

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada



REPUBLIKA HRVATSKA
DJEČJI VRTIĆ IVANKOVO
Upravno vijeće

KLASA: 601-03/26-01/01
URBROJ: 2196-15-2/1-1
Ivankovo 24. rujna 2026.

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

Ivankovo, rujan 2026.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

Na osnovi članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 57/22, 101/23 i 22/26), članka 2. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, /članka 8. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u Dječjem vrtiću (NN 83/01), Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 5/15) i članka 63. Statuta Dječjeg vrtića Ivankovo, Upravno vijeće na 25. sjednici održanoj 24. rujna 2026. uz prethodnu raspravu i zaključke Odgojiteljskog vijeća od 21. rujna 2026. donosi Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2026./2027.

RAVNATELJICA VRTIĆA

Rosana Knežević, univ. mag. praesc., spec. educ.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Mirela Roy Chowdhury, prof.

SADRŽAJ

1.	UVOD	2
2.	USTROJSTVO PROGRAMA	3
3.	STATUS ZAPOSLENIKA, RASPORED RADA I RADNO VRIJEME	7
4.	MATERIJALNI UVJETI.....	15
5.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	16
6.	POLAZIŠTE ZA RAD – SUVREMENA SHVAĆANJA O DJETETU	24
7.	PROJEKTNO PLANIRANJE.....	24
8.	DOKUMENTIRANJE U PLANIRANJU I OBLIKOVANJU KURIKULUMA VRTIĆA	26
9.	NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	28
10.	NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA	344
11.	SURADNJA I KOMUNIKACIJA S RODITELJIMA	3939
12.	SURADNJA SA STRUČNIM POVJERENSTVOM.....	4141
13.	SURADNJA S DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM I VANJSKIM ČIMBENICIMA	411
14.	VREDNOVANJE PROGRAMA.....	433
15.	PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE, ČLANOVA STRUČNOG POVJERENSTVA I VODITELJA PODRUČNIH OBJEKATA	444
16.	PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA.....	488
17.	FINANCIRANJE PROGRAMA	488

1. UVOD

Dječji vrtić Ivankovo, sa sjedištem na adresi Ivankovo, Rojičani 85 a, osnovan je na osnovi članka 7., stavka 4., Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 22/26) i članka 12., stavka 5., Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) kao javna služba za djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja.

U ovom Planu i programu temeljem postojećih materijalnih, kadrovskih i financijskih uvjeta, Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 22/26), Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 63/08), Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 5/15) planiraju se ciljevi, suvremeni pristup i načini provođenja integriranog odgojno-obrazovnog rada za razdoblje 2026./2027., odnosno pedagošku godinu koja traje od 7. rujna 2026. do 31. kolovoza 2027.

Na javni poziv za upis djece u redoviti program prijavljeno je 314 djece, od čega je 205 djece ostvarilo pravo upisa, koja će pohađati slijedeće objekte:

- PO Izvor, Rojičani 85 a, Ivankovo, djeca u dobi od 1 do 3 godine (59-ero djece)
- PO Sunce, Grac 60, Ivankovo, djeca u dobi od 3 do 7 godina (105-ero djece)
- PO Pčelica, J. J. Strossmayera 19 a, Retkovci djeca u dobi od 3 do 7 godina (41 dijete)

Vrtić će sukladno suvremenim pedagoškim koncepcijama i pristupima usmjerenim na dijete, njegove potrebe, prava i razvojne interese prilagođavati svoj ustroj i programsku strukturu.

Praćenjem, dokumentiranjem i vrednovanjem odgojno-obrazovnog rada usmjeravat ćemo se na izgrađivanje što bogatije prakse u našem Vrtiću. Radi što boljih partnerskih odnosa, uključivat ćemo i roditelje. Kroz naš rad poticati ćemo kvalitetu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, razvijati otvorenu komunikaciju što će utjecati na kvalitetu življenja djece, odgojitelja i roditelja.

Naša misija

„Kreiramo vrtić u kojem se stvara uspješna zajednica ravnopravnih sudionika koji zajednički unaprjeđuju odgojno – obrazovnu praksu“.

Naša vizija

„Vrtić kao mjesto kvalitetnog življenja i učenja djece i odraslih“.

2. USTROJSTVO PROGRAMA

Sastavni dio odgojno-obrazovnog sustava su predškolski odgoj i obrazovanje i temelje se na suvremenim spoznajama o ranom razvoju djeteta, humanističko – razvojnoj koncepciji izvan obiteljskog odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi.

U Dječjem vrtiću Ivankovo briga se pruža djeci od navršene prve godine do polaska u osnovnu školu. Poticajno okruženje za rast i razvoj djeteta predškolske dobi još jedan je čimbenik koji se u Vrtiću pruža.

Dječji vrtić Ivankovo svoj rad ustrojava na temelju slijedećih dokumenata:

- Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
- Zakona o ustanovama
- Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe
- Koncepcije razvoja predškolskog djeteta
- Programskog usmjerenje odgoja i naobrazbe predškolske djece
- Pravilnika i nputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta
- Konvencije o pravima djeteta
- Statuta
- Pravilnika o radu
- Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ivankovo i ostalih pravilnika i akata Dječjeg vrtića Ivankovo objavljenih na mrežnim stranicama Vrtića <http://www.vrtic-ivankovo.hr/>
- Programa zdravstvene zaštite djece.

Kvalitetna odgojna praksa temelji se na suvremenim pedagoškim koncepcijama i pristupima usmjerenim na dijete, njegove potrebe, prava i razvojne interese.

Programi

Vrtićkim Kurikulumom utvrđen je okvirni plan i program rada kroz redovne programe (cjelodnevene i kraće).

Programi odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi polaze od stvarne potrebe djeteta kao cjelovite dinamične osobnosti koja je u stalnoj interakciji s fizičkim i društvenim okruženjem, što je bitan čimbenik njegovog razvoja.

Ciljevi programa potiču razvoj svih aktualnih i potencijalnih sposobnosti djece, razvijaju pojedinačne programe s ciljem razvoja njihovih sposobnosti. Programi osiguravaju kontinuitet u cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu.

Redoviti programi

Redoviti programi se provode u Područnim objektima u Ivankovu i Retkovcima. Program i organizacija rada u našem Vrtiću temelje se na razvojno-primjerenom kurikulumu usmjerenom na dijete i humanističkoj koncepciji razvoja predškolskog odgoja, što znači:

- pažljivo i bogato strukturirano okruženje i poticajna materijalna sredina koja doprinosi razvoju dječjeg učenja, kreativnosti i stvaralaštva
- poznavanje zakonitosti rasta i razvoja djeteta u skladu s kojim stručni djelatnici planiraju svoj rad
- učenje je interaktivan proces koji uključuje djecu, odrasle, kao i čitavo društveno okruženje

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

- poticanje partnerskog odnosa s roditeljima kao najvišeg oblika suradnje u ostvarivanju zajedničkog cilja – optimalnog razvoja djeteta
- poticanje tolerancije prema različitostima i uvažavanje prava sve djece (poticati uključivanje i socijalizaciju djece s teškoćama u razvoju u život i rad ustanove)
- kontinuirano stručno usavršavanje kao potreba podizanja stručne kompetencije za rad i stjecanje novih znanja, vještina i sposobnosti potrebnih za primjenu suvremenih oblika rada s djecom predškolske dobi.

Bitne odrednice na unapređivanju programa koje odgojitelji unose u organizacijska rješenja Vrtića su:

- planiranje prostora i aktivnosti utemeljenih procjenjivanju i praćenju razvoja djeteta
- formiranje i dopunjavanje centara aktivnosti kao preduvjeta slobodnog djetetovog izbora aktivnosti (npr. centar za obiteljske i dramske igre, za aktivnost građenja i konstruiranja, početnog čitanja i pisanja, istraživačke, radno-praktične, likovne i dr. aktivnosti)
- unapređivanje različitih oblika suradnje s roditeljima i njihovo uključivanje u odgojno-obrazovni proces
- življenje i učenje prava djeteta, demokratskih vrijednosti i pluralizma.

Ciljevi redovitih programa:

Stvaranje uvjeta za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti doprinosi kvaliteti njegova odrastanja i, posredno, kvaliteti njegova obiteljskoga života te osiguravanju uvjeta koji jamče razvoj svih sposobnosti svakoga djeteta i osiguravaju jednake mogućnosti kroz:

- zadovoljavanje specifičnih komunikacijskih, razvojnih i obrazovnih potreba djeteta
- osmišljavanje aktivnosti u kojima će dijete moći iskazivati svoje potencijale
- stvaranje kreativnog ozračja (raznovrsni materijali za istraživanje i stvaranje), zainteresiran, ne direktivni stav odgojitelja
- usvajanje vještina potrebnih za zadovoljavajuće funkcioniranje u socijalnom okruženju.

Namjena programa:

Cjeloviti razvojni programi ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja provode se za djecu od godinu dana starosti do polaska u osnovnu školu,.

Dječji vrtić Ivankovo u ponudi ima cjelodnevni (10-satni) program u trajanju od 6.00 h do 16.00 h i poludnevni (4,5-satni) u trajanju od 7.30 h do 12.30 h sati, a prema ugovornim obvezama dijete u vrtiću ne bi smjelo boraviti duže od 10 h dnevno. Ove godine imamo 12 mješovitih odgojnih skupina, od toga 5 za djecu od 1 do 3 godine, a 7 za djecu od 3 do 7 godina.

Način realizacije:

Primjena suvremenih procesa učenja djece treba se temeljiti na najnovijim znanstvenim spoznajama. Integrirani i razvojni kurikulum podrazumijeva paralelno odvijanje mnoštva aktivnosti djece i stimulativno materijalno okruženje koje potiče na istraživanja i stjecanje znanja.

Bitni aspekti rada su:

- stvaranje poticajnog okruženja
- individualizirani pristup
- poticanje i stvaranje uvjeta za dječje aktivnosti
- dokumentiranje procesa učenja djece
- predlaganje novih mogućnosti za igru, stvaranje, promatranje, otkrivanje, traženje i učenje novih rješenja
- usmjeravanje na važnost i zdravstveno preventivni potencijal tjelesnog vježbanja od najranije dobi u cilju poticanja cjelokupnog psihofizičkog razvoja djeteta i razvijanja zdravih navika.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

Način vrednovanja:

- kroz praćenje provedbe bitnih zadaća i razvojnog plana ustanove
- kroz nastavak rada vrtićkog tima odgojitelja u evaluacijskim sastancima
- samoevaluacija i vanjska evaluacija rada (Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja)
- upitnici za djecu, odgajatelje i roditelje na kraju pedagoške godine.

Program predškole

Program predškole namijenjen je odgojno-obrazovnom radu s djecom koja nisu obuhvaćena nijednim oblikom redovnog programa vrtića, a u godini su prije polaska u školu.

Temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22), odgoj i obrazovanje predškolske djece je u sustavu predškolskog odgoja i obrazovanja što znači da je od pedagoške godine 2014./2015. program predškole obavezan za svu djecu u godini pred polazak u školu.

Ciljevi programa:

Cilj Programa je osiguravanje okruženja u kojem će djeca najviše razvijati svoje potencijale, zadovoljiti svoje aktualne interese i time steći znanja, vještine i navike kojima će se uspješnije prilagoditi novim uvjetima života, rasta i razvoja što ih u školi očekuju.

Program će se provoditi u skladu s humanističko-razvojnou koncepcijom i Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece, što znači da će se poticati cjelovit razvoj djeteta poštivanjem prava na osobnost u zadovoljavanju individualnih potreba (općih i posebnih).

Namjena programa:

Program predškole namijenjen je djeci koja su školski obveznici u školskoj godini 2026./2027., a koja nisu uključena u redoviti program dječjeg vrtića.

Program će obuhvatiti djecu s područja Općine Ivankovo, odnosno naselja Ivankovo, Retkovci i Prkovci, te će se provoditi u Područnom objektu „Izvor“, na adresi Rojičani 85 a, Ivankovo. Za djecu s područja Retkovaca i Prkovaca prijevoz do mjesta provedbe programa osigurat će osnivač, Općina Ivankovo.

Program predškole financirat će se sredstvima Općine Ivankovo i Ministarstva znanosti i obrazovanja iz sredstava državnog proračuna, stoga će njegovo pohađanje za roditelje biti u potpunosti besplatno.

Način realizacije:

Do realizacije Programa doći će se primjenom suvremenih procesa učenja djece zasnovanih na najnovijim znanstvenim spoznajama.

Posebna se pozornost pridaje poticajnoj organizaciji socio-pedagoškog konteksta u kojoj treba osmisliti, ponuditi izbor različitih aktivnosti i igara. Program predškole bit će realiziran u trajanju od 250 sati, u razdoblju od listopada 2026. do svibnja 2027. godine.

Način vrednovanja:

- kroz praćenje provedbe bitnih zadaća i razvojnog plana ustanove
- kroz nastavak rada vrtićkog tima odgojitelja u evaluacijskim sastancima
- samoevaluacija i vanjska evaluacija rada (Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja)
- upitnici za djecu, odgajatelje i roditelje na kraju pedagoške godine.

Program katoličkog vjerskog odgoja

Uz suglasnost roditelja u Područnom objektu Sunce realizirati ćemo program katoličkog vjerskog odgoja. Odgojiteljice Katica Ilić i Jelica Katić i završile su edukaciju za odgojiteljice u vjeri pri Teološkom fakultetu u Đakovu. Program vjerskog odgoja verificiralo je i Ministarstvo znanosti obrazovanja i sporta.

