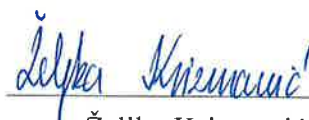


Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i članka 7. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u Dječjem vrtiću uz prethodnu raspravu i zaključke Odgojiteljskog vijeća, Upravno vijeće na 34. sjednici održanoj dana 29. srpnja 2025. godine, donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA „IVANČICA“ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.**

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA




Željka Krizmanić

DJEČJI VRTIĆ IVANČICA ČEMINAC

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO
OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA „IVANČICA“, ZA PEDAGOŠKU
GODINU 2025./2026.**



v.d. Ravnateljice:

Anita Cvitkušić

OSOBNÁ KARTA VRTIČA

Naziv vrtića: Dječji vrtić Ivančica

Adresa: Ljudevita Gaja 2

Broj i naziv pošte: 31325 Čeminac

Telefoni: Čeminac, Ljudevita Gaja 2

Vrtić : 031/ 756-161

Ravnateljica : 091/118-0005

Računovodstvo: 098/ 868 618

Vrtić (jaslice): 091/116 00 05

e-mail: dvivancica.ceminac@gmail.com

Broj djelatnika (ukupno): 14

Vršiteljica dužnosti ravnateljica: Anita Cvitkušić

REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ČEMINAC

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO
OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA „IVANČICA“, ZA PEDAGOŠKU
GODINU 2025./2026.**



v.d. Ravnateljice:

Anita Cvitkušić

Čeminac, srpanj 2025. godine

SADRŽAJ

1. UVOD
2. USTROJSTVO RADA
3. MATERIJALNI UVJETI RADA
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE
5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD
6. PLANIRANJE, VREDNOVANJE I VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE
7. SURADNJA S RODITELJIMA
8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA
9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA
10. ZAKLJUČAK

1. UVOD

Godišnji plan i program rada vrtića definiran je na temelju stručnih i zakonskih smjernica koji definiraju djelatnost institucionalnog ranog i predškolskog odgoja, u prvom mjestu Statuta vrtića, Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj, Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju zatim stručnih rasprava i spoznaja o prethodnim postignućima i zajedničkoj viziji daljnjeg razvoja te poznavanja i poštivanja temeljnih odrednica dokumenata o pravima djeteta kojima se definira društvena uloga naše ustanove i njezin značaj za pojedinca- dijete i roditelja, odnosno zajednicu i obitelj.

Naše temeljno određenje i polazište nalazi se u shvaćanju djeteta kao cjelovitog, kreativnog bića i podržavanju integrirane prirode njegova učenja, svijesti o važnosti umjetnosti i umjetničkih sadržaja u odgoju djece, napose o značaju koji glazba i glazbene aktivnosti imaju za cjelovit razvoj djeteta. U vrtiću se već niz godina uspješno implementiraju umjetnički sadržaji u rad s djecom kao strategija kojom se najbolje podržavaju i razvijaju različiti modaliteti djetetovog izražavanja i komuniciranja.

U tom kontekstu, posebnu pozornost i dalje ćemo posvećivati istraživanju, koncipiranju i inovativnom pristupu glazbenim aktivnostima i glazbenom stvaralaštvu djeteta od najranije dobi. Umjetnost u našem odgojno-obrazovnom procesu predmet je procesa stvaralačkog istraživanja s djecom koji dozvoljava i djetetu i odgojitelju slobodu i mogućnost osobnog razvoja i osjećaj samoostvarenja kao kreativnog bića. Bitna pretpostavka u ostvarivanju ciljeva postavljenih u godišnjem planu i programu rada je stalan razvoj stručnih kompetencija odgajatelja i stručnih suradnika, kvalitetna suradnja s roditeljima i podrška lokalne zajednice.

Dosadašnjim radom na oblikovanju konteksta djeci je omogućeno svakodnevno aktivno učenje (istraživanjem, eksperimentiranjem, otkrivanjem), zadovoljavanje različitih interesa i mogućnosti interakcije sa različitim sadržajima učenja kao i sloboda i bogatstvo susreta, interakcija i komunikacije. Ovakav pristup ima dobrobit za sve sudionike procesa što doprinosi kvalitetnom ozračju, a izvrsnost prakse ne ostaje samo unutar vrtića već se širi, inspirira i potiče na daljnja istraživanja i stvaralaštvo.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada u pedagoškoj godini 2025./2026. izradili smo na temelju pozitivne odgojno-obrazovne prakse s ciljem poticanja razvoja djeteta (tjelesnog i psihomotornog razvoja; socio-emocionalnog razvoja i razvoja ličnosti; spoznajnog razvoja te razvoja govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva), uvažavajući pritom individualne razvojne potrebe i mogućnosti djeteta.

Program ćemo provoditi u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazeći od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, a sve u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem. Program ćemo kontinuirano usklađivati sa zahtjevima u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

2. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić "Ivančica" osnovan je s ciljem zadovoljavanja potrebe roditelja za smještajem predškolske djece u Općini Čeminac. Sjedište vrtića je u Čemincu, ulica Ljudevita Gaja 2. Prostor i opremu potrebnu za rad vrtića osigurao je osnivač u skladu s važećim normativima predškolskog odgoja. Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Ivančica” izrađen je timskom pristupom. Radnim dogovorima uspješno je analizirana prethodna pedagoška godina čija je analiza bila polazište pri planiranju.

