



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

Prijedlog

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
ZA 2026./2027. PEDAGOŠKU GODINU**

Rujan, 2026. 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, 145/23, 145/24, 146/25, 22/26) te članka 18. Statuta Dječjeg vrtića Četiri rijeke.

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Četiri rijeke za radnu 2026./2027. godinu razmatralo je Odgojiteljsko vijeće na sjednici koja je održana 23. rujna 2026. godine te ga je na prijedlog v.d. ravnatelja Dječjeg vrtića Četiri rijeke usvojilo Upravno vijeće na 13. sjednici održanoj dana 28. rujna 2026.godine.

V.D. RAVNATELJA:

Tea Belan,
sveučilišna prvostupnica odgojiteljica
djece rane i predškolske dobi

Predsjednica Upravnog vijeća:

Irena Mažuran,
odgojitelj predškolske djece

KLASA: 003-06/26-01/82

URBROJ: 2133-82-01/01-26-1

Karlovac, 28.9.2026. 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 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 kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Ustanova je smještena na četiri lokacije, 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 2026./2027. koriste u muškome rodu neutralni su i odnose se i na muške i na ženske osobe.

2. ORGANIZACIJA RADA

Pedagoška godina 2026./2027. započinje 1. rujna 2026. godine, a traje do 31. kolovoza 2027. godine.

Radno vrijeme ustanove odvija se u petodnevnom radnom tjednu, prilagođeno je potrebama roditelja, a radno vrijeme svih zaposlenih moguće je mijenjati na prijedlog odgojitelja ili stručnih suradnika prema potrebama djece i njihovih roditelja.

Sjedište ustanove se nalazi u Dječjem vrtiću Rakovac.

Rad vrtića odvija se u četiri objekta:

- Dječji vrtić Rakovac, Grge Tuškana 9a, Karlovac
- Dječji vrtić Švarča, Ivice Gojaka 4, 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 2026./2027. su:

- Cjelodnevni 10-satni program
- Višednevni program u trajanju od jednog do sedam dana (zimovanje, ljetovanje)

Programi odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi s obzirom na namjenu koji će se provoditi u pedagoškoj godini 2026./2027. 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 desetosatnog 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 2026./2027. upisano je ukupno 572 djece jasličke i vrtićke dobi. Pritom, ukupan broj skupina iznosi 26 (5 jasličkih i 21 vrtićkih).

2.1. Radnici Dječjeg vrtića Četiri rijeke

Dječji vrtić zapošljava 93 radnika na neodređeno radno vrijeme:

- 53 odgojitelja
- 17 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
- 1 pedagog
- 1 zdravstveni voditelj
- 1 voditelj računovodstva
- 1 tajnik
- 6 pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju

Na određeno vrijeme zaposleno je 17 radnika:

- 3 odgojitelja (kao zamjena za: bolovanje/porodiljni dopust/dopust trudne radnice),
- 1 odgojitelj (kao voditelj programa predškole),
- 3 odgojitelja na pripravničkom stažu,

- 10 pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju.

2.1.1. Zaposleni u 2026./2027. pedagoškoj godini po objektima

Tablica 1. Radnici u Dječjem vrtiću Rakovac (Karlovac, Grge Tuškana 9a)

Radno mjesto	Prezime i ime radnika	Stručna sprema radnika	Status zaposlenja
v.d.ravnatelj	Tea Belan	sveučilišna prvostupnica odgojiteljica djece rane i predškolski dobi	neodređeno
Odgojitelji	Baćić Ana,	odgojitelj predškolske djece	neodređeno
	Blaž Vesna,	odgajatelj predškolske djece	neodređeno
	Bošnjak Ana,	magistra ranog i predškolskog obrazovanja	neodređeno
	Čorak Kružić Lana,	sveučilišna magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	neodređeno
	Hodak Mateja	sveučilišna prvostupnica odgojiteljica djece rane i predškolske dobi	neodređeno
	Jurić Jasminka,	odgajatelj predškolske djece	neodređeno
	Kajtazović Lamija,	sveučilišna prvostupnica odgojiteljica djece rane i predškolske dobi	određeno
	Knežić Lucija,	magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	neodređeno
	Milašin Martina,	odgajatelj predškolske djece	neodređeno

	Medarić Rebecca,	stručna prvostupnica predškolskog odgoja	neodređeno
	Mejaški Nikolina,	odgojitelj predškolske djece	neodređeno
	Mrgan Elena,	stručna prvostupnica predškolskog odgoja	neodređeno
	Mrkić Stela,	odgajatelj predškolske djece	neodređeno
	Mujić Karolina,	sveučilišna prvostupnica ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	neodređeno
	Ozimec Maja,	stručna prvostupnica predškolskog odgoja	neodređeno
	Pavlačić Ivančica,	odgajatelj predškolske djece	neodređeno
	Pleša Iva,	sveučilišna prvostupnica ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja na hrvatskom jeziku	neodređeno
	Romić Mirna,	stručna prvostupnica predškolskog odgoja	neodređeno
	Šoštarić Željka,	sveučilišna prvostupnica ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	neodređeno
	Tomljanović Ivana,	odgojitelj predškolske djece	neodređeno
	Vinski Branka	odgajatelj predškolske djece	neodređeno

Pedagog	Brigden-Guthrie Danijela	magistra pedagogije	neodređeno
Psiholog	Sestrić Eleonora	sveučilišna magistra psihologije	neodređeno
Zdravstveni voditelj	Štraus Volović Karla	stručna prvostupnica sestrinstva	neodređeno
Voditelj računovodstva	Čačković Ivona	magistra europskih poslovnih studija	neodređeno
Stručni referent zaštite na radu	Župančić Krešimir	stručni prvostupnik inženjer sigurnosti i zaštite	neodređeno
Tajnik	Barišić Pavlek Blaženka	upravni pravnik	neodređeno
Administrativno – računovodstveni radnik	Medjimurec Ana	stručna prvostupnica ekonomije	neodređeno
Domar - vozač	Kobetić Marijo, Mejaški Miljenko	vozač motornog vozila, stolar	neodređeno neodređeno
Spremačice	Basar Marina, Janjac Jelena, Mihalić Ana, Škulj Lucija, Vranić Vesna	odjevni tehničar, osnovna škola, pediker, krojač, prehrambeni stručni radnik u konzervnoj industriji	neodređeno neodređeno neodređeno neodređeno neodređeno
Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju	Benčić Gordana, Cekurić Alenka, Čubrić Sanja, Kolić Nataša,	frizer prodavač diplomirani ekonomist upravni pravnik	određeno određeno neodređeno neodređeno

	Pereško Katarina,	primalja	određeno
	Rukavina Laura,	fizioterapeutska tehničarka	neodređeno
	Mamuti Sanela	hotelijersko – turistički tehničar	određeno
	Rozner Morić Sonja		određeno
	Sertić Petra	diplomirani teolog	određeno
		prvostupnica fizioterapije	

Tablica 2. Radnici u Dječjem vrtiću Švarča (Karlovac, Ivice Gojaka 4)