Ciljevi programa:

Senzibilizirati dijete za njegovu duhovnu dimenziju kao potrebu koja ga čini osjetljivim za otkrivanje, primanje i oblikovanje njegova života u odnosu prema sebi, drugomu te na poseban način prema Bogu kroz vrednote Evandjelja

Namjena programa:

Program je namijenjen djeci od 3 – 7 godina, čiji roditelji su dali suglasnost za uključivanje djece u Program katoličkog vjerskog odgoja.

Način realizacije:

Vjerski odgoj u vrtiću podrazumijeva učenje o Bogu ali na drugačiji način i pristup, djeca uče živjeti s drugima i sa sobom, a Bogu zahvaliti za ljepotu življenja i svakodnevne male stvari koje nam se događaju. Vjerski odgoj u vrtiću nije „učenje“ o vjeri, on je igra, priča, stih, slobodno i kreativno izražavanje djece razgovorom, pjesmom, slikom, glazbom, njihovom smišljenom molitvom koja otkriva njihovu skrivenu želju, potrebu, dvojbu ili pak strah. Igrajući se i prožimajući duhovnu dimenziju kroz sve djelatnosti koje se u vrtiću provode (pisana riječ, glazba, likovni izričaj, scenski prikaz, pokret...) putem sadržaja primjerenih djeci vrtićke dobi odgojiteljice u vjeri nastoje pomagati djetetu da raste u povjerenju samoga sebe razvijajući tako svoju osobnost., zadovoljiti djetetovu potrebu za pripadanjem i ljubavlju te na temelju toga iskustva upućivati ga na odnos, susret i autentično približavanje Bogu.

Način vrednovanja:

- kroz praćenje provedbe bitnih zadataka i razvojnog plana ustanove
- kroz nastavak rada vrtićkog tima odgojitelja u evaluacijskim sastancima
- samoevaluacija i vanjska evaluacija rada (Đakovačko-osječka nadbiskupija)
- intervju za djecu, upitnici za odgajatelje i roditelje na kraju pedagoške godine.

3. STATUS ZAPOSLENIKA, RASPORED RADA I RADNO VRIJEME

Tablica br. 1 Prikaz broja djelatnika koji će sudjelovati u ostvarenju Godišnjeg plana i programa za pedagošku 2026./2027. godinu.

r. br.	Ime i prezime	Stručna sprema	Radno mjesto	Radni status
1.	Rosana Knežević	VSS	ravnateljica, magistra ranog predškolskog odgoja	određeno radno vrijeme, mandatno razdoblje
2.	Nikolina Raič	VSS	pedagog, magistar pedagogije i magistra edukacije povijesti	neodređeno radno vrijeme
3.	Jelica Katić	VŠS	odgojiteljica	neodređeno radno vrijeme
4.	Katica Ilić	VŠS	odgojiteljica	neodređeno radno vrijeme
5.	Ana Jozinović	VŠS	odgojiteljica	određeno radno vrijeme
6.	Melita Gašpić	VSS	odgojiteljica, magistra ranog predškolskog odgoja	neodređeno radno vrijeme
7.	Dinka Veraja	VSS	odgojiteljica, magistra ranog predškolskog odgoja	neodređeno radno vrijeme
8.	Iva Raguž	VSS	odgojiteljica, magistra ranog predškolskog odgoja	neodređeno radno vrijeme
9.	Branka Jozić	VSS	odgojiteljica, magistra ranog predškolskog odgoja	neodređeno radno vrijeme
10.	Tea Perić	VŠS	odgojiteljica	neodređeno radno vrijeme, roditeljski dopust
11.	Tatjana Tomšić	VŠS	odgojiteljica	neodređeno radno vrijeme
12.	Mirta Filić	VŠS	odgojiteljica	neodređeno radno vrijeme

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

13.	Gabrijela Ivanko	VSS	odgojiteljica, magistra ranog predškolskog odgoja	neodređeno radno vrijeme,
14.	Ines Jelić	VŠS	odgojiteljica	određeno radno vrijeme, ugovor do 60 dana
15.	Ivona Jelić	VŠS	odgojiteljica	neodređeno radno vrijeme, porodiljni dopust
16.	Anita Bubalo Jambrović	VŠS	odgojiteljica	neodređeno radno vrijeme, rad s polovicom radnog vremena
17.	Katarina Čagalj	VŠS	odgojiteljica	neodređeno radno vrijeme
18.	Antonia Lovrić	VŠS	odgojiteljica	neodređeno radno vrijeme, roditeljski dopust
19.	Evica Šinjori	VŠS	odgojiteljica	neodređeno radno vrijeme
20.	Marina Šimunić	VŠS	odgojiteljica	neodređeno radno vrijeme, roditeljski dopust
21.	Veronika Turkalj	VSS	odgojiteljica, magistra ranog predškolskog odgoja	neodređeno radno vrijeme
22.	Lucija Ivanko	VŠS	odgojiteljica	neodređeno radno vrijeme
23.	Ivana Raguz	VŠS	odgojiteljica	određeno radno vrijeme, ugovor do 60 dana

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

24.	Iva Ivanko	VSS	odgojiteljica	neodređeno radno vrijeme
25.	Lucija Vukić	VŠS	odgojiteljica	određeno radno vrijeme, ugovor do 60 dana
26.	Matea Antolović	VŠS	odgojiteljica	neodređeno radno vrijeme
27.	Ivana-Svea Blažević	VŠS	odgojiteljica	određeno radno vrijeme
28.	Matea Bogović	VSS	odgojiteljica	neodređeno radno vrijeme
29.	Darija Tonković	VŠS	odgojiteljica	određeno radno vrijeme, ugovor do 60 dana
30.	Sandra Soldo	VSS	odgojiteljica	neodređeno radno vrijeme
31.	Ema Barić	VŠS	odgojiteljica	neodređeno radno vrijeme
32.	Irena Ivanko	VŠS	učiteljica razredne nastave	određeno radno vrijeme
33.	Petra Batinić	SSS	studentica ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	određeno radno vrijeme
34.	Martina Vukoja	SSS	veterinarski tehničar	određeno radno vrijeme, ugovor do 60 dana
35.	Mirjana Vranić	SSS	administrativno-računovodstvena djelatnica	neodređeno radno vrijeme
36.	Nikolina Mrdeša	SSS	kuharica	neodređeno radno vrijeme
37.	Marija Dojmi	SSS	kuharica	neodređeno radno vrijeme
38.	Mira Šimić	SSS	spremačica	neodređeno radno vrijeme
39.	Ljiljana Čenan	VSS	liječnik	Ugovor o djelu (član Stručnog povjerenstva Dječjeg vrtića Ivankovo)

Broj radnika utvrđen je na temelju broja odgojno-obrazovnih skupina i trajanju i vrsti programa (članak 25. DPS). Uloga radnika koji sudjeluju u provođenju Godišnjeg plana i programa utvrđena je Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu. Uloga stručnog suradnika je odgovornost za kvalitetu rada i procesa. Svojim zajedničkim djelovanjem svi radnici trebaju pridonositi ostvarivanju

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

svih funkcija dječjeg vrtića, od programiranja, praćenja, ostvarivanja i ocjenjivanja postignutog do stručnog unapređivanja i usavršavanja.

Po pitanju zaposlenika, pedagošku 2026./2027. godinu započinjemo s ravnateljicom, pedagogom, 27 odgojiteljica, administrativno-računovodstvenom djelatnicom, 2 kuharice, spremačicom i vanjskim stručnim suradnikom (Stručno povjerenstvo za rad Dječjeg vrtića Ivankovo, liječnik opće prakse). Pored njih, na temelju ugovora, u vrtiću radi i 6 djelatnika iz Komunalnog društva Ivankovo (domar i 5 spremačica/servirki).

Struktura radnih dana i sati odgojitelja u pedagoškoj 2026./2027.

Tablica br.2 Struktura radnih dana i sati odgojitelja u pedagoškoj 2026./2027.

Mjesec	Radni dani	Radni sati	Neposredan rad	Ostali poslovi
rujan	22	176	121	55
listopad	22	176	121	55
studen	20	160	110	50
prosinac	22	176	121	55
siječanj	19	152	104,5	47,5
veljača	20	160	110	50
ožujak	22	176	121	55
travanj	22	176	121	55
svibanj	20	160	110	50
lipanj	21	168	115,5	52,5
srpanj	22	176	121	55
kolovoz	21	168	115,5	52,5
Ukupno	253	2024	1391,5	632,5

Struktura radnih sati odgojitelja u tjednu

Sukladno članku 29. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, puno radno vrijeme zaposlenika iznosi 40 sati tjedno. Od ukupnog tjednog radnog vremena, na neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom odnosi se 5,5 sati dnevno, odnosno 27,5 sati tjedno, dok se preostalih 2,5 sata dnevno, odnosno 12,5 sati tjedno, odnosi na ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. U navedeno vrijeme ostalih poslova uključen je i dnevni odmor u trajanju od 30 minuta.

Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada, pripremu prostora i materijala za rad, suradnju s roditeljima, stručnim suradnicima i drugim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa, vođenje pedagoške dokumentacije, stručno usavršavanje te druge poslove utvrđene Godišnjim planom i programom rada ustanove.

Raspored radnog vremena odgojitelja utvrđuje se u skladu s potrebama djece, organizacijom rada odgojno-obrazovnih skupina, radnim vremenom objekta te potrebama i organizacijom rada ustanove.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

Tablica br.3 Struktura radnih sati odgojitelja u tjednu.

Broj radnih dana	Broj radnih sati	Neposredan odgojno – obrazovni rad s djecom u skupini	Ostali poslovi odgojno – obrazovnog rada			Stanka	UKUPNO (neposredan rad, ostali poslovi i stanka)
			Planiranje i priprema	Stručno usavršavanje	Rad s roditeljima		
5	40 h	27,5 h	6,5 h	2,5 h	1 h	2,5 h	40 h

Strukturu radnih sati odgojitelja u tjednu čine slijedeći poslovi:

- dežurstva jutarnja i popodnevna
- neposredan rad – ukupno 27,5 sati (tjedno)
- ostali poslovi – ukupno 12,5 sati (tjedno)
- vođenje pedagoške dokumentacije
- planiranje, priprema, valorizacija
- izrada didaktičkih sredstava
- stručno usavršavanje
- suradnja s roditeljima
- uređenje pedagoškog prostora (vanjskog i unutrašnjeg)
- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti vrtića
- briga o didaktičkim sredstvima i pomagalicama na nivou područnog objekta
- ostale zadaće i zaduženja po nalogu ravnatelja
- dnevni odmor (pauza 0,5 sati).

Struktura radnih dana i sati stručnih suradnika u pedagoškoj 2026./2027.

Tablica br.4 Struktura radnih dana i sati stručnih suradnika u pedagoškoj 2026./2027.

Mjesec	Radni dani	Radni sati	Neposredan rad	Ostali poslovi
rujan	22	176	110	66
listopad	22	176	110	66
studen	20	160	100	60
prosinac	22	176	110	66
siječanj	19	152	95	57
veljača	20	160	100	60
ožujak	22	176	110	66
travanj	22	176	110	66
svibanj	20	160	100	60
lipanj	21	168	105	60
srpanj	22	176	110	69
kolovoz	21	168	105	57
Ukupno	253	2024	1160	759

Struktura radnih sati pedagoga u tjednu

Prema članku 32. Državnog pedagoškog standarda radno vrijeme zaposlenika iznosi 40 sati tjedno od kojih se na neposredan rad odnosi 5 sati dnevno, odnosno 25 sati tjedno, a na ostale poslove 3 sata dnevno s uključenim dnevnim odmorom od 30 minuta, odnosno 15 sati tjedno u sklopu satnice do punog radnog vremena.

Tablica br.5 Struktura radnih sati stručnih suradnika u tjednu

Broj radnih dana	Broj radnih sati	Neposredan odgojno – obrazovni pedagoški rad djecom, odgojiteljima i roditeljima	Ostali poslovi odgojno – obrazovnog rada		Stanka	UKUPNO (neposredan rad, ostali poslovi i stanka)
			Unutar ustanove	Izvan ustanove		
5	40 h	25 h	7,5 h	5 h	2,5 h	40 h

Organizacija radnog vremena Dječjeg vrtića Ivankovo

Organizacija odgojno-obrazovnog procesa tijekom godine biti će fleksibilna. Radna obveza odgojitelja sastoji se od neposrednog rada u skupini, dnevne pauze i ostalih poslova.

Tablica br.6 Organizacija radnog vremena Upravna zgrada

Upravna zgrada	Ravnateljica	Pedagog	Tehnički poslovi	
			Spremačica	Administrativno-računovodstveni djelatnik
Izvor, Rojičani 85 a, Ivankovo	1	1	1	1

Organizacija radnog vremena po objektima

Organizacija odgojno-obrazovnog procesa tijekom godine biti će fleksibilna. Radna obveza odgojitelja sastoji se od neposrednog rada u skupini, dnevne pauze i ostalih poslova.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

Tablica br.7 Organizacija radnog vremena po objektima

Područni objekt	Broj skupina	Broj djece	Broj odgojitelja	Tehnički poslovi		Kuharice	Domar
				Spremačica	Spremačica /servirka		
Izvor, Rojičani 85 a, Ivankovo	5	59	11	2		2	1
Sunce, Grac 60, Ivankovo	5	105	11		2		
Pčelica, J. J. Strossmayera 19 a, Retkovci	2	41	5		1		

NAPOMENA: U Područnom objektu Izvor rade dvije kuharice koje i poslužuju hranu u tom objektu, hrana se u Područne objekte Sunce i Pčelica vozi te ju poslužuju spremačice/servirke. U Dječjem vrtiću Ivankovo zaposlen je jedan domar koji je zadužen za sva tri Područna objekta.