Broj zahtjeva za upis za pedagošku godinu 2025./2026.

Tablica 1.

	Ukupan broj zahtjeva za upis za poludnevni boravak	Ukupan broj zahtjeva za upis za cjelodnevni boravak	Broj djece na listi čekanja	Od ukupnog broja: djeca s teškoćama u razvoju	Od ukupnog broja: djeca sa zdravstvenim teškoćama
Zahtjevi u roku	5	61	12	5	1
Zahtjevi izvan roka	-	-	-	-	-
Ukupno	5	61	12	5	1

Broj djece upisanih u vrtić u 2025./2026. pedagošku godinu:

Tablica 2.

JASLICE	12
VRTIĆ	42
UKUPNO	54

Tablica 3.

Zadaće	Strategija	Nositelji	Vrednovanje
Optimalni uvjeti u kojima će se bogatom ponudom raznovrsnih sadržaja omogućiti djetetu izbor koji odgovara njegovim potrebama i interesima	Kontinuirano praćenje odgojno-obrazovnog rada i kvalitete življenja u vrtiću	Svi zaposlenici tijekom godine	Interni instrumenti, praćenje rada, sustavno promatranje, ankete...
Uspostavljanje što kvalitetnijih odnosa roditelja i vrtića,	Stalni rad na		

vezanih za odgoj djeteta, gdje će obje strane imati određena prava, ali i obveze	uključivanju roditelja u život vrtića, praćenje stavova prema vrtiću	Ravnateljica, odgojiteljice tijekom godine	Intervju, ankete
Rad na uspostavljanju što kvalitetnije suradnje s osnovnim školama na području Općine	Olakšavanje prelaska iz vrtića u osnovnu školu, uspostavljanje kontakata sa školama	Ravnateljica, odgojiteljice	Razgovori, razmjena informacija
Kontinuirano i temeljito pratiti realizaciju u svim segmentima rada te pravovremeno i pravilno reagirati u cilju podizanja kvalitete življenja u vrtiću	Praćenje realizacije godišnjeg plana i programa	Svi zaposlenici tijekom godine	Svi instrumenti praćenja rada
Podržavati i utjecati na međusobnu suradnju radnika, uvažavajući osobnost i kreativnost svakog ponaosob	Njegovanje timskog pristupa radu	Svi zaposlenici tijekom godine	Praćenje timskog rada
Organiziranje programa sukladno čl 15. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju	Organizacija redovitog 10-satnog programa i posebnih programa	Ravnateljica, na početku pedagoške godine	Procjena roditelja korisnika zadovoljstvom programa, uočavanje potreba za novim programima

Radno vrijeme vrtića

Vrtić je otvoren od 6.00 do 16.30 sati, svakim radnim danom. Vrtići ne radi vikendom te u dane blagdana i praznika koji se slave na razini Republike Hrvatske.

Početak radne godine je 1. rujna 2025.

Završetak radne godine 31. kolovoza 2026.

Ritam dnevnog života za pojedine skupine mijenjat će se prema potrebi tijekom godine, na temelju praćenja potreba djece – odlukom ravnatelja, na prijedlog tima odgajatelja.

Izjava o viziji i misiji vrtića: biti vrtić u kojem djeca žele boraviti, koji zadovoljava sve dječje potrebe - dječja kuća radosnog odrastanja. Misija: profesionalan pristup ranom odgoju i obrazovanju kao prvom dijelu i temelju odgojno-obrazovnoga sustava, uvažavanje i zadovoljavanje dječjih potreba te utjecanje na razvoj roditeljskih kompetencija.

Globalno ustrojstvo rada vrtića u pedagoškoj godini 2025./2026.:

Tablica 4.

Mjesec	Br. dana	Br. subota	Br. nedjelja	Blagdani	Radni dani	Radni sati
Rujan	30	4	4	0	22	176
Listopad	31	4	4	0	23	184
Studeni	30	5	5	2	19	152
Prosinac	31	4	4	2	21	168
Siječanj	31	5	4	2	20	160
Veljača	28	4	4	0	20	160
Ožujak	31	4	5	0	22	176
Travanj	30	4	4	1	21	168
Svibanj	31	5	5	2	20	160
Lipanj	30	4	4	1	21	168
Srpanj	31	4	4	0	23	184
Kolovoz	31	5	5	2	20	168

Tablica 3. **Razrada satnice odgojitelja**

Struktura 40-satne tjedne radne obveze odgojitelja		
Poslovi	Tjedno zaduženje (sati)	Dnevno zaduženje (sati)
Neposredan rad	27,5	5,5
Ostali poslovi	12,5	2,5
Ukupno	40	8

Satnica je utvrđena prema Državnom pedagoškom standardu članak 29. Tjedna obveza od 40 sati za odgojno-obrazovne radnike strukturirana je od 27,5 sati neposrednog rada s djecom (rad u skupini, dežurstva) te 12,5 sati rada na ostalim poslovima, što uključuje i stanku od 30 minuta. U ostale sate rada ulaze sati za planiranje, pripremanje, valorizacija, izrada didaktičkih sredstava, suradnju s roditeljima, posjete, izleti, svečanosti, stručno usavršavanje (individualno i kolektivno), uređenje pedagoškog prostora – unutrašnjeg i vanjskog, odgojiteljska vijeća, radni dogovori, rad u timovima, ostale zadaće i zaduženja.

