



DJEČJI VRTIĆ MARTINSKA VES
MARIJANA CELJAKA P/N 26, STRELEČKO
44000 SISAK
TEL: 044/ 635 – 712
MAIL: djecjivrtic@martinskaves.hr
OIB: 03010675025

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

Strelečko, rujan 2026. godine

RAVNATELJICA:

MAJA MESAR

Odgojiteljsko vijeće, na 1. sjednici održanoj 21. rujna 2026. godine, predložilo je Godišnji plan i program Dječjeg vrtića Martinska Ves za pedagošku godinu 2026./2027.

Ravnateljica:

Dječji vrtić Martinska Ves
Strelečko

Maja Mesar

Maja Mesar, bacc.paed.

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Martinska Ves (KLASA: 601-01/25-01/10, URBROJ: 2176-15-25-2 od 20. kolovoza 2025. godine), a nakon razmatranja od strane Odgojiteljskog vijeća na 1. sjednici Odgojiteljskog vijeća u pedagoškoj godini 2026./2027. održanoj 21. rujna 2026. godine (KLASA:601-01/26-01/71, URBROJ:2176-15-26-1) i na prijedlog ravnateljice, Upravno vijeće na 21. sjednici održanoj dana 28. rujna 2026. godine usvojilo je Godišnji plan i program odgojno obrazovnog rada Dječjeg vrtića Martinska Ves za pedagošku godinu 2026./2027.



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Verica Pleša, dipl.učitelj.

Verica Pleša

KLASA:601-01/26-01/75
URBROJ:2176-15-26-1

Strelečko, 28. rujna 2026. godine

SADRŽAJ

UVOD

RAZVOJNI PRIORITETI USTANOVE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

1. USTROJSTVO RADA

- 1.1. Organizacija rada
- 1.2. Organizacija odgojnih skupina
- 1.3. Broj i struktura upisane djece
- 1.4. Kadrovska struktura ustanove
- 1.5. Ustrojstvo radnog vremena zaposlenika
- 1.6. Ustrojstvo radnog vremena stručnih suradnika
- 1.7. Kalendar rada i radno vrijeme Vrtića
- 1.8. Godišnji plan zaduženja zaposlenika
- 1.9. Organizacija rada tijekom blagdana, praznika i ljetnog razdoblja

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

- 2.1. Prostorni i materijalni uvjeti rada
- 2.2. Plan unaprjeđenja materijalnih uvjeta i nabave didaktičkih sredstava
- 2.3. Plan estetskog uređenja unutarnjeg i vanjskog prostora
- 2.4. Bitne zadaće u području materijalnih uvjeta rada

3. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

- 3.1. Razvojni prioriteti ustanove za pedagošku godinu 2026./2027.
- 3.2. Organizacija odgojno-obrazovnog rada
- 3.3. Prilagodba djece na polazak u vrtić
- 3.4. Djeca u godini prije polaska u školu
- 3.5. Plan aktivnosti i događanja tijekom pedagoške godine
- 3.6. Projektno planiranje
- 3.7. Očuvanje lokalne kulturne baštine i zavičajnog identiteta

4. RAZVOJ KVALITETE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

- 4.1. Razvoj komunikacijskih kompetencija djelatnika
- 4.2. Razvoj refleksivne prakse
- 4.3. Akcijsko istraživanje u odgojno-obrazovnom radu
- 4.4. Samovrednovanje ustanove
- 4.5. Praćenje, dokumentiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa
- 4.6. Pokazatelji kvalitete odgojno obrazovnog rada

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

- 5.1. Ciljevi stručnog usavršavanja
- 5.2. Oblici stručnog usavršavanja
- 5.3. Plan stručnog usavršavanja tijekom pedagoške godine

6. SURADNJA S RODITELJIMA

- 6.1. Partnerstvo i oblici suradnje s roditeljima
- 6.2. Plan suradnje s roditeljima u pedagoškoj godini 2026./2027.
- 6.3. Pokazatelji kvalitete partnerstva s roditeljima

7. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

- 7.1. Ciljevi i načela suradnje
- 7.2. Plan suradnje s vanjskim čimbenicima
- 7.3. Vrednovanje procesa i kvalitete suradnje s vanjskim čimbenicima

8. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA

9. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA

- 9.1. Godišnji plan rada stručnog suradnika - defektologa/edukacijskog rehabilitatora
- 9.2. Godišnji plan programa rada stručnog suradnika - zdravstvenog voditelja

10. PLAN PRAĆENJA, VREDNOVANJA I UNAPREĐENJA KVALITETE RADA

- 10.1. Samovrednovanje rada ustanove
- 10.2. Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada
- 10.3. Analiza ostvarenosti razvojnih prioriteta
- 10.4. Plan unapređenja kvalitete rada

UVOD

Odgojno-obrazovna djelatnost Dječjeg vrtića Martinska Ves provodit će se u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, važećim zakonodavnim okvirom te provedbenim propisima kojima se uređuje sustav ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, kao i pravima i obvezama zaposlenika.

Polazeći od iskustava stečenih tijekom prve godine rada ustanove, Godišnji plan i program rada usmjeren je na kontinuirano unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnoga procesa, razvoj profesionalne kulture ustanove te jačanje partnerskih odnosa među svim sudionicima odgojno-obrazovnoga procesa. Poseban naglasak stavlja se na razvoj refleksivne prakse, komunikacijskih kompetencija djelatnika, timske suradnje i sustavnoga praćenja kvalitete rada kao preduvjeta profesionalnog razvoja i ostvarivanja dobrobiti djeteta.

Programski i organizacijski okvir rada Vrtića i nadalje je usmjeren na ostvarivanje vizije ustanove koja svakom djetetu osigurava sigurno, poticajno, uključivo i razvojno primjereno okruženje u kojem se uvažavaju njegove individualne potrebe, interesi, sposobnosti i razvojni potencijali. Misija Vrtića temelji se na suvremenom, djetetu usmjerenom odgojno-obrazovnom pristupu kojim se potiču istraživanje, igra, stvaralaštvo, iskustveno učenje, aktivno sudjelovanje i razvoj autonomije djeteta, uz puno poštivanje njegovih prava i cjelovite dobrobiti.

Posebnost Dječjeg vrtića Martinska Ves i nadalje predstavlja njegovanje kulturnoga identiteta lokalne zajednice. Odgojno-obrazovni rad obogaćuje se sadržajima koji djeci omogućuju upoznavanje tradicije Posavine, lokalnih običaja, kulturne baštine i zavičajnoga govora, uz istodobno razvijanje komunikacijskih kompetencija na hrvatskom standardnom jeziku. Time se kod djece razvijaju osjećaj pripadnosti zajednici, poštovanje vlastitoga identiteta te uvažavanje jezične i kulturne raznolikosti.

Roditelji se prepoznaju kao ravnopravni partneri u odgojno-obrazovnom procesu te se sustavno uključuju u planiranje, provedbu i vrednovanje odgojno-obrazovnoga rada. Vrtić će i tijekom ove pedagoške godine nastaviti razvijati otvorenu, profesionalnu i partnersku komunikaciju s roditeljima, utemeljenu na međusobnom povjerenju, uvažavanju i zajedničkoj odgovornosti za cjelovit razvoj djeteta.

Profesionalni razvoj zaposlenika temelji se na načelima cjeloživotnog učenja, samorefleksije i timske refleksije kao sastavnicama suvremene odgojno-obrazovne prakse. Kontinuiranim stručnim usavršavanjem, razmjenom iskustava, akcijskim istraživanjima, refleksivnim promišljanjem vlastite prakse te primjenom suvremenih znanstvenih spoznaja razvijat će se kompetencije djelatnika i kvaliteta međuljudske komunikacije unutar ustanove.

Odgojno-obrazovni proces kontinuirano će se planirati, pratiti, dokumentirati, analizirati i vrednovati s ciljem unapređenja kvalitete rada. Posebna će se pozornost posvetiti razvoju profesionalne autonomije odgojitelja, izgradnji zajedničke komunikacijske kulture ustanove, sustavnom samovrednovanju te jačanju suradničkih odnosa među svim sudionicima odgojno-obrazovnoga procesa.