Tablica br.8 Radno vrijeme odgojitelja - dežurstva

Radno vrijeme odgojitelja - dežurstva	
Prva smjena	Druga smjena
6.00 h do 12. 00 h	10.30 h do 16.30 h

Tablica br.9 Radno vrijeme odgojitelja

Radno vrijeme odgojitelja			
Prva smjena	Druga smjena	Međusmjena	Kraći program predškole
7.00 h do 13. 00 h	10.00 h do 16.00 h	9.00 – 15.00 h	Ovisno o broju prijavljene djece formirat će se skupine i termini rada predškole

Ovisno o potrebama i organizaciji odgojno-obrazovnog rada, Vrtić može imati i drukčije radno vrijeme od navedenog u tablici.

Tablica br.10 Radno vrijeme ravnateljice i stručnih suradnika

Radno vrijeme ravnateljice i stručnog suradnika pedagoga	
Služba	Radno vrijeme
ravnateljica	7.00 – 15.00 h (promjenjivo po potrebi)
pedagog	7.00 – 15.00 h (promjenjivo po potrebi)
liječnik – vanjski stručni suradnik	po potrebi

Tablica br.11 Radno vrijeme administrativno-računovodstvene službe

Administrativno-računovodstvena služba	
Služba	Radno vrijeme
administrativno-računovodstveni djelatnik	8.00 – 16.00 h

Tablica br.12 Radno vrijeme pomoćno-tehničke službe

Pomoćno-tehnička služba	
Služba	Radno vrijeme
kuhar/ica	6.00 – 14.00 h
spremačica	7.00 – 15.00 h
spremačica / servirka (Ugovor s Komunalnim društvom Ivankovo)	6.00 – 14.00 h 12.00 – 20.00 h
Domar (Ugovor s Komunalnim društvom Ivankovo)	7.00 – 15.00 h

Radno vrijeme svih radnika organizirat će se prema potrebi organizacije rada uz uvažavanje Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja. Evidencija nazočnosti radnika vodit će svakodnevno. Bolovanja kraćeg tipa pokušat ćemo rješavati unutarnjom preraspodjelom radnog vremena, sukladno racionalizaciji i štednji, a u slučaju dužeg uzimanjem zamjene.

4. MATERIJALNI UVJETI

Materijalni uvjeti rada Vrtića ovisit će o sredstvima osiguranima u proračunu Općine Ivankovo, kao osnivača Vrtića, kojima će se podmirivati troškovi redovitog poslovanja, a osobito troškovi tekućeg održavanja objekta i opreme, nabave namirnica za pripremu obroka, režijski troškovi, nabava potrošnog materijala za neposredan rad s djecom, troškovi plaća i ostalih materijalnih prava djelatnika te drugi troškovi neophodni za kvalitetno odvijanje djelatnosti.

Sredstva za sufinanciranje programa javnih potreba u predškolskom odgoju i obrazovanju zatražit će se iz proračuna Republike Hrvatske, i to za provedbu programa predškole za djecu koja su uključena u kraći program predškole, kao i za djecu predškolske dobi uključenu u redoviti program Vrtića.

Cilj djelovanja na području materijalnih uvjeta rada jest stvaranje sigurnog, funkcionalnog i poticajnog prostornog i materijalnog okruženja kroz redovito održavanje, obnavljanje i obogaćivanje postojećih prostora i opreme. Takvim ćemo okruženjem stvarati uvjete za kontinuirano učenje i razvoj djece i odraslih. Prostorno i materijalno okruženje u velikoj mjeri utječe na kognitivni, socijalni, emocionalni i tjelesni razvoj djeteta. Stoga ćemo posebnu pozornost posvećivati stvaranju okruženja prilagođenog potrebama, interesima i mogućnostima djece. Takvo će okruženje djeci omogućiti dostupnost različitih razvojno primjerenih materijala, zadataka i situacija te ih poticati na samostalno i zajedničko istraživanje, učenje i stvaralaštvo.

Redovitom nabavom uredskog i likovnog materijala, igračaka, slikovnica, didaktičkih sredstava i drugih materijala pratit će se potrebe odgojno-obrazovnog rada u odgojnim skupinama. Potrošni materijal za redovitu djelatnost i neposredan rad s djecom osiguravat će se u optimalnim količinama, u skladu s potrebama odgojno-obrazovnog procesa.

U skladu s člankom 20. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, oprema i organizacija prostora bit će primjerene dobi djece te će zadovoljavati uvjete za ostvarivanje ciljeva i zadaća odgojno-obrazovnog programa. Pri opremanju i organizaciji prostora vodit će se računa o tome da njegova funkcionalnost, opremljenost i estetsko uređenje pozitivno utječu na proces učenja i razvoja djeteta.

Oprema Vrtića obuhvaćat će namještaj utvrđen pedagoškim standardima, didaktička sredstva i materijale, audio-vizualna i druga tehnička pomagala, sredstva i materijale za istraživanje, izražavanje i poticanje stvaralaštva te sredstva i materijale kojima će djeca razvijati različite vještine, sposobnosti i navike. Organizacijom prostora nastojat će se djeci omogućiti aktivan odnos prema svemu što ih okružuje, poticati njihova samostalnost, inicijativnost, istraživanje i suradničko učenje. Pri uređenju i opremanju prostora posebna će se pozornost posvećivati sigurnosti djece, djelatnika i svih ostalih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Dio didaktičkih sredstava i materijala izrađivat će odgojitelji samostalno ili u suradnji s djecom i roditeljima, čime će se dodatno poticati kreativnost, suradnja i aktivno sudjelovanje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Djeci će na raspolaganju biti i različiti neoblikovani materijali, poput svježih i suhih plodova, odjeće i obuće, časopisa i novina, neupotrebljivih manjih kućanskih aparata, različite ambalaže (kartonske kutije, plastične boce i bočice i sl.) te drugih materijala koji će se, uz prethodnu procjenu njihove sigurnosti, koristiti u istraživačkim, kreativnim i stvaralačkim aktivnostima. U unutarnjem i vanjskom prostoru Vrtića, kao i u svim drugim prostorima u kojima se odvijaju dijelovi odgojno-obrazovnog rada, posebna će se pozornost posvećivati sigurnosti djece i svih sudionika procesa. U cilju osiguravanja što veće razine sigurnosti primjenjivat će se propisani protokoli o sigurnosti.

5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Svjesni smo činjenice da dijete velik dio svoga dana provodi u vrtiću. Dječji vrtić stoga sve više postaje djetetov životni prostor u kojem ono živi, uči, raste, razvija se i odgaja. Razumijevanje i unapređivanje odgojno-obrazovne prakse nije moguće postići promatranjem samo pojedinih dimenzija konteksta, već je potrebno sve njegove dimenzije promatrati cjelovito i međusobno povezano.

Igra, istraživanje i učenje temeljne su aktivnosti djeteta rane i predškolske dobi. Dijete kroz igru na prirodan način uči, istražuje, stječe iskustva i razvija različite kompetencije, pri čemu ima mogućnost iskušavati različite načine djelovanja bez straha od neuspjeha. Kroz igru i istraživanje dijete upoznaje i razumijeva svijet koji ga okružuje te razvija svoje spoznajne, emocionalne, socijalne, tjelesne i komunikacijske sposobnosti.

U planiranju rada Dječjeg vrtića Ivankovo polazište je dijete, njegove razvojne potrebe, interesi, mogućnosti i želje. Cilj nam je očuvanje i unapređivanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta te poticanje cjelovitog razvoja svih njegovih funkcija, sposobnosti i potencijala, u skladu sa suvremenim znanstvenim spoznajama, zakonitostima djetetova razvoja i njegovim individualnim mogućnostima.

Posebno ćemo poticati:

- znatiželjan, aktivan i stvaralački odnos prema okolini
- cjelovite oblike opažanja i razvoj imaginacije
- razvoj govora i različitih oblika komunikacije
- razvoj društvenosti, suosjećanja, empatije i samokontrole
- osjetljivost i interes za glazbu, poetsku riječ i različite oblike umjetničkog izražavanja
- razvoj samostalnosti, inicijativnosti i kreativnosti
- razvoj pozitivne slike o sebi i osjećaja vlastite vrijednosti.

U ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada posebna će se pozornost posvetiti razvoju pozitivnih društvenih odnosa, stvaranju osjećaja sigurnosti i pripadnosti, njegovanju prisnosti i pozitivne emocionalne klime, slobodi komunikacije te razvijanju kvalitetnih i trajnih odnosa djece s odraslima i drugom djecom.

Zadaća nam je kontinuirano raditi na podizanju kvalitete cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa. Nositelji procesa unapređivanja kvalitete bit će ravnateljica, pedagog i odgojiteljice, uz aktivno sudjelovanje djece, roditelja i drugih dionika prema potrebi.

Strategija unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada

U cilju kontinuiranog unapređivanja odgojno-obrazovne prakse provodit će se sustav zajedničkih diskusija, refleksija i stručnih konzultacija, organiziranih u skladu s potrebama i mogućnostima djelatnika. Posebna će se pozornost usmjeriti na:

- pažljivo promatranje i proučavanje konteksta te procjenu dosegnute razine kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
- djelotvorno i fleksibilno planiranje promjena i unapređivanja kvalitete života i rada u Vrtiću
- praćenje i vrednovanje provedenih promjena, pri čemu će osnovni kriterij biti njihov utjecaj na kvalitetu života i dobrobit djeteta
- zajedničku analizu ostvarenih rezultata
- donošenje zaključaka i definiranje daljnjih koraka u odnosu na postavljene ciljeve.

Sadržaji pojedinih programa, stručno-pedagoški rad s djecom, broj obroka, dnevni odmor i aktivnosti djece prilagođavat će se važećim propisima i pedagoškim standardima Republike Hrvatske, kao i potrebama i mogućnostima djece.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

U provedbi programa posebna će se pozornost posvećivati razvoju plemenitosti, ljubavi, empatije i emocionalne topline kod djece. Odgojno-obrazovnim radom nastojat će se zadovoljiti potrebe djece za sigurnošću, pripadanjem, uzajamnošću i kvalitetnom komunikacijom, koja se ostvaruje kroz osjetljiv, podržavajući i aktivan odnos odraslih prema djetetu.

Osnovna je uloga Vrtića u odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi pridonositi cjelovitom razvoju osobnosti djeteta i kvaliteti njegova života. Svakom djetetu potrebno je osigurati povoljne uvjete za razvoj i zadovoljavanje:

- osnovnih tjelesnih potreba te očuvanje zdravlja i sigurnosti
- potrebe za sigurnošću, nježnošću, prihvaćanjem i ljubavlju
- potrebe za raznovrsnim poticajima i bogatim, fleksibilno organiziranim okruženjem
- potrebe za istraživanjem, učenjem i stvaralačkim izražavanjem
- potrebe za kvalitetnom komunikacijom i interakcijom s odraslima i drugom djecom
- potrebe za samostalnošću, izborom i aktivnim sudjelovanjem u vlastitom učenju i razvoju.

Ciljevi programa

Globalni cilj za ovu pedagošku godinu jest organizirati odgojno-obrazovni rad u skladu sa suvremenim spoznajama o učenju i razvoju djece rane i predškolske dobi te načelima Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

U središte odgojno-obrazovnog procesa postaviti će se dijete, njegove potrebe, interesi, mogućnosti i dobrobit, kao i vrijednosti, načela i ciljevi odgoja i obrazovanja, a ne unaprijed zadani sadržaji. Posebna pozornost posvetit će se razvoju ključnih kompetencija djece, otvorenosti Vrtića prema obitelji i lokalnoj zajednici te uspostavljanju suradničkih odnosa s roditeljima, drugim dječjim vrtićima, odgojno-obrazovnim i drugim relevantnim institucijama, stručnjacima i tijelima lokalne zajednice.

Osobna, emocionalna i tjelesna dobrobit

Usmjerenost na osobnu, emocionalnu i tjelesnu dobrobit djeteta ostvarivat će se kroz:

- razvijanje subjektivnog osjećaja zdravlja, zadovoljstva i sigurnosti
- razvoj i unapređivanje motoričkih sposobnosti i vještina
- usvajanje higijenskih, prehrambenih i zdravih životnih navika
- poticanje kretanja i različitih oblika tjelesne aktivnosti
- uživanje u različitim interakcijama, aktivnostima i iskustvima
- otvorenost prema svijetu i novim iskustvima
- razvoj emocionalne stabilnosti i sposobnosti izražavanja i reguliranja emocija
- prihvaćanje sebe, razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi
- razvoj osobnog i socijalnog identiteta
- razvoj samostalnosti u mišljenju, odlučivanju i djelovanju
- sposobnost odgođe zadovoljenja neposrednih potreba
- spremnost djeteta na donošenje odluka koje se odnose na njegove aktivnosti
- razvoj inicijativnosti, inovativnosti i samostalnosti
- samoiniciranje i samoorganiziranje aktivnosti
- razvoj sposobnosti procjenjivanja mogućih posljedica vlastitih postupaka.