Tablica 4. Raspored rada radnika po stručnoj spremi i radnim mjestima

R.br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema
1.	ANITA CVITKUŠIĆ	V.D. RAVNATELJA	VSS
2.	MARINA TUČKAR	ODGOJITELJ	VŠS
3.	ORNELA JOH	ODGOJITELJ	VSS
4.	NIKOLINA ČATIĆ	ODGOJITELJ	VSS
5.	IVANA MUSA	ODGOJITELJ	VŠS
6.	KATICA VUK	ODGOJITELJ	VŠS
7.	IRINA MARIĆ	ODGOJITELJ	VŠS
8.	SUZANA MARTINIĆ	SERVIRKA/ SPREMAČICA	SSS
9.	MARIJA ILEKOVIĆ	SERVIRKA/ SPREMAČICA	SSS
10.	JELENA ŠULER	SERVIRKA/ SPREMAČICA	SSS
11.	ANA ŠIMUN	ODGOJITELJ	SSS
12.	IVA BARIĆ	ZDRAVSTVENI VODITELJ	VSS
13.		POMOĆNIK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	SSS
14.		POMOĆNIK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	SSS

Tablica 5. Raspored odgojitelja po skupinama i objektima

Red. broj	Ime i prezime	RADNO MJESTO	SKUPINA
1.	IVANA MUSA	ČEMINAC	DJECA U DOBI OD 5-7 GODINA
2.	ANA ŠIMUN	ČEMINAC	DJECA U DOBI OD 5-7 GODINA
3.	ORNELA JOH	ČEMINAC	DJECA U DOBI OD 3-5 GODINA

4.	KATICA VUK	ČEMINAC	DJECA U DOBI OD 3-5 GODINA
5.	MARINA TUČKAR	ČEMINAC	JASLICE
6.	IRINA MARIĆ	ČEMINAC	JASLICE

Odgajateljica Nikolina Čatić je na porodiljnom dopustu.

Radno vrijeme svih radnika organizirat će se prema potrebi organizacije rada, uvažavajući Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i obrazovanja. Svakodnevno će se voditi evidencija nazočnosti na radu za sve zaposlenike. Kraća bolovanja rješavat će se unutarnjom preraspodjelom radnog vremena, sukladno racionalizaciji i štednji, a duža uzimanjem zamjena.

Tijekom pedagoške godine zaposlenice se mogu raspoređivati na rad u druge odgojne skupine vrtića „Ivančica” ako to iziskuje organizacija posla i kvaliteta rada.

Tablica 6.

Red. broj	Poslovi	Sati tjedno
1.	Ustrojstvo rada	11,5
2.	Materijalni uvjeti	6,5
3.	Njega i skrb za tjelesni rast i razvitak djeteta	3
4.	Odgojno-obrazovni rad	3
5.	Permanentno usavršavanje	3
6.	Suradnja s roditeljima	2,5
7.	Suradnja s ostalim ustanovama	3
8.	Rad org. upravljanja	1
9.	Godišnji plan ravnatelja	2
10.	Razvojna djelatnost	1
11.	Kraći programi	1
12.	Pauza	2,5
	ukupno	40

Radno vrijeme servirke/spremačice: Suzana Martinić (od 6:30 do 14:30 h). Marija Ileković i Jelena Šuler (smjenski rad: od 6:30 do 14:30 h i od 9 do 17 h). Radno vrijeme pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju: od 8 do 12 h i zdravstvenog voditelja: 8 sati tjedno.

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

Cilj i zadaće:

Materijalne uvjete rada kvalitetno i poticajno oblikovati tako da djeca mogu zadovoljiti opće i posebne potrebe u skladu sa svojim interesima, individualnim potrebama i potencijalima. Materijalne uvjete rada postaviti s ciljem promoviranja vrijednosti, što podrazumijeva: kulturu vrtića, potencijalno prostorno-materijalno okruženje vrtića te poticajno socijalno okruženje vrtića.

Kako bi se osigurala materijalna sredstva potrebna za rad vrtića, te utjecalo na podizanje kvalitete boravka djece u vrtiću i odgojno-obrazovnog rada namjeravamo učiniti sljedeće:

- Poslovati ekonomično i racionalno uz korištenje sponzorstva i donacija
- Čuvati i obnavljati sredstva za rad
- Održavati dobru suradnju sa osnivačem
- Koristiti ponuđene mogućnosti za povoljnijom nabavom didaktičkog i drugog materijala
- Čuvati i obnavljati sredstva za rad

Prava, potrebe i interesi društva na području društvene brige o djeci, utvrđuju se Osnovama standarda koje donosi Ministarstvo za prosvjetu, kulturu i sport. Na osnovu standarda, Općina kao osnivač utvrđuje oblik, opseg, kvalitetu i način zadovoljavanja prava, potreba i interesa u području društvene brige. Financiranje rada vrtića vrši se iz proračuna Osnivača.