Radno mjesto	Prezime i ime radnika	Stručna sprema radnika	Status zaposlenja
<i>Odgojitelji</i>	Cerovac Marija,	sveučilišna prvostupnica odgojiteljica djece rane i predškolske dobi	određeno
	Dervišević Ana,	magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	neodređeno
	Đukić Irena,	odgojitelj predškolske djece	neodređeno
	Jelenčić Marina,	stručna prvostupnica predškolskog odgoja	neodređeno
	Katić Ružica,	odgojitelj predškolske djece	neodređeno
	Kečkeš Maja,	odgojitelj predškolske djece	neodređeno
	Kezić Valentina,	grafičar pripreme (nestručna zamjena)	određeno
	Krnežić Marija,	stručna prvostupnica predškolskog odgoja	neodređeno
	Lovrić Mrkalj Branka,	odgojitelj predškolske djece	neodređeno
	Matešić Mateja,	stručna prvostupnica predškolskog odgoja	neodređeno

	Ozimec Hrvoje,	stručni prvostupnik predškolskog odgoja	neodređeno
	Ožanić Marcela,	odgajatelj predškolske djece	neodređeno
	Poturica Lana,	stručna prvostupnica predškolskog odgoja	neodređeno
	Prpić Sanja,	odgojitelj predškolske djece	neodređeno
	Rakinić Danijela,	odgojitelj predškolske djece	neodređeno
	Rakinić Gordana,	odgajatelj predškolske djece	neodređeno
	Špoljarić Borovac Tatjana,	odgajatelj predškolske djece	neodređeno
	Tarabić Marta,	odgojitelj predškolske djece	neodređeno
	Vuković Jasna	stručna prvostupnica predškolskog odgoja	neodređeno
Glavni kuhar	Šipuš Ivica	kuhar	neodređeno
Kuhar - slastičar	Furač Marijana,	samostalni kuhar	neodređeno
	Goldašić Martina,	kuhar	neodređeno
	Ljevar Antea,	kuharica	neodređeno
	Ljulj Josip	samostalni kuhar	neodređeno
Švelja-pralja	Boljkovac Romana	osnovna škola	neodređeno
Pomoćni kuhar	Čečura Jelica, Željковиć Nika	prodavač slastičarka	neodređeno neodređeno
Spremačice	Medved Marica,	drvno-tehnološki stručni radnik	neodređeno
	Mrkalj Dušica,	ekonomist	neodređeno
	Pleskina Darinka,	mesar-prodavač proizvoda animalnog porijekla	neodređeno
	Stavljenić Ivana,	prodavač	neodređeno
	Stanša Karolina		neodređeno

		osnovna škola	
Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju	Kožar Renata, Žgela Josipa	stručna prvostupnica inženjerka sigurnosti i zaštite viši ekonomist ugostiteljstva	određeno neodređeno

Tablica 3. Radnici u Dječjem vrtiću Turanj (Karlovac, Turan 20)

Radno mjesto	Prezime i ime radnika	Stručna sprema radnika	Status zaposlenja
Odgojitelji	Fanjek Jana,	(nestručna zamjena, sveučilišna prvostupnica pedagogije i sveučilišna prvostupnica engleskog jezika i književnosti)	određeno
	Jurčević Stela,	(nestručna zamjena, prvostupnica fizioterapije)	određeno
	Katušin – Rodak Mirna,	odgojitelj predškolske djece	neodređeno
	Mirkov Helena,	magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	neodređeno
	Matovina Ines,	magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	neodređeno
	Mihalić Ivana,	odgojitelj predškolske djece	neodređeno
	Nogić Jelena,	sveučilišna magistra ranog i predškolskog odgoja i	neodređeno

		obrazovanja	neodređeno
	Ogrizović Mirna,	odgojitelj predškolske djece	neodređeno
	Petrunić Vrhovski Mirjana,	odgojitelj predškolske djece	neodređeno
	Rataić Ankica,	odgajatelj predškolske djece	neodređeno
	Šarić Danijela,	sveučilišna magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	neodređeno
	Vujaklija Nataša	stručna prvostupnica predškolskog odgoja	neodređeno
<i>Spremačice</i>	Grginčić Alenka,	prehrambeni radnik u	neodređeno
	Lipovac	konzervnoj industriji	
	Draženka,	RTV mehaničar	neodređeno
	Kučinić Ivana	samostalni kuhar	neodređeno
<i>Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju</i>	Kudić Patricija,	turističko-hotelijerska	određeno
		komercijalistica	
	Peer Antonija,		neodređeno
		ekonomist	
	Šutila Laura	veterinarska tehničarka	određeno

Tablica 4. *Radnici u Dječjem vrtiću Mahićno (Karlovac, Mahićno 122a)*

Radno mjesto	Prezime i ime radnika	Stručna sprema radnika	Status zaposlenja
Odgojitelji	Braim Magdalena,	(nestručna zamjena, sveučilišna magistra teološko-religijskih znanosti)	određeno
	Bublić Andreja,	odgojitelj predškolske djece	neodređeno
	Cindrić Valentina,	sveučilišna prvostupnica odgojiteljica djece rane i predškolske dobi	neodređeno
	Čačković Martina,	odgojitelj predškolske djece	neodređeno
	Hrvojević Ivana,	sveučilišna prvostupnica ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	neodređeno
	Pavlešić Marija,	sveučilišna prvostupnica odgojiteljica djece rane i predškolske dobi	određeno
	Rakocija Petra,	magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	neodređeno
			neodređeno

	Špelić Anita	magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	
<i>Spremačice</i>	Besednik Silvija, Fanjak Željka, Sudac Ivana, Zrnić Višnja	prehrambeni tehničar poljoprivredni tehničar odjevni tehničar crtač detaljist	neodređeno neodređeno neodređeno neodređeno
<i>Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju</i>	Fember Ivančica Vlatka Pavlačić	maturant gimnazije viši ekonomist ugostiteljstva	neodređeno određeno

2.2. Radno vrijeme djelatnika

Tablica 5. 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 2026./2027. 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 2026./2027. 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 te 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 na prijedlog odgojitelja ili stručnih suradnika, 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 te u ljetnim mjesecima. Shodno rezultatima organizirat će se rad po objektima i skupinama.

Rad prema Ljetnom planu i programu započet će početkom srpnja 2027., a trajat će do kraja kolovoza 2027. 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, 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.

2.3.1. Struktura satnice odgojitelja po mjesecima u 2026./2027. godini

Tablica 6. 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)
09/2026.	30	4	4	0	22	121,00	44,00	11,00	176,00
10/2026.	31	5	4	0	22	121,00	44,00	11,00	176,00
11/2026.	30	4	5	1	20	110,00	40,00	10,00	160,00
12/2026.	31	4	4	1	22	121,00	44,00	11,00	176,00
01/2027.	31	5	5	2	19	104,50	38,00	9,50	152,00
02/2027.	28	4	4	0	20	110,00	40,00	10,00	160,00
03/2027.	31	4	4	1	22	121,00	44,00	11,00	176,00
04/2027.	30	4	4	0	22	121,00	44,00	11,00	176,00
05/2027.	31	5	5	1	20	110,00	40,00	10,00	160,00
06/2027.	30	4	4	1	21	115,50	42,00	10,50	168,00
07/2027.	31	5	4	0	22	121,00	44,00	11,00	176,00
08/2027.	31	4	5	1	21	115,50	42,00	10,50	168,00
Ukupno	365	52	52	8	253	1.391,50	506,00	126,50	2.024,00

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.

