



**DJEČJI VRTIĆ ČETIRI RIJEKE  
KARLOVAC, GRGE TUŠKANA 9A**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA  
ZA 2025./2026. PEDAGOŠKU GODINU**

Rujan, 2025. godine

Godišnji plan i program donosi se temeljem članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) te članka 17. Statuta Dječjeg vrtića Četiri rijeke.

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Četiri rijeke za radnu 2025./2026. godinu razmatralo je Odgojiteljsko vijeće na sjednici koja je održana 23. rujna 2025. godine te ga je na prijedlog ravnateljice Dječjeg vrtića Četiri rijeke usvojilo Upravno vijeće na 62. sjednici održanoj dana 24. rujna 2025.godine.

Ravnateljica Dječjeg vrtića:

---

Anita Štefanac, odgojitelj predš. djece

Predsjednica Upravnog vijeća:

---

Irena Mažuran, odgojitelj predš. djece

KLASA: 003-06/25-01/71

URBROJ: 2133-82-01-25

Karlovac, 24.9.2025. godine

## **1. UVOD**

Dječji vrtić Četiri rijeke organizira i provodi programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane za djecu od navršenih godinu dana života pa do polaska u osnovnu školu. Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Ustanova je smještena na pet lokacija, a osnivač joj je Grad Karlovac.

### **Vizija vrtića:**

Vrtić je mjesto zajedničkog učenja djece, roditelja i djelatnika vrtića.

### **Misija vrtića:**

Priprema djece za cjeloživotno učenje uvažavanjem njihovih prava, individualnih interesa i razvojnih potreba.

Stvaranje kvalitetnijih uvjeta za odgoj i učenje djece.

Kontinuirani rad na unaprjeđivanju partnerstva s roditeljima.

Napomena:

Izrazi koji se u Godišnjem planu i programu odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2025./2026. koriste u muškome rodu neutralni su i odnose se i na muške i na ženske osobe.

## **2. ORGANIZACIJA RADA**

Pedagoška godina 2025./2026. započinje 1. rujna 2025. godine, a traje do 31. kolovoza 2026. godine.

Sjedište ustanove se nalazi u Dječjem vrtiću Rakovac.

Rad vrtića odvija se u pet objekta i to:

- Dječji vrtić Rakovac, Grge Tuškana 9a, Karlovac
- Dječji vrtić Švarča, Ivice Gojaka 4, Karlovac
- Dječji vrtić Dubovac, Kupska 8, Karlovac
- Dječji vrtić Turanj, Turan 20, Karlovac
- Dječji vrtić Mahićno, Mahićno 122a
- Izdvojena jedinica vrtića Mahićno: Mahićno 97

**Programi odgoja i naobrazbe s obzirom na trajanje koji će se provoditi u pedagoškoj godini 2025./2026. su:**

- Cjelodnevni 10-satni program
- Višednevni program u trajanju do pet dana (zimovanje, ljetovanje)

**Programi odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi s obzirom na namjenu koji će se provoditi u pedagoškoj godini 2025./2026. su:**

- Redoviti cjelodnevni desetosatni program
- Redoviti cjelodnevni program ranog učenja engleskog jezika
- Alternativni cjelodnevni program prema koncepciji Marije Montessori za djecu od 4-7 godina života
- Program javnih potreba – program predškole (u okviru desetsatnog programa i kraći oblik za djecu koja nisu obuhvaćena redovnim programom)
- Kraći program medijske pismenosti za djecu predškolske dobi
- Kraći program senzomotorne stimulacije

- Kraći program prometne kulture i sigurnosti djece u prometu
- Kraći program znanstvene pismenosti – STEM u vrtiću

### **Broj upisane djece i broj odgojnih skupina**

U pedagoškoj godini 2025./2026. upisano je ukupno 733 djece jasličke i vrtićke dobi. Pritom, ukupan broj skupina iznosi 33 (8 jasličkih i 25 vrtićkih).

### **2.1. Radnici Dječjeg vrtića Četiri rijeke**

Dječji vrtić zapošljava 119 radnika na neodređeno radno vrijeme:

- 70 odgojitelja
- 21 spremačica
- 2 domara
- 1 voditelj kuhinje (glavni kuhar)
- 4 kuhara/ice - slastičara
- 2 pomoćne kuharice
- 1 švelja-pralja
- 1 administrativno – računovodstveni radnik
- 1 stručni referent zaštite na radu
- 1 psiholog
- 2 pedagoga
- 1 zdravstvenu voditeljicu
- 1 voditelja računovodstva
- 1 tajnika
- 10 pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju

Na određeno vrijeme zaposleno je 16 radnika:

- ravnateljica (mandat od pet godina),
- 3 odgojitelja (kao zamjena za: bolovanje/porodiljni dopust),
- 1 odgojitelj (kao voditelj programa predškole),
- 2 odgojitelja na pripravničkom stažu,
- 1 spremačica (zamjena za bolovanje),
- 8 pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju.

### 2.1.1. Zaposleni na neodređeno vrijeme u 2025./2026. pedagoškoj godini po objektima

**Tablica 1** - Radnici u Dječjem vrtiću Dubovac:

Radno mjesto	Broj radnika	Broj skupina
Odgojitelji	14	7
Spremačice	4	
Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju	3	

**Tablica 2** - Radnici u Dječjem vrtiću Rakovac:

Radno mjesto	Broj radnika	Broj skupina
Odgojitelji	19	9
Ravnateljica	1	
Pedagog	2	
Psiholog	1	
Voditelj računovodstva	1	
Stručni referent zaštite na radu	1	
Tajnik	1	
Administrativno – računovodstveni radnik	1	
Domar	2	
Spremačice	5	
Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju	3	

**Tablica 3 - Radnici u Dječjem vrtiću Švarča:**

Radno mjesto	Broj radnika	Broj skupina
Odgojitelji	17	8
Zdravstvena voditeljica	1	
Glavni kuhar	1	
Kuhar - slastičar	4	
Švelja-pralja	1	
Pomoćna kuharica	2	
Spremačice	5	
Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju	2	

**Tablica 4 - Radnici u Dječjem vrtiću Turanj:**

Radno mjesto	Broj radnika	Broj skupina
Odgojitelji	10	5
Spremačice	3	
Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju	1	

**Tablica 5 - Radnici u Dječjem vrtiću Mahiéno:**

Radno mjesto	Broj radnika	Broj skupina
Odgojitelji	7	4
Spremačice	4	

Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju	1	
---	---	--

## 2.2. Radno vrijeme radnika

Tablica 6 - Dnevni raspored:

Radno mjesto	Radno vrijeme	Sjedište
Ravnatelj	07:00 - 15:00	Dječji vrtić Rakovac, Grge Tuškana 9a, Karlovac
Odgojitelji 1.smjena 2.smjena	07: 00 – 13:00 10:00 – 16:00 Dežurstva prema potrebi roditelja	Sukladno Odluci o rasporedu rada radnika na radna mjesta u 2025./2026. pedagoškoj godini
Kuhinja	6:00 – 14:00	Dječji vrtić Švarča, Ivice Gojaka 4, Karlovac
Spremačice: 1. smjena 2.smjena 3.smjena	6:00 - 14:00 11:00 - 19:00 14:00-22:00	Sukladno Odluci o rasporedu rada radnika na radna mjesta u 2024./2025. pedagoškoj godini
Švelja-pralja: Jutarnja smjena Popodnevna smjena	6:00 – 14:00 11:00 - 19:00	Dječji vrtić Švarča, Ivice Gojaka 4, Karlovac
Stručni tim: Pedagog Psiholog	7:00 – 14:00 07:00 – 14:00	Dječji vrtić Rakovac, Grge Tuškana 9a, Karlovac
Zdravstveni voditelj	7:00 – 14:00	Dječji vrtić Švarča, Ivice Gojaka 4, Karlovac
Računovodstvo	7:00 – 15:00	Dječji vrtić Rakovac, Grge Tuškana 9a, Karlovac
Stručni referent zaštite na radu	6:00 – 14:00	Dječji vrtić Rakovac, Grge Tuškana 9a, Karlovac

Tajništvo	6:30 – 14:30	Dječji vrtić Rakovac, Grge Tuškana 9a, Karlovac
Domar	6:00 – 14:00	Dječji vrtić Rakovac, Grge Tuškana 9a, Karlovac

Svaki objekt ima imenovanog voditelja zbog bolje i efikasnije organizacije procesa rada, vođenja evidencije satnice radnika, koordinacije dežurstva i zamjene za kraće bolovanje, provođenja ankete za vrijeme blagdana i ljetne organizacije rada i izrade plana godišnjih odmora odgojitelja.

U vrijeme školskih praznika, u periodu kada je zbog bolesti smanjen broj prisutne djece u vrtiću odgojitelji će, ovisno o situaciji, koristiti slobodne dane i/ili raditi u smjenama bez preklapanja radnog vremena.

Radno vrijeme i raspored svih radnika, ako je potrebno zbog organizacije rada, kvalitete rada ili nepredviđenih poslova, može se promijeniti tijekom radne godine.

Radno vrijeme radnika mijenjat će se odlukom ravnatelja, a prema potrebama djece ili njihovih roditelja. Sve službe su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada s djecom i potreba roditelja, te će se organizacija rada tome i prilagođavati.

### **2.2.1. Organizacija rada tijekom blagdana i praznika te ljetna organizacija rada**

Vrtić će ispitati potrebu roditelja djece za pohađanjem vrtića u vrijeme blagdana, praznika i ljetnim mjesecima. Shodno rezultatima organizirat će se rad po objektima i skupinama.

Rad prema Ljetnom planu i programu započet će početkom srpnja 2026., a trajat će do kraja kolovoza 2026. i organizirat će se u dežurnim objektima. Roditelji će biti pravovremeno upoznati s ljetnom organizacijom rada i svim promjenama.

Priprema za ljetnu organizaciju obuhvatit će:

- anketiranje roditelja o dolasku djece tijekom ljeta,
- anketiranje djelatnika o korištenju godišnjih odmora te
- obradu anketa i postavljanje primjerenog ustrojstva.

Kriteriji za organizaciju ljetnog rada bit će:

- sigurnost djece i odraslih,
- potrebe i broj prisutne djece,
- primjeren unutarnji i vanjski prostor,
- bogatstvo poticaja za sve vrste aktivnosti djece,
- pravovremeno informiranje te
- fleksibilno korištenje godišnjih odmora prema broju i potrebama prisutne djece.

### **2.3. Radno vrijeme ustanove**

Redovno radno vrijeme Ustanove je od ponedjeljka do petka od 5:30 do 16:30 sati. U svim objektima Vrtića nastavlja se pružanje usluge produljenog boravka djece sukladno potrebama zaposlenih roditelja, a najdulje do 18h u vrtićima Rakovac, Dubovac, Turanj i Mahićno te do 21h u vrtiću Švarča. Vrtić Švarča, naime, nudi smjenski boravak djece u vrtiću u slučaju kada oba roditelja rade popodnevnu smjenu. Smjenski boravak provodi se od 11-21h.

## 2.2.1. Struktura satnice odgojitelja po mjesecima u 2025./2026. godini

Tablica 7 – Struktura satnice odgojitelja po mjesecima

MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	BLAGDANI (bez subota)	RADNI DANI	NEPOSREDNI RAD	OSTALI POSLOVI	STANKA	UKUPNO SATI RADA (bez blagdana)
09/2025.	30	4	4	0	22	121,00	44,00	11,00	176,00
10/2025.	31	4	4	0	23	126,50	46,00	11,50	184,00
11/2025.	30	5	5	1	19	104,50	38,00	9,50	152,00
12/2025.	31	4	4	2	21	115,50	42,00	10,50	168,00
01/2026.	31	5	4	2	20	110,00	40,00	10,00	160,00
02/2026.	28	4	4	0	20	110,00	40,00	10,00	160,00
03/2026.	31	4	5	0	22	121,00	44,00	11,00	176,00
04/2026.	30	4	4	1	21	115,50	42,00	10,50	168,00
05/2026.	31	5	5	1	20	110,00	40,00	10,00	160,00
06/2026.	30	4	4	2	20	110,00	40,00	10,00	160,00
07/2026.	31	4	4	0	23	126,50	46,00	11,50	184,00
08/2026.	31	5	5	1	20	110,00	40,00	10,00	160,00
<b>Ukupno</b>	<b>365</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>10</b>	<b>251</b>	<b>1.380,50</b>	<b>502,00</b>	<b>125,50</b>	<b>2.008,00</b>

**TJEDNO = 40 sati**

**Neposredni rad 27,50 sati**

**Ostali poslovi 10,00 sati**

**Stanka 2,50 sati**

Godišnji, mjesečni i tjedni fond sati se mijenja svakom radniku ovisno o broju dana godišnjeg odmora te se proporcionalno smanjuju zaduženja u neposrednom radu i u ostalim poslovima.

## 2.2.2. Struktura satnice stručnih suradnika po mjesecima u 2025./2026. godini

Tablica 8 – Struktura satnice stručnih suradnika po mjesecima

MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	BLAGDANI (bez subota)	RADNI DANI	NEPOSREDNI RAD	OSTALI POSLOVI	Poslovi čl.32., st.2 DPS-a	STANKA	UKUPNO SATI RADA (bez blagdana)
09/2025.	30	4	4	0	22	110,00	33,00	22	11,00	176,00
10/2025.	31	4	4	0	23	115,00	34,50	23	11,50	184,00
11/2025.	30	5	5	1	19	95,00	28,50	19	9,50	152,00
12/2025.	31	4	4	2	21	105,00	31,50	21	10,50	168,00
01/2026.	31	5	4	2	20	100,00	30,00	20	10,00	160,00
02/2026.	28	4	4	0	20	100,00	30,00	20	10,00	160,00
03/2026.	31	4	5	0	22	110,00	33,00	22	11,00	176,00
04/2026.	30	4	4	1	21	105,00	31,50	21	10,50	168,00
05/2026.	31	5	5	1	20	100,00	30,00	20	10,00	160,00
06/2026.	30	4	4	2	20	100,00	30,00	20	10,00	160,00
07/2026.	31	4	4	0	23	115,00	34,50	23	11,50	184,00
08/2026.	31	5	5	1	20	100,00	30,00	20	10,00	160,00
<b>Ukupno</b>	<b>365</b>	<b>52</b>	<b>53</b>	<b>10</b>	<b>251</b>	<b>1.255,00</b>	<b>376,50</b>	<b>251</b>	<b>125,50</b>	<b>2.008,00</b>

**TJEDNO=40**

**Neposredni rad 25,00 sati**

**Ostali poslovi 7,50 sati**

**Poslovi čl.32.DPS 5,00 sati**

**Stanka 2,50 sati**

Godišnji, mjesečni i tjedni fond sati se mijenja svakom radniku ovisno o broju dana godišnjeg odmora te se proporcionalno smanjuju zaduženja u neposrednom radu i u ostalim poslovima.