Rashodi poslovanja:

1. Rashodi za zaposlene - plaće
2. Materijalni rashodi – naknade troškova zaposlenima, putni troškovi, stručna usavršavanja
3. Rashodi za materijal i energiju, uredski i didaktički materijal, sredstva za čišćenje i održavanje, higijenske potrebe, radna odjeća i obuća, prehrana, električna energija, tekuće održavanje objekta i sitni inventar
4. Rashodi nefinancijske imovine

Izvor sredstava

Za realizirani opseg djelatnosti sredstva se osiguravaju :

- iz proračuna Općine Čeminac; za sve redovite programe na području Općine, program predškole, program javnih potreba za djecu s teškoćama iz proračuna RH - sufinanciraju se program javnih potreba za djecu s teškoćama u razvoju, sufinanciranje programa predškole
- iz proračuna Općine Čeminac financiraju se izdaci za zaposlene i tekuće i investicijsko održavanje i opremu
- iz vlastitih prihoda financiraju se izdaci za zaposlene, prehrana djece, ostali materijalni troškovi, oprema i tekuće i investicijsko održavanje
- iz donacija se financiraju izdaci za zaposlene, materijalni troškovi i oprema

Tablica 7. Cijene programa

Program	Udio roditelja u ekonomskoj cijeni
10-satni jaslički	0 €
10-satni vrtićki	0 €
5,5-satni jaslički	0 €
5,5-satni vrtićki	0 €

10-satni program za djecu iz drugih Općina	208,60 €
5,5-satni program za djecu iz drugih Općina	150 €

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Pravilnom prehranom djeteta već od prvih dana života i osobito u cijelom predškolskom razdoblju, neposredno utječe na njihov rast i razvitak, tjelesno i mentalno zdravlje. Saznanje kako nedovoljna i nepravilna prehrana djeteta dovodi do mnogih oboljenja i čimbenik da je prehrana pravilna i odgovarajuća ako sadrži važne hranjive sastojke, ako se konzumira u određenim dnevnim količinama, dovoljno upozoravaju na važnost utvrđivanja normativa prehrane u društvenim institucijama u kojima djeca borave, odnosno gdje dobivaju većinu dnevnih obroka. Osnovni cilj i smisao zdravstvene zaštite djece je poboljšanje i očuvanje zdravlja djece. Za postizanje toga cilja potrebno je raditi na promaknuću zdravlja djece koja borave u predškolskim ustanovama primjenjujući mjere aktivne zdravstvene zaštite.

CILJ

Stvaranje optimalnih uvjeta za tjelesni razvoj i očuvanje zdravlja djeteta u suradnji sa svim sudionicima u odgojno-obrazovnom procesu. Ispravno postupanje s hranom te osiguravanje osnovnih uvjeta prerade i pripreme hrane, provođenjem općih uvjeta u skladu s važećim propisima.

SKRB O DNEVNOM RITMU DJETETA

Pravilan i dobro osmišljen ritam dana, u dogovoru sa roditeljima prije svega, osigurava brigu za zdravlje i tjelesni rast i razvitak djeteta. Tu je ravnomjerna izmjena aktivnosti i odmora, boravak djece na zraku, te dovoljno slobodne igre i odgojno obrazovnog rada.

PRAĆENJE PSIHOFIZIČKOG RAZVITKA DJETETA

Sistematskom zaštitom neophodno je osigurati pravilan rast i razvitak djece. Za postizanje tog cilja valja ispuniti sljedeće

- raditi na promaknuću zdravlja djece koja borave u predškolskim ustanovama pripremajući mjere aktivne zdravstvene zaštite

Te mjere organizirane su na sljedeći način:

- stvaranje i osiguravanje djeci odgovarajućih sanitarno higijenskih uvjeta
- osiguravanje djeci potrebitih mjera zdravstvene zaštite
- sistemski i kontrolni pregledi djece, provođenje aktivne imunizacije, provođenje zdravstvenog odgoja i drugih mjera čiji je cilj promicanje zdravlja djece

Utvrđivanje i praćenje zdravlja djece obavlja se kroz:

- obavezan sistematski pregled prije polaska u vrtić
- sistematski nadzor zdravlja za boravak djeteta u predškolskoj ustanovi
- pregled djeteta pri pojavi zaraznih bolesti u predškolskoj ustanovi i neophodne mjere

Zadaci za promaknuće njege, odgoja i zaštite djece

- obavezan svakodnevni boravak na zraku
- pravilna izmjena statičkih i dinamičkih aktivnosti
- pravilan način ishrane koji odgovara kvantitativno i kvalitativno
- antropološka mjerenja