2.3.2. Struktura satnice stručnih suradnika po mjesecima u 2026./2027. godini

Tablica 7. *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)
09/2026.	30	4	4	0	22	110,00	33,00	22,00	11,00	176,00
10/2026.	31	5	4	0	22	110,00	33,00	22,00	11,00	176,00
11/2026.	30	4	5	1	20	100,00	30,00	20,00	10,00	160,00
12/2026.	31	4	4	1	22	110,00	33,00	22,00	11,00	176,00
01/2027.	31	5	5	2	19	95,00	28,50	19,00	9,50	152,00
02/2027.	28	4	4	0	20	100,00	30,00	20,00	10,00	160,00
03/2027.	31	4	4	1	22	110,00	33,00	22,00	11,00	176,00
04/2027.	30	4	4	0	22	110,00	33,00	22,00	11,00	176,00
05/2027.	31	5	5	1	20	100,00	30,00	20,00	10,00	160,00
06/2027.	30	4	4	1	21	105,00	31,50	21,00	10,50	168,00
07/2027.	31	5	4	0	22	110,00	33,00	22,00	11,00	176,00
08/2027.	31	4	5	1	21	105,00	31,50	21,00	10,50	168,00
Ukupno	365	52	52	8	253	1.265,00	379,50	253,00	11,00	2.024,00

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 imaju važnu ulogu u kvalitetnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa. Stvaranjem sigurnih, funkcionalnih i poticajnih prostornih i materijalnih uvjeta nastoji se omogućiti kvalitetan boravak, rad, učenje i razvoj djece i odraslih. Cilj je kontinuirano unapređivati uvjete rada kroz održavanje, obnovu i opremanje prostora te osiguravanje potrebnih materijala i sredstava za kvalitetan odgojno-obrazovni rad. Tijekom 2026./2027. godine posebna će se pozornost usmjeriti kontinuiranom unapređivanju i podizanju kvalitete materijalnih uvjeta rada, u suradnji s nadležnim tijelima osnivača Grada Karlovca. Planirani zadaci proizlaze iz stvarnih potreba.

BITNE ZADACI

- U suradnji s Osnivačem osigurati i planirati financijska sredstva za pedagošku godinu 2026./2027.
- 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 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
- Zamjena dotrajalih podnih obloga

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 unutarne resurse za redovito održavanje vanjskog i unutrašnjeg prostora u cilju sigurnosnih mjera vezan uz program sigurnosti. O poduzetim mjerama tehničkog i investicijskog održavanja redovito će se informirati zaposlenici i roditelji 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 će se informirati Osnivača, kako bi pravovremeno svi nedostaci bili uklonjeni, a proces rada odvijao nesmetano. Omogućit će se odvijanje odgojno-obrazovnog rada u uvjetima koji zahtijevaju maksimalnu epidemiološku sigurnost zbog kvalitetne realizacije odgojno-obrazovnog rada.

4. SIGURNOST DJECE U PROSTORIMA VRTIĆA I PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA

Sigurnost djece u prostorima vrtića jedan je od najvažnijih zadataka 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.

5. RAD NA NJEZI, SKRBI ZA TJELESNI RAST DJECE I BRIZI ZA NJIHOVO ZDRAVLJE

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

Posao zdravstvenog voditelja odvijati će se na četiri objekta (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 ZADACJE	STRATEGIJE RADA	NOSITELJ I SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	SATI
1. Sudjelovanje kod inicijalnog intervjua s roditeljima novoprimljene djece 2. Upoznavanje, uočavanje, otkrivanje i procjenjivanje sa dječjim zdravstvenim i socijalnim statusom kod prijema u vrtić i tijekom boravka u vrtiću - Upoznati djetetovo zdravstveno stanje - Otkriti zdravstvene poteškoće	- Inicijalni intervju kod prijema - Uvid u medicinsku dokumentaciju - Uvid u liječničke potvrde - Razgovor s odabranim liječnikom - Vođenje zdravstvenih kartona	- Roditelji - Zdravstveni voditelj - Odgojitelji - Stručni tim	- U lipnju kod upisa - U rujnu uvidom u liječničke potvrde i medicinsku dokumentaciju - Po potrebi tijekom godine	184 sata
3. Praćenje pobola i izostanaka	- Evidentiranje - Obrada podataka - Poduzimanje mjera	- Zdravstveni voditelj	- Tijekom godine	250 sati
4. Uspostavljanje, provođenje i unapređenje pravilne prehrane	- Planiranje jelovnika prema potrebama djeteta - Prilagođavati vrijeme obroka potrebama djece - Poticati pravilnu upotrebu pribora	- Zdravstveni voditelj - Odgojitelji - Glavni kuhar	- Tijekom godine	100 sati

5. Unaprijediti zdravstveno higijenske navike vezane uz osobnu higijenu i higijenu prostora - Podići kvalitetu boravka i sigurnosti u unutarnjem i vanjskom okruženju - Unaprijediti kvalitetu boravaka na otvorenom	- Održavanje optimalnih mikroklimatskih i higijenskih uvjeta okruženja - Praćenjem kvalitete usvojenosti kulturno-higijenskih navika - Praćenje kontinuiranog mehaničkog čišćenja i dezinfekcije igračaka - Pratiti vrijeme izlaska i dužinu boravka za zraku - Nadzirati sigurnost vanjskog okruženja i primjerene odjeće vremenskim prilikama - Pratiti higijenu djece nakon boravka na zraku	- Spremačice - Odgojitelji - Zdravstveni voditelj - Odgojitelji - Zdravstveni voditelj - Pedagog - Domar	- Tijekom godine - Tijekom godine	100 sati
6. Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece - antropometrijsko mjerenje	- Individualno mjerenje i vaganje - Analizom utvrditi odstupanja	- Odgojitelji - Roditelji - Zdravstveni voditelj	- Listopad - Travanj	50 sati

	- Individualni razgovori sa roditeljima			
7. Radionica "Zašto je važno pravilno prati ruke?"	- Upoznati viruse i bakterije - Pravilno pranje ruku	- Odgojitelji - Zdravstveni voditelj - Roditelji	- Tijekom godine (listopad - lipanj)	70 sati
8. Radionica "Izrada zdravih smoothia"	- Upoznati zdravu hranu - Izrada voćnih smoothia			
UKUPNO				754 sata