### **3. MATERIJALNI UVJETI RADA**

Materijalni uvjeti rada jedan su od značajnijih elemenata u ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa. Cilj djelovanja je stvaranje sigurnih prostornih i materijalnih uvjeta planirajući održavanje, obnavljanje i obogaćivanje poticajnog okruženja za kontinuirano učenje djece i odraslih. Zato će i u 2025./2026. godini ustanova kontinuirano nastojati podizati kvalitetu uvjeta rada, a sve u suradnji s nadležnim tijelima osnivača Grada Karlovca. Planirani zadaci proizlaze iz stvarnih potreba.

#### **BITNE ZADACÉ**

- U suradnji s Osnivačem osigurati i planirati financijska sredstva za pedagošku godinu 2025./2026. godinu
- Provoditi sigurnosne i epidemiološke mjere zaštite u dječjem vrtiću
- Podizanje kvalitete i provođenje higijenskih mjera u svim prostorima vrtića
- Održavanje objekata i opreme u svim prostorima gdje se odvijaju jaslički i vrtićki programi
- Nabava sredstava za higijenu, čišćenje i dezinfekciju
- Nabava didaktike i potrošnog materijala
- Opremanje i zamjena opreme i inventara zbog dotrajalosti ili nekih drugih razloga koji mogu ugroziti sigurnost djece
- Provođenje mjera Zaštite na radu
- Sistematski zdravstveni pregled za sve zaposlenike

#### **PLAN ODRŽAVANJA OBJEKATA**

##### **Dječji vrtić Dubovac:**

- Redovito održavanje i servisiranje instalacija
- Tekuće i investicijsko održavanje
- Dopuna opreme i didaktike prema programu rada i mogućnost

##### **Dječji vrtić Rakovac:**

- Redovito održavanje i servisiranje instalacija
- Dopuna opreme i didaktike prema programu rada i mogućnosti
- Tekuće i investicijsko održavanje

**Dječji vrtić Švarča:**

- Redovito održavanje i servisiranje instalacija
- Dopuna opreme i didaktike prema programu rada i mogućnosti
- Tekuće i investicijsko održavanje

**Dječji vrtić Turanj:**

- Redovito održavanje i servisiranje instalacije
- Dopuna opreme i didaktike prema programu rada mogućnosti
- Tekuće i investicijsko održavanje

**Dječji vrtić Mahićno:**

- Redovito održavanje i servisiranje instalacija
- Dopuna opreme i didaktike prema programu rada i mogućnosti
- Tekuće i investicijsko održavanje

**Odvojeni prostor Mahićno:**

- Redovito održavanje i servisiranje instalacije
- Dopuna opreme i didaktike prema programu rada i mogućnosti

Maksimalno ćemo koristiti unutarnje resurse za redovito održavanje vanjskog i unutrašnjeg prostora u cilju sigurnosnih mjera vezan uz program sigurnosti. O poduzetim mjerama tehničkog i investicijskog održavanja redovito ćemo informirati zaposlenike i roditelje u cilju uspostavljanja bolje organizacije rada. Od svakog zaposlenika tražit će se osobna odgovornost za pravilno rukovanje te čuvanje sredstava i opreme za rad. O svim tehničkim nedostacima redovito ćemo informirati Osnivača, kako bi pravovremeno svi nedostaci bili uklonjeni, a proces rada odvijao nesmetano. Omogućit će se izvođenje odgojno-obrazovnog rada u uvjetima koji zahtijevaju maksimalnu epidemiološku sigurnost zbog kvalitetne realizacije odgojno-obrazovnog rada.

**SIGURNOST DJECE U PROSTORIMA VRTIĆA I PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA**

Sigurnost djece u prostorima vrtića jedan je od najvažnijih zadaća našeg djelovanja. Odgovornost za djetetovu sigurnost u vrijeme dok boravi u vrtiću dijele svi zaposlenici vrtića. Upravno vijeće vrtića usvaja dokument „Sigurnosno-zaštitne mjere i protokoli postupanja u

rizičnim situacijama“. Dokument se nalazi na oglasnim pločama vrtića i na web stranici vrtića. Omogućiti izvođenje vježbe evakuacije i spašavanja u suradnji sa žurnim službama.

#### **4. RAD NA NJEZI, SKRBI ZA TJELESNI RAST DJECE I BRIZI ZA NJIHOVO ZDRAVLJE**

Godišnji plan i program zdravstvenog voditelja za ovu pedagošku godinu biti će u skladu sa zadacima godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Četiri rijeke.

Posao zdravstvenog voditelja odvijati će se na pet objekta (Dubovac, Švarča, Turanj, Rakovac, Mahićno).

Rad zdravstvenog voditelja bazirat će se na sljedećim poslovima i radnim zadacima:

- planiranim poslovima u odnosu na dijete
- planiranim poslovima u odnosu na odgojitelje
- planiranim poslovima u odnosu na roditelje
- planiranim poslovima u odnosu ostale poslove
- planiranim poslovima u odnosu na ostale članove djelatnosti
- individualnom stručnom usavršavanju
- planiranim poslovima u odnosu na društvenu sredinu
- sudjelovanje u radu na projektima

## Konkretizacija i realizacija programa:

### ZDRAVSTVENI VODITELJ U ODNOSU NA DIJETE

POSLOVI I ZADACI	STRATEGIJE RADA	NOSITELJ I SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	SATI
<p>1. Sudjelovanje kod inicijalnog intervjua s roditeljima novoprimljene djece</p> <p>2. Upoznavanje, uočavanje, otkrivanje i procjenjivanje sa dječjim zdravstvenim i socijalnim statusom kod prijema u vrtić i tijekom boravka u vrtiću</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznati djetetovo zdravstveno stanje</li> <li>- Otkriti zdravstvene poteškoće</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inicijalni intervjui kod prijema</li> <li>- Uvid u medicinsku dokumentaciju</li> <li>- Uvid u liječničke potvrde</li> <li>- Razgovor s odabranim liječnikom</li> <li>- Vođenje zdravstvenih kartona</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Roditelji</li> <li>- Zdravstveni voditelj</li> <li>- Odgojitelji</li> <li>- Stručni tim</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- U lipnju kod upisa</li> <li>- U rujnu uvidom u liječničke potvrde i medicinsku dokumentaciju</li> <li>- Po potrebi tijekom godine</li> </ul>	180 sati
3. Praćenje pobola i izostanaka	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidentiranje</li> <li>- Obrada podataka</li> <li>- Poduzimanje mjera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zdravstveni voditelj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tijekom godine</li> </ul>	250 sati
4. Uspostavljanje, provođenje i unapređenje pravilne prehrane	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planiranje jelovnika prema potrebama djeteta</li> <li>- Prilagođavati vrijeme obroka potrebama djece</li> <li>- Poticati pravilnu upotrebu pribora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zdravstveni voditelj</li> <li>- Odgojitelji</li> <li>- Glavni kuhar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tijekom godine</li> </ul>	100 sati
5. Unaprijediti zdravstveno higijenske navike vezane uz osobnu higijenu i higijenu prostora	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Održavanje optimalnih mikroklimatskih</li> </ul>			100 sati

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podići kvalitetu i sigurnosti unutarnjem vanjskom okruženju</li> <li>- Unaprijediti kvalitetu boravaka otvorenom</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i higijenskih uvjeta okruženja</li> <li>- Praćenjem kvalitete usvojenosti kulturno-higijenskih navika</li> <li>- Praćenje kontinuiranog mehaničkog čišćenja i dezinfekcije igračaka</li> <li>- Pratiti vrijeme izlaska i dužinu boravka za zraku</li> <li>- Nadzirati sigurnost vanjskog okruženja i primjerene odjeće vremenskim prilikama</li> <li>- Pratiti higijenu djece nakon boravka na zraku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spremačice</li> <li>- Odgojitelji</li> <li>- Zdravstveni voditelj</li> <li>- Odgojitelji</li> <li>- Zdravstveni voditelj</li> <li>- Pedagog</li> <li>- Domar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tijekom godine</li> <li>- Tijekom godine</li> <li>- Listopad</li> <li>- Travanj</li> </ul>	<p>50 sati</p>
<p>6. Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece - antropometrijsko mjerenje</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individualno mjerenje i vaganje</li> <li>- Analizom utvrditi odstupanja</li> <li>- Individualni razgovori sa roditeljima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Odgojitelji</li> <li>- Roditelji</li> <li>- Zdravstveni voditelj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Listopad</li> <li>- Travanj</li> </ul>	<p>50 sati</p>

7. Radionica "Zašto je važno pravilno prati ruke?"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznati viruse i bakterije</li> <li>- Pravilno pranje ruku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Odgojitelji</li> <li>- Zdravstveni voditelj</li> <li>- Roditelji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tijekom godine (listopad - lipanj)</li> </ul>	70 sati
8. Radionica "Izrada zdravih smoothia"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznati zdravu hranu</li> <li>- Izrada voćnih smoothia</li> </ul>			
UKUPNO				750 sati

### ZDRAVSTVENI VODITELJ U ODNOSU NA ODGOJITELJA

POSLOVI I ZADACI	STRATEGIJE RADA	NOSITELJ I SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	SATI
1. Upoznavanje odgojitelja o zdravstvenom statusu i potrebama djece <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upućivanje na posebne potrebe i načine zadovoljavanja istih (alergije na pojedinu vrstu hrane, alergije na pojedine alergene, febrilne konvulzije, epilepsiju,...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inicijalni razgovor</li> <li>- Individualni razgovori</li> <li>- Pismene upute</li> <li>- Aktivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Odgojitelji</li> <li>- Roditelji</li> <li>- Zdravstveni voditelj</li> <li>- Stručni suradnici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- U rujnu</li> <li>- Tijekom godine prema potrebi</li> </ul>	100 sati
2. Upućivanje odgojitelja o važnosti svakodnevnog prikupljanja informacija o djetetu (posebno tijekom prilagodbe), redovitog donošenja liječničkih ispričnica i aktivno sudjelovanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individualni razgovori</li> <li>- Aktivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zdravstveni voditelj</li> <li>- Odgojitelji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tijekom godine i prema potrebi</li> </ul>	50 sati
3. Edukacija odgojitelja o mjerama i načinima sprečavanja širenja zaraznih bolesti te načinima na kojima mogu zaštititi sebe i djecu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pisani materijali</li> <li>- Individualne upute</li> <li>- Aktivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zdravstveni voditelj</li> <li>- Odgojitelji</li> <li>- Vanjski suradnik (prema potrebi)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tijekom godine i prema potrebi</li> </ul>	20 sati

4. Edukacija odgojitelja iz područja "Pružanja prve pomoći"	- Interesni tim	- Zdravstveni voditelj - Odgojitelji	- Listopad - Siječanj	30 sati
UKUPNO				200 sati

#### ZDRAVSTVENI VODITELJ U ODNOSU NA RODITELJA

POSLOVI I ZADAĆE	STRATEGIJE RADA	NOSITELJI SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	SATI
1. Intervju s roditeljima kod prijema u vrtić sa djetetom koje ima zdravstvene smetnje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Putem razgovora bolje upoznati zdravstveno stanje djeteta</li> <li>- Uvid u medicinsku dokumentaciju</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zdravstveni voditelj</li> <li>- Roditelji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- U lipnju kod upisa</li> <li>- U rujnu uvidom u liječničke potvrde i medicinsku dokumentaciju</li> <li>- po potrebi tijekom godine</li> </ul>	60 sati
2. Upoznavanje roditelja sa zdravstvenim programom dječjeg vrtića	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informiranje roditelja o rezultatima antropometrijskih mjerenja</li> <li>- Obavješćivanje i pomoć roditelju u slučaju akutno oboljelog, povrijeđenog djeteta</li> <li>- Letak</li> <li>- Roditeljski sastanci</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zdravstveni voditelj</li> <li>- Roditelj</li> <li>- Odgojitelji</li> <li>- Stručni tim</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tijekom godine</li> </ul>	50 sati
3. Informiranje roditelja o zdravstvenoj preventivi ili interventnim zdravstvenim mjerama, pojavi zaraznih bolesti i sl.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individualne konzultacije</li> <li>- Roditeljski sastanci</li> <li>- Letak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zdravstveni voditelj</li> <li>- Odgojitelji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tijekom godine i prema potrebi</li> </ul>	20 sati

4. Obavještanje roditelja o povredi djeteta ili narušenom zdravlju	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neposrednim kontaktom</li> <li>- Telefonom</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Odgojitelji</li> <li>- Zdravstveni voditelj</li> <li>- Stručni suradnici</li> </ul>	- ODMAH	5 sati
5. Informiranje roditelja o poduzimanju epidemioloških zaštitnih mjera i obvezi njihovog aktivnog uključivanja (javljanje pedijatru, poduzimanje određenih mjera profilakse, donošenja liječničkih ispričnica i sl.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individualno</li> <li>- Roditeljski sastanci</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zdravstveni voditelj</li> <li>- Odgojitelji</li> </ul>	- Prema potrebi	10 sati
UKUPNO				150 sati

#### ZDRAVSTVENI VODITELJ U ODNOSU NA OSTALE POSLOVE

POSLOVI I ZADAĆE	STRATEGIJE RADA	NOSITELJ I SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	SATI
1. Briga o uvjetima čuvanja, pripremanja i distribucije hrane	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dogovor</li> <li>- Praćenje</li> <li>- Analiza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zdravstveni voditelj</li> <li>- Glavni kuhar</li> <li>- Servirke/ spremačice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dnevno</li> <li>- Tjedno</li> <li>- Mjesečno</li> <li>- Tijekom godine</li> </ul>	60 sati
2. Nadzor nad higijenskim stanjem centralne i čajnih kuhinja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje</li> <li>- Analiza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zdravstveni voditelj</li> <li>- Glavni kuhar</li> <li>- Servirke/ spremačice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dnevno</li> <li>- Tjedno</li> <li>- Mjesečno</li> <li>- Tijekom godine</li> </ul>	60 sati
3. Nadzor nad spremačicama pri održavanju sanitarno higijenskih uvjeta unutarjeg i vanjskog prostora	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dogovor</li> <li>- Praćenje</li> <li>- Analiza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zdravstveni voditelj</li> <li>- Spremačice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dnevno</li> <li>- Tjedno</li> <li>- Mjesečno</li> <li>- Tijekom godine</li> </ul>	60 sati
4. Organizacija i praćenje rada svih zaposlenih na poslovima pripremanja, serviranja hrane/čišćenja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planiranje poslova</li> <li>- Organizacija rada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zdravstveni voditelj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dnevno</li> <li>- Tjedno</li> <li>- Mjesečno</li> <li>- Tijekom godine</li> </ul>	100 sati

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raspored godišnjih odmora</li> <li>- Organizacija zamjene odsutnog zaposlenika</li> <li>- Nadzor nad izvršenjem poslova</li> </ul>			
5. Vođenja evidencija i medicinske dokumentacije (evidencija o zdravstvenom stanju djeteta, evidencija o procijepljenosti, evidencija o pobolu, evidencija povreda,...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje</li> <li>- Evidentiranje</li> <li>- Analiza</li> </ul>	- Zdravstveni voditelj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dnevno</li> <li>- Tjedno</li> <li>- Mjesečno</li> <li>- Tijekom godine</li> </ul>	258 sati
6. Kontroliranje ormarića prve pomoći te nabava sanitetskog materijala i lijekova	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontroliranje</li> <li>- Nadopunjavanje</li> <li>- Nabava</li> </ul>	- Zdravstveni voditelj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rujan</li> <li>- Studeni</li> <li>- Ožujak</li> <li>- Svibanj</li> <li>- Prema potrebi</li> </ul>	50 sati
7. Nabava sredstava i opreme za čišćenje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontroliranje</li> <li>- Nadopunjavanje</li> <li>- Nabava</li> </ul>	- Zdravstveni voditelj	- Mjesečno i prema potrebi	60 sati
UKUPNO				648 sati