Godišnjim planom i programom rada za pedagošku godinu 2026./2027. planiraju se aktivnosti usmjerene na daljnji razvoj kvalitete odgojno-obrazovnoga rada, profesionalnih kompetencija zaposlenika, partnerskih odnosa s roditeljima i lokalnom zajednicom te očuvanje prepoznatljivoga identiteta Dječjeg vrtića Martinska Ves. Sve planirane aktivnosti proizlaze iz evaluacije prethodne pedagoške godine, razvojnih potreba ustanove i interesa djece, s ciljem stvaranja poticajnoga okruženja za zajedničko učenje, profesionalni razvoj i cjelovitu dobrobit svakoga djeteta.

Maja Mesar, ravnateljica

1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić Martinska Ves u pedagoškoj godini 2026./2027. organizira i provodi djelatnost ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te ostalim važećim propisima koji uređuju područje rada predškolskih ustanova.

Nakon uspješno završene prve godine rada, organizacija rada ustanove usmjerena je na osiguravanje kontinuiteta odgojno-obrazovnog procesa, unapređivanje kvalitete rada te daljnji razvoj profesionalne kulture ustanove. Posebna pozornost posvećuje se kvalitetnoj organizaciji rada, učinkovitoj međusobnoj komunikaciji svih zaposlenika, partnerskim odnosima s roditeljima te stvaranju sigurnoga, poticajnoga i uključivog okruženja za svako dijete.

Ustrojstvo rada temelji se na načelima fleksibilnosti, timske suradnje i međusobnog uvažavanja, uz kontinuirano praćenje organizacijskih potreba ustanove i prilagodbu rada razvojnim potrebama djece i zahtjevima odgojno-obrazovnog procesa.

Organizacija rada usmjerena je na ostvarivanje cjelovite dobrobiti djeteta kroz kvalitetno planiranje, provedbu, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada te osiguravanje uvjeta za profesionalni razvoj zaposlenika i kontinuirano unapređivanje kvalitete rada ustanove.

1.1.ORGANIZACIJA RADA

U pedagoškoj godini 2026./2027. redoviti desetosatni program ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja provodit će se u centralnom objektu Dječjeg vrtića Martinska Ves na adresi **Marijana Celjaka p/n 26, Strelečko, 44000 Sisak.**

Odgojno-obrazovni rad organizirat će se u tri odgojno-obrazovne skupine, u skladu s brojem upisane djece, njihovom kronološkom dobi te razvojnim potrebama.

Organizacija rada tijekom pedagoške godine temeljit će se na fleksibilnom planiranju dnevnih aktivnosti, poštivanju individualnih potreba djece, stvaranju poticajnoga prostorno-materijalnog okruženja te osiguravanju uvjeta za aktivno učenje, istraživanje, igru i razvoj dječje samostalnosti.

Posebna pozornost posvetit će se razvoju kvalitetne profesionalne komunikacije među zaposlenicima, jačanju timske suradnje te kontinuiranom promišljanju i unapređivanju odgojno-obrazovne prakse kroz zajedničku refleksiju i stručno usavršavanje.

U okviru djelatnosti Vrtića provodit će se:

- redoviti desetosatni program ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja,
- program predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu, sukladno zakonskim propisima.

Tijekom pedagoške godine planira se dovršetak postupka pripreme i podnošenje zahtjeva za verifikaciju kraćih programa, čija će provedba započeti nakon dobivanja odobrenja nadležnog ministarstva.

1.2. ORGANIZACIJA ODGOJNIH SKUPINA

Odgojno-obrazovni rad u pedagoškoj godini 2026./2027. organizirat će se u tri odgojno-obrazovne skupine, u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, brojem upisane djece, njihovom kronološkom dobi, razvojnim potrebama te prostornim i kadrovskim mogućnostima ustanove.

Djeca će biti raspoređena u skupine koje će omogućavati ostvarivanje kvalitetnog odgojno-obrazovnog rada, razvoj osjećaja sigurnosti, pripadnosti i kontinuiteta učenja te poticanje cjelovitog razvoja svakoga djeteta. Organizacija skupina tijekom pedagoške godine može se prilagođavati u slučaju promjena broja upisane djece, organizacijskih potreba ustanove ili drugih opravdanih okolnosti, uvijek vodeći računa o dobrobiti djece i kvaliteti odgojno-obrazovnoga rada.

Odgojno-obrazovni rad u svakoj skupini planirat će se i provoditi u skladu s razvojnim mogućnostima, interesima i potrebama djece, uz poštivanje individualnih razlika i poticanje aktivnog sudjelovanja djece u svakodnevnim aktivnostima. Posebna će se pozornost posvetiti stvaranju poticajnoga prostorno-materijalnog okruženja koje omogućuje istraživanje, igru, suradnju i samostalno učenje.

Tijekom pedagoške godine odgojitelji će kontinuirano pratiti razvoj djece, dokumentirati odgojno-obrazovni proces te planirati aktivnosti u skladu s rezultatima praćenja i interesima djece. Organizacija rada u skupinama temeljit će se na fleksibilnosti dnevnog ritma, međusobnoj suradnji odgojitelja te partnerskom odnosu s roditeljima.

Poseban naglasak stavit će se na razvoj pozitivnog socio-emocionalnog ozračja, kvalitetne komunikacije i međusobnog uvažavanja među djecom i odraslima, čime se stvaraju preduvjeti za osjećaj sigurnosti, pripadnosti i uspješno učenje.

Odgojne skupine u pedagoškoj godini 2026./2027. organizirane su kako slijedi u tablici 1.

Tablica 1.: Prikaz organizacije odgojno obrazovnih skupina u pedagoškoj godini 2026./2027.

Odgojna skupina	Dob djece	Broj djece	Odgojitelji	Broj odgojitelja
Mješovita jaslična odgojna skupina	1 - 3 godine	13	Valentina Karas Ivana Marinac	2
Mlađa mješovita odgojna skupina	3 - 4,5 godina	15	Morana Išek Martina Radaković	2
Starija mješovita vrtićka skupina	4,5 do polaska u školu	22	Hrvojka Turek Robert Gorenak (u.z. Ivona Brodarić)	2

Budući da je riječ o vrtiću s manjim brojem odgojnih skupina, posebna se vrijednost pridaje svakodnevnoj suradnji svih zaposlenika, međusobnom poznavanju djece i njihovih obitelji te stvaranju ozračja u kojem se istodobno njeguju toplina međuljudskih odnosa i profesionalni standardi rada.

1.3.BROJ I STRUKTURA UPISANE DJECE

Na početku pedagoške godine 2026./2027. u Dječji vrtić Martinska Ves upisano je 50 djece raspoređene u tri odgojno-obrazovne skupine. Broj upisane djece planiran je u skladu s prostornim, kadrovskim i organizacijskim mogućnostima ustanove te odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

Struktura upisane djece predstavlja jedno od polazišta za planiranje i organizaciju odgojno-obrazovnoga rada. Pri planiranju rada uvažavaju se dob djece, njihove razvojne potrebe, interesi i individualne posebnosti kako bi se svakom djetetu osigurali optimalni uvjeti za rast, razvoj i učenje.

Tijekom pedagoške godine pratiti će se promjene u broju upisane djece, kao i potrebe roditelja za uključivanjem djece u programe Vrtića. Sukladno mogućnostima ustanove, organizacija rada prilagođavat će se novim upisima, ispisima te drugim okolnostima koje mogu utjecati na broj djece u odgojnim skupinama.

Tablica 2.: Pregled broja i strukture upisane djece u pedagoškoj godini 2026./2027.

Pokazatelj	Brojčana vrijednost
Ukupan broj upisane djece u pedagoškoj godini 2026./2027.	50
Djeca jasličke dobi (1-3 godine)	13
Djeca mlađe vrtićke dobi (3-4,5 godina)	15
Djeca starije vrtićke dobi (4,5 godina do polaska u školu)	22
Djeca s teškoćama u razvoju	2
Djeca u godini prije polaska u školu (djeca uključena u program predškole u redovitom programu)	10
Djeca uključena u program predškole (izvan redovitog programa)	

Praćenje broja i strukture upisane djece omogućuje pravodobno planiranje organizacijskih, kadrovskih i materijalnih uvjeta rada te predstavlja važnu osnovu za kontinuirano unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnoga procesa i prilagodbu programa potrebama djece i njihovih obitelji.