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 - Upućivanje na posebne potrebe i načine zadovoljavanja istih (alergije na pojedinu vrstu hrane, alergije na pojedine alergene, febrilne konvulzije, epilepsiju,...)	- Inicijalni razgovor - Individualni razgovori - Pismene upute - Aktivni	- Odgojitelji - Roditelji - Zdravstveni voditelj - Stručni suradnici	- U rujnu - Tijekom godine prema potrebi	100 sati
2. Upućivanje odgojitelja o važnosti svakodnevnog prikupljanja informacija o djetetu (posebno tijekom prilagodbe), redovitog donošenja liječničkih ispričnica i aktivno sudjelovanje	- Individualni razgovori - Aktivni	- Zdravstveni voditelj - Odgojitelji	- Tijekom godine i prema potrebi	50 sati
3. Edukacija odgojitelja o mjerama i načinima sprečavanja širenja zaraznih	- Pisani materijali	- Zdravstveni voditelj - Odgojitelji	- Tijekom godine i	20 sati

bolesti te načinima na kojima mogu zaštititi sebe i djecu	- Individualne upute - Aktivi	- Vanjski suradnik (prema potrebi)	prema potrebi	
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 ZADACI	STRATEGIJE RADA	NOSITELJ I SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	SATI
1. Intervju s roditeljima kod prijema u vrtić sa djetetom koje ima zdravstvene smetnje	- Putem razgovora bolje upoznati zdravstveno stanje djeteta - Uvid u medicinsku dokumentaciju	- Zdravstveni voditelj - Roditelji	- U lipnju kod upisa - U rujnu uvidom u liječničke potvrde i medicinsku dokumentaciju - po potrebi tijekom godine	60 sati
2. Upoznavanje roditelja sa zdravstvenim programom dječjeg vrtića	- Informiranje roditelja o rezultatima antropometrijskih mjerenja - Obavješćivanje i pomoć roditelju u slučaju akutno oboljelog, povrijeđenog djeteta - Letak - Roditeljski sastanci	- Zdravstveni voditelj - Roditelj - Odgojitelji - Stručni tim	- Tijekom godine	50 sati
3. Informiranje roditelja o zdravstvenoj preventivi ili interventnim zdravstvenim	- Individualne konzultacije - Roditeljski sastanci	- Zdravstveni voditelj - Odgojitelji	- Tijekom godine i prema potrebi	20 sati

mjerama, pojavi zaraznih bolesti i sl.	- Letak			
4. Obavješćavanje roditelja o povredi djeteta ili narušenom zdravlju	- Neposrednim kontaktom - Telefonom	- Odgojitelji - Zdravstveni voditelj - Stručni suradnici	- 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.)	- Individualno - Roditeljski sastanci	- Zdravstveni voditelj - Odgojitelji	- Prema potrebi	10 sati
UKUPNO				150 sati

ZDRAVSTVENI VODITELJ U ODNOSU NA OSTALE POSLOVE

POSLOVI I ZADACI	STRATEGIJE RADA	NOSITELJ I SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	SATI
1. Briga o uvjetima čuvanja, pripremanja i distribucije hrane	- Dogovor - Praćenje - Analiza	- Zdravstveni voditelj - Glavni kuhar - Servirke/spremačice	- Dnevno - Tjedno - Mjesečno - Tijekom godine	60 sati
2. Nadzor nad higijenskim stanjem centralne i čajnih kuhinja	- Praćenje - Analiza	- Zdravstveni voditelj - Glavni kuhar - Servirke/spremačice	- Dnevno - Tjedno - Mjesečno - Tijekom godine	60 sati
3. Nadzor nad spremačicama pri održavanju sanitarno higijenskih uvjeta unutarnjeg i vanjskog prostora	- Dogovor - Praćenje - Analiza	- Zdravstveni voditelj - Spremačice	- Dnevno - Tjedno - Mjesečno - Tijekom godine	60 sati
4. Organizacija i praćenje rada svih zaposlenih na	- Planiranje poslova	- Zdravstveni voditelj	- Dnevno - Tjedno - Mjesečno	100 sati

poslovima pripremanja, serviranja hrane/čišćenja	- Organizacija rada - Raspored godišnjih odmora - Organizacija zamjene odsutnog zaposlenika - Nadzor nad izvršenjem poslova		- Tijekom godine	
5. Vođenja evidencija i medicinske dokumentacije (evidencija o zdravstvenom stanju djeteta, evidencija o procijepljenosti, evidencija o pobolu, evidencija povreda,...)	- Praćenje - Evidentiranje - Analiza	- Zdravstveni voditelj	- Dnevno - Tjedno - Mjesečno - Tijekom godine	265 sati
6. Kontroliranje ormarića prve pomoći te nabava sanitetskog materijala i lijekova	- Kontroliranje - Nadopunjavanje - Nabava	- Zdravstveni voditelj	- Rujan - Studeni - Ožujak - Svibanj - Prema potrebi	50 sati
7. Nabava sredstava i opreme za čišćenje	- Kontroliranje - Nadopunjavanje - Nabava	- Zdravstveni voditelj	- Mjesečno i prema potrebi	60 sati
UKUPNO				655 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	- Timsko vrednovanje	- Stručni tim - Zdravstveni voditelj - Ravnateljica	- Rujan - Lipanj	20 sati
2. Sudjelovanje u organizaciji rada s ciljem poboljšanja	- Analiza primljenih	- Stručni tim - Zdravstveni voditelj	- Lipanj - Kontinuirano	20 sati

kvalitete življenja djece u vrtiću i svih zaposlenika	- Prijem nove djece - Raspoređivanje djece po odgojnim skupinama	- Dogovor	- Ravnateljica	tijekom godine	
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					135 sati

STRUČNO USAVRŠAVANJE ZDRAVSTVENOG VODITELJA

POSLOVI I ZADACI	STRATEGIJE RADA	NOSITELJI I SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	SATI
1. Individualno stručno usavršavanje	- Predavanja prema pravilniku HKMS (Hrvatska komora medicinskih sestara) - Praćenje nove stručne literature - Prenos 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 ZADACJE	STRATEGIJE RADA	NOSITELJ I SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	SATI
1. Suradnja sa stručnim službama izvan vrtića - ZZJZ Karlovačke županije - Služba za epidemiologiju - Služba za zdravstvenu ekologiju - Dom zdravlja Karlovac 2. Suradnja s Medicinskom školom Karlovac 3. Suradnja s Prirodoslovnom školom Karlovac	 - Dogovor - Praćenje - Analize	 - Zdravstveni voditelj - Epidemiolozi - Sanitarni inženjeri - Pedijatri - Stomatolozi - Nutricionist - Stručni djelatnici škola	- Tijekom godine prema programu i potrebi	60 sati
UKUPNO				60 sati

5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Dječji vrtić Četiri rijeke će u pedagoškoj godini 2026./2027. djelovati na 4 lokacije:

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

U pedagoškoj godini 2026./2027. upisano je ukupno 572 djece jasličke i vrtićke dobi. Pritom, ukupan broj skupina iznosi 26 (5 jasličkih i 21 vrtićka skupina).

Tablica 8. Pregled broja upisane djece u ped. god. 2026./2027.