- suradnja sa liječnikom
- zdravstveno prosvjeđivanje roditelja-predavanje kroz razne oblike
- redovito čišćenje i zračenje prostorija u kojima borave djeca
- kontrola pitke vode u vrtiću
- preventivna stomatološka zaštita

Osim gore navedenog potrebno je ostvarivati sljedeće zadaće

- izolirati bolesnu djecu
- preventivna zaštita kod ozljeda
- pravilnim i ranim razvijanjem higijenskih navika utjecati na očuvanje zdravlja djeteta
- provođenje uobičajene i svakodnevne tjelesne aktivnosti na zraku
- provođenje redovne dezinfekcije i uklanjanje oštećenih igračaka i predmeta, s ciljem prevencije od mogućih ozljeda
- organizirati posjete liječničkoj ordinaciji i druženje djece i liječnika s ciljem svladavanja straha od odlaska liječniku i stomatologu
- obavljanje mikrobiološke analize hrane i posuđa
- kvalitetom i kvantitetom hrane zadovoljiti potrebe djece
- organizirati sistematski pregled svih uposlenih u ustanovi
- organizirati rekreativne izlete i druženja u prirodi
- vježbe po posebnom programu za bolje savladavanje motoričkih aktivnosti kod djece sa teškoćama u razvoju

ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJELATNIKA

- sistematski pregled svih uposlenih djelatnika u predškolskoj ustanovi
- bakteriološki pregled-odgojno osoblje jednom godišnje, a djelatnici koji rade na podjeli obroka dva puta godišnje
- potvrda o zdravstvenom stanju djelatnika

PLAN SANITARNO-HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA

- redovito čišćenje svih prostorija, osobito sanitarnih
- pravilna uporaba dezinfekcijskih sredstava, nadzor nad čišćenjem i održavanjem opreme
- nadzor nad provođenjem sanitarno-higijenskih uvjeta u prostorijama za čuvanje i pripremu hrane
- briga o dezinfekciji i deratizaciji
- briga o pravilnom prikupljanju i odlaganju otpadnih tvari
- nadzor nad održavanjem vanjskih površina

PROVOĐENJE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKIH MJERA

- nadzor nad pravovremenim sanitarnim pregledima osoblja
- izolacija oboljele djece
- praćenje epidemiološke situacije i provođenje protu epidemioloških mjera

5. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Ciljevi i zadaće

Predškolski odgoj i obrazovanje ogleda se u humaniziranju uvjeta življenja u dječjem vrtiću kroz demokratičnije, otvorenije i kvalitetnije odnose svih prema svima, s odgojiteljem usmjerenim na dijete, partnerstvu s roditeljima, potrebi jačanja kompetencije djelatnika i skrbi lokalnih i državnih vlasti za unapređenje predškolskog odgoja i obrazovanja. Naša se koncepcija temelji na vrijednosti svakog djeteta, posebnim pravima djeteta i djetetovom dostojanstvu. Dječji vrtić mora biti poticajna sredina radosnog življenja, druženja, igre, učenja, odgoja i naobrazbe djece, a odgojitelj je voditelj i pomagač u igri, učenju i razvoju djeteta. Dijete se u predškolskoj dobi intenzivno razvija i stječe bitna obilježja društvenog bića. To je doba kada se ono u zavisnosti od odgojnih utjecaja humanizira i socijalizira, razvija motoriku i usavršava govor, usvaja elemente logičkog mišljenja, ovladava nekim osnovnim radnim, higijenskim i organizacijskim navikama, kao i navikama ponašanja, stječe elementarno iskustvo i znanje o životu i okolini. Razvojni proces teče vrlo brzo, djeca s lakoćom uče i vrlo su pristupačna odgojnim utjecajima odraslih i sredine u kojoj žive. Zbog toga je osnovna zadaća predškolskog odgoja njegovanje i poticanje svih psihofizičkih potencijala djeteta. No da bi se ti potencijali razvili u trajne osobine, predškolski odgoj ostvaruje sljedeće zadaće:

- zadovoljavanje osnovne potrebe djeteta za igrom
- stvaranje uvjeta za skladan, cjelokupan rast i razvoj djeteta, njegovanje privrženosti roditeljima, djeci, odraslima, svojoj domovini, svome kraju
- suradnju kroz igru i doživljavanje vrijednosti svog i tuđeg rada
- stvaranje uvjeta za osjećaj zadovoljstva i slobode, doživljavanje i izražavanje pozitivnih osjećaja prema ljudima i svijetu koji ih okružuje
- poticanje radoznalosti djeteta i razvijanje sposobnosti za aktivno i stvaralačko upoznavanje i snalaženje u društvenoj sredini
- razvoj govora i drugih izražajnih sposobnosti kao osnove za komunikaciju s okolinom i za daljnji cjelokupan razvitak djeteta
- promicanje doživljajnog svijeta djeteta
- razvijanje zdravog djeteta, usvajanje zdravog načina življenja i navika nužnih za očuvanje osobnog i tuđeg zdravlja i života

Cilj i zadaće predškolskog odgoja ostvaruju se uz suradnju i sudjelovanje roditelja i društvene sredine, što osigurava jedinstvo odgojnih utjecaja na dijete.

STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Osnovna svrha i zadaća usavršavanja odgojitelja je stjecanje određenih znanja i vještina koje su neophodne za unapređenje osobne pedagoške prakse i rada u vrtiću. Kvalitetnom i kontinuiranom edukacijom odgojitelja postiže se kvalitetniji nivo našeg djelovanja. Stručno usavršavanje provodi se individualno i kolektivno na stručnim skupovima i predavanjima prema planu i programu Ministarstva obrazovanja prosvjete i sporta. Individualno stručno usavršavanje djelatnik planira sam i ono je zapravo njegovo samoobrazovanje. Svaki odgojitelja procjenjuje sam svoje obrazovanje koje bilježi u svoj plan permanentnog stručnog usavršavanja. Nabavom stručne literature tijekom cijele godine, pruža se svakom odgojitelju mogućnost rada na individualnom obrazovanju.

Planiramo i dalje intenzivno raditi na stručnom jačanju odgojitelja, ravnatelja i samostalnu kompetentnu prezentaciju vlastitih postignuća u odgojno obrazovnom radu preuzeti odgovornost za poboljšanje kvalitete rada cijelog vrtića, razvijati konstruktivnu kritiku vlastitog rada, ali i rada cijelog tima u svrhu poboljšanja odgojno obrazovnog rada. Odgajatelji imaju obvezu individualnog

stručnog usavršavanja, prateći popularnu pedagošku periodiku i časopise obrađujući stručnu literaturu iz područja predškolskog odgoja i razvojne psihologije.

Tijekom godine nastojat ćemo odgojitelje upućivati na organizirane stručne aktive na nivou grada, županije i one koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje. Jednom mjesečno odgajatelji će se sastajati, gdje će se razmatrati tekuća problematika, dogovarati aktivnosti na nivou vrtića i provoditi stručno usavršavanje. U programu stručnog usavršavanja na nivou vrtića i dalje će se održavati komunikacijske radionice za odgajatelje i zajednički će se obrađivati stručna tematika vezana za odgoj predškolske djece.

6. PLANIRANJE, VREDNOVANJE I VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE

U svom radu, odgojitelj je usmjeren na pažljivo promatranje djeteta jer spoznaje do kojih dođemo na ovaj način koristimo u planiranju daljnjeg rada. Odgojno obrazovni rad temeljen je na dječjem interesu kojeg nastojimo proširiti i produbiti različitim planiranim aktivnostima (individualnim, grupnim). Timsko planiranje provodit će se jednom tjedno, najčešće petkom za naredni tjedan. Propisana pedagoška dokumentacija odgovara našim potrebama, a dodatnu dokumentaciju čine zapisi, foto dokumentacija i video zapisi. Vrednovanje odgojno obrazovnog rada također radimo u timu, no najčešće na odgajateljskim vijećima kroz diskusije i razgovor. Pedagoška dokumentacija, koja je propisana Pravilnikom o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u Dječjem vrtiću te pedagoške dokumentaciju vrtića koju Pravilnik propisuje vodit će se tijekom cijele pedagoške godine. Pedagoška dokumentacija Dječjeg vrtića obuhvaća:

A) Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine koja obuhvaća:

- Orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada za određeno razdoblje s razvojnim zadaćama za poticanje cjelovitog razvoja djeteta za skupinu, za pojedino dijete
- Orijentacijske i materijalne uvjete za ostvarivanje zadaća
- Aktivnosti za ostvarivanje razvojnih zadaća (sklopovi aktivnosti, teme, projekti...)
- Suradnju sa stručnjacima, roditeljima i drugima radi ostvarivanja postavljenih zadaća
- Važne datume (sastanke, svečanosti, izlete i drugo)
- Tjedni plan i program odgojno-obrazovnog rada sa sastavnicama : slijed aktivnosti, za odgojnu skupinu, za djecu iz drugih skupina, poslovi nužni za ostvarivanje tjednog plana i programa
- Dnevnik rada sa svim sastavnicama: planirani poticaji za aktivnosti (individualne, grupne), iskorišteni situacijski poticaji, zapažanja o aktivnostima i ponašanju djece u odnosu na postavljene zadaće, za djecu odgojne skupine, za djecu drugih odgojnih skupina, suradnju sa stručnjacima, roditeljima, zabilješke na kraju tjedna
- Zajedničke aktivnosti djece i odraslih (izleti, druženja, svečanosti), priprema, zapažanja i zapisi
- Roditeljski sastanci: priprema, zaključci, zabilješke o radu s roditeljima (individualni, skupni)
- Vrednovanje ostvarenog plana i programa: vrednovanje uvjeta ostvarivanja plana i programa, vrednovanje ostvarenosti razvojnih zadaća
- Zabilješke i napomene