1.4.KADROVSKA STRUKTURA USTANOVE

Kvalitetno ostvarivanje odgojno-obrazovne djelatnosti Dječjeg vrtića Martinska Ves temelji se na stručnom, odgovornom i timskom radu svih zaposlenika. Kadrovska struktura ustanove usklađena je s važećim zakonskim i podzakonskim propisima te omogućuje provedbu redovitog programa ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja, kao i drugih poslova iz djelokruga rada Vrtića.

U pedagoškoj godini 2026./2027. u Vrtiću su zaposleni odgojno-obrazovni radnici, ravnateljica te tehničko osoblje, dok se poslovi zdravstvene voditeljice i edukacijskog rehabilitatora obavljaju na nepuno radno vrijeme, u trajanju od 8 sati tjedno, sukladno potrebama ustanove.

Posebna pozornost posvetit će se daljnjem jačanju profesionalnih kompetencija zaposlenika kroz različite oblike stručnog usavršavanja, razmjenu iskustava, timski rad, refleksiju vlastite prakse te razvoj kvalitetne međusobne komunikacije. Profesionalna suradnja svih zaposlenika

temelji se na međusobnom uvažavanju, odgovornosti i zajedničkom djelovanju u najboljem interesu djeteta.

U slučaju potrebe za zamjenama zbog privremene nenazočnosti zaposlenika ili drugih opravdanih razloga, Vrtić će osigurati kontinuitet odgojno-obrazovnog rada u skladu s važećim propisima i organizacijskim mogućnostima ustanove.

Tablica 3.: Pregled kadrovske strukture ustanove

Radno mjesto	Broj izvršitelja	Vrsta radnog vremena	Tjedno radno vrijeme
Ravnateljica	1	Puno radno vrijeme	40 sati
Odgojitelji	6+1	Puno radno vrijeme	40 sati
Spremačica/servirka	2	Puno radno vrijeme	40 sati
Zdravstvena voditeljica	1	Nepuno radno vrijeme	8 sati
Defektolog/edukacijski rehabilitator	1	Nepuno radno vrijeme	8 sati

Kadrovska struktura Dječjeg vrtića Martinska Ves planirana je u skladu s organizacijskim potrebama ustanove. Poslovi zdravstvene voditeljice i edukacijskog rehabilitatora organizirani su na nepuno radno vrijeme u trajanju od 8 sati tjedno, čime se osigurava stručna podrška odgojno-obrazovnom procesu, praćenje razvoja djece, suradnja s roditeljima te savjetodavni rad s odgojiteljima.

1.5. USTROJSTVO RADNOG VREMENA ZAPOSLENIKA

Radno vrijeme zaposlenika Dječjeg vrtića Martinska Ves organizirano je na način koji osigurava kontinuirano i kvalitetno ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa, sigurnost djece te nesmetano funkcioniranje svih poslova u ustanovi.

Raspored radnog vremena utvrđuje ravnateljica u skladu s potrebama organizacije rada, brojem upisane djece, radnim vremenom Vrtića te važećim zakonskim i podzakonskim propisima. Tijekom pedagoške godine raspored rada može se prilagođavati zbog organizacijskih potreba, odsutnosti zaposlenika, provedbe posebnih aktivnosti ili drugih opravdanih razloga.

Odgojitelji rade u smjenama, pri čemu je organizirano međusobno preklapanje rada radi kvalitetne razmjene informacija, sigurnosti za vrijeme boravka djece na otvorenom te osiguravanja kontinuiteta odgojno-obrazovnog rada. Ravnateljica organizira radno vrijeme u skladu s poslovima upravljanja ustanovom te prema potrebama rada s djecom, roditeljima, zaposlenicima i vanjskim suradnicima.

Rad zdravstvene voditeljice i edukacijskog rehabilitatora organiziran je prema unaprijed utvrđenom rasporedu dolazaka u ustanovu, u skladu s potrebama djece i zaposlenika te opsegom ugovorenog radnog vremena.

Radno vrijeme spremačica/servirki organizirano je na način koji omogućuje održavanje higijenskih uvjeta, posluživanje obroka te pripremu prostora prije početka i nakon završetka odgojno-obrazovnog rada.

Tablica 4.: Raspored radnog vremena djelatnika

Radno mjesto	Radno vrijeme	Dežurstvo	Napomena
Ravnateljica	08:00 – 16:00		Prema potrebi preraspodjela radnog vremena
Odgojitelji (neposredni rad)	07:00 – 12:30 10:30 – 16:00	06:00 – 07:00 16:00 – 17:00	Dežurstvo prema rasporedu (svaki tjedan jedna skupina)
Spremačica/servirka	06:00 – 14:00 10:00 – 18:00		
Zdravstvena voditeljica	08:00 – 16:00		8 sati tjedno
Defektolog / edukacijski rehabilitator	Prema mjesečnom rasporedu		8 sati tjedno (s obzirom na rad kod matičnog Poslodavca)

1.6. USTROJSTVO RADNOG VREMENA STRUČNIH SURADNIKA

Stručnu podršku odgojno-obrazovnom radu Dječjeg vrtića Martinska Ves tijekom pedagoške godine 2026./2027. pružaju zdravstvena voditeljica i edukacijski rehabilitator, zaposleni na nepuno radno vrijeme u trajanju od osam sati tjedno.

Radno vrijeme stručnih suradnika organizirano je prema unaprijed utvrđenom rasporedu rada, uz uvažavanje njihovih radnih obveza kod matičnih poslodavaca. Stručni poslovi obavljaju se u terminima koji omogućuju kvalitetnu suradnju s odgojiteljima, roditeljima i ravnateljicom te učinkovito pružanje stručne podrške djeci.

Raspored rada tijekom pedagoške godine može se prilagođavati potrebama ustanove, planiranim aktivnostima i organizaciji rada, o čemu odlučuje ravnateljica u dogovoru sa stručnim suradnicima.

1.7 KALENDAR RADA I RADNO VRIJEME VRTIĆA

Pedagoška godina 2026./2027. započinje 1. rujna 2026. godine i završava 31. kolovoza 2027. godine. Dječji vrtić Martinska Ves organizira i provodi redoviti desetosatni program ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja tijekom cijele pedagoške godine, osim u dane državnih blagdana i neradnih dana propisanih zakonom te u razdobljima kada se organizacija rada prilagođava potrebama korisnika i mogućnostima ustanove.

Tablica 5.: Kalendar rada u pedagoškoj godini 2026./2027.

Razdoblje	Organizacija rada	Nositelji	Napomena
01. rujna 2026. – 31. kolovoza 2027. godine	Provedba redovitog programa ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	Ravnateljica Stručni suradnici Odgojitelji Spremačica/servirka	Prema GPP
Državni blagdani i neradni dani	Vrtić ne radi	Ravnateljica	Sukladno važećim propisima
Zimski praznici Proletni praznici	Organizacija rada prilagođava se iskazanim potrebama roditelja temeljem provedenih anketa	Ravnateljica	Prema prijavljenom broju djece
Ljetna organizacija rada (01.07.2027.-31.08.2027.)	Organizacija rada prilagođava se potrebama korisnika i mogućnostima ustanove	Ravnateljica Upravno vijeće	Sukladno posebnoj organizaciji rada Sukladno Odluci ravnateljice uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća

Radno vrijeme Vrtića organizirano je od 6:00 do 17:00 sati, čime se roditeljima omogućuje korištenje programa u skladu s njihovim potrebama i radnim obvezama.

Odgojno-obrazovni rad provodit će se tijekom cijele pedagoške godine, osim u dane državnih blagdana i neradnih dana propisanih zakonom. U slučaju izvanrednih okolnosti ili organizacijskih potreba, radno vrijeme i organizacija rada mogu se privremeno prilagoditi, o čemu će roditelji biti pravodobno obaviješteni.