Vrtić	Ukupan broj skupina	Broj jasličkih skupina	Broj vrtićkih skupina	Ukupan broj djece u vrtićkim skupinama	Ukupan broj djece u jasličkim skupinama	Ukupan broj upisane djece
Rakovac	9	2	7	159	37	196
Švarča	8	1	7	154	19	173
Turanj	5	1	4	100	18	118
Mahićno	4	1	3	76	9	85
UKUPNO	26	5	21	489	83	572

Tablica 9. Pregled odgojnih skupina i odgojitelja po objektima

Naziv objekta	Dob/godište skupine	Ime i prezime odgojitelja
Rakovac	2024./2025., 2025./2026.	Mirna Romić, Branka Vinski
	2024./2025.	Mateja Hodak, Lamija Kajtazović
	2023./2024.	Elena Mrgan, Karolina Mujić
	2023./2024.	Iva Pleša, Rebecca Medarić
	2022./2023.	Lana Čorak Kružić, Željka Šoštarić

	2022./2023.	Ana Bačić, Martina Milašin
	2021./2022.	Jasminka Jurić, Maja Ozimec
	2020./2021., 2021./2022.	Vesna Blaž, Ivančica Pavlačić
	2020./2021.	Ana Bošnjak, Nikolina Mejaški, Stela Mrkić
Švarča	2024./2025., 2025./2026.	Maja Kečkeš, Lana Poturica
	2023./2024., 2024./2025.	Ružica Katić, Jasna Vuković
	2023./2024.	Danijela Rakinić, Valentina Kezić
	2022./2023.	Mateja Matešić, Marcela Ožanić
	2020./2021.	Irena Đukić, Marija Krnežić
	2021./2022., 2022./2023., 2023./2024.	Branka Lovrić-Mrkalj, Hrvoje Ozimec
	2021./2022.	Gordana Rakinić, Sanja Prpić
	2020./2021.	Marta Tarabić, Marija Cerovac
Turanj	2024./2025., 2025./2026.	Stela Jurčević, Mirna Katušin Rodak
	2023./2024., 2024./2025.	Mirna Ogrizović, Danijela Šarić
	2022./2023.	Helena Mirkov, Ankica Rataić

	2021./2022.	Nataša Vujaklija, Ivana Mihalić
	2020./2021.	Mirjana Petrunic Vrhovski, Jelena Nogić
Mahićno	2024./2025., 2025./2026.	Ivana Hrvojević, Marija Pavlešić
	2023./2024., 2024./2025.	Valentina Cindrić, Magdalena Braim
	2021./2022., 2022./2023., 2023./2024.	Andreja Bublic, Martina Čačković
	2020./2021., 2021./2022.	Anita Špelić, Petra Rakocija

Bitni zadaci odgojno-obrazovnog rada u 2026./2027. pedagoškoj godini temelje se na valorizaciji rezultata u protekloj pedagoškoj godini i programskim dokumentima: Programskom usmjeranju 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 spontanim, 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:

- 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.
- 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.
- Poticati razvoj digitalne kompetencije kroz obogaćivanje redovitog programa programom medijske pismenosti (u svim starijim vrtićkim skupinama).
- Razvijati kompetencije i senzibilitet djeteta za učenje engleskog jezika, poticati međukulturalno razumijevanje, unaprjeđivati strategije djelovanja i vrednovanja programa ranog učenja engleskog jezika (u jednoj odgojnoj skupini u kojoj se provodi cjelodnevni program ranog učenja engleskog jezika).
- 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.

- 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.
- Integriranim pristupom u radu razvijati i unapređivati motoričke i funkcionalne sposobnosti djece, stjecati nova motorička znanja i vještine uvažavajući psihofizičke mogućnosti djece.
- Zadovoljavati potrebe i interese djeteta da aktivno sudjeluje, uči i stječe pozitivna iskustva u kontaktu s prirodom (realizacija odgojno-obrazovnog rada izvan vrtića).
- 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).
- 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 2026./2027. redoviti 10-satni program provodit će se u 26 odgojnih skupina 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. U tu svrhu izrađen je Protokol praćenja adaptacije novoupisane djece, kojim se sustavno prate različiti aspekti djetetova funkcioniranja tijekom procesa prilagodbe – od dolaska u skupinu i odvajanja od roditelja, preko ponašanja tijekom dana i zadovoljavanja primarnih fizioloških potreba, do odlaska kući i ponašanja roditelja. Praćenje je predviđeno od prvoga dana boravka djeteta u vrtiću do kraja četvrtog tjedna, čime se omogućuje uočavanje promjena i napretka u procesu adaptacije. Svrha Protokola je osigurati sustavno i ujednačeno praćenje tijeka prilagodbe svakog novoupisanog djeteta, pravodobno prepoznavanje njegovih potreba i teškoća te pružiti odgojiteljima osnovu za planiranje odgovarajućih postupaka i podrške djetetu i njegovim roditeljima.

Nositelji programa: odgojitelji, roditelji, pedagog

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 13-ero djece s teškoćama u razvoju. Svih 13-ero djece boraviti 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 jaslaca, 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, pedagog

Dinamika provedbe: tijekom cijele pedagoške godine

5.2. Provođenje posebnih i alternativnih programa

U pedagoškoj godini 2026./2027. u Dječjem vrtiću Četiri rijeke provodit će se sljedeći posebni programi:

1. Cjelodnevni program ranog učenja engleskog jezika (u jednoj odgojnoj skupini)
2. Alternativni cjelodnevni program prema koncepciji Marije Montessori (u dvije odgojne skupine)

3. Kraći program senzomotorne stimulacije za djecu rane dobi (u dvije 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: 22 (6-7 godina)

Vrtići u kojem se program provodi: Rakovac

Nositelji programa: odgojitelji, roditelji, pedagog

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: 38 (3-7 godina)

Vrtić u kojem se program provodi: Švarča

Nositelji programa: odgojitelji, roditelji, pedagog

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 kurikulum 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: 45 (3-6 godina)

Vrtić u kojem se program provodi: Rakovac i Švarča

Nositelji programa: odgojitelji, roditelji, pedagog

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. 2026./2027. 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: 144 (6-7 godina)

Vrtić u kojem se program provodi: svi vrtići

Nositelji programa: odgojitelji, roditelji, pedagog

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. 2026./2027. 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: 144 (6-7 godina)

Vrtić u kojem se program provodi: svi vrtići

Nositelji programa: odgojitelji, roditelji, pedagog

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: 118 (1-7 godina)

Vrtić u kojem se program provodi: Turanj

Nositelji programa: odgojitelji, roditelji, pedagog

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 pozitivni 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: do 15 (5-7 godina)

Vrtić u kojem se program provodi: Rakovac

Nositelji programa: odgojitelj, roditelji, pedagog

Dinamika provedbe: jednom tjedno u trajanju od 60 minuta

5.3. Provođenje programa javnih potreba

5.3.1. Provođenje programa predškole

U pedagoškoj godini 2026./2027. u program predškole upisano je 22 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	14
DV Mahićno	8
UKUPNO	22

Program će se realizirati od 01.10.2026. do 31.05.2027. 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. 2026./2027.*

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Turanj	Mahićno	Turanj	Mahićno	-
16.00-18.30h	16.00-18.30h	16.00-18.30h	16.00-18.30h	