B) Imenik djece

C) Program stručnog usavršavanja

D) Matičnu knjigu djece

E) Ljetopis Dječjeg vrtića

F) Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

G) Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa

H) Zapisnici

I) Dosje djeteta s posebnim potrebama

Dokumentiranje podrazumijeva sustavno prikupljanje dokumentacije koja omogućuje promatranje i bolje razumijevanje djeteta, sredine iz koje dijete dolazi, a time osigurava kvalitetnu potporu njegovu razvoju i njegovoj sigurnosti. Ona pridonosi kreiranju kulture uključenosti i dijaloga između svih sudionika u vrtiću. Planiranje odgojno-obrazovnog rada, praćenje razvoja i učenja

djece te vrednovanje realizirat će se od ove godine tromjesečno, tjedno i dnevno u propisanu pedagošku dokumentaciju.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja vrtića sa roditeljima neophodna je jer je dijete dio obitelji, njen član. U njoj provodi dio vremena i živi pod njenim utjecajem. Ti utjecaji se prepliću s utjecajem predškolske ustanove, s tim što obitelj ne gubi svoju ulogu. Uspjeh u odgoju zavisi o usklađenom djelovanju obiteljskog odgoja i odgoja u predškolskoj ustanovi. Glede toga, neophodno je da vrtić uspostavlja što prisniju suradnju s obitelji djeteta i da roditelji upoznaju uvjete i način rada u vrtiću. Jedna od najvažnijih zadaća naše ustanove je uspostavljanje pozitivnih i korektnih odnosa prema roditeljima, na način da ih uključujemo u proces planiranja kako bi sudjelovali u osmišljavanju aktivnosti i sadržaja.

Oblici suradnje sa roditeljima će biti sljedeći:

- Masovni roditeljski sastanci
- Roditeljski sastanci po skupinama
- Individualni razgovori s roditeljima
- Organizacija radionica uz druženje
- Centri za roditelje (obavijesti o radu tijekom tjedna, sve važne informacije o događanju u skupini, potreba za prikupljanjem neoblikovanog i drugog materijala).
- Posjeta obitelji, svakodnevni, individualni razgovori odgajatelja s roditeljima u vrijeme dolaska i odlaska djece iz vrtića
- Tematski roditeljski sastanci
- Komunikacijski roditeljski sastanci u obliku radionica
- Tribine pedagoške i zdravstvene tematike
- Zajedničke radionice djece, roditelja i odgajatelja (Božić, maskenbal)
- Uključivanje roditelja u neposredan odgojno obrazovni rad
- Suradnja pri prikupljanju neoblikovanog materijala i drugim materijala i sredstava za aktivnosti

Osnovni nam je cilj kroz ove oblike suradnje upoznati roditelje s odgojno obrazovnim radom vrtića, razgovarati i savjetovati roditelje kod otkrivanja određenih devijantnosti u ponašanju i psihofizičkom razvoju te otvoreno razgovarati o svim problemima vezani uz odgoj i naobrazbu njihove djece. U suradnji sa epidemiološkom službom organizirat će se edukacija roditelja o opasnostima i načinu eliminiranja nametnika kao što su uši ili crijevni nametnici. Uz dostupnu literaturu i priručnik za partnerstvo odgojitelja i roditelja organizirat ćemo nekoliko zajedničkih sastanaka sa temama koje najviše zanimaju roditelje. Također, u suradnji s liječnicom i magistrama iz ljekarne Mandis Pharm, organizirat ćemo nekoliko predavanja s temama koje su aktualne te koje najviše zanimaju roditelje.

8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Vrtić kao javna ustanova u svoj Plan i program rada zacrtala je i obilježavanje značajnih datuma i blagdana. U tom planu surađivat ćemo sa svim dostupnim čimbenicima potrebitim za naš rad, od osnivača Općine Čeminac, raznih gospodarstvenika, ambulantom, ljekarnom, Osnovnom školom i ostalima.

Osim gore navedenog posvetit ćemo dječjim rođendanima kada će sudjelovati cijeli vrtić. Sudjelovat ćemo na dječjim olimpijskim igrama koji se svake godine održavaju u drugom mjestu.

Uz obilježavanje blagdana prigodnim sadržajima organizirati ćemo posjet i pojedinim institucijama. Na kraju pedagoške godine organiziramo posjet Osnovnoj školi kako bi se budući prvaci upoznali s okruženjem koje ih očekuje u jesen.

9. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

BITNE ZADACI:

- ✓ organizacija i unaprjeđivanje osnovne djelatnosti vrtića pronalazeći kvalitetna i optimalna rješenja za boravak djece i rad svih radnika vrtića,
- ✓ stalno praćenje potreba djece i roditelja te unapređenje osnovne djelatnosti vrtića kroz valorizaciju postojećih rezultata i stručno usavršavanje,
- ✓ raditi na homogenosti svih struktura u kolektivu, na poboljšanju međusobne komunikacije sa zadaćom ostvarivanja veće motivacije u postizanju kvalitete rada u odgojno-obrazovnom procesu te razvijanju novih modela potičući timski rad, partnerstvo i autentičnost ustanove,
- ✓ osmišljavati, uključivati djelatnike i sudjelovati u akcijama i aktivnostima koje pridonose otvorenosti vrtića prema društvenoj zajednici,
- ✓ pronalaziti rješenja za pribavljanje dodatnih financijskih sredstava zbog unapređenja odgojno obrazovnog rada.