ZDRAVSTVENO VODITELJ U ODNOSU NA OSTALE ČLANOVE RAZVOJNE DJELATNOSTI

POSLOVI I ZADAĆE	STRATEGIJE RADA	NOSITELJ I SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	SATI
1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Timsko vrednovanje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stručni tim</li> <li>- Zdravstveni voditelj</li> <li>- Ravnateljica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rujan</li> <li>- Lipanj</li> </ul>	20 sati
2. Sudjelovanje u organizaciji rada s ciljem poboljšanja kvalitete življenja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza primljenih zahtjeva za upis</li> <li>- Dogovor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stručni tim</li> <li>- Zdravstveni voditelj</li> <li>- Ravnateljica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lipanj</li> <li>- Kontinuirano tijekom godine</li> </ul>	15 sati

djece u vrtiću i svih zaposlenika - Prijem nove djece - Raspoređivanje djece po odgojnim skupinama				
3. Sudjelovanje na sastancima stručnog tima	- Dogovor - Izmjena informacija	- Stručni tim - Zdravstveni voditelj - Ravnateljica	- Tjedno i prema potrebi	75 sati
4. Sudjelovanje u izradi izvješća o radu vrtića	- Dogovor - Analiza - Obrada podataka	- Stručni tim - Zdravstveni voditelj - Ravnateljica	- Lipanj - Srpanj	20 sati
UKUPNO				130 sati

#### STRUČNO USAVRŠAVANJE ZDRAVSTVENOG VODITELJA

POSLOVI I ZADAĆE	STRATEGIJE RADA	NOSITELJI SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	SATI
1. Individualno stručno usavršavanje	- Predavanja prema pravilniku HKMS (Hrvatska komora medicinskih sestara) - Praćenje nove stručne literature - Prenošenje informacija suradnicima	- Individualno	- Kontinuirano tijekom godine	40 sati
2. Sudjelovanje u organiziranim oblicima stručnog usavršavanja	- Prisustvovanje stručnim skupovima	- Individualno	- Prema programu stručnog usavršavanja	30 sati
UKUPNO				70 sati

ZDRAVSTVENI VODITELJ U ODNOSU NA DRUŠTVENU SREDINU

POSLOVI I ZADACI	STRATEGIJE RADA	NOSITELJ I SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	SATI
<p>1. Suradnja sa stručnim službama izvan vrtića</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ZZJZ Karlovačke županije</li> <li>- Služba za epidemiologiju</li> <li>- Služba za zdravstvenu ekologiju</li> <li>- Dom zdravlja Karlovac</li> </ul> <p>2. Suradnja s Medicinskom školom Karlovac</p> <p>3. Suradnja s Prirodoslovnom školom Karlovac</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dogovor</li> <li>- Praćenje</li> <li>- Analize</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zdravstveni voditelj</li> <li>- Epidemiolozi</li> <li>- Sanitarni inženjeri</li> <li>- Pedijatri</li> <li>- Stomatolozi</li> <li>- Nutricionist</li>   <li>- Stručni djelatnici škola</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tijekom godine prema programu i potrebi</li> </ul>	60 sati
UKUPNO				60 sati

## 5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Dječji vrtić Četiri rijeke će u pedagoškoj godini 2025./2026. djelovati na 5 lokacija:

- Rakovac, Grge Tuškana 9a (sjedište vrtića)
- Švarča, Ivice Gojaka 4
- Dubovac, Kupska 8
- Turanj, Turan 20
- Mahićno, Mahićno 122a
- Izdvojena jedinica vrtića Mahićno, Mahićno 97

U pedagoškoj godini 2025./2026. upisano je ukupno 733 djece jasličke i vrtićke dobi. Pritom, ukupan broj skupina iznosi 33 (8 jasličkih i 25 vrtićkih).

**Tablica 9** - Pregled broja upisane djece u ped. god. 2025./2026.

Vrtić	Ukupan broj skupina	Broj jasličkih skupina	Broj vrtićkih skupina	Ukupan broj djece u vrtiću	Ukupan broj djece u jaslicama	Ukupan broj upisane djece
Rakovac	9	2	7	156	38	194
Švarča	8	2	6	142	36	178
Dubovac	7	2	5	116	38	154
Turanj	5	1	4	98	17	115
Mahićno	4	1	3	74	18	92
<b>UKUPNO</b>	<b>33</b>	<b>8</b>	<b>25</b>	<b>586</b>	<b>147</b>	<b>733</b>

Bitni zadaci odgojno-obrazovnog rada u 2025./2026. pedagoškoj godini temelje se na valorizaciji rezultata u protekloj pedagoškoj godini i programskim dokumentima: Programskom usmjerenju i humanističko-razvojnoj koncepciji (1991) te Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2014). Konkretizacija programa nalazi se u Knjigama pedagoške dokumentacije odgojnih skupina, odnosno u tromjesečnim, tjednim i dnevnim planovima koje knjiga sadrži.

**Primarni cilj:** Poticanje cjelokupnog razvoja djeteta te očuvanje tjelesnog i intelektualnog zdravlja spontanom, situacijskim učenjem kroz igru, doživljaje i bogate poticaje.

Na temelju primarnog cilja formulirane su **bitne zadaće** u odnosu na dijete, odgojitelja i roditelja.

#### **U odnosu na dijete:**

- poticanje pojedinih aspekata djetetovog razvoja ciljanim zadaćama i osmišljenim poticajima,
- poticanje razvoja pozitivne slike o sebi,
- integracija djece s teškoćama u razvoju.

#### **U odnosu na odgojitelja:**

- otvorenost i suradnja u planiranju razvojnih zadaća među svim odgojnim skupinama,
- korištenje prostora vrtića na način najpogodniji dječjim potrebama i ciljevima odgojno-obrazovnog rada,
- stvaranje poticajnog, kreativnog i ugodnog okruženja,
- optimalna organizacija rada, koja uključuje fleksibilan, odgovoran i suradnički pristup radu,
- dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa u svrhu praćenja djetetovog razvoja.

#### **U odnosu na roditelja:**

- jačanje roditeljskih kompetencija sudjelovanjem u praćenju razvoja djeteta,
- podizanje svijesti o važnosti primjerenih poticaja u razdoblju djetetova rasta i razvoja te rane intervencije kod uočenih odgojnih i razvojnih problema.

Navedene bitne zadaće nastojat će se ostvariti provodeći redoviti program, posebne i alternativne programe te program javnih potreba kako slijedi:

1. Kroz stimulativno okruženje razvijati osjetila – senzornu integraciju u svim odgojnim skupinama, a dominantno u 2 odgojne skupine u kojima se provodi poseban program senzomotorne stimulacije.
2. Poticati razvoj kompetencija djeteta, osobito jezično-komunikacijske (izražavanje na materinskom jeziku), kompetencije „Učiti kako učiti“, socijalno-građanske i matematičkih kompetencija, u okviru pripreme djece za školu.
3. Poticati razvoj digitalne kompetencije kroz obogaćivanje redovitog programa programom medijske pismenosti (u svim starijim vrtićkim skupinama).
4. Razvijati kompetencije i senzibilitet djeteta za učenje engleskog jezika, poticati međukulturalno razumijevanje, unaprjeđivati strategije djelovanja i vrednovanja programa ranog učenja engleskog jezika (u 2 odgojne skupine u kojima se provodi cjelodnevni program ranog učenja engleskog jezika).
5. Omogućiti djetetu da uči na svoj način, u skladu sa svojim potrebama, izabirući neku od ponuđenih aktivnosti, u okviru Montessori programa u 2 odgojne skupine.
6. Razvijati ekološku osjetljivost djece i odraslih prema prirodi, životinjama, otpadu i energiji (odgoj za održivi razvoj), dominantno u vrtiću Turanj koji je obnovio status Međunarodne Ekoškole, ali i u ostalim vrtićima.
7. Integriranim pristupom u radu razvijati i unaprjeđivati motoričke i funkcionalne sposobnosti djece, stjecati nova motorička znanja i vještine uvažavajući psihofizičke mogućnosti djece.
8. Zadovoljavati potrebe i interese djeteta da aktivno sudjeluje, uči i stječe pozitivna iskustva u kontaktu s prirodom (realizacija odgojno-obrazovnog rada izvan vrtića).
9. Poticati i razvijati emocionalnu osjetljivost, toleranciju i različitost djece u odnosu na djecu s teškoćama u razvoju (u odgojnim skupinama koje pohađaju djeca s teškoćama u razvoju).
10. Primjenjivati sigurnosno-zaštitne programe u radu.

### **5.1. Provođenje redovitog 10-satnog programa**

Redoviti 10-satni program je cjeloviti razvojni program odgoja i obrazovanja djece u dobi od 6 mjeseci do polaska u školu koji je namijenjen zadovoljavanju njihovih potreba i potreba

roditelja (prema Državnom pedagoškom standardu, 2008). U Dječjem vrtiću Četiri rijeke program se provodi s djecom od navršene 1. godine do polaska u osnovnu školu. U pedagoškoj godini 2025./2026. redoviti 10-satni program provodit će se u 33 odgojne skupine usmjeravajući pritom odgojno-obrazovni rad ka realizaciji postavljenih ciljeva i bitnih zadaća. U tu svrhu djeci će biti ponuđene raznovrsne aktivnosti i poticaji, a prostor će biti strukturiran tako da se u njemu djeca osjećaju ugodno. Aktivnosti će se dodatno dokumentirati kroz radove djece, posebne bilješke i zapažanja iz neposrednog rada. Tijekom rujna će poseban naglasak biti na praćenju tijeka prilagodbe.

**Nositelji programa:** odgojitelji, roditelji, pedagozi, psiholog, zdravstveni voditelj

**Dinamika provedbe:** kroz cijelu pedagošku godinu

### **5.1.1. Integracija djece s teškoćama u razvoju u redovni program**

U okviru redovitog programa nastaviti će se integracija 14 djece s teškoćama u razvoju. Svih 14 djece boravit će u vrtiću uz osobnog pomagača te u različitom trajanju boravka u vrtiću (od 4 sata do 8 sati), ovisno o vrsti i stupnju teškoće, procjeni stručnog tima i potrebama roditelja.

Integracija djece s teškoćama u razvoju u redovan program odgoja i obrazovanja ima višestruku dobrobit za samo dijete s teškoćama (tjelesnu, emotivnu, psihosocijalnu, kognitivnu), za njegove roditelje, za djecu s urednim psihofizičkim razvojem (poštivanje različitosti) kao i za odgojiteljev profesionalni razvoj.

**Bitne zadaće** usmjerene na uključivanje djece s teškoćama u razvoju u redovni program odgoja i obrazovanja su:

- Kreiranje razvojno-poticajnog okruženja u kojem će dijete s teškoćama u razvoju razvijati svoje kompetencije i zadovoljiti svoje posebne potrebe.
- Timski pristup - zajedničko usmjereno djelovanje stručnih suradnika, odgojitelja, pomagača i roditelja s ciljem zadovoljavanja djetetovih posebnih potreba i stimulacije djetetova razvoja.

### **5.1.2. Priprema za školu u okviru redovitog programa**

Priprema za školu počinje vrlo rano. U širem smislu, u vrtiću se dijete za školu počinje pripremati već od jaslica, no u godini prije polaska u školu te pripreme postaju intenzivnije,

detaljnije i konkretnije. Informiranje roditelja smatramo važnim aspektom pripreme pa edukativnim materijalima (roditeljskim sastancima, stručnim člancima, letcima i brošurama) planiramo poučiti roditelje kako oni sami mogu pridonijeti kvalitetnoj pripremi djeteta za školu i istodobno smanjiti stres koji neminovno prati sve veće promjene, naročito kada nedostaje informacija o onome što dijete (i roditelja) očekuje.

### **Ciljevi:**

- omogućiti što kvalitetniju pripremu za školu djece predškolske dobi,
- poticati djetetov cjeloviti razvoj (motorički, spoznajni, socio-emocionalni, govorno-jezični),
- upoznati roditelje s metodama pripremanja djece za školu kroz roditeljske sastanke i pisane materijale,
- zajedničkim promišljanjem i suradnjom nastojati olakšati prijelaz iz vrtića u školu,
- profesionalno se usavršavati u području prijelaza djece iz vrtića u školu.

### **Planirane aktivnosti u svrhu postizanja ciljeva:**

- ponuda edukativnih materijala roditeljima, s ciljem informiranja i smanjivanja nelagode (straha, anksioznosti) oko prelaska djeteta iz vrtića u školu,
- praćenje razvojnih karakteristika djece po pojedinim područjima,
- radni dogovor s odgojiteljima na temu organizacije i provedbe programa predškole,
- savjetodavni rad s roditeljima radi poticanja pojedinih područja razvoja kod djeteta (prema potrebi),
- organiziranje posjeta školama radi upoznavanja djece sa školom i time smanjivanja straha i anksioznosti od polaska u školu,
- organiziranje roditeljskih sastanaka na temu pripreme djece za školu (gostovanje učitelja i školskog psihologa ili pedagoga),
- suradnja sa širom društvenom zajednicom (organizacija različitih posjeta).

**Nositelji programa:** odgojitelji, psiholog, pedagozi

**Dinamika provedbe:** tijekom cijele pedagoške godine

S ciljem lakše komunikacije s odgojiteljima starijih skupina i ove će se pedagoške godine koristiti digitalna oglasna ploča uz pomoć digitalnog alata Padlet.

## **5.2. Provođenje posebnih i alternativnih programa**

U pedagoškoj godini 2025./2026. u Dječjem vrtiću Četiri rijeke provodit će se sljedeći posebni programi:

1. Cjelodnevni program ranog učenja engleskog jezika (u 2 odgojne skupine)
2. Alternativni cjelodnevni program prema koncepciji Marije Montessori (u 2 odgojne skupine)
3. Kraći program senzomotorne stimulacije za djecu rane dobi (u 2 odgojne skupine)
4. Kraći program medijske pismenosti za djecu predškolske dobi (u starijim vrtićkim skupinama)
5. Preventivni program prometne kulture i sigurnosti djece u prometu (u starijim vrtićkim skupinama)
6. Program odgoja za održivi razvoj (u Eko vrtiću Turanj)
7. Kraći program znanstvene pismenosti - STEM u vrtiću

### **5.2.1. Cjelodnevni program ranog učenja engleskog jezika**

**Cilj** ovog programa jest ostvariti uvjete za rano učenje stranog jezika obogaćivanjem odgojno-obrazovnog rada poticajima koji uključuju engleski jezik te time doprinijeti kvalitetnom cjelovitom razvoju djeteta. Na taj način će se kod djece nastojati potaknuti usvajanje osnova engleskog jezika na spontan, prirodan i njima primjeren način te razvijati pozitivan odnos prema budućem učenju stranog jezika (osnovno obrazovanje).