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 2026. kroz inicijalne intervjuje roditelja i djece sa stručnim suradnikom pedagogom. 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 2026./2027. planira se održati jesenski ciklus radionica za roditelje pod nazivom *Rastimo zajedno*, s početkom u studenom 2026. godine. 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. Program se sastoji 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 drugim roditeljima:

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

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

Kako bi se roditelje pravodobno upoznalo s programom i mogućnostima uključivanja, stručna suradnica pedagoginja i ravnateljica tijekom rujna 2026. godine posjetit će roditeljske sastanke u svim jasličkim skupinama, kao i u drugim skupinama za koje odgojitelji procijene da bi

program bio koristan i podržavajući njihovim roditeljima. Za ovu su prigodu pripremljeni informativni letci za roditelje s osnovnim informacijama o programu, njegovim ciljevima, sadržaju i načinu uključivanja. Roditeljima će na roditeljskim sastancima biti predstavljena mogućnost sudjelovanja te će im biti omogućeno postavljanje pitanja i dobivanje dodatnih informacija. Prijave za sudjelovanje u jesenskom ciklusu radionica bit će otvorene do 1. listopada 2026. godine.

5.4.2. 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.

5.4.3. 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.

5.4.4. 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. Nositelj projekta je učiteljica [REDACTED] iz Osnovne škole Braće Seljan, Karlovac.

5.4.5. 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.

5.5. Kalendar obilježavanja važnih datuma u ped. god. 2026./2027.

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. 2026./2027.*

MJESEC	DATUM	DOGAĐAJ
RUJAN	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
LISTOPAD	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
STUDENI	7.11.	Europski dan znanosti
	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
PROSINAC	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
SIJEČANJ	1.1.	Svjetski dan obitelji Svjetski dan mira
	10.1.	Svjetski dan smijeha
	21.1.	Svjetski dan zagrljaja
	24.1.	Dan komplimenata
VELJAČA	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
	21.2.	Međunarodni dan materinskog jezika
OŽUJAK	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
TRAVANJ	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

SVIBANJ	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
LIPANJ	5.6.	Svjetski dan zaštite okoliša
	8.6.	Svjetski dan oceana
	11.6.	Dan vrtova
	21.6.	Prvi dan ljeta Svjetski dan glazbe
SRPANJ	28.7.	Dan zaštite prirode
KOLOVOZ	4.8.	Dan dupina
	19.8.	Svjetski humanitarni dan

5.6. Plan provedbe zajedničkih i javnih aktivnosti

Tijekom pedagoške godine 2026./2027. djeca će se uključivati na različite zajedničke i javne aktivnosti i manifestacije poput:

Tablica 13. *Plan provedbe zajedničkih i javnih aktivnosti*

AKTIVNOST/ MANIFESTACIJA	VRIJEME REALIZACIJE
Mala biciklijada	rujan 2026.
Dječji tjedan	listopad 2026.
Jesenska svečanost	listopad 2026.
Blagdansko ukrašavanje grada	prosinac 2026., ožujak 2027.
Večer matematike	prosinac 2026.
Zimovanje	siječanj 2027.
Fašnička povorka	veljača 2027.
Večer govorno-jezičnih igara	veljača 2027.
Olimpijski festival dječjih vrtića	svibanj 2027.
Mala maturijada	svibanj 2027.
Karlovački vrtuljak	svibanj 2027.
Eko dan/ projektni dan	svibanj 2027.
Ljetovanje u Selcu	lipanj 2027.

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:

- Osiguravanje uvjeta za daljnje stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika.
- Kontinuirano stručno usavršavanje odgojnih djelatnika na razini ustanove grupnim oblicima stručnih usavršavanja i individualnim praćenjem novije stručne literature.

- 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.
- Obogaćivanje vrtičke knjižnice novim naslovima stručne literature.
- 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,
- i interne stručne aktivne.

Tablica 14. *Plan održavanja radnih dogovora u ped. god. 2026./2027.*

TEMA RADNOG DOGOVORA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Sudjelovanje na manifestacijama i svečanostima, obilježavanje važnih datuma i blagdana	tijekom godine, prema potrebi
2. Planiranje aktivnosti u svrhu obnavljanja statusa Eko vrtića	najmanje 3 puta tijekom godine (listopad, siječanj, travanj)
3. Uvodni dogovor za provedbu programa predškole	rujan 2026.
4. Uvodni dogovor oko organizacije rada pomoćnika djeci s teškoćama u razvoju	rujan 2026.
5. Zimska/ljetna organizacija rada	prosinac 2026., lipanj 2027.
6. Tekuća problematika i razmjena informacija s voditeljima objekata	nekoliko puta tijekom godine, prema potrebi
7. Planiranje upisa djece, utvrđivanje kapaciteta i organizacija odgojnih skupina	ožujak – lipanj 2027.

Tablica 15. *Plan održavanja Odgojiteljskih vijeća u ped. god. 2026./2027.*

Oblik	Tema	Nositelji	Vrijeme realizacije
Informativni	Rasprava o Godišnjem planu i programu rada za ped. god. 2026./2027.	ravnatelj, stručni tim	rujan 2026.
Izlaganje	Stručno izlaganje na temu „Umijeće podržavanja spontane igre – Kada se uključiti, što promatrati i kako dokumentirati?“ (gost predavač: [REDACTED], odgojiteljica djece rane i predškolske dobi)	ravnatelj, stručni tim	studeni 2026.
Izlaganje	Stručno izlaganje na temu „Kurikulum u suvremenoj praksi“ (gost predavač: Ivana Golik, mag. praesc. educ., više predavačica na Učiteljskom fakultetu u Zagrebu)	ravnatelj, stručni tim	veljača 2026.
Informativni	Ljetna organizacija rada Osvrt na rad u tekućoj pedagoškoj godini	ravnatelj, stručni tim	lipanj 2027.

Informativni	Rasprava o Godišnjem izvješću o radu za ped. god. 2025./2026. Osvrt na rad u ljetnim mjesecima Organizacija rada u ped. god. 2027./2028. Priprema za period prilagodbe	ravnatelj, stručni tim	kolovoz 2027.
---------------------	---	------------------------	---------------

6.1.1. Interni stručni aktivni

Tijekom pedagoške godine 2026./2027. održat će se stručni aktiv za odgojitelje pripravnike i studente ranog i predškolskog odgoja (nestručne zamjene). Tema internog stručnog aktivna naknadno će se dogovoriti.

Također, odgojiteljica Martina Čačković i pedagoginja Danijela Brigden-Guthrie organizirat će stručni aktiv na temu „Kada kurikulum prati dijete: primjer individualiziranog odgojno-obrazovnog rada“.

Cilj stručnog aktivna je osnažiti odgojitelje za razumijevanje svrhe, uloge i načina izrade Individualnog odgojno-obrazovnog kurikuluma (IOOK) te ih osposobiti za njegovo smisleno planiranje, provedbu, praćenje i vrednovanje u svakodnevnom odgojno-obrazovnom radu.