Obrazovna dobrobit

Obrazovna dobrobit ostvarivat će se kroz:

- poticanje radoznalosti i inicijativnosti djeteta
- razvoj kreativnosti i stvaralačkog potencijala
- razvijanje slike o sebi kao osobi koja može, želi i voli učiti
- otkrivanje radosti i korisnosti učenja
- poticanje djeteta na propitivanje vlastitih ideja, pretpostavki i teorija
- razvoj metakognitivnih sposobnosti
- poticanje argumentiranog iznošenja vlastitih ideja i načina razmišljanja
- prepoznavanje i korištenje različitih izvora učenja
- osmišljavanje i sudjelovanje u provedbi projekata, dječjih i onih potaknutih odgojiteljem
- visoku uključenost djece u odgojno-obrazovne aktivnosti.

Državni praznici i blagdani u Republici Hrvatskoj koji su ujedno i neradni dani u pedagoškoj 2026./2027. godini

- 1. 11. 2026. Svi Sveti
- 18. 11. 2026. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. 12. 2026. Božić
- 26. 12. 2026. Sveti Stjepan
- 1. 1. 2027. Nova Godina
- 6. 1. 2027. Sveta tri kralja
- 28. 3. 2027. Uskrs
- 29. 3. 2027. Uskrsni ponedjeljak
- 1. 5. 2027. Praznik rada
- 30. 5. 2027. Dan državnosti
- 27. 5. 2027. Tijelovo
- 22. 6. 2027. Dan antifašističke borbe
- 5. 8. 2027. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja
- 15. 8. 2027. Velika Gospa

Obilježavanje važnih datuma tijekom 2026./2027.

Rujan

- 8. 9. Mala Gospa
Međunarodni dan pismenosti
- 9. 9. Dan poštanske marke
- 10. 9. Hrvatski olimpijski dan
- 14. 9. Svjetski dan prve pomoći
- 15. 9. Međunarodni dan demokracije
- 11. 9. – 20. 9. 2026. Vinkovačke jeseni
- 16. 9. Međunarodni dan ozonskog omotača
- 18. 9. Dan hrvatske ratne mornarice
- 21. 9. Međunarodni dan mira
- 22. 9. Europski dan bez automobila
- 23. 9. Međunarodni dan kulturne baštine i dan europske baštine
Prvi dan jeseni
- 26. 9. Europski dan jezika
- 27. 9. Svjetski dan turizma
- 29. 9. Dan hrvatske policije

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

Listopad

1. 10. Međunarodni dan starijih osoba
Međunarodni dan glazbe
2. 10. Međunarodni dan nenasilja
4. 10. Međunarodni dan zaštite životinja
5. 10. Svjetski dan učitelja
8. 10. Dan hrvatskog sabora
9. 10. Svjetski dan pošte
10. 10. Svjetski dan mentalnog zdravlja
13. 10. Međunarodni dan borbe protiv prirodnih katastrofa
15. 10. Međunarodni dan bijelog štapa (Svjetski dan slijepih)
Svjetski dan pješačenja
Početak mjeseca hrvatske knjige
16. 10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje
Svjetski dan hrane
Dan rječnika
17. 10. Međunarodni dan borbe protiv siromaštva
20. 10. Svjetski dan kuhara/Svjetski dan jabuke
22. 10. Međunarodni dan svjesnosti o mucanju
24. 10. Dan ujedinjenih naroda
25. 10. Dan darivanja krvi u RH
26. 10. Svjetski dan međusobnog pomaganja
27. 10. Svjetski dan audiovizualne baštine
Međunarodni dan školskih knjižnica
28. 10. Svjetski dan animiranog filma
31. 10. Međunarodni dan štednje

Studeni

1. 11. Svi sveti
2. 11. Dan spomena na mrtve
9. 11. Svjetski dan izumitelja
10. 11. Svjetski dan znanosti za mir i razvitak
11. 11. Dan hrvatskih knjižnica
13. 11. Svjetski dan ljubaznosti
14. 11. Svjetski dan šećerne bolesti
16. 11. Međunarodni dan tolerancije
18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata,
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
19. 11. Međunarodni dan prevencije zlostavljanja djece
20. 11. Međunarodni dan djeteta
21. 11. Svjetski dan televizije
23. 11. Međunarodni humanitarni dan
25. 11. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama

Prosinac

1. 12. Svjetski dan borbe protiv AIDS-a
3. 12. Međunarodni dan osoba s invaliditetom
6. 12. Sveti Nikola
7. 12. Međunarodni dan civilnog zrakoplovstva
9. 12. Međunarodni dan borbe protiv korupcije
10. 12. Međunarodni dan ljudskih prava
Međunarodni dan prava životinja

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

- 11. 12. Međunarodni dan planina
- 13. 12. Sveta Lucija
- 18. 12. Međunarodni dan migranata
- 20. 12. Međunarodni dan solidarnosti
- 21. 12. Prvi dan zime
- 25. 12. Božić
- 26. 12. Sveti Stjepan
- 31. 12. Stara godina, Silvestrovo

Siječanj

- 1. 1. Nova Godina
- 4. 1. Svjetski dan Brailleova pisma
- 6. 1. Sveta tri kralja
- 10. 1. Svjetski dan smijeha
- 15. 1. Dan međunarodnog priznanja RH
- 21. 1. Međunarodni dan zagrljaja
- 24. 1. Međunarodni dan obrazovanja
- 28. 1. Europski dan zaštite osobnih podataka

Veljača

- 2. 2. Svijećnica
Svjetski dan zaštite močvara
- 5. 2. Svjetski dan čitanja naglas
- 11. 2. Svjetski dan bolesnika
- 13. 2. Svjetski dan radija
- 14. 2. Valentinovo
- 20. 2. Svjetski dan socijalne pravde
- 21. 2. Međunarodni dan materinskog jezika
- 26. 2. Dan ružičastih majica
- 28. 2. Međunarodni dan rijetkih bolesti

Ožujak

- 5. 3. Svjetski dan matematike
- 8. 3. Dan žena
- 14. 3. Dan broja Pi
Međunarodni dan rijeka
- 19. 3. Sv. Josip – Dan očeva
Dan lastavica
- 20. 3. Međunarodni dan sreće
Svjetski dan kazališta za djecu i mlade
Svjetski dan oralnog zdravlja
Svjetski dan pripovijedanja
- 21. 3. Prvi dan proljeća
Svjetski dan šuma
Svjetski dan Down sindroma
Međunarodni dan borbe protiv rasizma
- 22. 3. Svjetski dan voda
- 23. 3. Svjetski dan meteorologije
- 27. 3. Svjetski dan kazališta

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

Travanj

- 1. 4. Međunarodni dan šale ili dan ludosti
- 2. 4. Međunarodni dan dječje knjige
Svjetski dan svjesnosti o autizmu
- 7. 4. Svjetski dan zdravlja
- 11. 4. Međunarodni dan društvenih igara
- 22. 4. Dan planeta Zemlje
Dan hrvatske knjige
- 23. 4. Svjetski dan knjige i autorskih prava
- 29. 4. Svjetski dan plesa

Svibanj

- 1. 5. Međunarodni praznik rada
- 3. 5. Svjetski dan Sunca
- 4. 5. Svjetski dan vatrogasaca
- 8. 5. Međunarodni dan Crvenog križa
- 9. 5. Dan Europe
- 10. 5. Međunarodni dan tjelesne aktivnosti
- 11. 5. Svjetski dan pisanja pisama
- 15. 5. Međunarodni dan obitelji
- 16. 5. Majčin dan
- 18. 5. Međunarodni dan muzeja
- 20. 5. Dan zdravih gradova
- 30. 5. Dan državnosti

Lipanj

- 1. 6. Međunarodni dan roditelja
Svjetski dan mlijeka
- 5. 6. Svjetski dan zaštite okoliša
- 8. 6. Svjetski dan mora i oceana
- 21. 6. Prvi dan ljeta
Svjetski dan glazbe
- 22. 6. Dan antifašističke borbe
- 23. 6. Olimpijski dan trčanja
- 24. 6. Crkveni god u Ivankovu

Srpanj

- 5. 7. Šesti rođendan PO Pčelica
- 6. 7. Međunarodni dan poljubaca
Međunarodni dan suradnje
- 7. 7. Svjetski dan čokolade
- 16. 7. Dan biciklista
- 27. 7. Svjetski dan baka, djedova i starijih osoba
- 30. 7. Međunarodni dan prijateljstva

Kolovoz

- 5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 12. 8. Međunarodni dan mladih
- 15. 8. Velika Gospa
- 19. 8. Svjetski dan humanosti
- 21. 8. Šesti rođendan PO Izvor
- 24. 8. Svjetski dan roda

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

U dane državnih praznika i blagdana koji su prema važećim propisima u Republici Hrvatskoj neradni dani, Dječji vrtić Ivankaovo može, sukladno potrebama i mogućnostima organizacije rada, drugačije organizirati rad. Navedeno je u skladu s odredbama članka 10. Ugovora o pružanju usluga, kojim je utvrđeno pravo davatelja usluge na drugačiju organizaciju rada tijekom blagdana, crkvenih blagdana, godova u Općini Ivankaovo, državnih praznika te ljetnih i zimskih školskih praznika. O eventualnoj drugačijoj organizaciji rada korisnici usluge bit će pravovremeno obaviješteni.

Tablica br. 13 Metoda, oblici, praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog rada

METODE, OBLICI, PRAĆENJE I EVALUACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	
Oblici rada	- zajednički rad u skupini - rad u manjim skupinama - rad u parovima - individualni rad
Metodički pristup za neposredni rad s djecom	- obrazovne metode ili metoda poučavanja - verbalne metode - metode otkrivanja - istraživačke metode - problemske metode - demonstracije - igra - metode pokazivanja
Metode i tehnike praćenja i prikupljanja podataka	- sociometrijski postupak - izrade protokola i instrumenata praćenja - prikupljanje i sređivanje podataka - izrada plakata - prikupljanje izjava djece - dokumentiranje (individualni portfolio djeteta, dječji uraci, samorefleksija djece, opservacija postignuća djece, samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja)
Tehnike obrađivanja podataka	- kvalitativna obrada podataka - kvantitativna obrada podataka - evaluacija - usporedba s rezultata s novijim istraživanjima i spoznajama - izrada zaključaka - prezentiranje rezultata
Pedagoška dokumentacija	- vođenje pedagoške dokumentacije u skladu s Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN br. 83 od 27. rujan 2001.)
Oblici dokumentiranja	- individualni i zajednički uraci djece - verbalni izričaji djece - samorefleksije djece - foto i video snimke - plakati - vrednovanje programa od strane djece i roditelja - narativni oblici (bilješke odgojitelja, izložbe, prezentacije) - opservacija postignuća djece - dokumentiranje aktivnosti odgojitelja

6. POLAZIŠTE ZA RAD – SUVREMENA SHVAĆANJA O DJETETU

Dijete je cjelovito biće. Učenje djeteta je cjelovito, a ne rascjepkano po predmetnim, tj. metodičkim područjima. Odgojno-obrazovni proces zahtijeva visoku razinu prilagodljivosti konkretnim mogućnostima, različitim potrebama, sposobnostima i interesima djece.

Odgojno-obrazovni proces oblikuje se cjelovito, ne dijeli se sadržajno ni vremenski.

Dijete je istraživač i aktivni stvaratelj znanja.

Dijete je socijalni subjekt specifičnih potreba s pravima i kulturom.

Dijete je kreativno biće specifičnih stvaralačkih i izražajnih potencijala.

Dijete je aktivni građanin zajednice.

7. PROJEKTNO PLANIRANJE

To je šetnja do otkrića kroz zajedničko učenje, suradnju i suodlučivanje djece i odraslih. Oblik je integriranog kurikulum, koji ima sljedeća obilježja:

- trajanje aktivnosti određuje razvoj projekta
- tema se određuje dogovaranjem djece i odraslih
- vremenski ćemo biti fleksibilni
- odgajatelj promatra aktivnosti i na temelju interesa djece temelji novu etapu.

Razvoj projekta:

- susret s materijalima koji potiču interes
- slušanje, praćenje, dokumentiranje
- refleksija
- zajedničko planiranje i promišljanje sljedećih aktivnosti.

Interes djece je najvažniji kriterij za odabir teme zato i ovaj plan projekata podliježe velikoj fleksibilnosti kao prvog načela u radu.

Aktivnosti za realizaciju odgojno-obrazovnog rada

Tablica br. 14 Projekti u pedagoškoj 2026./2027. godini na razini Dječjeg vrtića Ivankovo, mješovite odgojno-obrazovne skupine od 1 do 3 godine

Objekt	Projekti na razini vrtića	Skupine
Područni objekt Izvor	Voda – čarobna kap	Sve mješovite skupine od 1 do 3 godine

Tablica br. 15 Projekti u pedagoškoj 2025./2026. godini na razini Dječjeg vrtića Ivankovo, mješovite odgojno-obrazovne skupine od 3 do 7 godina

Objekt	Projekti na razini vrtića	Skupine
Područni objekt Sunce	Generacije u zagrljaju (suradnja s bakama i djedovima) Djeca s lovcima u prirodi Ruksak pun kulture	Sve mješovite skupine od 3 do 7 godina
Područni objekt Pčelica	Čudesni svijet slikovnica	

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

	Djeca s lovcima u prirodi Ruksak pun kulture	
Svi objekti	Mama budi zdrava Čvrtić Sigurnije škole, sigurniji vrtići	Sve skupine

Tablica br. 16 Projekti u pedagoškoj 2025./2026. godini na razini Područnih objekata

Objekt	Skupina	Projekti na razini skupine
Područni objekt Izvor	Ribice	Čarolija boja Putovanje kroz godišnja doba
	Trešnjice	Promet Šumske životinje
	Jagodice	U svijetu boja Mogu i želim sam/a
	Pandice	Promet Moje tijelo
	Balončići	Životinje oko nas Mali kuhari
	Kraći program predškole	Promet i ja 4 čarobne riječi – mali koraci prema velikim vrijednostima
	Pčelice	Od sjemenke do biljke Čarolija knjige
	Lavići	Zdravi od glave do pete Ja to mogu sam
	Tratinčice	Kad znakovi postanu priča Čarolija rasta
	Medvjedići	Zajedno u prometu Slikovnice i ja
Područni objekt Sunce	Leptirići	Mali istraživači prirode Moja obitelj i moj dom
	Oblačići	Šuma Svijet kukaca
	Zvezdice	Boje oko nas Šumske životinje

8. DOKUMENTIRANJE U PLANIRANJU I OBLIKOVANJU KURIKULUMA VRTIĆA

Stupanjem na snagu novog Nacionalnog kurikulumu ranog i predškolskog odgoja, napustit će se staro pisanje pedagoške dokumentacije no do izlaska nove pedagoške dokumentacije bit će na snazi Pravilnik o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01.). Dokumentiranje je samo po sebi istraživački proces i bitan element odgojno-obrazovnog rada.