Iz cilja proizlaze sljedeće **bitne zadaće**:

- razvijati interes za komunikaciju na engleskom jeziku,
- usvajati i proširivati jezični vokabular kroz tematske sadržaje prilagođene dobi, interesima, mogućnostima i potrebama djece,

- postupno se izražavati na stranom jeziku,
- razvijati ispravan izgovor, artikulaciju i intonaciju,
- razvijati interes djece za anglosaksonsku kulturu,
- uvažavati individualne sposobnosti i posebne potrebe svakog djeteta,
- ostvariti uvjete za vedro i veselo raspoloženje te slobodu izražavanja i komunikacije,
- razvijati pozitivnu sliku o sebi te omogućiti osjećaj uspješnosti (izražavanje na stranom jeziku),
- socijalizacija djece i proširivanje emocionalnih veza i odnosa djece i odraslih u neposrednom okruženju.

**Broj i dob djece obuhvaćene programom:** 41 (4-7 godina)

**Vrtići u kojem se program provodi:** Rakovac i Dubovac

**Nositelji programa:** odgojitelji, roditelji, pedagozi

**Dinamika provedbe:** svakodnevno, od 1. rujna do 30. lipnja

### **5.2.2. Cjelodnevni Montessori program**

**Cilj** ovog programa jest ostvariti uvjete za cjelovit razvoj djeteta, omogućavanje nesmetanog razvoja svih njegovih potencijala i talenata te njegovog aktivnog učenja u svim situacijama, provođenjem odgojno-obrazovnog rada prema Montessori metodi. Pritom je poseban naglasak stavljen na razvoj neovisnosti, samopouzdanja, emotivne stabilnosti, motivacije i odgovornosti djece.

Ovakav cilj postavlja pred odgojitelja zahtjev za dobrim poznavanjem djetetovih interesa i razvojnih mogućnosti. Zadatak odgojitelja je omogućiti djetetu samostalno djelovanje, razmišljanje i istraživanje. Individualan pristup djetetu podrazumijeva mogućnost samostalnog odabira pribora za rad, odabira s kim će dijete raditi te koliko će dugo raditi. Rad je pritom prilagođen individualnim mogućnostima djeteta.

Iz navedenog cilja proizlaze sljedeće **bitne zadaće**:

- poticanje cjelovitog djetetovog razvoja na području (senzo)motoričkog, socio-emocionalnog, spoznajnog razvoja, razvoja govora i komunikacije, uz specifičnosti Montessori pedagogije,
- skrb o sigurnosti, zdravlju i tjelesnom razvoju djece,
- stvaranje poticajnog okruženja te primjerenih organizacijskih i materijalnih uvjeta za realizaciju programa,
- timski rad na pripremi i realizaciji programa,
- suradnja s roditeljima,
- kontinuirano stručno usavršavanje stručnih djelatnika i vrednovanje rada u Montessori programu.

**Broj i dob djece obuhvaćene programom:** 45 (4-7 godina)

**Vrtić u kojem se program provodi:** Švarča

**Nositelji programa:** odgojitelji, roditelji, pedagozi

**Dinamika provedbe:** svakodnevno, od 1. rujna do 30. lipnja

### **5.2.3. Kraći program senzomotorne stimulacije za djecu rane dobi**

**Osnovni cilj** programa je ponuditi primjerene poticaje i okruženje za cjeloviti razvoj djeteta i učenje putem osjetila, odnosno za senzornu integraciju kao temelj djetetovog cjelokupnog životnog učenja. Navedeni cilj u skladu je s temeljnim ciljevima Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2014), a to su osiguravanje dobrobiti za dijete (osobne, emocionalne, tjelesne, obrazovne i socijalne dobrobiti) i djetetov cjelovit razvoj, odgoj i učenje. Također, cilj programa je pozitivno utjecati na cjelovit razvoj djeteta poštivanjem njegovih prava na osobnost i individualnih potreba te tako utjecati na cjelokupnu kulturu življenja djece u vrtiću.

U okviru navedenih ciljeva, formulirali smo sljedeće **zadace**:

- interno i vanjsko stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika u području senzorne integracije,

- obogaćivanje prostorno-materijalnog okruženja kupovnim i izrađenim didaktičkim igračkama za senzomotornu stimulaciju,
- izrada didaktičkih igračaka od prirodnih i pedagoški neoblikovanih materijala,
- podizanje razine kvalitete partnerstva s roditeljima u kontekstu podizanja njihove svijesti o važnosti poticanja senzornog i motoričkog razvoja djece rane i predškolske dobi.

**Broj i dob djece obuhvaćene programom:** 41 (1-4 godine)

**Vrtić u kojem se program provodi:** Rakovac i Švarča

**Nositelji programa:** odgojitelji, roditelji, pedagozi

**Dinamika provedbe:** svakodnevno, od 1. rujna do 30. lipnja

#### **5.2.4. Kraći program medijske pismenosti za djecu predškolske dobi**

Medijska pismenost jedna je od ključnih kompetencija za život i rad u digitalnom svijetu koji se konstantno ubrzano razvija i mijenja. Zato je od najranije dobi potrebno usmjeriti pažnju na razvijanje znanja i vještina koje će djeci omogućiti razumijevanje medija i njihovog funkcioniranja. Nastavno na rečeno, **temeljni cilj** programa je razvoj digitalne kompetencije kao jedne od 8 kompetencija koje valja razvijati kod djece predškolske dobi (prema Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, 2014).

Na temeljni cilj nadovezuju se i sljedeće **bitne zadaće**:

- upoznati i koristiti u radu s djecom različite vrste medija poput radija, televizije, kazališta, filma, glazbe i dr.,
- upoznati medijske tvorevine i njihovu uporabljivost u svakodnevnom životu,
- poticati razumijevanje i kritičko promišljanje sadržaja i poruka posredovanih putem različitih medija,
- usvajati medijske kompetencije koje nam mogu pomoći u prepoznavanju medijskog djelovanja,
- naučiti razlikovati fikciju od stvarnosti,

- usvajati komunikacijske kompetencije,
- interaktivno koristiti dostupna sredstva digitalne tehnologije,
- razvijati kritičko mišljenje i djelovanje.

Neke od planiranih aktivnosti za poticanje razvoja medijske pismenosti u ped. god. 2025./2026. su:

- formiranje medijskih kutića u sobama dnevnog boravka,
- osmišljavanje, izrada i tiskanje slikovnice prema interesu djece,
- izrada digitalnih slikovnica uz pomoć digitalnih alata (npr. Book Creator),
- izrada slikopriča,
- korištenje novinskog materijala u različitim likovnim aktivnostima,
- aktivnost usporedbe animiranog filma i slikovnice po uzoru na isti film,
- kreiranje filmskog sadržaja uz pomoć digitalnih alata.

**Broj i dob djece obuhvaćene programom:** 178 (6-7 godina)

**Vrtić u kojem se program provodi:** svi vrtići

**Nositelji programa:** odgojitelji, roditelji, pedagozi

**Dinamika provedbe:** svakodnevno, tijekom cijele pedagoške godine

### **5.2.5. Preventivni prometne kulture i sigurnosti djece u prometu**

**Osnovni cilj** programa je razvoj opće prometne kulture djece i njihova priprema za samostalno i sigurno sudjelovanje u prometu kao pješaka, putnika u vozilima i vozača dječjih prijevoznih sredstava.

U okviru navedenih ciljeva formulirane su **bitne zadaće:**

- razvoj interesa za različite aspekte sigurnosti cestovnog prometa,
- osvještavanje mogućih opasnosti koje djeci prijete u igri na javnim površinama, u kretanju ulicom, u vožnji automobilom, javnim prijevozom ili biciklom,

- razvoj opreza i osjećaja odgovornosti za vlastitu sigurnost u prometu,
- upoznavanje prometnih znakova važnih za pješake i uloge prometnog policajca,
- ovladavanje osnovnim prometnim propisima i sigurnosnim pravilima,
- snalaženje u različitim prometnim situacijama u kretanju ulicom, u vožnji automobilom ili dječjim prijevoznim sredstvom.

Neke od planiranih aktivnosti za provedbu programa prometne preventive u ped. god. 2025./2026. su:

- formiranje prometnog centra u sobama dnevnog boravka,
- izrada društvenih igara i didaktičkih igračaka na temu prometa (npr. memory, loto, domino, slagarice i sl.),
- izrada prometnice i svjetlosne signalizacije od pedagoški neoblikovanog materijala,
- posjet autobusnom/željezničkom kolodvoru,
- vožnja autobusom i vlakom,
- formiranje malih prometnih poligona u unutarnjem prostoru vrtića (uz pomoć ljepljive trake),
- male biciklijade i provjera tehničke ispravnosti dječjih prijevoznih sredstava (u suradnji s Prometnom policijom Karlovac),
- susret s prometnim policajcem (upoznavanje njegovog zanimanja i djelokruga rada, razgovor o prometnim pravilima i sigurnom kretanju u prometu),

- posjet postaji Prometne policije Karlovac i upoznavanje policijskog voznog parka.

**Broj i dob djece obuhvaćene programom:** 178 (6-7 godina)

**Vrtić u kojem se program provodi:** svi vrtići

**Nositelji programa:** odgojitelji, roditelji, pedagozi

**Dinamika provedbe:** svakodnevno, tijekom cijele pedagoške godine

### **5.2.6. Program odgoja za održivi razvoj**

Program odgoja za održivi razvoj usmjeren je na razvoj socijalne i građanske kompetencije djeteta te na razvoj inicijativnosti i poduzetnosti, dvije od 8 temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje. Radi se, naime, o posrednom poticanju djeteta na odgovorno ponašanje, pozitivan i tolerantan odnos prema drugima, uzajamno pomaganje i prihvaćanje različitosti, samopoštovanje i poštovanje drugih te osposobljavanje za učinkovito sudjelovanje u društvenom životu vrtića i zajednice.

**Osnovni ciljevi** Programa odgoja za održivi razvoj su:

- razumijevanje prirodnih procesa i njihove uzajamne ovisnosti,
- izgradnja pozitivnih stavova i pozitivnog odnosa prema okolišu u praksi,
- razvijanje ekološke osjetljivosti te aktivan odnos djece i odraslih u neposrednom okruženju.

**Bitne zadaće** formulirane u okviru navedenih ciljeva su:

- razvijati ekološku osjetljivost djeteta aktivnim istraživanjima,
- poticati dijete na ekološki odgovorno ponašanje,
- razvijati kod djeteta pozitivne odnose u interakciji s drugom djecom, odraslima, prirodom i okruženjem,
- poticati dijete na aktivno i suradničko učenje svim osjetilima,

- poticati dijete na uočavanje, istraživanje i rješavanje ekoloških problema uvažavajući njegove razvojne sposobnosti, interese i potrebe,
- poticati dijete na kreativnost kroz raznovrsne aktivnosti izražavanja i stvaranja,
- poticati dijete na aktivnosti kojima će senzibilizirati obitelj i širu zajednicu na probleme u okolišu,
- poticati proces učenja djeteta iskustvenim putem u dodiru s prirodom i prirodnim materijalima.

**Broj i dob djece obuhvaćene programom:** 115 (1-7 godina)

**Vrtić u kojem se program provodi:** Turanj

**Nositelji programa:** odgojitelji, roditelji, pedagozi, zdravstveni voditelj

**Dinamika provedbe:** svakodnevno, od 1. rujna do 30. lipnja

### **5.2.7. Kraći program znanstvene pismenosti - STEM u vrtiću**

Program je usmjeren na podržavanje i njegovanje istraživačkog duha djece te njihovih prirodnih potencijala i sposobnosti, i to kroz svakodnevne praktične aktivnosti i igru. Sukladno navedenom, **osnovni cilj programa** je osigurati poticajno materijalno i socijalno okruženje za rani razvoj znanstvene pismenosti kroz primjerene matematičke, prirodoslovne i tehnološke poticaje i aktivnosti, uz stručnu podršku odgojitelja, čime će se kod djece, na spontan i prirodan način, razvijati pozitivan odnos prema znanosti.

Na temelju spomenutog cilja, formulirane su **bitne zadaće**:

- podržavati i njegovati istraživački i otkrivački duh djece,
- uvažavati djecu kao kompetentna bića koja imaju mnoga intuitivna znanja,
- poticati prirodne potencijale i sposobnosti djece istraživanjem okoline,
- poticati dječju prirodnu znatiželju i zadovoljiti njihovu potrebu za učenjem,
- poticati aktivno učenje djece (učenje činjenjem, promatranjem i sudjelovanjem u aktivnostima),

- razvijati interes i pozitivan stav djece prema znanosti (izgradnja temelja za buduće učenje i znanstveno razumijevanje),
- postupno razvijati kod djece vještine opažanja, uspoređivanja, klasificiranja, bilježenja, zaključivanja i dr.,
- uvažavati individualne sposobnosti, interese i posebne potrebe svakog djeteta,
- poticati razvoj pozitivne slike o sebi te omogućiti osjećaj uspješnosti u istraživačkim aktivnostima.

**Broj i dob djece obuhvaćene programom:** 15 (5-7 godina)

**Vrtić u kojem se program provodi:** Rakovac

**Nositelji programa:** odgojitelj, roditelji, pedagozi

**Dinamika provedbe:** jednom tjedno u trajanju od 60 minuta

### 5.3. Provođenje programa javnih potreba

#### 5.3.1. Provođenje programa predškole

U pedagoškoj godini 2025./2026. u program predškole upisano je 16-ero djece. Program je namijenjen djeci koja nisu obuhvaćena redovnim programom odgoja i obrazovanja u vrtiću, a u godini su prije polaska u osnovnu školu. Program će se provoditi na 2 lokacije: u prostoru DV Turanj (Turan 20) i prostoru DV Mahićno (Mahićno 122a). Za realizaciju programa predškole na lokacijama PŠ Šišljavić, PŠ Tušilović i PŠ Cerovac Vukmanički nije bilo djece.

**Tablica 10** – Pregled broja upisane djece u program predškole (tzv. male škole)

Mjesto provođenja programa	Ukupan broj djece
DV Turanj	11
DV Mahićno	6
<b>UKUPNO</b>	<b>17</b>

Program će se realizirati od 01.10.2025. do 31.05.2026. godine, u fondu od 150 – 250 sunčanih sati, prema sljedećem rasporedu (koji je podložan promjenama zbog organizacijskih razloga):

**Tablica 11** – Raspored provođenja programa predškole u ped. god. 2025./2026.

<b>PONEDJELJAK</b>	<b>UTORAK</b>	<b>SRIJEDA</b>	<b>ČETVRTAK</b>	<b>PETAK</b>
<b>Turanj</b>	<b>Mahićno</b>	<b>Turanj</b>	<b>Mahićno</b>	-
16.00-18.30h	16.00-18.30h	16.00-18.30h	13.00-15.30h	

**Glavni ciljevi programa su:**

- stvaranje uvjeta za što uspješniju prilagodbu djece na novu sredinu i podizanje opće psihofizičke spremnosti djeteta za polazak u osnovnu školu,
- razvoj kompetencija djeteta u području *Ja* (slika o sebi), *Ja i drugi* (obitelj, druga djeca, vrtić, uža društvena zajednica) i *Svijet oko mene* (prirodno i šire društveno okruženje, kulturna baština, održivi razvoj).