U okviru stručnog aktivna odgojitelji će se upoznati s temeljnim obilježjima IOOK-a, njegovom svrhom i ulogom u osiguravanju primjerenih odgojno-obrazovnih uvjeta za pojedino dijete. Poseban će se naglasak staviti na razumijevanje IOOK-a kao živog i prilagodljivog dokumenta koji proizlazi iz stvarnih potreba, mogućnosti, interesa i posebnosti djeteta, a ne kao dodatne administrativne obveze. Odgojitelji će kroz konkretne primjere promišljati o tome kada i zašto je potrebno izraditi IOOK, kako prepoznati područja u kojima je djetetu potrebna dodatna podrška te kako prikupljene informacije o djetetu pretvoriti u jasne i ostvarive odgojno-obrazovne ciljeve. Posebna će se pozornost posvetiti razlikovanju općih zapažanja o djetetu od konkretno definiranih potreba i ciljeva koji mogu usmjeravati daljnji rad. Tijekom aktivna odgojitelji će se praktično upoznati sa svim ključnim sastavnicama IOOK-a te će, na temelju konkretnih situacija iz odgojno-obrazovne prakse, vježbati njihovo oblikovanje. Rad će obuhvatiti definiranje početnog stanja i potreba djeteta, postavljanje ciljeva, odabir primjerenih

postupaka, metoda i oblika podrške, određivanje načina praćenja napretka te bilježenje i vrednovanje ostvarenih pomaka. Poseban će naglasak biti na formuliranju ciljeva koji su jasni, konkretni, realni i usmjereni na napredak djeteta, kao i na odabiru postupaka koji su primjenjivi u svakodnevnim situacijama i aktivnostima skupine. Odgojitelji će imati priliku analizirati primjere dobro i manje dobro oblikovanih ciljeva i postupaka te ih zajednički preoblikovati.

Stručni aktiv uključivat će i praktičan rad na primjeru, pri čemu će odgojitelji, uz podršku voditeljica, proći proces izrade IOOK-a korak po korak. Posebna će se pozornost posvetiti povezivanju IOOK-a sa svakodnevnim planiranjem i pedagoškom dokumentacijom kako bi se osiguralo da ono što je definirano u IOOK-u bude vidljivo i u stvarnom radu s djetetom.

Kroz rad u paru i manjim skupinama, analizu konkretnih situacija i zajedničku raspravu, odgojitelji će imati priliku povezati stručne spoznaje s vlastitim iskustvom i situacijama iz neposrednog rada. Cilj je potaknuti ih na promišljanje o vlastitim postupcima i razvijanje sigurnosti u donošenju odluka vezanih uz individualizaciju odgojno-obrazovnog rada.

Stručni aktiv bit će organiziran kroz tri susreta, od čega će dva biti u kasnom studenom i ranom prosincu 2026. godine, a treći će susret biti u siječnju 2027. godine.

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 13. *Prikaz planiranog individualnog stručnog usavršavanja u ped. god. 2026./2027.*

EDUKACIJA	ORGANIZATOR	VRIJEME REALIZACIJE
<i>Provedba prvog ciklusa radionica “Rastimo zajedno” uz supervizijsku podršku te sudjelovanje u evaluacijskom seminaru</i>	Centar za podršku roditeljstvu Rastimo zajedno	jesen 2026.

<i>15. Rastimo zajedno konferencija</i>	Centar za podršku roditeljstvu Rastimo zajedno	studeni 2026.
<i>Edukacija za provođenje STEM programa</i>	educativo.hr	kontinuirano tijekom pedagoške godine
<i>Mirisi djetinjstva 2026.</i>	Dječji vrtić Biokovsko zvonice Makarska i Filozofski fakultet Sveučilišta u Splitu	studeni 2026.
<i>Profesionalni identitet u kontekstu kompetentnih sustava</i>	KOMPAS konferencija	listopad 2026.
<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 kroz dobrobit i podršku“</i>	DV Cvrčak, Čakovec i Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu	listopad 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. 2026./2027. planira se završetak stažiranja triju odgojitelja pripravnika, sukladno Programu stažiranja kojeg je izradilo Povjerenstvo za stažiranje (u sastavu odgojitelja mentora, stručnog suradnika pedagoga i ravnatelja) odraditi će ogledne aktivnosti te se, uz stručnu podršku Povjerenstva, pripremati za stručni ispit.

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. 2026./2027. su:

- 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),
- Posredovanje roditeljima u stjecanju potpunijeg uvida u razvoj i ponašanje djeteta u vrtiću i boljem razumijevanju razvojnih potreba djeteta putem individualnih i grupnih sastanaka,
- Uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad odgojnih skupina,
- 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 studenom 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 studenog 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 14. Plan individualnog rada s roditeljima u ped. god. 2026./2027.

Strategija djelovanja	Sadržaj	Ciljne skupine/roditelji	Vrijeme realizacije
Individualni razgovori u cilju usklađivanja obiteljskog i institucionalnog konteksta na razvoj djeteta. Sukladno potrebama, individualni razgovor može biti iniciran od strane roditelja i/ili odgojitelja, pedagoga,	- Prikupljanje važnih podataka o djetetovom razvoju i ponašanju u obitelji - Informiranje roditelja o ponašanju djeteta u odnosu na njegove razvojne potrebe, u odnosu na djecu i odrasle u vrtiću	Sve odgojne skupine	Kontinuirano tijekom godine

zdravstvenog voditelja ili ravnatelja.	- 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 15. Plan pisanih oblika suradnje s roditeljima u ped. god. 2026./2027.

Strategija djelovanja	Sadržaj	Ciljne skupine/roditelji	Vrijeme realizacije
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 odgojne skupine	- Tjedni/mjesečni planovi rada i izvješća o radu skupine - Prezentacija dječjih radova, dječjih izjava	Sve odgojne skupine	Kontinuirano, aktualno

	- Informacije i sadržaji u vezi sudjelovanja roditelja, osobito u dječjim projektima - Sadržaji koji afirmiraju dijete, dostignuća i osobitosti dječjeg razvoja - Stručni tekstovi/članci ovisno o posebnostima odgojne skupine		
Informativno- edukativne publikacije: • letci • brošure • članci	- Dobro došli u DV Četiri rijeke - Sve što je važno znati prije polaska djeteta u vrtić - Sve što je važno znati prije polaska djeteta u malu školu - Kako brinemo o zdravlju Vašeg djeteta - obrada aktualnih i potrebnih tema prema interesima i potrebama roditelja koje odgojitelji prepoznaju u svakodnevnom radu	Sve odgojne skupine	Mjesečno ili po potrebi

Očekivani ishodi suradnje s roditeljima u ped. god. 2026./2027.:

- 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 ZAJEDNICOM

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, Kino Edison te
 - gostujuće kazališne skupine (Kazalište Goranga).
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“. Nositelj projekata je učiteljica razredne nastave [REDACTED].