U vrtiću ćemo i u ovoj pedagoškoj godini voditi pedagošku dokumentaciju, koja je propisana Pravilnik o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću, a ona obuhvaća:

- knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine (orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada za određeno razdoblje s razvojnim zadaćama za poticanje cjelovitog razvoja djeteta za skupinu, za pojedino dijete, organizacijske i materijalne uvjete za ostvarivanje zadaća, aktivnosti za ostvarivanje razvojnih zadaća, suradnju sa stručnjacima, roditeljima i drugim radi ostvarivanja postavljenih zadaća, važne datume, tjedni plan i program odgojno-obrazovnog rada sa sastavnicama, dnevnik rada sa svim sastavnicama za svaki dan, zajedničke aktivnosti djece i odraslih, roditeljski sastanci, zabilješke o suradnji s roditeljima, vrednovanje ostvarenog plana i programa, vrednovanje uvjeta ostvarivanja plana i programa, vrednovanje ostvarenosti razvojnih zadaća, zabilješke i napomene)
- imenik djece
- program stručnog usavršavanja
- dosje djeteta s posebnim potrebama
- matičnu knjigu djece
- ljetopis dječjeg vrtića
- godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
- zapisnike
- dokumentiranje svih aspekata odgojno-obrazovnog rada u skladu s odredbama vrtićkog kurikulumu i drugo.

Oblici dokumentiranja:

- evidencija prisutnosti djece
- knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- imenik
- evidencija o stručnom usavršavanju odgojitelja i stručnih suradnika.

Dopunski oblici dokumentiranja

Individualni portfolio djeteta:

- individualna dokumentacija o djeci
- postignuća djece prema vremenu održavanja aktivnosti ili područjima učenja
- foto, audio i video zapisi.

Dokumentiranje aktivnosti djece:

- slike i crteži djece
- pisani uradci djece koji se oslanjaju na: simbole (slova, brojeve), improvizirane grafikone, pisma i knjige koje su izradila djeca i sl.
- verbalni izričaji djece: hipoteze, diskusije, pitanja.
- izričaji glazbom

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

- izričaji pokretom
- dramski izričaji
- konstrukcije i drugi trodimenzionalni radovi djece
- snimke razgovora
- foto i video snimke
- plakati i pano
- narativni oblici
- bilješke za: odgojitelje i druge stručne djelatnike vrtića, djecu, roditelje i profesionalnu zajednicu učenja
- izložbe i prezentacije
- opservacije postignuća djece
- praćenje postignuća i sposobnosti.

Dokumentiranje aktivnosti odgojitelja:

Samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja ovise o:

- kvaliteti odgojno-obrazovnih intervencija odgojitelja u aktivnostima djece
- kvaliteti različitih aspekata i cjeline odgojno-obrazovnog procesa
- kvaliteti suradnje s roditeljima
- kvaliteti suradnje s članovima stručnog tima i drugim čimbenicima
- snimke razgovora
- foto i video snimke
- anegdotske bilješke.

Dokumentiranjem odgojno-obrazovnog rada s djecom, te rada i prakse odgojitelja pomoći će nam u kontinuiranom unapređivanju odgojno-obrazovne prakse odgojitelja i drugih djelatnika u vrtiću. Odgojitelj treba težiti biti refleksivni praktičar i istraživač vlastite prakse što podrazumijeva aktivno promišljanje odgojno-obrazovnog procesa kroz dokumentiranje, refleksiju, akcijska istraživanja, povezivanje sudionika koji uče, razmjenu iskustava sa sustručnjacima i roditeljima unutar ustanove, ali i sa sustručnjacima i roditeljima unutar zajednice koja uči.

9. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece temeljit će se na pravu djeteta na zdravlje (Konvencija o pravima djeteta, UN, 1989.), a polazi se od zadovoljavanja djetetovih potreba. Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane ostvarivat će se sukladno programskoj orijentaciji Ministarstva zdravstva Republike Hrvatske.

Sve zadaće i mjere ovog poglavlja koncipirane su u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima kao osnovnog zdravstvenog dokumenta u djelatnosti predškolskog odgoja.

Bitne zadaće:

- sustavno praćenje rasta i razvoja djece
- prehrana djece prema važećim standardima i propisima
- prilagodba prehrane kod djece sa zdravstvenim poteškoćama
- provedba preventivnih mjera u cilju smanjenja pobola i ozljeda djece
- provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju pojave zaraznih bolesti
- zdravstveni odgoj djece, djelatnika i roditelja.

U programu rada ustanove posebna pozornost posvetit će se zdravstvenoj preventivi, skrbi i praćenju rasta i razvoja djece. Svako dijete će posjedovati zdravstveni karton i na taj način osigurat će se evidencija zdravstvenog stanja svakog djeteta. Nizom preventivnih mjera radit će se na sprječavanju mogućnosti prijenosa infekcija među djecom. Svi radnici su obvezni obavljati redovite zdravstvene preglede (higijensko-sanitarni pregledi) sukladno važećim propisima. Pri planiranju i izradi jelovnika držat će se preporuka i smjernica Prehrambenog standarda za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću – jelovnici i normativi (2007).

Djeca će svakodnevno, ovisno o vremenskim uvjetima, između doručka i ručka boraviti na svježem zraku, u šetnji ili u dvorištu Vrtića. Svakodnevno će se provoditi jutarnja tjelovježba, pri čemu će djeca imati mogućnost vježbanja i kretanja uz korištenje različitih rekvizita i sprava dostupnih u Vrtiću i dvorištu Vrtića. Dnevni odmor organizirat će se u skladu s individualnim potrebama djece. Tijekom vremena predviđenog za odmor djeci će se omogućiti potrebno vrijeme za opuštanje i odmor, uz poštivanje njihovih individualnih potreba i ritma.

Mjere zdravstvene zaštite u dječjem vrtiću

Tablica br. 17 Mjere zdravstvene zaštite u dječjem vrtiću

Područje	Ciljevi i zadaće	Sadržaji	Izvršitelji	Period
mjere zdravstvene zaštite u dječjem vrtiću	osigurati odgovarajuće higijensko-zdravstvene uvjete	unutarnji prostor u koje dijete boravi mora biti čist, prozračan, dobro osvijetljen (pod prati više puta dnevno, svakodnevno pospremati i brisati prašinu te petkom dezinficirati igračke).	spremačice odgojitelji	tijekom godine
		sanitarni čvor održavati čistim tokom cijelog dana (pranje i provjetravanje više puta dnevno)	spremačice odgojiteljice	tijekom godine
		individualnim pristupom djetetu osigurati san i odmor prema njegovim potrebama djetetu je za spavanje potreban ugodan ležaj s čistom posteljinom i prikladnom odjećom u slabije osvijetljenom prostoru	spremačice	tijekom godine
	osigurati pravilnu prehranu	kontrolirati uvjete u kojima se pripremaju obroci upućivati na uklanjanje nepravilnosti vezane uz skladištenje, pripremu i distribuciju namirnica	kuharice	tijekom godine
		pri planiranju jelovnika voditi brigu da dijete ima tri glavna obroka (važni sastojci: lako probavljive vrste mesa, riba, žitarice, sezonsko povrće) i tri međuobroka (svježe sezonsko i suho voće, mliječni proizvodi, frappe) tijekom dana	ravnateljica kuharice	tijekom godine
	vođenje zdravstvene dokumentacije	definirati vrijeme pojedinog obroka po dobnim skupinama. količinu hrane u obroku prilagoditi potrebama djeteta kod kreiranja jelovnika voditi računa o raznolikosti i izbalansiranosti namirnica (pravilan odnos ugljikohidrata, bjelancevina i masti)	kuharice servirke ravnateljica kuharice ravnateljica odgojiteljice	rujan / listopad tijekom cijele godine

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

		smanjiti unos rafinirane hrane tj. hrane s visokim udjelom soli i jednostavnih šećera (grickalice, bomboni, keksi)	kuharice ravnateljica odgojiteljice	tijekom godine
	suradnja u odnosu na odgojitelja	osigurati djetetu dostupnost vode tijekom cijelog dana i poticati ga da je uzima unapređivati serviranje hrane poticati osamostaljivanje i samoposluživanje te usvajanje higijenskih navika uz uporabu adekvatnog prostora.	kuharice odgojiteljice	tijekom godine
	suradnja u odnosu na roditelje	analizirati i evaluirati opaženo	ravnateljica odgojiteljice	tijekom godine
	suradnja u odnosu na društvenu sredinu	pratiti akutne bolesti djece i epidemiološke indikacije	ravnateljica odgojiteljice	tijekom godine
		provoditi trijažu djece vršiti antropometrijska mjerenja djece i analizu uz preporuke za djecu sa odstupanjima	odgojiteljice	tijekom godine
		sudjelovati u otkrivanju djece s posebnim potrebama uputiti odgojitelja o provođenju postupaka ovisno o potrebama djeteta	ravnateljica odgojiteljice	tijekom godine
		pružanje prve pomoći kod akutnih stanja i ozljeda i njihovo dokumentiranje	odgojiteljice	tijekom godine
		razmjena relevantnih informacija o zdravstvenim potrebama djece i upućivanje na njih u rizičnim situacijama	ravnateljica odgojiteljice	tijekom godine
		izlaganje stručnih tema na odgojiteljskim vijećima, aktivima ili zdravstvenim radionicama	ravnateljica odgojiteljice	tijekom godine
		vođenje individualnih razgovora, savjetodavnog rada.	ravnateljica odgojiteljice	tijekom godine
		upućivanje djelatnika koji su u procesu prehrane na tečaj zdravstvenog minimuma (higijenski minimum)	administrativno- računovodstveni djelatnik	tijekom godine

		voditi računa o tome da svi djelatnici Dječjeg vrtića imaju obavljen sanitarni pregled	administrativno-računovodstveni djelatnik	tijekom godine
--	--	--	---	----------------

Mjere sigurnosti u prehrani

- Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, provjetravanje i pranje, mreža na prozoru kao zaštita od kukaca i glodavaca, svakodnevno održavanje čistoće u skladu s važećim mjerama pranja i dezinfekcije
- Posude korišteno u procesu pripreme hrane prati odvojeno od posuda iz kojeg su djeca jela
- Čišćenje, pranje i dezinfekcija prostorija za pripremu hrane obavlja se svakodnevno nakon što su završeni svi poslovi pripreme i raspodjele hrane, kao i pranje i spremanje posuda
- Spremišta, sve radne prostorije za pripremanje hrane moraju biti zaštićeni od glodavaca i zato treba ukloniti sve otpatke hrane, održavati opću higijenu i zaštitu
- Žlice za provjeru pripremljenih obroka ne smiju se više vraćati u hranu
- Kuhinja se ne može koristiti kao prolaz u vrtić
- U kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje i zdravstvena voditeljica (ako ju vrtić ima) u propisanoj odjeći
- Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju držati na posebnom mjestu, označenom čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju
- Zaposlenici koji spremaju i preuzimaju hranu moraju dva puta godišnje izvršiti sistematski sanitarni pregled, a oni koji poslužuju jedan put godišnje što im se upisuje u sanitarnu knjižicu
- Kuhari koji rade na pripremi hrane moraju svakih pet godina proći tečaj higijenskog minimuma
- Osobe koje rukuju hranom ne smiju do ozdravljenja raditi u kuhinji ako boluju od prehlade, angine, upale grla i dušnika, bronhitisa, do ozdravljenja ne smiju raditi ni one koje imaju proljev, koje povraćaju, koje imaju visoku temperaturu ili rane i ozljede na koži
- Evidenciju i provjeru rokova tečajeva i sanitarnih knjižica obavlja zdravstvena voditeljica (ako ju vrtić ima)
- Zaposlenici koji rukuju s hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, posebno čistoću ruku i noktiju – ne dozvoljava se nošenje nakita, dugih noktiju i laka, kosa im mora biti skupljena
- Zaposlenici moraju imati čistu odjeću tijekom rada s hranom koja se lako održava iskuhavanjem
- Prilikom rukovanja s hranom ne smije se jesti, piti ili žvakati žvakaća guma
- Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara kuharica uz ostalo osoblje po zaduženju
- Higijensko-sanitarne uvjete prehrane nadzire sanitarna inspekcija ureda državne uprave u županiji
- Ministarstvo zdravstva Republike Hrvatske je nadležno tijelo odgovorno za zakonodavstvo i provođenje službenih kontrola (sanitarna inspekcija) na području institucionalnih kuhinja.
- Sigurnost hrane će se provoditi sustavom samokontrole utemeljenom na načelima HACCP-a provedbom Zakona o hrani (NN br. 81/13.), Zakona o higijeni hrane i mikrobiološkim kriterijima za hranu (NN 81/13) i Uredbe (EZ) br. 178/02.