Na temelju glavnih ciljeva formulirane su sljedeće **bitne zadaće**:

- razvoj socio-emocionalnih kompetencija: razvoj pozitivne slike o sebi i emocionalne inteligencije, samostalnosti i neovisnosti (u aktivnostima važnim za zdravlje, sigurnost, stjecanje pozitivnih radnih navika), odnosa s vršnjacima i odraslima (zanimanja za druge, suosjećanje, suradnja, dogovaranje, nenasilno rješavanje sukoba, tolerancija), poštivanje pravila, kontrola osjećaja i samoregulacija, samovrednovanje, poznavanje prava, obaveza i odgovornosti,
- razvoj prirodnih oblika kretanja i cjelokupnog motoričkog razvoja (osobito orijentacije u prostoru),
- razvoj spoznajnih funkcija (osobito razvoja rane pismenosti - predčitalačkih, predpisačkih i predmatematičkih vještina),
- razvoj komunikacijske kompetencije (izražavanja djeteta na materinskom jeziku),

- razvoj stvaralačkih mogućnosti i izražajnih sposobnosti (osobito sposobnosti uživanja, izmišljanja i zamišljanja).

Upisi u program predškole održat će se u tijekom rujna 2025. kroz inicijalne intervjuje roditelja i djece sa stručnim suradnicima. Roditelji će putem izrađene brošure biti informirani o organizaciji i provedbi programa te važnosti njihovog doprinosa što kvalitetnijoj pripremi djece za školu.

#### **5.4. Rad na projektima i uključivanje u programe**

##### **5.4.1. Program radionica za roditelje Rastimo zajedno**

U pedagoškoj godini 2025./2026. planira se održati proljetni ciklus radionica za roditelje pod nazivom *Rastimo zajedno*. Radi se o radionicama nastalima kao dio UNICEF-ova Programa za rani razvoj i poticajno roditeljstvo „Prve tri su najvažnije“. Program radionica Rastimo zajedno namijenjen je roditeljima djece u dobi od 1 do 4 godine života.

Sastoji se od 11 dvosatnih konceptualno i tematski povezanih radionica koje provode posebno educirani voditeljski timovi stručnjaka za podršku ranom razvoju djeteta. Uz 11 radionica za roditelje, provest će se i 2 radionice zajedničke igre roditelja i djece. Teme radionica navedene su u poglavlju 7.2. Grupni oblici suradnje s roditeljima.

**Svrha Programa** je omogućiti razmjenu informacija, znanja, vještina i podrške koji roditeljima koriste u ispunjavanju njihovih roditeljskih odgovornosti te promiču osobni rast i razvoj kompetentnosti roditelja i djeteta. **Glavni cilj Programa** je stvoriti poticajno i osnažujuće okruženje u kojemu roditelji s voditeljicama radionica i s drugim roditeljima:

- razmjenjuju ideje o načinima na koje žive svoje roditeljstvo,
- upoznaju bolje sebe kao roditelja,
- prepoznaju načine na koje se odnose prema svojem djetetu te
- doznaju i za druge moguće načine odnošenja prema djetetu.

Također se upoznaju sa znanstvenim stajalištima o razvojno poticajnoj interakciji roditelja i djeteta, kao i o roditeljstvu na dobrobit djeteta i roditelja.

#### **5.4.2. Primjena terapijske igre u vrtićkom okruženju**

Terapijska igra je značajan alat u prevenciji različitih socio-emocionalnih poteškoća do kojih dolazi uslijed stresnih i traumatskih događaja u djetetovu životu. Značajna je za dijete jer mu omogućuje da proradi emocionalno proživljena iskustva te da spontano i nesvjesno projicira sve što je vidjelo, čulo i doživjelo. Osim toga, pomaže mu da zadovolji emocionalne potrebe koje mu otežavaju zdrav psihosocijalni razvoj, razvije samokontrolu, poboljša svoje samopouzdanje i sliku o sebi te razvije strategije suočavanja s problemom i njegovog rješavanja.

Odgojiteljica i stručna suradnica pedagoginja educirane za implementaciju elemenata terapijske igre u kontekstu odgojno-obrazovnog rada dječjeg vrtića, primjenjivat će terapijsku igru u individualnom radu sukladno potrebama i osobnoj procjeni.

#### **5.4.3. Sigurnije škole i vrtići**

Projekt *Sigurnije škole i vrtići* provodi se u suradnji s Hrvatskim Crvenim križem s ciljem jačanja sigurnosti djece i odgojno-obrazovnih djelatnika u različitim kriznim situacijama (potresi, požari, poplave i dr.), te usvajanja osnovnih znanja i vještina prve pomoći i samopomoći. Sudjelovanjem u projektu djeca uče o važnosti sigurnog ponašanja, solidarnosti i brige za sebe i druge. Kroz radionice i praktične aktivnosti kod djece razvijamo osjećaj odgovornosti, sigurnosti i spremnosti na izazove svakodnevnog života. Provedenim aktivnostima planira se obnoviti status sigurnog vrtića. U projektu će u pedagoškoj godini 2025./2026. sudjelovati dvije odgojne skupine.

#### **5.4.4. Škole za Afriku**

Kroz ovaj projekt ustanova daje svoj doprinos obrazovanju djece siromašnih zemalja Afrike. Različitim aktivnostima koje će se odrađivati kroz ovu pedagošku godinu, u suradnji s roditeljima i lokalnom zajednicom, prikupljat će se novčana sredstva koja će se iskoristiti za osiguravanje knjiga i školskog pribora siromašnoj djeci Afrike, pružanje psihosocijalne podrške djeci iz ratom razorenih područja, podržavanje djece koja su prekinula obrazovanje te povećanje dostupnosti obrazovanja za svu djecu. U projektu će u pedagoškoj godini 2025./2026. sudjelovati jedna odgojna skupina.

#### 5.4.5. Čajanka s tetom Julijom

Dječji vrtić Četiri rijeke i ove pedagoške godine nastavlja sudjelovanje projektu *Čajanka s tetom Julijom*. Glavni cilj projekta je, čitajući priče poznate britanske dječje spisateljice Julie Donaldson, razvijati ljubav prema čitanju. Uz to, cilj projekta je upoznati kulturu i tradiciju Velike Britanije – zemlje iz koje autorica dolazi pa se tako, primjerice, svaka priča čita uz tradicionalno britansko ispijanje čaja. Jednako tako, svako čitanje priče popraćeno je i raznim drugim tematskim aktivnostima poput razgovora o priči i dijeljenja dojmova, rješavanja tematskih radnih listića, likovnih, dramskih i pripovjedačkih aktivnosti, posjeta knjižnici i dr. Osim razvijanja kulture čitanja te upoznavanja tradicija drugih zemalja, ciljevi projekta usmjereni i na razvijanje aktivnog slušanja i slušanja s razumijevanjem, razvijanje mašte i kreativnosti, pažnje i koncentracije te obogaćivanje dječjeg rječnika. U projektu će u pedagoškoj godini 2025./2026. sudjelovati osam odgojnih skupina. Nositelj projekta je učiteljica Maja Pignar-Mijović iz Osnovne škole Braće Seljan, Karlovac.

#### 5.4.6. Moj grad i ja - prijatelja dva

U sklopu ovog projekta, cilj je upoznati uži i širi zavičaj (gradove i općine u županiji) s naglaskom na grad u kojem živimo. Pritom, djeca se upoznaju s povijesnim nastankom, položajem, gospodarstvom, biljnim i životinjskim svijetom, znamenitim ličnostima, kulturno-povijesnim nasljeđem i slično. Kroz ovaj se projekt jača lokalni identitet i domoljublje te se potiče i razvija ekološka svijest. U ovom projektu kroz pedagošku godinu 2025./2026. sudjelovat će šest odgojnih skupina.

#### 5.5. Kalendar obilježavanja važnih datuma u ped. god. 2025./2026.

U okviru redovitog 10-satnog programa i posebnih programa, planiraju se aktivnosti kojima se obilježavaju važni datumi i blagdani.

**Tablica 12** – Prikaz važnih datuma u ped. god. 2025./2026.

<b>MJESEC</b>	<b>DATUM</b>	<b>DOGAĐAJ</b>
<b>RUJAN</b>	10.9.	Hrvatski olimpijski dan
	22.9.	Europski dan bez automobila
	23.9.	Prvi dan jeseni

	26.9.	Dan čistih planina
	22.9. – 26.9.	Europski tjedan mobilnosti
<b>LISTOPAD</b>	1.10.	Međunarodni dan starijih osoba
	4.10.	Svjetski dan zaštite životinja
	6.10. – 12.10.	Dječji tjedan
	9.10.	Svjetski dan pošte
	10.10.	Svjetski dan beskućnika
	15.10.	Svjetski dan pješačenja Međunarodni dan bijelog štapa (Svjetski dan slijepih)
	15.10. – 15.11.	Mjesec hrvatske knjige
	16.10.	Svjetski dan hrane
	17.10.	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
	18.10.	Svjetski dan kravate
	20.10.	Svjetski dan jabuka
	31.10.	Svjetski dan štednje
	<b>STUDENI</b>	7.11.
9.11.		Svjetski dan izumitelja
13.11.		Dan ljubaznosti
16.11.		Međunarodni dan tolerancije
19.11.		Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djecom
20.11.		Svjetski dan djeteta/dječjih prava

	23.11.	Svjetski humanitarni dan
<b>PROSINAC</b>	27.11. – 24.12.	Advent
	3.12.	Međunarodni dan osoba s invaliditetom
	4.12.	Večer matematike
	6.12.	Sveti Nikola
	11.12.	Međunarodni dan planina
	13.12.	Sveta Lucija
	19.12.	Dan protiv plastičnih vrećica
	21.12.	Prvi dan zime
	25.12.	Božić
	26.12.	Sv. Stjepan
<b>SIJEČANJ</b>	1.1.	Svjetski dan obitelji Svjetski dan mira
	10.1.	Svjetski dan smijeha
	21.1.	Svjetski dan zagrljaja
	24.1.	Dan komplimenata
<b>VELJAČA</b>	1.2.	13. rođendan DV Četiri rijeke
	2.2.	Međunarodni dan zaštite močvara
	11.2.	Svjetski dan bolesnika
	14.2.	Sv. Valentin – dan zaljubljenih Međunarodni dan darivanja knjiga
	17.2.	Fašnik

	20.2. – 26.2.	Tjedan psihologije
	21.2.	Međunarodni dan materinskog jezika
<b>OŽUJAK</b>	2.3.	Svjetski dan knjige
	5.3.	Dan očuvanja energije
	7.3.	Dan planinara
	8.3.	Međunarodni dan žena
	14.3.	Međunarodni dan rijeka
	18.3.	Svjetski dan recikliranja
	19.3.	Dan očeva
	20.3.	Svjetski dan oralnog zdravlja Međunarodni dan sreće
	21.3.	Prvi dan proljeća  Svjetski dan šuma Svjetski dan pripovijedanja  Svjetski dan Down sindroma
	22.3.	Svjetski dan voda
	23.3.	Svjetski dan meteorologije
	25.3.	Sat za planet Zemlju
	27.3.	Svjetski dan kazališta
<b>TRAVANJ</b>	tijekom travnja	Dani medijske pismenosti
	1.4.	Svjetski dan šale

	2.4.	Svjetski dan svjesnosti o autizmu Međunarodni dan dječje knjige
	5.4.	Uskrs
	6.4. – 10.4.	Tjedan zdravlja
	7.4.	Svjetski dan zdravlja
	22.4.	Dan planeta Zemlje
	25.4.	Svjetski dan drveta
	26.4.	Dan obnovljivih izvora energije
	29.4.	Međunarodni dan plesa
<b>SVIBANJ</b>	1.5.	Praznik rada
	3.5.	Svjetski dan sunca
	4.5.	Međunarodni dan vatrogasaca
	14.5.	Majčin dan
	15.5.	Međunarodni dan obitelji
	18.5.	Međunarodni dan muzeja
	22.5.	Međunarodni dan biološke raznolikosti Dan zaštite prirode u Hrvatskoj
	24.5.	Europski dan parkova
	28.5.	Svjetski dan leptira
	29.5.	Svjetski dan sporta
<b>LIPANJ</b>	5.6.	Svjetski dan zaštite okoliša
	8.6.	Svjetski dan oceana

	11.6.	Dan vrtova
	21.6.	Prvi dan ljeta Svjetski dan glazbe
<b>SRPANJ</b>	28.7.	Dan zaštite prirode
<b>KOLOVOZ</b>	4.8.	Dan dupina
	19.8.	Svjetski humanitarni dan

### 5.6. Plan provedbe zajedničkih i javnih aktivnosti

Tijekom pedagoške godine 2025./2026. djeca će se uključivati na različite zajedničke i javne aktivnosti i manifestacije poput:

**Tablica 13** – Plan provedbe zajedničkih i javnih aktivnosti

<b>AKTIVNOST/ MANIFESTACIJA</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
Male biciklijade	listopad 2025.
Dječji tjedan	listopad 2025.
Jesenska svečanost	listopad 2025.
STEM večer	studeni 2025.
Nastup na Adventu	prosinac 2025.
Blagdansko ukrašavanje grada	prosinac 2025., ožujak 2026.
Večer matematike	prosinac 2025.
Zimovanje	siječanj 2026.
Fašnička povorka	veljača 2026.
Večer govorno-jezičnih igara	veljača 2026.
Olimpijski festival dječjih vrtića	svibanj 2026.

Mala maturijada	svibanj 2026.
Karlovački vrtuljak	svibanj 2026.
Eko dan/ projektni dan	svibanj 2026.
Ljetovanje u Selcu	lipanj 2026.

## **6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**

Stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika u funkciji je ostvarivanja cilja i bitnih zadataka odgojno-obrazovnog rada.

### **Bitni zadaci rada u ovoj godini su:**

1. Osiguravanje uvjeta za daljnje stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika.
2. Kontinuirano stručno usavršavanje odgojnih djelatnika na razini ustanove grupnim oblicima stručnih usavršavanja i individualnim praćenjem novije stručne literature.
3. Kontinuirano stručno usavršavanje izvan ustanove kroz različite seminare, stručne aktivne i dodatne edukacije u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i drugih ustanova koje će doprinijeti razvijanju i usavršavanju vještina odgojitelja za neposredan rad sa djecom.
4. Obogaćivanje vrtičke knjižnice novim naslovima stručne literature.
5. Planiranje i povezivanje stručnjaka radi usavršavanja i educiranja odgojitelja i stručnih suradnika za rad sa djecom i roditeljima.

### **6.1. Grupni oblici stručnog usavršavanja**

Grupni oblici usavršavanja ostvarit će se kroz:

- sjednice Odgojiteljskog vijeća,
- radne dogovore,
- interne stručne aktivne,
- interesne timove.