PROGRAMSKE AKTIVNOSTI

U odnosu na vrtić:

- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada te praćenje njegove realizacije,
- sudjelovanje u izradi kurikuluma vrtića,
- sudjelovanje u izradi financijskog plana vrtića,
- praćenje ispravnosti i sigurnosti objekata, nadopuna i nabava didaktike, materijala i drugih sredstava potrebnih za funkcioniranje vrtića,
- funkcionalno nadopunjavanje i obnavljanje sprava, pomagala i materijala u vanjskom i unutrašnjem prostoru (sigurnosni i estetski kriteriji)
- koordinirati i pratiti kvalitetu izvršavanja zadataka vezanih za popravke, servisiranja i atestiranja opreme,
- sudjelovanje u timskom planiranju aktivnosti vezanih za unapređivanje njege zaštite, sigurnosti, odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi zaštite,
- suradnja s Upravnim vijećem,
- sudjelovanje u pripremanju sjednica UV te provođenje njihovih zaključaka i odluka,
- izrada i podnošenje statističkih izvješća i planova,
- sudjelovanje u timovima za prezentiranje projekata te svim oblicima stručnog usavršavanja,
- praćenje svih važnih uvjeta potrebnih za kvalitetnu realizaciju odgojno-obrazovnog procesa,
- sudjelovanje u pripremi i realizaciji sjednica OZV te pratiti realizaciju zaključaka OZV i njihovu provedbu u neposrednoj praksi,
- prisustvovanje stručnim aktivnostima, seminarima te primjenjivanje istog u praksi,
- praćenje stručne literature ja u izradi i provedbi Plana praćenja uvođenja pripravnika u samostalni rad te rad u povjerenstvu za praćenje pripravnika,
- sudjelovanje u pripremi za prijam djece

Suradnja s roditeljima:

- informiranje i suradnja u zajedničkom rješavanju problema,
- sudjelovanje u roditeljskim sastancima,
- sudjelovanje u organizaciji i realizaciji radionica za roditelje, te pripremi i izradi edukativnih materijala,
- individualni razgovori i konzultacije (razna tematika),
- osnivanje, planiranje i organiziranje rada Vijeća roditelja, informiranje istih te suradnja s njima

Suradnja s društvenim čimbenicima:

- Policijskom postajom Beli Manastir

- Osnovnom školom
- Centrom za socijalni rad Beli Manastir (po potrebi i drugima)
- Općinom Čeminac
- Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa
- Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Gradskim uredom za odgoj, obrazovanje i šport
- Pedijatrima
- Ljekarnom
- Epidemiološkim zavodom
- Zdravstvenim ustanovama
- Vatrogasnom postajom
- Turističkim agencijama
- Medijima, udrugama, odvjetničkim uredima
- Fakultetom za odgojne i obrazovne znanosti
- HŽ-om
- Gradskom knjižnicom Beli Manastir

Sve ostale neplanirane zadaće realizirat će se prema nastalim potrebama tijekom pedagoške godine.

10. ZAKLJUČAK

Obzirom na izražene potrebe za smještaj djece u jaslice i vrtić želimo pomoći obiteljima s oba zaposlena roditelja i tako osigurati njezino funkcioniranje. Cjeloviti plan i program odgojno-obrazovnog rada vrtića provoditi ćemo fleksibilno, u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazeći od individualnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada izrađen je i provodit će se u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje. Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju te u njegovim izmjenama i dopunama, Državnom pedagoškom standardu, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece te Prijedlogu koncepcije razvoja predškolskog odgoja. Plan i program odgojno-obrazovnog rada izrađen je u skladu sa zakonskim propisima i Uputama za pisanje programa.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića „Ivančica“ za pedagošku godinu 2025./2026. donijelo je Upravno vijeće, dana 29. srpnja 2025. godine, uz prethodno utvrđivanje i raspravu na Odgojiteljskom vijeću.

KLASA: 601-02/25-03/05

URBROJ: 2100-5-5/01-25-07



v.d. Ravnateljice:

Anita Cvitkušić

DJEČJI VRTIĆ IVANČICA
UPRAVNO VIJEĆE
Lj. Gaja 2 , Čeminac
OIB: 68199230486

Na temelju članka 41 Statuta Dječjeg vrtića „Ivančica” Čeminac i članka 48. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Ivančica”, Čeminac je na 34. sjednici održanoj dana 29. srpnja 2025. godine razmatralo Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića „Ivančica” za pedagošku godinu 2025./2026. te jednoglasno donijelo sljedeću

ODLUKU

I.

Usvaja se Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Ivančica” za pedagošku godinu 2025./2026.

II.

Godišnji plan i program obuhvaća:

- ciljeve i zadatke odgojno-obrazovnog rada,
 - raspored i trajanje programa,
- plan stručnog usavršavanja i suradnje s roditeljima,
 - planirane aktivnosti u zajednici,
- mjere za osiguravanje kvalitete i unapređenje rada.

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

U Čemincu, 29. srpnja 2025. godine

KLASA: 601-02/25-08/05
URBROJ: 2100-5-5/04-25-08



Predsjednica Upravnog vijeća


Željka Krizmanić