Tablica 6.: Radno vrijeme vrtića

Vrijeme	Organizacija rada	Napomena
06:00	Jutarnje dežurstvo i prihvata djece	Prihvata djece organiziran je prema rasporedu dežurstava odgojitelja
07:00-16:00	Redoviti odgojno-obrazovni rad	Provedba planiranih aktivnosti u odgojnim skupinama, provedba BNO
10:00-12:30	Redoviti odgojno-obrazovni rad Dolazak djelatnika u drugu smjenu	Preklapanje rada odgojitelja omogućuje kvalitetnu organizaciju rada i suradnju
12:30-14:30	Poslijepodnevni odgojno-obrazovni rad	Dnevni odmor djece prema potrebi Rad se prilagođava broju prisutne djece s naglaskom na individualizaciju i individualni rad
14:30-16:00	Poslijepodnevni odgojno-obrazovni rad	Rad se prilagođava broju prisutne djece
16:00-17:00	Poslijepodnevno dežurstvo	Boravak djece organiziran je uz prisutstvo dežurnog odgojitelja do odlaska posljednjeg djeteta

Raspored rada zaposlenika, uključujući dežurstva, organizira ravnateljica rasporedom rada, vodeći računa o kontinuitetu odgojno-obrazovnog procesa, sigurnosti djece i racionalnoj organizaciji rada.

1.8 GODIŠNJI PLAN ZADUŽENJA ZAPOSLENIKA

Radi kvalitetne organizacije rada i ostvarivanja zadaća utvrđenih Godišnjim planom i programom rada, svim zaposlenicima Dječjeg vrtića Martinska Ves raspoređuju se godišnja zaduženja u skladu s opisom poslova pojedinog radnog mjesta, stručnim kompetencijama te potrebama ustanove. Tijekom pedagoške godine pojedina zaduženja mogu se prilagođavati ovisno o organizacijskim potrebama, razvojnim prioritetima ustanove i provedbi planiranih aktivnosti.

Ravnateljica

Ravnateljica organizira i koordinira cjelokupni rad ustanove, prati ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada, osigurava zakonitost rada, koordinira stručni razvoj zaposlenika, potiče kulturu suradnje i samovrednovanja te ostvaruje suradnju s Osnivačem, Upravnim vijećem, nadležnim institucijama i lokalnom zajednicom.

Odgojitelji

Odgojitelji planiraju, provode i vrednuju odgojno-obrazovni rad, vode propisanu pedagošku dokumentaciju, surađuju s roditeljima i stručnim suradnicima te aktivno sudjeluju u stručnom usavršavanju, projektima, timskom radu i razvoju kvalitete ustanove.

Zdravstvena voditeljica

Zdravstvena voditeljica provodi poslove zdravstvene zaštite djece, prati provedbu higijensko-zdravstvenih mjera, sudjeluje u planiranju pravilne prehrane, surađuje s roditeljima, odgojiteljima i zdravstvenim ustanovama te provodi zdravstveno-preventivne aktivnosti.

Defektolog/edukacijski rehabilitator

Edukacijski rehabilitator pruža stručnu podršku djeci, odgojiteljima i roditeljima, prati razvoj djece, sudjeluje u planiranju individualiziranih postupaka, predlaže primjerene oblike podrške te sudjeluje u unapređivanju inkluzivne odgojno-obrazovne prakse.

Spremačica/servirka

Spremačice/servirke odgovorne su za održavanje higijenskih uvjeta unutarnjeg i vanjskog prostora Vrtića, posluživanje obroka, održavanje čistoće opreme i prostora te sudjelovanje u osiguravanju sigurnog i zdravog okruženja za djecu i zaposlenike.

Zajednička zaduženja svih zaposlenika

Svi zaposlenici aktivno sudjeluju u ostvarivanju vizije i misije ustanove kroz njegovanje profesionalne komunikacije, međusobnog uvažavanja i timske suradnje. Poseban naglasak tijekom pedagoške godine 2026./2027. stavlja se na kontinuirano stručno usavršavanje, razvoj refleksivne prakse, unapređivanje komunikacijskih kompetencija, kvalitetnu suradnju s roditeljima te očuvanje i promicanje kulturne baštine lokalne zajednice.

1.9 ORGANIZACIJA RADA TIJEKOM BLAGDANA, PRAZNIKA I LJETNOG RADA

Organizacija rada Dječjeg vrtića Martinska Ves tijekom državnih blagdana, školskih praznika i ljetnog razdoblja planira se u skladu s iskazanim potrebama roditelja te organizacijskim i kadrovskim mogućnostima ustanove.

Potrebe roditelja za korištenjem usluga Vrtića tijekom navedenih razdoblja utvrđuju se provedbom anketa. Na temelju prikupljenih podataka ravnateljica planira organizaciju rada, raspored odgojnih skupina i radno vrijeme zaposlenika, vodeći računa o osiguravanju kontinuiteta odgojno-obrazovnog rada, sigurnosti djece i racionalnoj organizaciji rada.

U razdobljima smanjenog broja djece može se organizirati spajanje odgojno-obrazovnih skupina, preraspodjela radnog vremena zaposlenika te korištenje godišnjih odmora, uz osiguravanje svih uvjeta za kvalitetan i siguran boravak djece.

O svim promjenama organizacije rada roditelji će biti pravodobno obaviješteni putem mrežne stranice Vrtića, oglasne ploče i drugih uobičajenih oblika komunikacije.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

2.1. PROSTORNI I MATERIJALNI UVJETI RADA

Dječji vrtić Martinska Ves djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja provodi u suvremeno opremljenom objektu koji svojim prostornim, funkcionalnim i sigurnosnim uvjetima omogućuje kvalitetno ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa te zadovoljava propisane pedagoške standarde.

Prostor Vrtića organiziran je tako da djeci osigurava sigurnu, poticajnu i razvojno primjerenu sredinu koja omogućuje igru, istraživanje, učenje, stvaralačko izražavanje i međusobnu suradnju. Unutarnji prostor obuhvaća tri odgojno-obrazovne skupine s pripadajućim garderobama i sanitarnim čvorovima, višenamjenski prostor, prostor za administrativne poslove, prostor za pripremu i podjelu obroka te ostale pomoćne prostorije potrebne za svakodnevno funkcioniranje ustanove.

Vanjski prostor Vrtića organiziran je kao sigurno i funkcionalno okruženje koje omogućuje svakodnevni boravak djece na otvorenom, potiče razvoj motoričkih sposobnosti, istraživačkih aktivnosti, slobodne igre i neposrednog kontakta s prirodom.

Materijalno okruženje kontinuirano će se unapređivati u skladu s razvojnim potrebama djece, suvremenim pedagoškim spoznajama te financijskim mogućnostima ustanove. Posebna pozornost posvetit će se obogaćivanju centara aktivnosti raznovrsnim didaktičkim materijalima, prirodninama, nestrukturiranim materijalima i sredstvima koja potiču dječju kreativnost, istraživanje, suradnju i samostalno učenje.

Tijekom pedagoške godine nastaviti će se sustavno održavanje prostora, opreme i didaktičkih sredstava te, prema mogućnostima, njihova obnova i nadopuna radi osiguravanja sigurnih, funkcionalnih i estetski primjerenih uvjeta za boravak djece i rad svih zaposlenika.

Posebna će se pozornost posvetiti oblikovanju prostorno-materijalnog okruženja koje odražava identitet ustanove i lokalne zajednice. U odgojno-obrazovnim skupinama nastaviti će se koristiti prirodni materijali, dječji radovi i elementi kulturne baštine Posavine, čime se potiče razvoj osjećaja pripadnosti, očuvanje tradicije i uvažavanje kulturnog identiteta zavičaja.

2.2. PLAN UNAPRJEĐENJA MATERIJALNIH UVJETA I NABAVE DIDAKTIČKIH SREDSTAVA

Tijekom pedagoške godine 2026./2027. planira se kontinuirano unapređivanje materijalnih uvjeta rada kroz nabavu didaktičkih sredstava, stručne literature, digitalne opreme, potrošnog materijala i ostalih sredstava za rad, u skladu s razvojnim potrebama djece, prioritetima odgojno-obrazovnog rada i financijskim mogućnostima ustanove.