**Tablica 14** - Plan održavanja radnih dogovora u ped. god. 2025./2026.

<b>TEMA RADNOG DOGOVORA</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
Sudjelovanje na manifestacijama i svečanostima, obilježavanje važnih datuma i blagdana	tijekom godine, prema potrebi
Planiranje aktivnosti u svrhu obnavljanja statusa Eko vrtića	najmanje 3 puta tijekom godine (listopad, siječanj, travanj)
Uvodni dogovor za provedbu programa predškole	rujan 2025.
Zimska/ljetna organizacija rada	prosinac 2025., lipanj 2026.
Tekuća problematika i razmjena informacija s voditeljima objekata	nekoliko puta tijekom godine, prema potrebi

**Tablica 15** - Plan održavanja Odgojiteljskih vijeća u ped. god. 2025./2026.

<b>Oblik</b>	<b>Tema</b>	<b>Nositelji</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
<b>Informativni</b>	Rasprava o Godišnjem planu i programu rada za ped. god. 2025./2026.	ravnatelj, stručni tim	rujan 2025.

<b>Izlaganje</b>	Stručno izlaganje na temu „Uloga komunikacije u rješavanju problemskih situacija u predškolskim ustanovama” (gosti predavači: doc.dr.sc. Tihana Kokanović, Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu; doc.dr.sc. Antonija Vukašinović, Sveučilište u Slavanskom Brodu	ravnatelj, stručni tim	studeni 2025.
<b>Izlaganje</b>	Stručno izlaganje na temu „Stres na radnom mjestu“ (gost predavač: Mario Jovković, mag.psych., Obiteljski centar, Područna služba Karlovačka	ravnatelj, stručni tim	veljača 2026.
<b>Informativni</b>	Ljetna organizacija rada  Osvrt na rad u tekućoj pedagoškoj godini	ravnatelj, stručni tim	lipanj 2026.
<b>Informativni</b>	Rasprava o Godišnjem izvješću o radu za ped. god. 2025./2026.  Osvrt na rad u ljetnim mjesecima Organizacija rada u ped. god. 2026./2027.  Priprema za period prilagodbe	ravnatelj, stručni tim	kolovoz 2026.

## **Interni stručni aktivni**

Tijekom pedagoške godine 2025./2026. održat će se stručni aktiv za odgojitelje pripravnike i studente ranog i predškolskog odgoja (nestručne zamjene). Tema internog stručnog aktiva naknadno će se dogovoriti.

## **Interesni timovi**

Kroz pedagošku godinu 2025./2026. pedagoginje će organizirati interesne timove. Navedeni će biti ponuđeni svim odgojiteljima koji će, sukladno interesima, odabrati jedan u kojem žele sudjelovati. Sudjelovanje u interesnim timovima će biti proizvoljno.

Interesni timovi koji se nude ove pedagoške godine jesu sljedeći:

1. Projektna metoda rada – kako planirati, realizirati i vrednovati projekte u radu s djecom?
2. Refleksivnom praksom do unapređenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada
3. Unaprjeđenje prostorno-materijalnog okruženja sobe dnevnog boravka
4. Komunikacijske vještine u radu s roditeljima

U sklopu svakog interesnog susreta bit će organizirano 3-4 susreta, koji će biti raspoređeni u razdoblju od listopada 2025. do travnja 2026.

## **6.2. Individualno stručno usavršavanje**

Nastojat ćemo se uključivati u različite oblike individualnog stručnog usavršavanja izvan vrtića, u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, stručno-razvojnih centara i drugih ustanova. Neke od predviđenih edukacija su:

**Tablica 17** – Prikaz planiranog individualnog stručnog usavršavanja u ped. god. 2024./2025.

<b>EDUKACIJA</b>	<b>ORGANIZATOR</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
<i>Montessori za djecu u dobi 3. - 6. godina (vrtić)</i>	DV Srčeko, Zagreb	listopad 2025. - lipanj 2026.

	(stručno-razvojni centar u području Montessori pedagogije)	
<i>Provedba programa inkluzivnog pristupa prema uključivanju djece s teškoćama rane i predškolske dobi</i>	DV Sopot, Zagreb  (stručno-razvojni centar u području integracije djece s teškoćama u razvoju)	rujan 2025. - ožujak 2026.
<i>Provedba prvog ciklusa radionica "Rastimo zajedno" uz supervizijsku podršku te sudjelovanje u evaluacijskom seminaru</i>	Centar za podršku roditeljstvu Rastimo zajedno	proljeće 2026.
<i>14. Rastimo zajedno konferencija</i>	Centar za podršku roditeljstvu Rastimo zajedno	studeni 2025.
<i>Metodičke radionice za provedbu programa ranog učenja engleskog jezika u dječjem vrtiću</i>	Jezik i Vrtić	kontinuirano tijekom pedagoške godine
<i>Dani predškolskog odgoja „Zajedno rastemo“</i>	DV Cvrčak, Čakovec	proljeće 2026.
<i>Regionalna smotra projekata iz područja Nacionalnoga programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava i demokratsko građanstvo</i>	AZOO	tijekom pedagoške godine, sukladno planu održavanja stručnih skupova AZOO
<i>Stručno-metodička priprema za polaganje stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika pripravnika</i>	AZOO	tijekom pedagoške godine, sukladno planu održavanja stručnih skupova AZOO

U skladu s propisanom pedagoškom dokumentacijom (prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću, NN 83/01) i bitnim zadacima odgojno-obrazovnog rada, svaki odgojno-obrazovni djelatnik dužan je voditi Program stručnog usavršavanja te isti do 31. kolovoza predati ravnatelju.

### **6.3. Pripravnici i studenti**

#### Pripravnici

Tijekom ped. god. 2025./2026. planira se završetak stažiranja 2 odgojitelja pripravnika i 1 stručnog suradnika pripravnika te početak stažiranja 3 nova odgojitelja pripravnika, sukladno Programu stažiranja kojeg će izraditi Povjerenstvo za stažiranje (u sastavu odgojitelja mentora, stručnog suradnika pedagoga i ravnatelja).

#### Studentska praksa

Planira se stručno-pedagoška praksa studenata predškolskog odgoja kao i istraživački rad studenata za potrebe pisanja završnih i diplomskih radova. Pritom, surađivat će se s Učiteljskim fakultetom u Zagrebu (uključujući Odsjek u Petrinji), Učiteljskim fakultetom u Rijeci i Fakultetom za odgojne i obrazovne znanosti u Puli.

## **7. SURADNJA S RODITELJIMA**

**Bitne zadaće** postavljene u suradnji s roditeljima u ped. god. 2025./2026. su:

1. Unaprjeđenje suradnje s roditeljima putem pisanih oblika informiranja (tzv. kutića za roditelje, letaka i brošura te e-mailova odgojnih skupina i mrežne stranice vrtića kao online načina komunikacije),
2. Posredovanje roditeljima u stjecanju potpunijeg uvida u razvoj i ponašanje djeteta u vrtiću i boljem razumijevanju razvojnih potreba djeteta putem individualnih i grupnih sastanaka,
3. Uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad odgojnih skupina,
4. Održavanje radionica za roditelje „Rastimo zajedno“ (u sklopu UNICEF-ovog projekta „Prve tri su najvažnije“),

## **7.1. Sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu**

Planira se uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad na različite načine. Mogućnosti uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni proces podrazumijevaju sudjelovanje roditelja u planiranju i izvedbi pojedinih aktivnosti u odgojnoj skupini, suradnju u prikupljanju različitih materijala, organizaciju zajedničkih izleta i druženja i slično.

## **7.2. Grupni oblici suradnje s roditeljima**

Ravnateljica i stručni tim će održati inicijalne roditeljske sastanke za sve roditelje novoupisane djece. Na sastancima će biti prisutni i odgojitelji jasličkih odgojnih skupina. Na razini odgojnih skupina redovitog 10-satnog programa provest će se najmanje 4 roditeljska sastanka tijekom pedagoške godine (2 informativna, 1 tematski i 1 kreativna radionica). Odgojne skupine u kojima se provode posebni cjelodnevni programi provest će također najmanje 4 roditeljska sastanka od čega će 1 biti informativni, 1 tematski, 1 ogledni i 1 kreativna radionica. Kreativne radionice uključivat će sudjelovanje djece. U suradnji s osnovnim školama, dogovorit će se roditeljski sastanci za roditelje djece školskih obveznika. Sastanci se planiraju tijekom pedagoške godine na razini pojedinih vrtićkih objekata i uz prisutnost učitelja razredne nastave te školskog stručnog suradnika (psihologa ili pedagoga).

Roditeljima djece u dobi od 1 do 4 godine ponudit će se sudjelovanje na ciklusu radionica „Rastimo zajedno“. Riječ je o radionicama kreiranja u sklopu UNICEF-ova Programa za rani razvoj i poticajno roditeljstvo „Prve tri su najvažnije“. Novi ciklus radionica će s provedbom započeti u proljeće 2026.

Ciklus se sastoji od 11 radionica i 2 susreta zajedničke igre roditelja i djece koje će se održavati jednom tjedno (u trajanju od dva sata), počevši od proljeća 2026. Pritom će, u poticajnom i osnažujućem okruženju, roditelji s voditeljicama i drugim roditeljima:

- izmjenjivati iskustva o rješavanju problema s djecom,
- preispitivati vrijednosti na kojima roditeljstvo počiva,
- učiti o potrebama djece i roditelja,
- steći nova znanja i vještine za bolji odnos s djecom,
- postati sigurniji i samopouzdaniji u roditeljskoj ulozi,
- tražiti odgovore na razna odgojna pitanja za koja iskažu interes.

Teme radionica su sljedeće:

1. Roditelji 21. stoljeća
2. Četiri stupa roditeljstva
3. Roditeljski ciljevi i psihološke potrebe djeteta
4. Sva naša djeca i kako ih volimo
5. Slušanje – važna vještina roditeljstva
6. Kako dijete uči o svijetu oko sebe
7. Granice: zašto i kako?
8. Kreiramo i biramo rješenja
9. Roditeljske odgovornosti i još poneka pitanja
10. Biti roditelj: utjecaji i izbori
11. Završetak i novi početak

Teme radionica zajedničke igre djece i roditelja jesu:

1. Čarolija čitanja: Priče i igre za najmlađe
2. Igramo se zajedno - theraplay aktivnosti za najmlađe

### 7.3. Individualni rad s roditeljima

Individualni rad s roditeljima planira se prema tablici koja slijedi:

**Tablica 18** – Plan individualnog rada s roditeljima u ped. god. 2025./2026.

<b>Strategija djelovanja</b>	<b>Sadržaj</b>	<b>Ciljne skupine/roditelji</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
Individualni razgovori u cilju usklađivanja obiteljskog i institucionalnog konteksta na razvoj djeteta. Sukladno potrebama, individualni	- Prikupljanje važnih podataka o djetetovom razvoju i ponašanju u obitelji  - Informiranje roditelja o ponašanju djeteta u odnosu na njegove razvojne potrebe, u	Sve odgojne skupine	Kontinuirano tijekom godine

razgovor može biti iniciran od strane roditelja i/ili odgojitelja, stručnog tima, zdravstvenog voditelja ili ravnatelja.	odnosu na djecu i odrasle u vrtiću  - Individualni savjetodavni rad		
--	---	--	--

#### 7.4. Pisani oblici suradnje s roditeljima

Pisana komunikacija, kao važan način komunikacije s roditeljima, odvijat će se tiskanim (kutić za roditelje, informativni letci, brošure, obavijesti) i digitalnim putem (mrežna stranica vrtića, e-mailovi odgojne skupine i e-mailovi ravnatelja, stručnih suradnika, zdravstvenog voditelja, tajnika i djelatnika računovodstva).

**Tablica 19** – Plan pisanih oblika suradnje s roditeljima u ped. god. 2025./2026.

<b>Strategija djelovanja</b>	<b>Sadržaj</b>	<b>Ciljne skupine/roditelji</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
Mrežna stranica vrtića i e-mail	- Sadržaji vezani uz život i rad djece i odraslih u vrtiću te stručna podrška roditeljima - Obavijesti za roditelje - Zakonska regulativa	Sve odgojne skupine	Kontinuirano, prema potrebi
Info – panoji za roditelje na razini vrtića	- Kućni red i pravila vrtića - Stručni tekstovi /članci - Jelovnik - Zakonska regulativa (akti, odluke)	Sve odgojne skupine	Tjedno Mjesečno
Info – panoji za roditelje na razini	- Tjedni/mjesečni planovi rada i izvješća o radu skupine	Sve odgojne skupine	Kontinuirano, aktualno

odgojne skupine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentacija dječjih radova, dječjih izjava</li> <li>- Informacije i sadržaji u vezi sudjelovanja roditelja, osobito u dječjim projektima</li> <li>- Sadržaji koji afirmiraju dijete, dostignuća i osobitosti dječjeg razvoja</li> <li>- Stručni tekstovi/članci ovisno o posebnostima odgojne skupine</li> </ul>		
<p>Informativno- edukativne publikacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● letci</li> <li>● brošure</li> <li>● članci</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dobro došli u DV Četiri rijeke</li> <li>- Sve što je važno znati prije polaska djeteta u vrtić</li> <li>- Sve što je važno znati prije polaska djeteta u malu školu</li> <li>- Kako brinemo o zdravlju Vašeg djeteta</li> <li>- Igra s djetetom i popuštanje u igri</li> <li>- Kako djetetu reći ne</li> <li>- Kako uključiti dijete u kućanske poslove</li> <li>- Razvoj dječjeg samopouzdanja i samopoštovanja</li> <li>- <i>Mogu sam</i> - poticanje samostalnosti djece</li> </ul>	Sve odgojne skupine	Mjesečno ili po potrebi
Ankete	Zadovoljstvo predškolaca vrtićem	Sve odgojne skupine	Jednom u pedagoškoj godini

Očekivani ishodi suradnje s roditeljima u ped. god. 2025./2026.:

- Ravnopravna, otvorena i uvažavajuća komunikacija,
- Konstruktivno rješavanje problemskih situacija,
- Izgradnja povjerenja na relaciji roditelj – odgojitelj,
- Omogućavanje uvida roditelja u odgojno-obrazovni rad.

## **8. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM**

Tijekom ove pedagoške godine nastojat ćemo realizirati sljedeće bitne zadaće vezane za suradnju s društvenim čimbenicima:

1. Obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada posjetima kazališnih skupina vrtiću i odlaskom djece u kazalište:
  - Gradsko kazalište Zorin dom te
  - gostujuće kazališne skupine (npr. Svijet lutaka, Produkcija Z, Studio Suncokret, Teatar Kofer, Lutkarski studio Kvak i sl.).
2. Organizacija izleta i posjeta prema mogućnostima i interesima djece i odgojitelja (lokalni OPG-ovi, zabavni parkovi, kulturno-umjetničke ustanove...)
3. Suradnja s vrtićima, osnovnim i srednjim školama s područja Grada Karlovca i Karlovačke županije.

Suradnja s osnovnim školama planira se u vidu roditeljskih sastanaka za roditelje djece najstarijih skupina na razini pojedinih objekata Dječjeg vrtića Četiri rijeke. U planu je i nastavak suradnje s Osnovnom školom braće Seljan, pri čemu bi se djeca iz nekoliko vrtićkih skupina uključila u projekte „Čajanka s tetom Julijom“ i „Moj grad i ja prijatelja dva“. Nositelji projekata su učiteljice razredne nastave Maja Pignar-Mijović te Ivana Spudić.