Higijenske mjere i dezinfekcija prostora vrtića

Čišćenje, pranje i dezinfekcije uređaja, pribora, opreme, radnih površina, podova i zidova provodit će se sukladno Planu higijenskog održavanja prema HACCP sustavu.

Zaposlenici koji će raditi na održavanju higijene i čišćenju prostora prisustvovat će edukacijama o čišćenju prema HACCP sustavu:

- dezinfekciju i čišćenje svih površina u vrtiću vršit će spremačice
- dezinfekcija i čišćenje površina u sobama dnevnog boravka: (krevetići, stolovi, stolice, ormari, police, vrata, prozori, staklene površine, koševi za otpatke, zavjese, radijatori, tepisi, zidne obloge i podne površine)
- površine koje zahtijevaju brisanje prašine brisat će se vlažnom krpom
- dezinficiranje svih površina vršit će se klornim preparatom
- dezinfekcija i čišćenje površina u garderobama: (podne površine, zidne obloge, police za jakne, prostor za cipele, drvene klupice, rasvjetna tijela)
- dezinfekcija i čišćenje površina u sanitarnim prostorima (podovi, zidne pločice, police, umivaonici i slavine, WC, pregrade oko WC-a, vrata, tuš kade, stol za previjanje, kante za otpatke, kutije za ručnike za jednokratnu upotrebu, dozatori za tekući sapun, kante za prljave pelene).

Radnici dječjeg vrtića (svi) imaju obvezu u sklopu redovitih programa odgojno-obrazovnog rada s djecom, naročitu pozornost posvetiti odgoju djece u odnosu na čuvanje, zaštitu i unapređivanje čovjekova okoliša.

Vrtić će samostalno, ali i u suradnji s roditeljima, drugim vrtićima, tijelima uprave i lokalne samouprave, djelovati u cilju oplemenjivanja radnog prostora i okoliša vrtića, ljepote i ekološki čistog izgleda grada u kojem živimo.

Mjere opreza

Prilikom potpisivanja ugovora, roditelj popunjava suglasnost u kojoj navodi osobe koje osim roditelja mogu dovoditi/odvoditi dijete iz/u vrtić. Ukoliko dođe do promjena tih osoba, roditelju su dužni obavijestiti odgojitelja, a u slučaju neke iznimne situacije nazvati vrtić i reći koja će osoba preuzeti dijete uz obvezno predodjenje osobne iskaznice. Odgojitelj ne može predati dijete osobi koja nije punoljetna što je regulirano Obiteljskim zakonom (čl. 94). Odgojitelji trebaju odmah reagirati ukoliko po dijete dođe nepoznata osoba ili osoba neobičnog ponašanja (osobe u alkoholiziranom stanju i sl.).

Zdravstvena dokumentacija

Od zdravstvene dokumentacije vodit će se (Pravilnik o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencija o dječjem vrtiću (NN 114/02). Zdravstveni karton za svako dijete u koji će se umetati potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u vrtić te potvrde o obavljenom zdravstvenom pregledu nakon izostanka zbog bolesti:

- evidencija o zdravstvenom odgoju
- evidencija o higijensko – epidemiološkom nadzoru
- evidencija o sanitarnom nadzoru
- evidencija epidemioloških indikacija
- evidencija ozljeda
- evidencija antropometrijskih mjerenja (na početku i kraju pedagoške godine)
- zdravstvenu dokumentaciju vodit će odgojiteljice i ravnatelj.

Identifikacija djece s teškoćama u razvoju

Obzirom da ove godine u vrtiću imamo četvero djece s teškoćama u razvoju (lakih i težih teškoća) postavljamo si slijedeće zadatke:

- identifikacija djece na osnovu inicijalnih razgovora s roditeljima;
- na temelju medicinske dokumentacije ili mišljenja iz specijalizirane ustanove
- na temelju zapažanja odgojitelja
- opservacija djece koja imaju posebne potrebe u odgojnoj skupini
- upućivanje na dijagnostiku i tretman u odgovarajuće specijalizirane ustanove
- upućivanje na Komisiju za utvrđivanje vrste i stupnja oštećenja
- senzibilizacija vrtića i šire zajednice na djecu s teškoćama
- poticanje solidarnosti, etičnosti, fleksibilnosti i tolerancije djeteta u interakciji i komunikaciji
- edukacija odgojitelja za proces prepoznavanja posebnih potreba djeteta
- intenzivna suradnja odgojitelja, roditelja
- praćenje i dokumentiranje napredovanja djece.

U pedagoškoj 2025./2026. godini vrtić pohađa šestoro djece s razvojnim poteškoćama, koji imaju medicinsku dokumentaciju. U tablici se nalazi broj upisane djece s teškoćama po utvrđenoj vrsti teškoće.

Tablica br. 18 Broj djece s teškoćama u razvoju i vrsta odstupanja

r. br.	Vrsta odstupanja	Broj djece
1.	trisomia 21	2
2.	ostalo	2

10. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Obrazovanje i stručno usavršavanje djelatnika podrazumijeva kontinuirano usavršavanje i stjecanje znanja i vještina potrebnih za unapređivanje vlastite pedagoške prakse i prakse vrtića. Profesionalni razvoj ne odnosi se samo na unapređivanje znanja nego već i na propitivanje vlastitih stavova i uvjerenja, te moguće mijenjanje tih uvjerenja i cjelokupne odgojne filozofije odgojitelja (Priručnik za samovrednovanje ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, 2012.).

Stručno usavršavanje ostvarit će se prema Planu stručnog usavršavanja koji je donesen na Odgojiteljskom vijeću, a uključivati će slijedeće oblike stručnog usavršavanja:

- individualno usavršavanje (čitanje stručne literature)
- rad na Odgojiteljskim vijećima
- održavanje internih stručnih skupova
- odlazak na stručne skupove Agencije za odgoj i obrazovanje za koje smatramo da će doprinijeti poboljšanju rada odgojitelja i Vrtića
- radionice
- edukacije za koje odgojitelji iskažu interes
- timska planiranja i radni sastanci.

Razvijanje odgojiteljeve kompetencije uz osiguravanje stalnog stručnog usavršavanja u ustanovi i izvan nje te primjenjivanje u vlastitoj praksi od velike je važnosti u radu s djecom.

Kvaliteta i intenzitet međusobnih odnosa u kolektivu te suradnički i partnerski odnos preduvjet je kvalitete odgojno-obrazovnog rada u vrtiću, te ćemo tomu posvetiti najviše pozornosti.

U izradi plana sa svojim idejama i prijedlozima sudjelovale su sve odgojiteljice Vrtića. Kako i odgojno-obrazovni rad, tako i plan stručnog usavršavanja, mora bit prilagodljiv i promjenjiv u ovisnosti sa situacijskim kontekstima.

Plan stručnog usavršavanju za pedagošku godinu 2026./2027.

Tablica br. 19 Stručno usavršavanje odgojitelja na internim stručnim aktivima, putem izlaganja, prezentacija i radionica

	Ime i prezime	Tema	Oblik	Vrsta usavršavanja	Planiran o trajanje/h	Vrijeme održavanja
1.	Tatjana Tomšić i Lucija Vukić	Prava djeteta	Predavanje i radionica	Interni stručni skup	3 h	listopad 2026.
2.	Mateja Bogović i Ema Barić	Važnost stimulativnog okruženja za kognitivni razvoj djece	Radionica i predavanje	Interni stručni skup	3 h	listopad 2026.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

3.	Darija Tonković i Matea Antolović	Primjena elemenata muzikoterapije u ranom i predškolskom odgoju	Predavanje i radionica	Interni stručni skup	3 h	studeni 2026.
4.	Melita Gašpić i Dinka Veraja	Digitalni alati u radu odgojitelja	Predavanje	Interni stručni skup	2 h	studeni 2026.
5.	Ivana Svea Blažević	Dijete koje uvijek želi biti prvo – natjecanje djece u predškolskoj dobi	Predavanje	Interni stručni skup	2 h	prosinac 2026.
6.	Katarina Čagalj	Tantrumi kod djece	Predavanje	Interni stručni skup	2 h	prosinac 2026.
7.	Sandra Soldo i Mirta Filić	Granice u odgoju – kako reći ne „bez kažnjavanja“	Predavanje	Interni stručni skup	2 h	siječanj 2027.
8.	Anita Bubalo Jambrović	Kateheza Dobrog Pastira – iskustvo, izazovi i poticaji za odgojitelja u vjeri	Predavanje	Interni stručni skup	2 h	siječanj 2027.
9.	Lucija Ivanko i Iva Ivanko	Kako potaknuti dječje mišljenje, zaključivanje i kreativnost	Radionica i predavanje	Interni stručni skup	3 h	veljača 2027.
10.	Jelica Katić	Kreativnost i istraživačka igra	Radionica	Interni stručni skup	2 h	veljača 2027.
11.	Irena Ivanko i Ines Jelić	Dosada nije neprijatelj – trebamo li djeci stalno nuditi aktivnosti?	Predavanje	Interni stručni skup	2 h	ožujak 2027.
12.	Katica Ilić i Gabrijela Ivanko	Od ideje do didaktičkog materijala –	Predavanje i radionica	Interni stručni skup	3 h	ožujak 2027.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

		kreativnost odgojitelja				
13.	Veronika Turkalj i Evica Šinjori	Od prirodnog materijala do dječje čarolije	Predavanje	Interni stručni skup	2 h	travanj 2027.
14.	Iva Raguž i Branka Jozić	Opusti se, zaslužila si	Radionica	Interni stručni skup	2 h	travanj 2025.
15.	Ana Jozinović	Jedan materijal – bezbroy mogućnosti	Predavanje i radionica	Interni stručni skup	3 h	svibanj 2027.
16.	Ivana Raguž	Uloga igre u razvoju djeteta	Predavanje i radionica	Interni stručni skup	3 h	svibanj 2027.

Tablica br. 20 Stručno usavršavanje pedagoga na internim stručnim aktivima, putem izlaganja, prezentacija i radionica

	Ime i prezime	Tema	Oblik	Vrsta usavršavanja	Planirano trajanje/ h	Vrijeme održavanja
1.	Nikolina Raič	Teški roditelji i kako se nositi s njima	Predavanje	Interni stručni skup	2 h	prema dogovoru

Stručni aktivni održavat će prema Planu stručnog usavršavanja. Ovisno o potrebama Vrtića moguća je i drugačija organizacija.

Tablica br. 21 Ostala stručna usavršavanja djelatnika

Oblik	Teme	Nositelj	Sudionici	Planirano
STRUČNI SKUPOVI	Iz kataloga stručnih skupova i usavršavanja	AZOO	Odgojitelji	Tijekom ped. god. 2026./2027.
ODGOJITELJSKA VIJEĆA	- Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Ivankovo - Izvješća o radu Dječjeg vrtića Ivankovo po odgojnim skupinama - Planiranje aktivnosti - Organizacija rada	Ravnateljica, pedagog	Odgojitelji	Tijekom ped. god. 2026./2027.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

	- Ostalo			
EDUKACIJE KOJE PROVODE VANJSKI STRUČNI SURADNICI	Teme će ovisi o iskazanim interesima i potrebama odgojitelja	Vanjski stručni suradnici	Djelatnici Dječjeg vrtića Ivankovo	Tijekom ped. god. 2026./2027.
RADNI DOGOVORI	- Planiranje, prijedlozi za poboljšanje rada, dogovor oko manifestacija, aktivnosti, kalendara događanja, oblikovanje prostora, suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom	Ravnateljica, pedagog	Voditelji Područnih objekata, odgojitelji, tehničko osoblje	Tijekom ped. god. 2026./2027.
OSTALI POSLOVI	Organizacija studentske prakse, uređivanje web stranice vrtića, informacije putem javnih glasila	Ravnateljica, pedagog	Odgojitelji	Tijekom ped. god. 2026./2027.

Obrazovanje i usavršavanje djelatnika

Kako bi mogli pratiti individualne potrebe djeteta i pratiti ga na putu razvoja važno je pratiti i suvremenu literaturu. Naš cilj je proširivanje, razmjena i stjecanje novih iskustava, znanja i vještina. Nastojat ćemo osigurati uvjete za kontinuirano usavršavanje i podizanje stručne kompetencije odgojitelja potičući cjeloživotno učenje i refleksivnost svakog djelatnika.

Bitne zadaće:

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

Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika provodit će se:

stručno usavršavanje unutar Dječjeg vrtića Ivankovo:

- odgojiteljska vijeća
- stručni aktivni

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

- edukacije vanjskih stručnih suradnika
- tjedni radni dogovori ravnateljice, pedagoginje i odgojiteljica na razini objekta

stručne radionice:

- zdravstvene tematike
- s temom psihologije
- s temom pedagogije.

individualno usavršavanje:

- pisanje stručnih radova, edukacije i sl. koje se prezentiraju na odgojiteljskim vijećima
- prezentacija projekata provedenih s djecom u odgojno-obrazovnoj skupini na odgojiteljskim vijećima
- prezentacija stručnih aktiva izvan ustanove
- obrađivanje pedagoške literature iz područja predškolskog odgoja i obrazovanja.

stručno usavršavanje izvan Dječjeg vrtića Ivankovo:

- prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje
- u organizaciji drugih stručnih tijela
- Hrvatsko pedagojsko društvo
- Hrvatsko logopedsko društvo i dr.

usavršavanje pomoćno-tehničkih djelatnika:

- radionice
- radni dogovori.