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 [REDACTED] (OŠ Braće Seljan),
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 (Karlovački radio, Karlovački tjednik, Kaportal),
- 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 četiri vrtićka objekta (Turanj, Švarča, Rakovac 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

Zadace pedagoga usmjerene su na rad s:

- djecom
- odgojiteljima
- roditeljima
- društvenim čimbenicima

- ravnateljicom i stručnim timom

9.1.1. Priprema za ostvarivanje plana i programa

Ukupno vrijeme: 53 h

Tablica 16. Razrada satnice za pripremu za ostvarivanje plana i programa

DJELATNOST	PLANIRANO VRIJEME PROVEDBE I BROJ SATI
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 17. Razrada satnice za poslove u odnosu na dijete

PODRUČJE RADA	OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA, PLANIRANO VRIJEME PROVEDBE I BROJ SATI
Poslovi vezani uz upis djece	- poslovi potrebni za ostvarivanje upisa (ožujak – lipanj) (110 sati) - pozivi za roditelje za premještanje već upisane djece unutar objekata (ožujak) (5 sati)

	- obavljanje upisa djece u dječji vrtić (lipanj-kolovoz i tijekom godine) (30 sati) - praćenje prilagodbe novoupisane djece u suradnji s ostalim članovima stručnog tima (rujan) (25 sati)
Organizacija i ostvarivanje procesa njege, zaštite, odgoja i obrazovanja djece	- sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina (ožujak-lipanj te tijekom godine) (25 sati) - pedagoški uvid u rad odgojne skupine - praćenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada te praćenje djetetovog funkcioniranja u odgojnoj skupini (tijekom godine) (230 sati) - pomoć i prijedlozi za unapređivanje pojedinih aktivnosti s djecom (tijekom godine) (30 sati) - primjena terapijske igre kroz individualni rad s djetetom (15 sati) - praćenje provedbe projekata “Sigurnije škole i vrtići”, “Škole za Afriku”, “Moj grad i ja - prijatelja dva”, “Čajanka s tetom Julijom” (20 sati) - uvid u realizaciju posebnih programa (tijekom godine) (5 sati)
Praćenja razvoja djece, otkrivanja njihovih posebnih odgojnih i razvojnih potreba te poduzimanja odgovarajućih mjera	- praćenje razvoja djece te revizija postojećih protokola za praćenje razvoja djece od 1 do 7 godina (10 sati) - u suradnji s odgojiteljima i stručnim timom praćenje integracije djece s posebnim potrebama u redovni program

	odgoja i obrazovanja (30 sati)
	- suradnja s nadležnim specijalističkim službama (8 sati)

9.1.3. Poslovi pedagoga u odnosu na odgojitelje

Ukupno vrijeme: 609 sati

Tablica 18. Razrada satnice za poslove u odnosu na odgojitelje

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

- 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) - poticanje odgojitelja na korištenje različitih vrsta oblika suradnje s roditeljima (5 sati)	
---	--

- pomoć odgojiteljima - pripravnicima u radu i studentima predškolskog odgoja tijekom prakse (20 sati) - praćenje pedagoške dokumentacije odgojitelja pripravnika da bi se utvrdilo koliko je ona u funkciji stvarnog planiranja (5 sati) - prisustvovanje na radnim dogovorima/aktivima odgojitelja (20 sati) - praćenje prostornog uređenja soba dnevnog boravka (40 sati) - pregled pedagoške dokumentacije odgojnih skupina (30 sati) - analize i savjetovanja u vezi pedagoške dokumentacije (30 sati) - procjene pojedinih dijelova odgojno-obrazovnog procesa (10 sati) - 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) - suradnja, praćenje i podrška u provođenju refleksivne prakse (unutar i izvan vrtića) (5 sati)	
---	--

9.1.4. Poslovi pedagoga u odnosu na roditelje

Ukupno vrijeme: 100 sati

Tablica 19. *Razrada satnice za poslove u odnosu na roditelje*

OBLIK SURADNJE	OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	PLANIRANO VRIJEME PROVEDBE I BROJ SATI
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 20. *Razrada satnice za poslove u odnosu na društvene čimbenike*

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	PLANIRANO VRIJEME PROVEDBE I BROJ SATI
- suradnja s osnovnim i srednjim školama	- tijekom godine (5 sati)
- suradnja s ostalim dječjim vrtićima	- tijekom godine (20 sati)
- suradnja sa specifičnim stručnim službama (Centar za socijalnu skrb, SUVAG, UNICEF itd.)	- tijekom godine (20 sati)
- 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: 200 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 (20 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: 123 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 (8 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: 148 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, ogledne 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 (8 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	200 h
POSLOVI U ODNOSU SA DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA	125 h
STRUČNO USAVRŠAVANJE	123 h
OSTALI POSLOVI	148 h
VRIJEME STANKE	126 h
UKUPNO	2024 h

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Bitne zadaće:

- Povezivanje svih vrtića s ciljem unapređenja odgojno-obrazovne rada kao i ravnomjerna raspodjela odgovornosti na sve djelatnike ustanove
- Unapređenje osnovne djelatnosti vrtića pronalazeći kvalitetna i optimalna rješenja za boravak djece i rad svih radnika vrtića
- Stalno praćenje potreba djece i roditelja
- Osmišljavanje i uključivanje djelatnika u aktivnosti koje pridonose otvorenosti vrtića prema društvenoj zajednici
- Pronalaziti rješenja za pribavljanje dodatnih financijskih sredstava zbog unapređenja odgojno-obrazovnog rada
- Omogućavanje stručnog usavršavanja svim djelatnicima u skladu s njihovim interesom i potrebama ustanove u cilju obogaćivanja i unapređivanja rada vrtića

Tablica 21. Razrada satnice ravnatelja za ostvarivanje bitnih zadaća

BITNE ZADAĆE	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
--------------	--------------	------------------------

Osigurati organizacijske, kadrovske uvjete za fleksibilnu organizaciju rada vrtića	-organizacija i vođenje rada i poslovanje vrtića -organizirati sjednice Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela, sudjelovanje u radu i provođenje odluka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i Osnivača -obavljanje ostalih poslova utvrđenih zakonom i Statutom -sudjelovati u donošenju općih akata ustanove -zapošljavanje potrebnih kadrova -provesti javne upise -sudjelovati u radu Povjerenstva za upise -praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, naputaka, pravilnika i odluka Grada Karlovca, Karlovačke županije, Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva prosvjete i sporta	tijekom godine
---	---	----------------

	-praćenje provođenje kulture življenja-integracija procedura, protokola postupanja u rizičnim situacijama, kodeksa ponašanja -praćenje organizacije rada zaposlenika	
Osigurati materijalne i financijske uvjete rada	-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
Razvoj kvalitetne odgojno-obrazovne prakse	-sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa vrtića -pružiti pomoć u izradi izvedbenih programa skupina -podrška u izradi plana suradnje s roditeljima	tijekom godine

	-poticati timski rad te njegovati suradničke odnose među svim zaposlenicima -razvijati humani međuljudski odnos temeljen na razumijevanju, toleranciji i prihvaćanju različitosti -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 -sudjelovati u radu radionica i oglednim predavanjima -sudjelovati na seminarima, savjetovanjima i aktivima -rad u Povjerenstvu za stažiranje -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	
--	---	--

11. 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.