Također, planira se suradnja s OŠ Švarča u okviru projekta na temu kulturne i prirodne baštine „Karlovac moj grad – zvijezda grada“. Cilj projekta je povezati generacije djece, potaknuti međusobno prenošenje znanja i vještina te očuvati tradiciju kroz različite radionice i druženja.

Planiraju se provesti 4 radionice u kojima će sudjelovati djeca skupine Bubamara iz vrtića Švarča te učenici OŠ Švarča. Radi se o radionicama na teme „Osjećaji su važni“, „Božićni ukrasi – zvijezda“, „Da sam ja...“ i „Zaboravljene igre“. Radionice će se provesti u prostoru vrtića Švarča između studenog 2025. i svibnja 2026. godine. Suradnja na projektu pridonijet će promicanju kulturne i prirodne baštine te stvaranju pozitivne i poticajne atmosfere među učenicima i vrtićkom djecom.

Udruga za djecu s teškoćama u razvoju Zvončići nositelj je projekta „Malim koracima za zeleni planet“, a Dječji vrtić Četiri rijeke projektni je partner. Ciljevi projekta su osnažiti partnerstvo civilnog i odgojno-obrazovnog sektora u podizanju svijesti i odgoju za održivi razvoj. Predviđeno trajanje projekta je 2 godine, a projektne aktivnosti uključuju edukaciju stručnih djelatnika za provedbu programa održivog razvoja te primjenu elemenata održivog razvoja u odgojno-obrazovnom radu. Fokus će biti na sadnji povrća u povišenim gredicama, njezi i berbi istog te odlasku u plastenik. U projektu će sudjelovati vrtić Turanj.

Obiteljski centar (Područna služba Karlovačka) podržat će ove pedagoške godine rad vrtića provedbom radionica za djecu predškolskih skupina u okviru Dječjeg tjedna. Tema radionica bit će „Jačanje emocionalne otpornosti djece“, a provest će se u 10 odgojnih skupina. Voditelji radionica bit će psiholog i edukacijski rehabilitator Obiteljskog centra.

#### 1. Suradnja s vanjskim stručnim suradnicima:

- viša savjetnica za predškolski odgoj pri Agenciji za odgoj i obrazovanje,
- stručnjaci iz Poliklinike Suvag,
- stručnjaci iz Udruge za djecu s teškoćama u razvoju „Zvončić“,
- stručnjaci iz Centra za pružanje usluga zajednice Ozalj,
- stručnjaci iz Obiteljskog centra, Područne službe Karlovačke,
- učiteljica razredne nastave Amalija Misir-Čujko (OŠ Švarča),
- učiteljica razredne nastave Maja Pignar-Mijović (OŠ Braće Seljan),
- Mario Jovković, mag. psych., Obiteljski centar - Područna služba Karlovačka,
- doc.dr.sc. Tihana Kokanović, Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu,

- doc.dr.sc. Antonija Vukašinović, Sveučilište u Slavonskom Brodu.

2. Suradnja s fakultetima, drugim ustanovama, institucijama, udrugama i tvrtkama:

- UFZG,
- UFRI,
- Fakultet za odgojne znanosti u Puli,
- AZOO,
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih,
- Ministarstvo kulture i medija,
- UNICEF Hrvatska,
- Poliklinika Suvag,
- Udruga Zvončići,
- Centar za pružanje usluga zajednice Ozalj,
- Zavod za socijalni rad,
- Obiteljski centar - Područna služba Karlovačka,
- Zavod za javno zdravstvo,
- Ustanove za zdravstvenu zaštitu djece,
- Služba civilne zaštite Karlovac,
- Hrvatski Crveni križ,
- HGSS,
- MUP/ Postaja prometne policije,
- HŽ,
- JVP Karlovac,
- Hrvatsko matematičko društvo (HMD),

- Gradska knjižnica Ivana Gorana Kovačića,
- Slatkovodni akvarij Aquatika,
- Gradski muzej Karlovac,
- DND Karlovac,
- Nikola Tesla Experience Center,
- Zajednica športova Karlovačke županije,
- Sportska dvorana Mladost,
- Planinarsko društvo Dubovac,
- Udruga osoba s invaliditetom Karlovačke županije,
- Karlovačka udruga spinalno ozlijeđenih,
- Udruga slijepih Karlovačke županije,
- Glazbena škola Karlovac,
- Centar za pružanje usluga u zajednici Vladimir Nazor ,
- Dom za starije i nemoćne osobe Sv. Antun,
- Lokalni mediji (Prvi karlovački, Kaportal, Trend mediji, Radio Mrežnica),
- Zelenilo,
- Čistoća,
- Udruga Naš Turanj,
- Autoprijevoz Spudić,
- Pekara Lekaj, Rakovac, Monika,
- Ostale ustanove i službe prema potrebama odgojno-obrazovnog programa.

## 9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Godišnji plan i program rada pedagoga temelji se na zadaćama Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Četiri rijeke te na Pravilniku o radu i načinu ustrojstva Dječjeg vrtića Četiri rijeke. Rad pedagoga će se odvijati u 5 vrtićkih objekata (Turanj, Švarča, Rakovac, Dubovac i Mahićno).

Prema Državnom pedagoškom standardu (2008), osnovni ciljevi i zadaci rada stručnog suradnika – pedagoga bit će usmjereni na:

- organizaciju, praćenje, istraživanje i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa,
- predlaganje inovacija i suvremenih metoda i oblika rada,
- sudjelovanje u izradi *Godišnjeg plana i programa ustanove*,
- jačanje stručne kompetencije odgojitelja, pomoć odgojiteljima u ostvarivanju Programa stručnog usavršavanja i njihova cjeloživotnog obrazovanja, kao i pomoć pripravnicima,
- ostvarivanje suradnje i partnerstva dječjeg vrtića i roditelja,
- poticanje timskog rada u vrtiću između odgojno-obrazovnih djelatnika,
- javno prezentiranje odgojno-obrazovnog rada vrtića.

### 9.1. Konkretizacija i realizacija programskih zadataka

Zadaće pedagoga usmjerene su na rad s:

1. djecom
2. odgojiteljima
3. roditeljima
4. društvenim čimbenicima
5. ravnateljicom i stručnim timom

### 9.1.1. Priprema za ostvarivanje plana i programa

**Ukupno vrijeme: 53 h**

**Tablica 20** – Razrada satnice za pripremu za ostvarivanje plana i programa

<b>OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA</b>	<b>PLANIRANO VRIJEME PROVEDBE I BROJ SATI</b>
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa vrtića	rujan (15 sati)
Izrada Godišnjeg plana i programa pedagoga	rujan (2 sata)
Izrada Godišnjeg izvješća rada pedagoga	lipanj – kolovoz ( 6 sati)
Izrada Godišnjeg izvješća rada vrtića	lipanj-kolovoz (25 sati)
Izrada plana i programa rada Eko vrtića	rujan (5 sati)

### 9.1.2. Poslovi pedagoga u odnosu na dijete

**Ukupno vrijeme: 540 sati**

**Tablica 21** – Razrada satnice za poslove u odnosu na dijete

<b>OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA</b>	<b>PLANIRANO VRIJEME PROVEDBE I BROJ SATI</b>
Poslovi vezani uz upis djece	<ul style="list-style-type: none"><li>- poslovi potrebni za ostvarivanje upisa (ožujak – lipanj) (110 sati)</li><li>- pozivi za roditelje za premještanje već upisane djece unutar objekata (ožujak) (5 sati)</li><li>- obavljanje upisa djece u dječji vrtić (lipanj-kolovoz i tijekom godine) (30 sati)</li><li>- praćenje prilagodbe novoupisane djece u suradnji s ostalim članovima stručnog tima (rujan) (25 sati)</li></ul>

Organizacija i ostvarivanje procesa njege, zaštite, odgoja i obrazovanja djece	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina (ožujak-lipanj te tijekom godine) (25 sati)</li> <li>- pedagoški uvid u rad odgojne skupine - praćenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada te praćenje djetetovog funkcioniranja u odgojnoj skupini (tijekom godine) (230 sati)</li> <li>- pomoć i prijedlozi za unapređivanje pojedinih aktivnosti s djecom (tijekom godine) (30 sati)</li> <li>- primjena terapijske igre kroz individualni rad s djetetom (15 sati)</li> <li>- praćenje provedbe projekata “Sigurnije škole i vrtići”, “Škole za Afriku”, “Moj grad i ja - prijatelja dva”, “Čajanka s tetom Julijom” (20 sati)</li> <li>- uvid u realizaciju posebnih programa (tijekom godine) (5 sati)</li> </ul>
Praćenja razvoja djece, otkrivanja njihovih posebnih odgojnih i razvojnih potreba te poduzimanja odgovarajućih mjera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje razvoja djece te revizija postojećih protokola za praćenje razvoja djece od 1 do 7 godina (10 sati)</li> <li>- u suradnji s odgojiteljima i stručnim timom praćenje integracije djece s posebnim potrebama u redovni program odgoja i obrazovanja (30 sati)</li> <li>- suradnja s nadležnim specijalističkim službama (8 sati)</li> </ul>

### 9.1.3. Poslovi pedagoga u odnosu na odgojitelje

Ukupno vrijeme: 609 sati

**Tablica 22** – Razrada satnice za poslove u odnosu na odgojitelje

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	PLANIRANO VRIJEME PROVEDBE I BROJ SATI
- praćenje, procjenjivanje i pomaganje odgojiteljima u unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa (100 sati)	- tijekom godine

- motiviranje odgojitelja i uvođenje inovacija u rad s djecom (20 sati)
- pomoć odgojiteljima u refleksiji odgojno-obrazovne prakse (50 sati)
- promoviranje i demonstriranje suvremenih metodičkih i interakcijskih pristupa u odgojno obrazovnom radu (20 sati)
- usmjeravanje timskog rada odgojitelja u odnosu na ostvarivanje specifičnih programa aktivnosti i projekata s djecom, vrednovanje različitih oblika suradnje s roditeljima i dr. (20 sati)
- pomoć odgojiteljima u procjenjivanju potreba djece (20 sati)
- podrška i pomoć odgojiteljima u interakcijama s roditeljima (81 sat)
- pomoć u vođenju pedagoške dokumentacije (30 sati)
- suradnja i pomoć u smislu sugeriranja pogodnih aktivnosti za poticaja razvoja djece, posebice djece s posebnim potrebama (10 sati)
- poticanje stručnog usavršavanja kao i poticanje samorazvoja odgojitelja kroz različite oblike konzultacija, savjetovanja itd. (20 sati)
- pomoć odgojiteljima u izboru primjerenih poticaja i materijalne sredine, bogate i stimulativne za dijete (30 sati)
- pomoć odgojiteljima u radu na odabranim projektima skupina i na razini vrtića (osmišljavanje poticaja, izbor sadržaja, provođenje aktivnosti, evaluacija postignutog) (10 sati)
- suradnja u provedbi projektnih aktivnosti (13 sati)

<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticanje odgojitelja na korištenje različitih vrsta oblika suradnje s roditeljima (5 sati)</li> <li>- pomoć odgojiteljima - pripravnicima u radu i studentima predškolskog odgoja tijekom prakse (20 sati)</li> <li>- praćenje pedagoške dokumentacije odgojitelja pripravnika da bi se utvrdilo koliko je ona u funkciji stvarnog planiranja (5 sati)</li> <li>- prisustvovanje na radnim dogovorima/aktivima odgojitelja (20 sati)</li> <li>- praćenje prostornog uređenja soba dnevnog boravka (40 sati)</li> <li>- pregled pedagoške dokumentacije odgojnih skupina (30 sati)</li> <li>- analize i savjetovanja u vezi pedagoške dokumentacije (30 sati)</li> <li>- procjene pojedinih dijelova odgojno-obrazovnog procesa (10 sati)</li> <li>- pomoć u vođenju bilješki (o prilagodbi djece na vrtić, o djeci s posebnim potrebama, izradi godišnjeg programa rada te izvješća o realizaciji istog, izradi prigodnih tekstova, letaka, anketa i obrazaca) (20 sati)</li> <li>- suradnja, praćenje i podrška u provođenju refleksivne prakse (unutar i izvan vrtića) (5 sati)</li> </ul>	
--	--

#### **9.1.4. Poslovi pedagoga u odnosu na roditelje**

Ukupno vrijeme: 100 sati

**Tablica 23** – Razrada satnice za poslove u odnosu na roditelje

<b>OBLIK SURADNJE</b>	<b>OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA</b>	<b>PLANIRANO VRIJEME PROVEDBE I BROJ SATI</b>
Individualni razgovori	Provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima prilikom upisa djece  Razgovori (uživo/telefonski) s pojedinim roditeljima u cilju savjetovanja, pomoć u rješavanju eventualnih problema, zajednički prijedlozi za poboljšanje vidova suradnje, preporuka stručne literature	Tijekom godine (40 sati)
Pisani oblici suradnje	Tematske brošure, letci, članci, preporuka literature	Tijekom godine (10 sati)
Grupni oblici suradnje	Sudjelovanje u pripremi i provedbi roditeljskih sastanaka uključujući radionice Rastimo zajedno	Tijekom godine (50 sati)

### 9.1.5. Poslovi pedagoga u odnosu na društvene čimbenike

Ukupno vrijeme: 125 sati

**Tablica 24** – Razrada satnice za poslove u odnosu na društvene čimbenike

<b>OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA</b>	<b>PLANIRANO VRIJEME PROVEDBE I BROJ SATI</b>
- suradnja s osnovnim i srednjim školama	- tijekom godine (5 sati)
- suradnja s ostalim dječjim vrtićima	- tijekom godine (20 sati)

- suradnja sa specifičnim stručnim službama (Zavod za socijalnu skrb, Obiteljski centar, SUVAG, UNICEF itd.)	- tijekom godine (20 sata)
- suradnja s različitim kulturno-društvenim institucijama u vidu obogaćivanja programa odgoja i obrazovanja	- tijekom godine (30 sati)
- suradnja sa svim društvenim čimbenicima koji su predviđeni godišnjim planom i programom (Dan vrtića, obilježavanje prigodnih datuma, završne priredbe i ostale prigode planirane Godišnjim planom i programom vrtića)	- tijekom godine (20 sati)
- izvješćivanje i prezentiranje dostignuća vrtića	- tijekom godine (20 sati)
- sudjelovanje u radu Eko odbora	- rujan – lipanj (10 sati)

### 9.1.6. Poslovi pedagoga u odnosu na stručni tim i ravnateljicu

#### Ukupno vrijeme: 190 sati

- rad na pripremama plana i programa vrtića (30 sati)
- rad na praćenju i vrednovanju rezultata rada vrtića (20 sati)
- suradnja u osmišljavanju različitih aktivnosti vrtića i okruženja s kulturnim i stručnim djelatnicima (10 sati)
- zajednički rad na planiranju, programiranju, organizaciji, realizaciji i valorizaciji programskih sadržaja u vrtiću (20 sati)
- suradnja u prezentaciji rada vrtića u javnosti (10 sati)
- zajedničko planiranje i programiranje Odgojiteljskih vijeća i drugih oblika internog stručnog usavršavanja (20 sati)
- suradnja u organizaciji akcija, proslava, izleta (10 sati)