Poseban naglasak staviti će se na obogaćivanje centara aktivnosti raznovrsnim materijalima koji potiču istraživanje, kreativnost, logičko zaključivanje, razvoj predčitalačkih, predmatematičkih i komunikacijskih kompetencija te cjelovit razvoj djeteta.

Suvremenim didaktičkim sredstvima i primjerenom digitalnom opremom nastojat će se razvijati digitalne kompetencije djece kroz istraživačke, stvaralačke i problemske aktivnosti

primjerene njihovoj dobi. Digitalni sadržaji koristit će se promišljeno, svrhovito i u funkciji učenja, kao nadopuna neposrednom iskustvu, igri i istraživanju.

Istodobno će se sustavno obogaćivati materijali koji djeci omogućuju upoznavanje prirodne, kulturne i tradicijske baštine Posavine i Općine Martinska Ves. Korištenjem prirodnina, tradicijskih predmeta, fotografija, slikovnica, etnografskih sadržaja i drugih autentičnih materijala poticati će se razvoj osjećaja pripadnosti, očuvanje lokalnog identiteta te povezivanje suvremenih oblika učenja s vrijednostima zavičajne baštine.

Vrtić će tijekom pedagoške godine pratiti mogućnosti financiranja putem javnih poziva i natječaja nadležnih tijela te će, ovisno o odobrenim financijskim sredstvima, postupno realizirati planirane aktivnosti unapređenja prostorno-materijalnih uvjeta i nabave opreme.

Nabava potrebne opreme provodit će se sukcesivno tijekom godine, u skladu s iskazanim potrebama odgojnih skupina, razvojnim prioritetima ustanove i raspoloživim financijskim sredstvima.

Tablica 7.: Prioriteti unapređenja materijalnih uvjeta tijekom pedagoške godine 2026./2027.

Područje unapređenja	Planirane aktivnosti
Didaktička sredstva	Obogaćivanje centara aktivnosti suvremenim didaktičkim, istraživačkim i nestrukturiranim materijalima
Digitalne kompetencije	Nabava i korištenje dobi primjerenih digitalnih alata i opreme u funkciji istraživanja, stvaralaštva i učenja
Jezično-komunikacijski razvoj	Nabava slikovnica, književnih i komunikacijskih materijala te sredstava za razvoj predčitalačkih kompetencija
Zavičajna i kulturna baština	Prikupljanje i korištenje tradicijskih predmeta, fotografija i drugih materijala povezanih s Posavinom i Općinom Martinska Ves
Stručna literatura	Kontinuirana nabava stručne literature za odgojitelje i stručne suradnike
Potrošni materijal	Osiguravanje materijala za likovne, istraživačke, senzorne i projektne aktivnosti djece
Prostorno-materijalno okruženje	Postupno unapređivanje unutarnjeg i vanjskog prostora u skladu s razvojnim potrebama djece i mogućnostima ustanove
Projekti, javni pozivi i natječaji	Realizacija planiranih aktivnosti ovisno o odobrenim financijskim sredstvima iz prijavljenih projekata i javnih poziva

2.3.OBLIKOVANJE POTICAJNOG PROSTORNO-MATERIJALNOG OKRUŽENJA

Tijekom pedagoške godine 2026./2027. kontinuirano će se raditi na održavanju, obogaćivanju i estetskom oblikovanju unutarnjeg i vanjskog prostora Dječjeg vrtića Martinska Ves s ciljem stvaranja sigurnog, funkcionalnog i poticajnog okruženja koje pridonosi cjelovitom razvoju djece.

Unutarnji prostori odgojnih skupina oblikovat će se u skladu s interesima i razvojnim potrebama djece, uz redovito obogaćivanje centara aktivnosti, izlaganje dječjih radova te korištenje prirodnih i nestrukturiranih materijala. Posebna će se pozornost posvetiti stvaranju ugodnog i estetski poticajnog okruženja koje odražava identitet ustanove i njeguje kulturnu baštinu lokalne zajednice.

U vanjskom prostoru planira se postupno uređenje i obogaćivanje okoliša novim biljnim vrstama, prirodnim elementima i sadržajima koji će djeci omogućiti svakodnevno istraživanje prirode, razvoj ekološke svijesti i boravak na otvorenom.

Tijekom pedagoške godine planira se ostvarivanje suradnje sa stručnjakom iz područja krajobrazne arhitekture radi zajedničkog osmišljavanja uređenja dijela vanjskog prostora ustanove. U sklopu planiranih aktivnosti predviđena je sadnja ukrasnog i autohtonog bilja, pri čemu će se, prema mogućnostima, aktivno uključiti roditelji i djeca. Aktivnost se planira provesti povodom obilježavanja Dana planeta Zemlje ili u drugom prikladnom terminu, ovisno o dinamici provedbe projekata, čija je inicijativa krenula od odgojitelja i djece mješovite starije odgojno obrazovne skupine „Balončići“.

Planirane aktivnosti provodit će se postupno tijekom pedagoške godine, u skladu s prioritetima ustanove, mogućnostima financiranja te u suradnji s roditeljima i lokalnom zajednicom.

2.4. BITNE ZADAĆE U PODRUČJU MATERIJALNIH UVJETA RADA

Za osiguravanje kvalitetnih materijalnih uvjeta rada tijekom pedagoške godine 2026./2027. odgovorni su svi zaposlenici Dječjeg vrtića Martinska Ves, svatko u okviru poslova svog radnog mjesta. Kroz međusobnu suradnju, odgovorno korištenje prostora, opreme i didaktičkih sredstava te kontinuirano praćenje potreba odgojno-obrazovnog procesa nastojat će se osigurati sigurno, funkcionalno i poticajno okruženje za djecu.

RAVNATELJICA

- planira i koordinira unapređivanje materijalnih uvjeta rada u skladu s financijskim mogućnostima ustanove;
- prati potrebe odgojnih skupina te planira nabavu opreme, didaktičkih sredstava i stručne literature;
- prijavljuje ustanovu na javne pozive i projekte radi osiguravanja dodatnih financijskih sredstava;
- koordinira održavanje objekta, opreme i vanjskog prostora te surađuje s Osnivačem i vanjskim suradnicima;
- prati provedbu planiranih aktivnosti vezanih uz uređenje prostorno-materijalnog okruženja.

ODGOJITELJI

- planiraju i organiziraju prostorno-materijalno okruženje u skladu s razvojnim potrebama i interesima djece;
- izrađuju i obogaćuju centre aktivnosti didaktičkim, istraživačkim i nestrukturiranim materijalima;
- potiču razvoj kompetencija djece primjenom dobi primjerenih sadržaja;
- njeguju lokalni identitet i tradicijsku baštinu uključivanjem zavičajnih sadržaja u odgojno-obrazovni rad;
- vode brigu o pravilnom korištenju i očuvanju opreme te pravodobno prijavljuju potrebe za nabavom ili zamjenom sredstava za rad.

ZDRAVSTVENA VODITELJICA

- prati zdravstveno-higijenske uvjete prostora i opreme;
- sudjeluje u odabiru opreme i sredstava koja pridonose sigurnosti i očuvanju zdravlja djece;

- prati provođenje higijenskih standarda u svim prostorima Vrtića.

DEFEKTOLOG/EDUKACIJSKI REHABILITATOR

- predlaže prilagodbu prostorno-materijalnog okruženja i didaktičkih sredstava u skladu s individualnim potrebama djece;
- pruža stručnu podršku odgojiteljima pri odabiru materijala i organizaciji prostora koji omogućuje uključivanje sve djece u odgojno-obrazovni proces.

SPREMAČICE/SERVIRKE

- svakodnevno održavaju čistoću, urednost i funkcionalnost prostora i opreme;
- sudjeluju u stvaranju sigurnih i higijenski primjerenih uvjeta za boravak djece;
- prijavljuju uočena oštećenja prostora i opreme te sudjeluju u očuvanju materijalnih dobara ustanove.

3. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

3.1. RAZVOJNI PRIORITETI USTANOVE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

U pedagoškoj godini 2026./2027. Dječji vrtić Martinska Ves nastaviti će usmjeravati svoj razvoj prema unapređivanju kvalitete odgojno-obrazovne prakse, jačanju profesionalnih kompetencija zaposlenika te stvaranju poticajnog okruženja u kojem se uvažavaju potrebe djece, roditelja i lokalne zajednice.

Razvojni prioriteti ustanove proizlaze iz rezultata samovrednovanja, praćenja odgojno-obrazovne prakse, potreba djece i roditelja te razvojnih smjernica Nacionalnog kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Tijekom pedagoške godine poseban naglasak staviti će se na sljedeća razvojna područja:

1. Unapređivanje profesionalnih i stručnih kompetencija djelatnika

Kontinuiranim stručnim usavršavanjem, refleksivnom praksom, timskim učenjem i razmjenom iskustava unapređivat će se kvaliteta odgojno-obrazovnog rada te jačati profesionalna odgovornost i kultura zajedničkog učenja.

2. Razvoj komunikacijske kulture ustanove

Nastavit će se razvijati kultura otvorene, profesionalne i partnerske komunikacije među zaposlenicima, u odnosima s djecom, roditeljima i vanjskim suradnicima. Poseban naglasak staviti će se na razvoj komunikacijskih kompetencija kao temelja kvalitetnih međuljudskih odnosa i uspješne suradnje.

3. Očuvanje lokalnog identiteta i kulturne baštine

Odgojno-obrazovni rad i dalje će biti usmjeren na upoznavanje djece s prirodnim i kulturnom baštinom Posavine, tradicijskim vrijednostima i običajima te njegovanje posavskog govora kao dijela zavičajnog identiteta, uz istodobno razvijanje komunikacije na standardnom hrvatskom jeziku.

4. Razvoj suvremenog i poticajnog okruženja za učenje

Kontinuirano će se unapređivati prostorno-materijalni uvjeti rada, razvijati istraživačko i projektno učenje te poticati razvoj digitalnih kompetencija djece primjenom dobi primjerenih digitalnih alata i tehnologija.

5. Proširenje odgojno obrazovnih programa u ponudi ustanove

Tijekom pedagoške godine planira se priprema i provedba postupka verifikacije kraćih programa ranog učenja engleskog jezika i zborskog pjevanja s ciljem proširenja odgojno-obrazovne ponude i stvaranja dodatnih mogućnosti za razvoj dječjih jezičnih, glazbenih i komunikacijskih kompetencija.

6. Jačanje partnerskih odnosa s roditeljima i lokalnom zajednicom

Nastavit će se razvijati partnerski odnosi s roditeljima kroz aktivno uključivanje u život i rad Vrtića te suradnja s ustanovama, udrugama i stručnjacima lokalne zajednice u provedbi projekata i aktivnosti od zajedničkog interesa.

U cilju jačanja partnerstva s roditeljima tijekom pedagoške godine planira se započeti s provedbom programa podrške roditeljstvu „**Rastimo zajedno**“, za čiju su provedbu djelatnice Vrtića završile propisanu edukaciju.

Ostvarivanje navedenih razvojnih prioriteta kontinuirano će se pratiti, vrednovati i prema potrebi prilagođavati tijekom pedagoške godine, s ciljem daljnjeg unapređivanja kvalitete rada Dječjeg vrtića Martinska Ves.

Tablica 8.: Razvojni prioriteti i ciljevi Dječjeg vrtića Martinska Ves u pedagoškoj godini 2026./2027.

Razvojni prioritet	Cilj
Profesionalnost djelatnika	Jačanje stručnih kompetencija i refleksivne prakse
Komunikacijska kultura	Razvoj kvalitetne komunikacije i partnerstva na svim razinama
Tradicija i identitet	Očuvanje posavske baštine i zavičajnog govora
Suvremene metode učenja	Razvoj digitalnih kompetencija i istraživačkog učenja
Kraći programi	Verifikacija kraćih programa – rano učenje engleskog jezika i zbornog pjevanja
Partnerstvo	Jačanje partnerstva na svim razinama – unutar ustanove, suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom

Razvojni prioriteti ostvarivat će se kroz redoviti odgojno-obrazovni rad, projektno učenje, stručno usavršavanje zaposlenika, suradnju s roditeljima i lokalnom zajednicom te provedbu planiranih aktivnosti i projekata tijekom pedagoške godine.

3.2.ORGANIZACIJA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

Odgojno-obrazovni rad u Dječjem vrtiću Martinska Ves organizirat će se u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Kurikulumom Dječjeg vrtića Martinska Ves, Godišnjim planom i programom rada te razvojnim potrebama, interesima i mogućnostima djece.

Organizacija rada temeljit će se na poštivanju prava djeteta, individualiziranom pristupu i stvaranju poticajnog okruženja koje djeci omogućuje aktivno sudjelovanje u učenju kroz igru, istraživanje, iskustveno učenje i međusobnu suradnju. Odgojitelji će planirati i oblikovati odgojno-obrazovni proces polazeći od interesa djece, rezultata promatranja, dokumentiranja i kontinuiranog praćenja njihova razvoja.

Posebna pozornost posvetit će se oblikovanju fleksibilnog dnevnog ritma kojim će se uvažavati potrebe djece za igrom, istraživanjem, odmorom, kretanjem, samostalnim izborom aktivnosti i boravkom na otvorenom. Organizacija rada omogućavat će djeci aktivnu ulogu u kreiranju vlastitog procesa učenja, uz poticanje njihove autonomije, odgovornosti i razvoja svih razvojnih područja.

Odgojno-obrazovni proces ostvarivat će se kroz integrirani pristup učenju u kojem će se različita područja razvoja i učenja međusobno povezivati. Poseban naglasak stavit će se na razvoj komunikacijskih kompetencija, socioemocionalnih vještina, istraživačkog učenja, kreativnog izražavanja, razvoja digitalnih kompetencija primjerenih dobi te upoznavanja prirodne i kulturne baštine Posavine.

U radu će se primjenjivati različiti oblici dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa radi praćenja dječjeg razvoja, planiranja daljnjeg rada i vrednovanja kvalitete odgojno-obrazovne prakse. Dokumentacija će predstavljati temelj za refleksiju odgojitelja, timsko planiranje i unapređivanje kvalitete rada.

Posebna će se pozornost posvetiti uključivanju roditelja kao ravnopravnih partnera u odgojno-obrazovni proces kroz svakodnevnu komunikaciju, zajedničke aktivnosti, radionice, projekte i druge oblike suradnje.

Odgojno-obrazovni rad tijekom pedagoške godine obogaćivat će se projektima, obilježavanjem značajnih datuma, suradnjom s lokalnom zajednicom, stručnim usavršavanjem zaposlenika te, po završetku postupka verifikacije, provedbom kraćih programa ranog učenja engleskog jezika i zbornog pjevanja.

Odgojno-obrazovni proces kontinuirano će se pratiti, analizirati i vrednovati kroz samorefleksiju, timsku refleksiju i stručne rasprave s ciljem trajnog unapređivanja kvalitete rada i ostvarivanja dobrobiti svakog djeteta.

Temeljna obilježja organizacije odgojno-obrazovnog rada u Dječjem vrtiću Martinska Ves:

- ***dijete u središtu odgojno-obrazovnog procesa,***
- ***profesionalnost i refleksivna praksa zaposlenika,***
- ***kvalitetna komunikacija i partnerski odnosi,***
- ***istraživačko i projektno učenje,***
- ***razvoj digitalnih kompetencija primjerenih dječjoj dobi,***
- ***očuvanje tradicije, zavičajnog identiteta i kulturne baštine Posavine,***
- ***suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom,***
- ***kontinuirano praćenje i unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada.***

3.3. PRILAGODBA DJECE NA POLAZAK U VRTIĆ

Polazak u dječji vrtić predstavlja jednu od prvih značajnih razvojnih promjena u životu djeteta i njegove obitelji. Kvalitetno organiziran proces prilagodbe doprinosi stvaranju osjećaja sigurnosti, povjerenja i pripadnosti te predstavlja temelj za uspješno uključivanje djeteta u odgojno-obrazovni proces.