11. SURADNJA I KOMUNIKACIJA S RODITELJIMA

Roditelje treba poštovati kao ravnopravne članove vrtića – partnere otvorenom podražavajućom i ravnopravnom komunikacijom:

- da steknemo uvid o podrijetlu djece
- da steknemo uvid u njihove jake strane
- da bismo se prilagodili obiteljskoj kulturi djeteta.

Međusobno informiranje treba provesti kroz roditeljske sastanke, radionice i individualne razgovore u unaprijed određenim terminima i razmjenu informacija putem letaka, brošura, interneta... Roditelje ćemo uključivati u pojedine aktivnosti, odnosno projekte kao i u samo prikupljanje materijala za rad.

Kvaliteta i intenzitet međusobnih odnosa u kolektivu te suradnički i partnerski odnos s roditeljima preduvjet je kvalitete odgojno-obrazovnog rada vrtića.

Cilj suradnje s roditeljima je razvijanje međusobne potpore za dobrobit djeteta. Bitno je realizirati dobru suradnju između vrtića i roditelja te poštivati potrebe obitelji kad je o odgoju riječ.

U ostvarivanju programa dječji vrtić je dužan dopunjavati obiteljski odgoj i svojom otvorenosti uspostaviti djelatnu suradnju s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem.

Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

Suradnja i komunikacija s roditeljima važan su dio odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Ivankovo. Cilj je osigurati pravodobnu, otvorenu i kvalitetnu razmjenu informacija te roditeljima omogućiti različite načine komunikacije i aktivnog sudjelovanja u životu i radu Vrtića.

Komunikacija i suradnja s roditeljima ostvarivat će se putem sljedećih oblika:

- individualne konzultacije i razgovori – kratka svakodnevna razmjena informacija prilikom dovođenja i odvođenja djeteta, kao i individualni razgovori prema potrebi, uz prethodni dogovor o terminu
- roditeljski sastanci – informativnog, tematskog i komunikacijskog karaktera, na kojima će roditelji dobivati važne informacije o radu skupine i Vrtića te imati mogućnost postavljanja pitanja, iznošenja prijedloga i razmjene mišljenja
- oglasne ploče i kutiće za roditelje – za pravodobno informiranje o aktualnim događanjima, aktivnostima, obavijestima i drugim važnim informacijama vezanim uz rad odgojnih skupina i Vrtića
- službeni fiksni telefon Vrtića – za komunikaciju roditelja s odgojiteljicama i razmjenu informacija vezanih uz dijete i njegov boravak u Vrtiću
- službeni telefonski kontakti Vrtića – putem kojih roditelji mogu ostvariti komunikaciju s ravnateljicom i pedagoginjom te dobiti informacije vezane uz odgojno-obrazovni rad, organizaciju i druga pitanja važna za dijete i obitelj
- službena mrežna stranica Dječjeg vrtića Ivankovo – za objavljivanje službenih obavijesti, informacija, aktivnosti, događanja i drugih sadržaja važnih za roditelje i korisnike usluga Vrtića
- pisana komunikacija – putem obavijesti, letaka, anketa, upitnika, poziva i drugih pisanih materijala
- uključivanje roditelja u realizaciju programa i aktivnosti – kroz sudjelovanje u odgojno-obrazovnim aktivnostima, projektima i događanjima, prikupljanje materijala, predstavljanje zanimanja i vještina te pomoć u organizaciji pojedinih aktivnosti

- **neposredna suradnja s odgojiteljicama, ravnateljicom i pedagoginjom** – prema potrebi, radi razmjene informacija o djetetu, praćenja njegova razvoja i zajedničkog dogovaranja postupaka i aktivnosti usmjerenih na dobrobit djeteta.

U cilju osiguravanja profesionalne i kvalitetne komunikacije, službena komunikacija s roditeljima odvijat će se putem navedenih komunikacijskih kanala Vrtića. Na taj se način omogućuje dostupnost i pravodobna razmjena informacija, uz istodobno očuvanje profesionalnih granica i privatnosti odgojno-obrazovnih djelatnika.

Dječji vrtić Ivankovo poticat će razvoj partnerskog odnosa s roditeljima koji se temelji na međusobnom povjerenju, poštovanju, uvažavanju i otvorenoj komunikaciji. Aktivnim uključivanjem roditelja u život i rad Vrtića nastojat će se zajednički stvarati što kvalitetniji uvjeti za rast, razvoj, učenje i dobrobit svakog djeteta.

12. SURADNJA SA STRUČNIM POVJERENSTVOM

U ovoj pedagoškoj godini, kao i protekli godina, s liječnikom je potpisan Ugovor o djelu. Ističemo da je svrha članova Povjerenstva u sastavu ravnatelj, pedagog i liječnik obiteljske medicine provođenje opservacija u skupinama gdje su integrirana djeca s teškoćama u razvoju, individualnih razgovora s roditeljima, održavanje edukacija za odgojitelje i savjetovanje u vezi određene problematike vezane za odgojno-obrazovni rad Vrtića.

11. SURADNJA S DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM I VANJSKIM ČIMBENICIMA

Suradnja Dječjeg vrtića Ivankovo s užom i širom društvenom zajednicom važan je dio odgojno-obrazovnog rada. Cilj suradnje je povezivanje Vrtića s lokalnom zajednicom, ustanovama, institucijama, organizacijama i pojedincima te stvaranje poticajnog okruženja za cjelovit razvoj djece.

U pedagoškoj godini 2026./2027. planira se nastaviti i unapređivati suradnja s različitim vanjskim čimbenicima, s posebnim naglaskom na:

- obogaćivanje i njegovanje suradnje s užom i širom društvenom zajednicom te različitim vanjskim čimbenicima;
- suradnju s vanjskim institucijama i ustanovama, posebice u području podrške djeci s teškoćama u razvoju, pripravništva, studentske prakse i drugih oblika stručnog usavršavanja i suradnje
- poticanje i unaprjeđivanje uloge djeteta u lokalnoj zajednici
- informiranje lokalne zajednice i šire javnosti o aktivnostima, projektima i postignućima koja se ostvaruju u Vrtiću
- podizanje svijesti o važnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
- aktivno uključivanje djece i djelatnika u obilježavanje važnih datuma, blagdana, praznika i drugih značajnih događanja u obitelji, Vrtiću i široj društvenoj zajednici.

Planirana suradnja i posjeti s ustanovama, institucijama i organizacijama

Suradnja se planira ostvarivati s:

- Općinom Ivankovo
- OŠ „August Cesarec“, Ivankovo
- OŠ Ane Katarine Zrinski u Retkovcima i Prkovcima
- Župnim uredom Rođenja sv. Ivana Krstitelja, Ivankovo
- Cvjećarnica Iris i slastičarnica Matine slastice, Ivankovo
- liječnička ordinacija u Ivankovu
- drugim dječjim vrtićima na području Vukovarsko-srijemske županije
- Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- Zajednicom sportskih udruga grada Vinkovaca i drugim sportskim organizacijama
- Gradom Vinkovci

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

- Gradskom knjižnicom i čitaonicom Vinkovci i bibliobus
- Centrom za socijalnu skrb Vinkovci
- Fakultetom za odgojne i obrazovne znanosti u Osijeku
- Fakultetom prirodoslovno-matematičkih i odgojnih znanosti u Mostaru
- Gradskim društvom Crvenog križa Vinkovci
- Udruga SVE za NJU
- drugim ustanovama, institucijama, udrugama i organizacijama prema potrebi i mogućnostima suradnje.

Suradnja s Općinom Ivankovo

Suradnja s Općinom Ivankovo ostvaruje se kroz različite oblike zajedničkih aktivnosti. Planiraju se posjeti djece Općini povodom obilježavanja značajnih datuma i događanja, primjerice Dana kruha, maskara i drugih prigoda. Djeca će, prema mogućnostima, sudjelovati u prigodnim programima povodom Dana Općine Ivankovo, 26. lipnja te u kreativnoj radionici u organizaciji Dječjeg vrtića namijenjenoj djeci s područja Općine Ivankovo.

Posjeti i druženja djece iz područnih objekata

S ciljem međusobnog upoznavanja, povezivanja i zbližavanja djece iz različitih područnih objekata planiraju se druženja u svim objektima Dječjeg vrtića Ivankovo. Druženja će se organizirati kroz zajedničke igre, aktivnosti na otvorenom i prigodnu dječju zakusku.

Tijekom pedagoške godine planiraju se, prema mogućnostima i potrebama odgojno-obrazovnog rada, ostvariti posjeti i aktivnosti u suradnji sa sljedećim ustanovama, organizacijama, društvima i drugim subjektima:

- Općina Ivankovo – svi objekti
- Crkva Rođenja sv. Ivana Krstitelja u Ivankovu – Područni objekt Sunce i Izvor
- Crkva Preslavnog Imena Marijina u Retkovcima – Područni objekt Pčelica
- OŠ „August Cesarec“, Ivankovo – Područni objekt Izvor i Sunce
- OŠ Ane Katarine Zrinski u Retkovcima i Prkovcima – Područni objekt Pčelica
- Školska knjižnica u Ivankovu – Područni objekt Izvor i Sunce
- Dom za starije i nemoćne osobe Horvat u Ivankovu – Područni objekt Sunce
- Cvjećarnica Iris Ivankovo – Područni objekt Sunce
- Slastičarna u Ivankovu – Područni objekt Izvor
- OPG Zvijerac i Senčić – Područni objekt Sunce
- OPG Knežević – Šiškovci – Područni objekt Sunce
- policijska uprava – Područni objekt Pčelica i Sunce
- Karate klub Max Ivankovo – Područni objekt Sunce
- Rukometni klub Ivankovo – Područni objekt Pčelica i Sunce
- DVD Ivankovo – Područni objekt Izvor, Sunce, Pčelica
- Pekare na području Ivankova – Područni objekt Sunce
- Reciklažno dvorište Ivankovo – svi objekti
- Komunalno društvo Ivankovo – svi objekti
- Članovi obitelji i starije generacije, kroz suradnju s bakama i djedovima – Područni objekt Sunce
- Gradska knjižnica i čitaonica Vinkovci – Područni objekt Sunce, Pčelica
- Grad Vinkovci, kroz sudjelovanje u različitim manifestacijama i događanjima, poput Vinkovačkog karnevala, Cvjetnog korza, Olimpijskog festivala dječjih vrtića i Dana otvorenih vrata vojarne – Područni objekt Pčelica i Sunce
- Zoološki vrt u Osijeku – Područni objekt Sunce, Pčelica
- Dječje kazalište Branka Mihaljevića Osijek – Područni objekt Sunce, Pčelica
- Posjet mjesnom groblju – Područni objekt Sunce

Navedene aktivnosti, oblici suradnje i planirani posjeti predstavljaju okvirni plan aktivnosti za pedagošku godinu 2026./2027. i služe kao smjernice za planiranje i ostvarivanje suradnje s lokalnom zajednicom, ustanovama, institucijama, organizacijama i drugim vanjskim čimbenicima.

Realizacija pojedinih aktivnosti i posjeta ovisit će o aktualnim potrebama djece i odgojno-obrazovnog rada, mogućnostima Dječjeg vrtića, raspoloživosti i spremnosti vanjskih suradnika, organizacijskim uvjetima te drugim okolnostima koje se mogu pojaviti tijekom pedagoške godine. Stoga se planirane aktivnosti ne smatraju obvezom da se sve navedeno mora realizirati, već mogućim oblicima suradnje koji će se tijekom godine ostvarivati prema procjeni potreba i mogućnostima Vrtića.

Tijekom pedagoške godine plan se može nadopunjavati i prilagođavati novim potrebama, prilikama i mogućnostima za suradnju. Odgojitelji će, u dogovoru s ravnateljem, moći planirati i realizirati dodatne aktivnosti, projekte, posjete i druge oblike suradnje koji pridonose ostvarivanju ciljeva Godišnjeg plana i programa te dobrobiti i cjelovitom razvoju djece.

12. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje i praćenje odgojno-obrazovnog procesa pridonosi rastu kvalitete cjelokupnog programa rada vrtića. Vrednovanjem i samovrednovanjem pojedinac i ustanova mogu utvrditi stvarno stanje, uočiti nedostatke, ali i prednosti te na temelju toga odrediti strategiju za unapređivanje i pojedinca i ustanove.

Za procese vrednovanja i samovrednovanja potrebna je cjelovita suradnja svih zaposlenika ustanove, prihvaćajući pozitivne, ali i negativne kritike svojega djelovanja radi poboljšanja kvalitete cijeloga procesa i ustanove. Otkrivanjem sebe, svojega djelovanja, svoje odgojne prakse, ulažući želju i napor, pojedinac stječe vještinu kvalitetnog samovrednovanja.

Podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa u Dječjem vrtiću Ivankovo pratit će se na sljedeće načine:

- obrascima za inicijalni razgovor koji ispunjava roditelj
- pedagoškom dokumentacijom
- individualnim portfoliom djeteta
- kroz ankete
- upitnike
- foto i video dokumentaciju
- evidencija stručnog usavršavanja
- zapisnici s roditeljskih sastanaka
- zapisnici odgojiteljskih vijeća
- mjesečna, tromjesečna i godišnja izvješća ravnatelja, stručnih suradnika i odgojitelja.

13. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE, ČLANOVA STRUČNOG POVJERENSTVA I VODITELJA PODRUČNIH OBJEKATA

Program rada ravnateljice

Primarna zadaća ravnateljice sastoji se u tome da tijekom pedagoške godine vodi brigu o Vrtiću u cijelosti. U svim točkama Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada Vrtića ravnateljica sudjeluje aktivno počevši od izrade istog do realizacije planiranih zadaća i postavljenih ciljeva.

Uz direktan rad u planiranju i održavanju radionica za roditelje, organizaciji svečanosti, blagdana i ostalih događanja, izrada programa realizacije istih, sudjelovanje s djecom i odgojiteljicama u izletima i posjetima, zamjena odsutnih odgojiteljica samo kad je nužno.

Ravnateljica Vrtića obavlja slijedeće poslove:

- zastupa i predstavlja Vrtića pred drugim organizacijama i organima – tijekom godine
 - vodi poslovanje, organizira i usklađuje proces rada i koordinira rad – tijekom godine
 - vrši raspored rada zaposlenika, određuje radno vrijeme u cilju dobre organizacije rada- tijekom godine
 - odgovorna je za zakonitost rada Vrtića (donošenje općih akata, rješenja, zaključaka)- tijekom godine
 - odgovorna je za materijalno – financijsko poslovanje Vrtića- tijekom godine
 - odgovorna je za realizaciju i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću- tijekom godine
 - izrađuje Godišnji plan rada vrtića – rujan
 - izrađuje vrtićki kurikulum – rujan
 - izrađuje Izvješće o realizaciji plana rada Vrtića – srpanj/kolovoz
 - planira sastanke Stručnog povjerenstva – tijekom godine
 - planira radne dogovore, refleksije/timska planiranja – tijekom godine
 - planira stručna usavršavanja u ustanovi i izvan nje – tijekom godine
 - izrada programa sadržaja i aktivnosti za pojedine manifestacije i akcije u suradnji s nosiocima istih – dogovorno s nosiocima
 - planira sjednice Odgojiteljskog vijeća – tijekom godine
 - osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća, stručnih organa, povjerenstava – tijekom godine
 - sudjeluje u pripremanju sjednica Upravnog vijeća, stručnih organa, povjerenstava te u radu istih – tijekom godine
 - popunjava statističke i druge podatke o djeci i zaposlenim u vrtiću, slanje e-poštom i običnom poštom Općini, Županiji i nadležnom ministarstvu – tijekom godine
 - ažurira web stranicu vrtića (koju smo po Zakonu dužni imati) – tijekom godine
 - ažurira facebook stranicu Vrtića- tijekom godine
 - prikuplja foto materijala iz života i rada vrtića u foto mape – tijekom godine
 - piše i objavljuje natječaje na mrežnim stranicama HZZ-a i mrežnim stranicama Vrtića, zaprimanje i urudžbiranje natječajne dokumentacije- tijekom godine
 - radi sa studentima predškolskog odgoja, daje upute za ogledne aktivnosti, piše i ovjerava zapažanja o njihovom radu – tijekom godine
 - poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića- tijekom godine.
- Poslovi organiziranja rada Vrtića
- provodi javne upise za redovne i kraće programe – svibanj, lipanj, rujan
 - organizira rad u novoj pedagoškoj godini – kolovoz i tijekom godine
 - organizira obilježavanje važnih datuma u suradnji s odgojiteljima i dr. – tijekom godine

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

- izdaje naloge zaposlenicima za izvršenje određenih zadataka ili poslova u skladu s aktima Vrtića
- koordinira rad svih skupina i djelatnika – tijekom godine
- boravi u područnim objektima po potrebi – tijekom godine
- radi u povjerenstvu za pripravnike – tijekom godine

Financijsko-računovodstveni poslovi

- uz neposrednu stručnu pomoć računovodstvenog servisa, priprema prijedlog Financijskog plana Dječjeg vrtića Ivankovo – listopad 2026.
- izrađuje Plan nabave i izmjenu Plana nabave – tijekom godine
- izrađuje prijedloga izmjena i dopuna Financijskog plana Dječjeg vrtića Ivankovo – tijekom godine
- izrađuje polugodišnje i godišnje Financijsko izvješće Dječjeg vrtića Ivankovo – tijekom godine
- kontrolira narudžbenice, dostavnice i račune – tijekom godine
- dostavlja račune u računovodstvo i odobravanje isplata
- ispunjava upitnik o fiskalnoj odgovornosti, i dr.

Administrativno-upravni poslovi

- sklapanje ugovora o radu – tijekom godine
- sklapanje ugovora o pružanju usluga s roditeljima – rujan
- sklapanje ugovora s dobavljačima – tijekom godine
- izrađuje Plan korištenja godišnjih odmora – svibanj, lipanj
- izdaje Rješenja o korištenju godišnjih odmora – svibanj, lipanj
- izdaje Odluke o ostalim primanjima (jubilarne nagrade, božićnica, regres i dr.) – tijekom godine
- vodi evidenciju o radnicima i radnom vremenu radnika – tijekom godine
- donosi odluke iz djelokruga rada, i dr.

Suradnja

- ostvarivanje i unapređivanje suradnje s roditeljima – tijekom godine
- s Osnivačem Vrtića/Općina Ivankovo – tijekom godine
- sa Županijskim uredom za prosvjetu/Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu i šport i drugim predškolskim ustanovama i organizacijama i institucijama sa kojima Vrtić ima poslovnu suradnju – tijekom godine
- s nadležnim inspekcijskim službama – tijekom godine
- s osnovnim školama na području Vukovarsko-srijemske županije i Općine Ivankovo – tijekom godine
- s Agencijom za odgoj i obrazovanje – tijekom godine
- s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih – tijekom godine
- s drugim vrtićima – tijekom godine
- s Upravnim vijećem Dječjeg vrtića Ivankovo – tijekom godine
- sa Stručnim povjerenstvom za rad Dječjeg vrtića Ivankovo – tijekom godine
- s Odgojiteljskim vijećem Dječjeg vrtića Ivankovo – tijekom godine

Stručno usavršavanje

- izrađuje Program stručnog usavršavanja u dogovoru s pedagogom i odgojiteljima – kolovoz/rujan
- vodi brigu o ostvarivanju plana stručnog usavršavanja – tijekom godine
- sudjeluje u radionicama, seminarima, predavanjima – tijekom godine
- organizira predavanja, radionice i seminare u vrtiću – tijekom godine

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

Usavršavanje u ustanovi

- prisustvuje svim radionicama, predavanjima i dr. u organizaciji našeg vrtića – tijekom godine
- organizira i vodi sjenice Odgojiteljskog vijeća – tijekom godine

Izvan ustanove

- usavršavanje prema katalogu AZOO – tijekom godine

Savjetodavni rad

- savjetovanje i suradnja sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića – tijekom godine
- savjetovanje i suradnja s pripravnicima i stručnim suradnicima – tijekom godine
- savjetovanje i suradnja s roditeljima – tijekom godine
- savjetovanje i suradnja s vanjskim stručnjacima i ustanovama – tijekom godine.

Program rada pedagoga

- sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa Vrtića na osnovi analize postignutih rezultata iz prethodne godine u njezi, odgoju i zaštiti djece
- izrađuje vlastiti godišnji plan i program rada
- s odgojiteljima surađuje u planiranju neposrednog odgojno-obrazovnog rada s djecom
- inicira primjenu suvremenih metoda i oblika odgojno-obrazovnog rada i uporabu didaktičkog materijala i izvora znanja
- intenzivira i unapređuje odgojno-obrazovni rad
- u suradnji sa stručnim timom i odgojiteljima radi na identifikaciji djece s teškoćama u razvoju
- vodi brigu o pravilnom odvijanju aktivnosti u toku radnog dana, izmjeni fizičkih i intelektualnih aktivnosti kroz igru, učenje i rad
- sudjeluje u organizaciji izleta, ljetovanja, zimovanja i sportskih aktivnosti
- intenzivira suradnju roditeljskog doma djeteta i Vrtića i usklađuje njihovo odgojno djelovanje
- predlaže, organizira i pomaže odgojiteljima u organizaciji različitih oblika suradnje i podizanje pedagoškog obrazovanja roditelja
- unapređuje sadržaje i oblike javnih i internih svečanosti, izložbi, radosnih doživljaja za djecu i slično
- organizira i prati individualno stručno usavršavanje odgojitelja
- u suradnji s ravnateljem organizira i intenzivira rad internih stručnih aktiva, a na Odgojiteljskom vijeću podnosi izvješća o uspjesima, problemima u odgojno-obrazovnom radu i predlaže mjere za kvalitetniji rad
- pruža stručnu pomoć odgojno-obrazovnim radnicima, demonstrira racionalne oblike, metode i sredstva rada, kako bi se odgojno-obrazovni proces osuvremenio
- organizira u suradnji s ravnateljem, prenošenje pozitivnih iskustava odgojitelja kroz ogledna predavanja, savjetovanja, seminare, diskusije i sl.
- prati realizaciju zaključaka internih aktiva, radnih timova i Odgojiteljskog vijeća
- sudjeluje u svim programima uvođenja odgojitelja pripravnika u samostalan odgojno-obrazovni rad
- u cilju stjecanja suvremenih i praktičnih znanja prati stručnu literaturu, sudjeluje u radu stručnih aktiva pedagoga, seminarima, savjetovanjima, predavanjima i slično
- podnosi izvješće o svom radu
- vodi matičnu knjigu djece i svu odgovarajuću dokumentaciju u svezi upisa i ispisa djece iz Vrtića

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

- priprema dokumentaciju i sudjeluje s Povjerenstvom za prijem djece u vrtić te o tome vodi posebnu dokumentaciju
- obavještava odgojitelje i medicinske sestre o novoprimljenoj i ispisanjoj djeci
- izrađuje metodičke sklopove, protokole promatranja, anketne upitnike, podsjetnike za vođenje intervjua i sl.
- daje sugestije pri formiranju vrtićkih i jasličkih skupina
- odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Program rada voditelja Područnih objekata

Organizacija rada objekta

- prati svakodnevno funkcioniranje objekta
- brine o organizaciji rada odgojitelja i ostalih djelatnika
- koordinira zamjene u slučaju odsutnosti djelatnika
- pravodobno obavještava ravnatelja o problemima u organizaciji rada
- brine o urednosti i funkcionalnosti objekta
- u suradnji sa svim odgojiteljicama u objektu vodit brigu o uređenju glavne oglasne ploče te pravovremenom izvještavanju informacija za roditelje
- vodi računa o zamjeni literature na policama u hodnicima (za sada PO Izvor i PO Sunce)
- obavještava ravnateljicu o neprimjerenom odnosu radnika svog područnog objekta prema radu (poštivanje radnog vremena, izvršenje radnih obveza)

Komunikacija s ravnateljem

- prenosi važne informacije djelatnicima objekta
- prikuplja informacije, prijedloge i probleme djelatnika i prenosi ih ravnatelju
- izvještava ravnatelja o važnim događajima i poteškoćama u objektu

Koordinacija odgojno-obrazovnog rada

- koordinira zajedničke aktivnosti objekta
- prati potrebe odgojitelja i pravodobno ih prenosi pedagogu/stručnom timu
- sudjeluje u organizaciji stručnih sastanaka i dogovora na razini objekta
- jednom mjesečno, po potrebi i češće, obavlja razgovor s ravnateljem i pedagogom

Briga o prostoru, opremi i materijalima

- prati stanje prostora i opreme
- prijavljuje kvarove i potrebne popravke
- prati potrebe za didaktičkim i drugim materijalima (potrošni materijal jednom mjesečno)
- upozorava na sigurnosne i tehničke probleme

Dokumentacija i evidencije

- prikuplja podatke koje objekt treba dostaviti ravnatelju ili stručnoj službi
- prati rokove za dostavu određenih podataka
- sudjeluje u izradi izvješća i planova koji se odnose na objekt
- piše ljetopis za svoj područni objekt i predaje ga na kraju pedagoške godine
- i drugi poslovi u dogovoru s ravnateljem.

14. PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA

U pedagoškoj 2026./2027. godini planiramo održati minimalno 8 sjednica Upravnog vijeća i to u rujnu, listopadu i prosincu 2026. te siječnju, svibnju, lipnju i srpnju 2027.

Zadaci Upravnog vijeće na sjednicama tijekom ove pedagoške godine su slijedeći:

- usvajanje Godišnjeg izvješća odgojno-obrazovnog rada za prethodnu pedagošku godinu
- donošenje Godišnjeg plana i programa rada za 2026./2027.
- donošenje Kurikuluma
- donošenje odluka o raspisivanju natječaja za radna mjesta
- donošenje odluka o zasnivanju radnog odnosa djelatnika
- usvajanje polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća
- donošenje financijskog plana za 2027.
- donošenje odluke o raspisivanju natječaja za upis djece
- razne informacije
- tekuća problematika vrtića i dr.

15. FINANCIRANJE PROGRAMA

Od 1. rujna 2020. redoviti program Dječjeg vrtića Ivankovo financirala je Općina Ivankovo u cijelosti te je tako i boravak djece u njemu bio besplatan. Kraći program predškole sufinancirali su Općina Ivankovo i Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Ista situacija bila je i u prethodnim godinama te se jednako nastavlja u pedagoškoj godini 2026./2027.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Mirela Roy Chowdhury, prof.