- unapređivanje materijalnih i organizacijskih uvjeta za ostvarivanje procesa njege, odgoja i obrazovanja (20 sati)
- zajedničko rješavanje odgojno-obrazovne problematike (50 sati)

### **9.1.7. Poslovi i zadaci pedagoga vezani uz poslove stručnog usavršavanja**

**Ukupno vrijeme: 120 sati**

Tijekom cijele pedagoške godine:

- praćenje stručne literature i periodike (25 sati)
- praćenje promjena u zakonskoj regulativi (5 sati)
- sudjelovanje u organizaciji pojedinih oblika stručnog usavršavanja (5 sati)
- pružanje pomoći u pripremi grupnih oblika suradnje s roditeljima (5 sati)
- pružanje sugestija pri izboru stručne literature i periodike te izrade Plana individualnog stručnog usavršavanja (5 sati)
- prisustvovanje oblicima stručnog usavršavanja organiziranih u vrtiću (10 sati)
- informiranje odgojitelja o stručnim usavršavanjima i upućivanje na stručnu literaturu (3 sata)
- informiranje odgojitelja-pripravnika o stručnim usavršavanjima (2 sata)
- izrada, provođenje i vrednovanje Programa stažiranja odgojitelja-pripravnika (10 sati)
- sudjelovanje na stručno-znanstvenim skupovima (20 sati)
- sudjelovanje u oblicima stručnog usavršavanja organiziranim od strane Agencije za odgoj i obrazovanje (30 sati)

### **9.1.8. Ostali poslovi i zadaci pedagoga**

**Vrijeme: 145 sati**

- izrada edukativnih materijala za roditelje (20 sati)
- evidencije o stručnoj literaturi i literaturi za djecu (10 sati)
- uređivanje web stranice vrtića (70 sati)

- vođenje dokumentacije (razne evidencije):
  - evidencije o vlastitom stručnom usavršavanju (2 sata)
  - evidencije o stručnom usavršavanju odgojitelja (2 sata)
  - evidencije o radu pripravnika - raspored rada, ogleadne aktivnosti (20 sati)
  - evidencije o studentskoj praksi (2 sata)
  - evidencije održanih roditeljskih sastanaka skupina (2 sata)
  - evidencije suradnje s lokalnom zajednicom (1 sat)
  - evidencije održanih posjeta, izleta i manifestacija (1 sat)
- organiziranje stručne prakse za studente (5 sati)
- ostali poslovi i zadaci po nalogu ravnatelja (10 sati)

#### **9.1.9. Satnica u radu stručnog suradnika – pedagoga**

PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA	53 h
POSLOVI U ODNOSU NA DIJETE	540 h
POSLOVI U ODNOSU NA ODGOJITELJE	609 h
POSLOVI U ODNOSU NA RODITELJE	100 h
POSLOVI U ODNOSU NA STRUČNI TIM I RAVNATELJICU	190 h
POSLOVI U ODNOSU SA DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA	125 h
STRUČNO USAVRŠAVANJE	120 h
OSTALI POSLOVI	145 h
VRIJEME STANKE	126 h
<b>UKUPNO</b>	<b>2008 h</b>

## 10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA

Godišnji plan i program rada psihologa temelji se na zadaćama Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Četiri rijeke te na Pravilniku o radu i načinu ustrojstva Dječjeg vrtića Četiri rijeke. Rad psihologa odvijat će se u pet vrtićkih objekata (Rakovac, Švarča, Turanj, Mahićno i Dubovac).

Prema Državnom pedagoškom standardu (2008) osnovni ciljevi i zadaci rada stručnog suradnika – psihologa bit će usmjereni na:

- praćenje psihološkog razvoja djece i otkrivanje njihovih posebnih odgojno – obrazovnih potreba
- savjetodavni rad i podršku djeci, roditeljima i odgojiteljima
- pružanje stručne podrške u kriznim i konfliktnim situacijama
- prevenciju poremećaja u ponašanju i poticanje socioemocionalnog razvoja djece
- jačanje kompetencija odgojitelja u području dječje psihologije
- suradnju s drugim ustanovama i službama (HZSR, SUVAG, Udruga Zvončići, Centar za pružanje usluga u zajednici Ozalj i dr.)
- sudjelovanje u izradi i evaluaciji Godišnjeg plana i programa ustanove
- provođenje i koordiniranje programa za djecu s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama
- jačanje partnerskog odnosa vrtića i roditelja

### 10.1. Satnica stručnog suradnika – psihologa

Neposredni rad s djecom, odgojiteljima i roditeljima	1255
Ostali poslovi (planiranje, priprema, suradnja, usavršavanje)	627,5
Stanka	125,5
UKUPNO	2008

### 10.2. Priprema za ostvarivanje plana i programa (50 sati)

Djelatnost	Planirano vrijeme i broj sati
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa vrtića	rujan (15 h)

Izrada Godišnjeg plana i programa psihologa	rujan (5 h)
Izrada Godišnjeg izvješća rada psihologa	lipanj–kolovoz (10 h)
Izrada individualnih i skupnih psiholoških planova podrške	rujan (10 h)
Priprema i planiranje preventivnih i razvojnih aktivnosti	rujan (10 h)

### 10.3. Poslovi psihologa u odnosu na dijete (540 sati)

Područje rada	Opis poslova i vrijeme	Sati
Praćenje psihološkog razvoja djece	individualna i skupna psihološka promatranja djece, bilježenje i analiza, praćenje adaptacije djece na vrtić (rujan–prosinač)	100
Rad s djecom s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama	izrada individualiziranih planova podrške, praćenje i evaluacija napretka, suradnja s drugim stručnjacima	100
Psihološka procjena djece	primjena testova, upitnika i intervjua u svrhu procjene socioemocionalnog razvoja (tijekom godine)	60
Preventivne aktivnosti	provođenje programa socioemocionalnog učenja, nenasilne komunikacije, tolerancije, empatije, vršnjačke suradnje	50
Individualni i grupni savjetodavni rad	podrška djeci s teškoćama u ponašanju, emocijama i odnosima (tijekom godine)	60
Krizne intervencije	podrška djeci u kriznim situacijama (obiteljski razvod, smrt u obitelji, nasilje i dr.)	20
Suradnja u planiranju i provedbi posebnih programa vrtića	Osnivanje tima za rad s darovitom djecom, planiranje aktivnosti za darovite	30
Pomoć pri pripremi za školu	s djecom predškolske dobi (tijekom godine)	20

Praćenje integracije novoupisane djece	promatranje, savjetovanje, podrška djeci u adaptaciji (rujan-listopad)	30
Sudjelovanje u izradi individualnih dosjea djece	analiza psiholoških aspekata razvoja (tijekom godine)	20

#### 10.4. Poslovi psihologa u odnosu na odgojitelje (500 sati)

Opis poslova	Vrijeme	Sati
Savjetodavni rad i podrška u radu s djecom s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama	tijekom godine	120
Edukacije i radionice za odgojitelje	teme: emocionalna pismenost, razvoj samopouzdanja, prevencija agresije (tijekom godine)	80
Konzultacije i supervizijski razgovori	individualno i skupno	60
Pomoć pri rješavanju kriznih i konflikata u skupini	prema potrebi	40
Sudjelovanje u timskoj procjeni i planiranju odgojno-obrazovnog procesa	tijekom godine	60
Pomoć u interpretaciji rezultata psiholoških procjena djece	tijekom godine	30
Motiviranje i podrška u uvođenju novih metoda rada	tijekom godine	40
Sudjelovanje na aktivima i stručnim vijećima	prema rasporedu	40
Pomoć u vođenju dokumentacije i pisanju bilješki o djeci s teškoćama	tijekom godine	30

- **Teme radionica i edukacija za odgojitelje:**

- Odnos odgojitelj – dijete
- Izazovna ponašanja i kako na njih reagirati
- Emocionalna regulacija kod djece i odraslih

- Suradnički odnosi i međusobna podrška među odgojiteljima
- Radionica „U cipelama djeteta“ – prepoznavanje dječjih potreba

#### 10.5. Poslovi psihologa u odnosu na roditelje (215 sati)

Oblik suradnje	Opis poslova	Sati
Individualno savjetovanje roditelja	savjetovanje u vezi razvoja, ponašanja i socioemocionalnog funkcioniranja djeteta	80
Inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece	prikupljanje podataka o razvoju i funkcioniranju djeteta	30
Grupe podrške i radionice za roditelje	teme: razvoj djece, granice i discipline, roditeljski stres, emocionalni razvoj	60
Pisani oblici komunikacije	brošure, letci, preporuka literature, članci za web	25
Suradnja u organizaciji roditeljskih sastanaka	tematski sastanci, predavanja	20

#### 10.6. Poslovi psihologa u odnosu na stručni tim i ravnateljicu (170 sati)

Aktivnost	Sati
Izrada, provedba i evaluacija GPP-a	20
Suradnja na multidisciplinarnim slučajevima	50
Planiranje stručnih usavršavanja	30
Projektne aktivnosti vrtića	20
Izrada i analiza psihološke dokumentacije	30
Javne prezentacije rada vrtića	10
Organizacija akcija, proslava i izleta	10

#### 10.7. Poslovi psihologa u odnosu na društvene čimbenike (130 sati)

Aktivnost	Sati
Suradnja s vanjskim stručnjacima	50
Suradnja s osnovnim školama	30

Suradnja s kulturnim i zdravstvenim ustanovama	20
Humanitarne i preventivne akcije	30

### 10.8. Poslovi i zadaci psihologa vezani uz poslove stručnog usavršavanja (127,5 sati)

Aktivnost	Sati
Praćenje stručni literature	18
Stručni skupovi i edukacije	50
Praćenje zakona i zakonskih izmjena	5,5
Organizacija i sudjelovanje u internim stručnim usavršavanjima	20
Plan osobnog razvoja	10
Edukacije AZOO	24

### 10.9. Ostali poslovi i zadaci psihologa (150 sati)

- Izrada edukativnih materijala – 20 sati
- Vođenje evidencija i dokumentacije – 40 sati
- Organizacija rada asistenata – 15 sati
- Uređivanje web stranice – 30 sati
- Nabava psihodijagnostičkih sredstava – 5 sati
- Poslovi po nalogu ravnateljice – 40 sati

### 10.10. Planirane aktivnosti za Tjedan psihologije

Ciljna skupina	Aktivnost	Opis
Djeca	Radionica	Radionice s pričama i crtežima emocija
Djeca	Igra s Dixit kartama	Razvoj empatije, izražavanje misli i osjećaja
Roditelji	Kutak psihologa	Info-panoi, brošure, preporučena literatura

Djeca, odgojitelji, roditelji	Dan otvorenih vrata psihologa	Savjetovanje bez prethodne najave
-------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------

#### 10.11. Satnica u radu stručnog suradnika – psihologa

PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA	50 h
POSLOVI U ODNOSU NA DIJETE	540 h
POSLOVI U ODNOSU NA ODGOJITELJE	500 h
POSLOVI U ODNOSU NA RODITELJE	215 h
POSLOVI U ODNOSU NA STRUČNI TIM I RAVNATELJICU	170 h
POSLOVI U ODNOSU SA DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA	130 h
STRUČNO USAVRŠAVANJE	127,5 h
OSTALI POSLOVI	150 h
VRIJEME STANKE	125,5 h
<b>UKUPNO</b>	<b>2.008 h</b>

## 11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Rukovođenje i vođenje poslovanja vrtića te provedba planiranih ciljeva koji se odnose na stvaranje poticajne i ugodne radne okoline, kao i stvaranje vrtića kao mjesta cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djeteta ciljevi su ravnatelja u jednoj Ustanovi.

**Tablica 25** – Razrada satnice ravnatelja za ostvarivanje bitnih zadataka

BITNE ZADAĆE	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
<p><b>Osigurati organizacijske, kadrovske uvjete za fleksibilnu organizaciju rada vrtića</b></p>	<p>-organizacija i vođenje rada i poslovanje vrtića</p> <p>-organizirati sjednice Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela, sudjelovanje u radu i provođenje odluka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i Osnivača</p> <p>-obavljanje ostalih poslova utvrđenih zakonom i Statutom</p> <p>-sudjelovati u donošenju općih akata ustanove</p> <p>-zapošljavanje potrebnih kadrova</p> <p>-provesti javne upise</p> <p>-sudjelovati u radu Povjerenstva za upise</p> <p>-praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, naputaka, pravilnika i odluka Grada Karlovca, Karlovačke županije, Agencije za</p>	<p>tijekom godine</p>

	odgoj i obrazovanje i Ministarstva prosvjete i sporta	
	-praćenje provođenje kulture življenja-integracija procedura, protokola postupanja u rizičnim situacijama, kodeksa ponašanja  -praćenje organizacije rada zaposlenika	
<b>Osigurati materijalne i financijske uvjete rada</b>	-sudjelovanje u izradi financijskog plana Ustanove i praćenje njegove realizacije  -sudjelovanje u izradi Rebalansa i praćenje njegove realizacije  -ovjera i kontrola ulaznih i izlaznih računa  -kontrola i dogovor o naplati potraživanja  -osigurati prostor za sve programe  -osigurati dopunu opreme, didaktike, potrošnog materijala za rad u skupini, osigurati uredski materijal	tijekom godine

<p><b>Razvoj kvalitetne odgojno-obrazovne prakse</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa vrtića</li> <li>-pružiti pomoć u izradi izvedbenih programa skupina</li> <li>-podrška u izradi plana suradnje s roditeljima</li> <li>-poticati timski rad te njegovati suradničke odnose među svim zaposlenicima</li> <li>-razvijati humani međuljudski odnos temeljen na razumijevanju, toleranciji i prihvaćanju različitosti</li> <li>-poticati provođenja rada programa, te rada s djecom s teškoćama u razvoju, poduzimanjem različitih mjera i promišljanju razvojnih zadaća za njihovo napredovanje prema sposobnostima, suradnja sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi</li> <li>-sudjelovati u radu radionica i oglednim predavanjima</li> <li>-sudjelovati na seminarima, savjetovanjima i aktivima</li> <li>-rad u Povjerenstvu za stažiranje</li> </ul>	<p>tijekom godine</p>
--	---	-----------------------

	-jačanje izgradnje partnerstva s roditeljima kroz suradnju u svrhu boljeg razumijevanja složenih procesa vrtića  -rješavanje problemskih situacija  -iniciranje i sudjelovanje na roditeljskim sastancima, provođenje individualnih razgovora  -planirati suradnju s vanjskim suradnicima u cilju bogaćenja odgojno-obrazovne prakse kao i promocije Ustanove	
--	---	--

## 12. FINANCIRANJE RADA VRTIĆA

Financiranje rada vrtića obavlja se na način da dio programa sufinancira:

- osnivač - Grad Karlovac,
- roditelji - korisnici usluga,
- državni proračun - programi javne potrebe (program predškole, program za djecu s teškoćama u razvoju, program za darovitu djecu)
- donatori.