U pedagoškoj godini 2026./2027. u redoviti program Dječjeg vrtića Martinska Ves upisano je ukupno 10 novoupisane djece, od čega je 6 djece raspoređeno u jaslčku skupinu, a 4 djece u srednju mješovitu vrtićku skupinu.

Proces prilagodbe provodit će se postupno i individualizirano, uvažavajući razvojne potrebe, osobitosti, prethodna iskustva i tempo prilagodbe svakog djeteta. Odgojitelji će tijekom tog razdoblja stvarati poticajno, sigurno i emocionalno podržavajuće okruženje koje će djeci omogućiti razvoj osjećaja pripadnosti skupini, uspostavljanje odnosa povjerenja s odgojiteljima i vršnjacima te postupno osamostaljivanje u svakodnevnim aktivnostima.

Poseban naglasak staviti će se na partnersku suradnju s roditeljima, koja predstavlja važan preduvjet uspješne prilagodbe. Roditelji će tijekom cijelog procesa biti pravodobno informirani o napretku djeteta, a svakodnevnom komunikacijom osigurat će se razmjena važnih informacija i zajedničko djelovanje u najboljem interesu djeteta.

U cilju kvalitetne pripreme za polazak djece u vrtić, u posljednjem tjednu kolovoza planira se održavanje roditeljskog sastanka za roditelje novoupisane djece. Na sastanku će roditelji biti upoznati s organizacijom rada Vrtića, tijekom procesa prilagodbe, dnevnim ritmom rada, pravima i obvezama korisnika usluga te načinima suradnje s odgojiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom. Roditeljima će se pružiti stručne smjernice za što uspješniju pripremu djeteta za polazak u vrtić te će imati mogućnost postavljanja pitanja i razmjene iskustava.

Proces prilagodbe pratit će se timskim pristupom u suradnji odgojitelja, zdravstvene voditeljice, edukacijskog rehabilitatora i ravnateljice. Kontinuiranim praćenjem, dokumentiranjem i razmjenom stručnih zapažanja osiguravat će se pravodobna podrška djeci i roditeljima te će se, prema potrebi, planirati dodatne mjere potpore.

Tablica 9.: Plan praćenja procesa prilagodbe

Područje praćenja	Način praćenja	Oblici stručne suradnje i podrške	Vrijeme provedbe
Emocionalna prilagodba djeteta	Opservacija Dokumentiranje Razgovori s roditeljima	Odgojitelji Zdravstvena voditeljica Defektolog / edukacijski rehabilitator	Rujan , te prema potrebi i tijekom godine
Socijalna prilagodba	Praćenje uključivanja djeteta u skupinu i razine interakcije s vršnjacima i odgojiteljima	Odgojitelji Defektolog / edukacijski rehabilitator	Kontinuirano tijekom godine
Razvoj samostalnosti i usvajanje dnevne rutine	Promatranje svakodnevnog funkcioniranja djeteta	Odgojitelji	Tijekom razdoblja prilagodbe
Zdravstveni aspekt	Praćenje zdravstvenog stanja, prehrane, odmora i higijenskih navika	Odgojitelji Zdravstvena voditeljica	Kontinuirano
Suradnja s roditeljima	Dnevna razmjena informacija	Odgojitelji Stručni suradnici	Kontinuirano

	Individualni razgovori Roditeljski sastanci Radionice Ankete	Ravnateljica	
Vrednovanje procesa prilagodbe	Samorefleksija Timska analiza zapažanja Prezentacija procesa na sjednici Odgojiteljskog vijeća Planiranje daljnjih odgojno-obrazovnih postupaka	Odgojitelji Stručni suradnici Ravnateljica	Po završetku intenzivnog perioda prilagodbe i po potrebi tijekom godine

Uspješnost procesa prilagodbe kontinuirano će se pratiti i vrednovati kroz pedagošku dokumentaciju, timske konzultacije i suradnju s roditeljima, s ciljem osiguravanja dobrobiti svakog djeteta te stvaranja kvalitetnih temelja za njegovo daljnje uključivanje u život i rad Vrtića.

3.4.DJECA U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU

Program predškole provodit će se u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe te važećim provedbenim propisima, s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djece i njihove pripreme za uspješan polazak u osnovnu školu.

Djeca školski obveznici koja su uključena u redoviti desetosatni program ostvarivat će program predškole integrirano u redoviti odgojno-obrazovni rad. Program će se provoditi kroz svakodnevne planirane i spontane aktivnosti kojima će se sustavno razvijati komunikacijske, jezične, matematičke, socijalne, emocionalne, motoričke i spoznajne kompetencije te poticati koncentracija, samostalnost, odgovornost, istraživački duh i pozitivni stavovi prema učenju.

Za djecu koja nisu uključena u redoviti program Vrtića organizirat će se program predškole u prostorima Dječjeg vrtića Martinska Ves, što je promjena u odnosu na prethodnu godinu kada se program predškole provodio pri OŠ Braća Radić na adresi Desna Martinska Ves 66, 44201 Martinska Ves.

Program će se provoditi u poslijepodnevним satima, nakon završetka postupka verifikacije programa predškole za pedagošku godinu 2026./2027., čiji se završetak očekuje tijekom mjeseca listopada 2026. godine.

Program predškole provodit će dva odgojitelja, a njegova organizacija, raspored rada i dinamika provedbe bit će prilagođeni potrebama djece i roditelja. Program će se realizirati u ukupnom trajanju od 250 sati, sukladno važećim propisima.

Tijekom provedbe programa posebna će se pozornost posvetiti razvoju predčitalačkih i predmatematičkih kompetencija, komunikacijskih i socijalnih vještina, grafomotorike, samostalnosti, pozitivne slike o sebi te stvaranju poticajnog okruženja koje će djeci omogućiti postupno i uspješno uključivanje u osnovnoškolski sustav.

Suradnja s roditeljima ostvarivat će se kroz redovito informiranje o napretku djece, individualne razgovore i savjetovanje, dok će se suradnja s osnovnom školom provoditi radi

osiguravanja kontinuiteta odgojno-obrazovnog procesa i lakšeg prijelaza djece iz predškolskog u osnovnoškolski sustav.

Program predškole kontinuirano će se pratiti, dokumentirati i vrednovati, a dobiveni pokazatelji koristit će se za unapređivanje kvalitete njegova provođenja.

Tablica 10.: Program predškole u pedagoškoj godini 2026./2027.

Program	Mjesto provedbe	Vrijeme provedbe	Nosioci
Program predškole integriran u redoviti program	Dječji vrtić Martinska Ves, Marijana Celjaka p/n 26, Strelečko, Sisak	Tijekom cijele pedagoške godine	Odgojitelji starije mješovite vrtićke skupine „Balončići“
Program predškole za djecu koja nisu obuhvaćena redovitim programom	Dječji vrtić Martinska Ves, Marijana Celjaka p/n 26, Strelečko, Sisak	Po završetku verifikacije programa (planirano od studenog 2026. godine)	Dva odgojitelja

3.5 PLAN AKTIVNOSTI I DOGAĐANJA TIJEKOM PEDAGOŠKE GODINE

Planirane aktivnosti i događanja tijekom pedagoške godine 2026./2027. usmjerene su na ostvarivanje razvojnih prioriteta ustanove te cjelovit razvoj djece kroz iskustveno, istraživačko i projektno učenje. Aktivnosti će se provoditi u skladu s razvojnim mogućnostima i interesima djece, uz aktivno uključivanje roditelja, lokalne zajednice i vanjskih suradnika.

Plan je okvirnog karaktera te će se tijekom pedagoške godine prema potrebi nadopunjavati novim sadržajima, projektima i inicijativama koje proizlaze iz interesa djece, razvojnih potreba skupina ili mogućnosti suradnje s vanjskim partnerima.

Tablica 11.: Plan aktivnosti i događanja u pedagoškoj godini 2026./2027.

Razdoblje	Aktivnosti / događanja	Cilj	Razvojni prioriteti *	Sudionici / partneri
Rujan 2026.	Prilagodba novoupisane djece	Uspješna prilagodba djece i roditelja	RP2 RP4 RP6	Novoupisana djeca Roditelji Odgojitelji
Rujan 2026. (16.09.2026. - 22.09.2026.)	Europski tjedan mobilnosti – „Šetnja generacija kroz Posavinu nekad i sad – zajedno sigurnim putem“	Razvijanje prometne kulture, međugeneracijske solidarnosti, zdravih životnih navika i upoznavanje lokalne tradicije	RP3 RP4 RP6	Djeca Roditelji Odgojitelji Bake i djedovi Lokalna zajednica
Rujan 2026. (10.09.2026.)	Hrvatski olimpijski dan	Poticanje tjelesne aktivnosti	RP6	Djeca
Rujan 2026. (29.09.2026.)	Dan hrvatske policije – blagdan Sv. Mihovila	Razvoj prometne i osobne sigurnosti	RP4 RP6	Policajska postaja Sisak
Listopad 2026. (01.10.2026.)	Međunarodni dan starijih osoba	Međugeneracijska solidarnost	RP3	Djeca Bake i djedovi Odgojitelji
Listopad 2026.	Međunarodni dan glazbe	Razvijati glazbenu osjetljivost, kreativno izražavanje, estetski	RP2	Odgojitelji

(01.10.2026.)		doživljaj i zajedničko muziciranje kroz različite glazbene aktivnosti		Djeca
Listopad 2026. (04.10.2026-10.10.2026.)	Svjetski svemirski tjedan	Poticati dječju znatiželju, istraživački duh, razvoj STEM kompetencija te upoznavanje svemira kroz istraživačke i praktične aktivnosti	RP6	Odgojitelji Djeca Centar znanja i planetarij Munjara, Sisak
Listopad 2026. (04.10.2026.)	Svjetski dan zaštite životinja	Razvijati odgovoran odnos prema životinjama, empatiju i svijest o očuvanju prirode	RP4	Djeca Odgojitelji
Listopad 2026.	Dani zahvalnosti za plodove zemlje – Dani kruha	Upoznavanje tradicije i običaja vezanih uz Dane kruha	RP3 RP4	Djeca Roditelji Lokalna zajednica
Listopad 2026. (05.10.2026.)	Svjetski dan učitelja i odgojitelja	Razvijati poštovanje prema odgojno-obrazovnim djelatnicima i važnosti cjeloživotnog učenja	RP1	Djeca Odgojitelji
Listopad 2026. (10.10.2026.)	Dan hrvatskih pošta	Upoznati djecu s načinima komunikacije, zanimanjem poštara i važnošću pisane komunikacije	RP1	Djeca Odgojitelji
Listopad 2026. (15.10.2026.)	Dan bijelog štap	Razvijati empatiju, prihvaćanje različitosti i razumijevanje potreba osoba s oštećenjem vida	RP4	Djeca Odgojitelji Edukacijski rehabilitator
Listopad 2026.	Dječji tjedan	Promicati prava djeteta, uvažavanje različitosti, aktivno sudjelovanje djece u donošenju odluka primjerenih njihovoj dobi te razvijati osjećaj pripadnosti, sigurnosti i međusobnog poštovanja	RP1 RP4	Djeca Odgojitelji
Listopad 2026. (16.10.2026.)	Svjetski dan hrane	Razvijati zdrave prehrambene navike i odgovoran odnos prema hrani	RP2	Djeca Odgojitelji
Listopad 2026.	Kestenijada	Upoznavati prirodne plodove zavičaja kroz istraživanje, igru i zajedničke aktivnosti	RP3	Odgojitelji Roditelji Djeca
Listopad 2026.	Svjetski dan jabuke	Promicati zdravu prehranu i upoznavati	RP2	Odgojitelji

(20.10.2026.)		značaj lokalno uzgojenog voća	RP3	Djeca
Listopad 2026. (24.10.2026.-31.10.2026.)	Svjetski tjedan medijske i informacijske pismenosti	Razvijati početnu medijsku i digitalnu pismenost kroz odgovorno korištenje medija	RP5	Odgojitelji Djeca
Listopad 2026. (31.10.2026.)	Međunarodni dan štednje	Razvijati odgovoran odnos prema novcu, resursima i racionalnom ponašanju	RP2	Odgojitelji Roditelji
Studeni 2026. (15.10.2026. – 15.11.2026.)	Mjesec hrvatske knjige	Razvoj predčitalačkih kompetencija, te vještina čitanja i govornog izražavanja	RP2	Književnici Knjižnica Roditelji
Studeni 2026.	Sjećanje na Vukovar	Razvoj nacionalnog identiteta primjereno dobi	RP3	Djeca Odgojitelji
Studeni 2026. (13.11.2026.)	Svjetski dan ljubaznosti	Razvijati kulturu lijepog ponašanja, međusobnog poštovanja i prosocijalnog ponašanja.	RP1 RP4	Djeca Odgojitelji
Studeni 2026. (16.11.2026.)	Međunarodni dan tolerancije	Razvijati prihvaćanje različitosti, uključivost i međusobno uvažavanje	RP4	Djeca Odgojitelji
Studeni 2026. (20.11.2026.)	Međunarodni dan djeteta	Promicati prava djetetadječju participaciju i osjećaj pripadnosti zajednici	RP1 RP4	Odgojitelji Djeca
Studeni 2026. (26.11.2026.)	Dan Dječjeg vrtića Martinska Ves	Obilježavanje Dana vrtića, jačanje identiteta ustanove, promicanje zajedništva, suradnje s roditeljima i lokalnom zajednicom te predstavljanje odgojno-obrazovnog rada Vrtića	RP3 RP4	Djeca Roditelji Djelatnici ustanove Osnivač Lokalna zajednica Vanjski suradnici
Prosinac 2026.	Adventske aktivnosti i Božić	Razvoj zajedništva i upoznavanje s tradicijskim obilježavanjem Božića	RP3 RP4	Roditelji Djeca Lokalna zajednica
Prosinac 2026.	Humanitarne aktivnosti	Poticanje razvoja empatije i solidarnosti	RP2 RP4 RP6	Djeca Roditelji
Siječanj 2027. (21.01.2027.)	Međunarodni dan zagrljaja	Razvijati osjećaj sigurnosti, pripadnosti i pozitivne emocionalne odnose.	RP4	Djeca Odgojitelji
Veljača 2027.		Razvijati prijateljstvo, empatiju, međusobno		Djeca

(14.02.2027.)	Valentinovo	uvažavanje i izražavanje pozitivnih emocija	RP4	Odgojitelji
Veljača 2027.	Fašnik	Njegovanje tradicijskih običaja i razvijanje kreativnosti i PSOS	RP3	Djeca Roditelji Lokalna zajednica
Veljača 2027. (24.02.2027.)	Dan ružičastih majica	Poticati nenasilnu komunikaciju, međusobno poštovanje i prevenciju vršnjačkog nasilja	RP1 RP4	Odgojitelji Djeca
Ožujak 2027.	Svjetski dan voda	Razvoj ekološke svijesti i osobne odgovornosti za očuvanje prirode	RP6	Djeca Odgojitelji
Ožujak 2027. (15.03.2027.- 21.03.2027.)	Tjedan mozga	Poticati istraživanje ljudskog tijela, razvoj spoznajnih sposobnosti i znatiželje	RP6	Djeca Odgojitelji
Ožujak 2027. (19.03.2027.)	Dan očeva	Jačati obiteljske odnose i uvažavanje uloge oca u životu djeteta	RP4	Djeca Odgojitelji Roditelji - očevi
Ožujak 2027. (20.03.2027.)	Svjetski dan oralnog zdravlja	Razvijati navike pravilne oralne higijene i brige o zdravlju	RP2	Djeca Odgojitelji Roditelji zaposleni u zdravstvenim službama Zdravstvena voditeljica
Ožujak 2027. (21.03.2027.)	Svjetski dan lutkarstva	Razvijati maštu, govorno izražavanje i kreativno stvaralaštvo	RP2	Djeca Odgojitelji
Ožujak 2027.	Dan šuma	Upoznavanje s važnosti šuma	RP6	Djeca
Ožujak 2027. (27.03.2027.)	Svjetski dan kazališta	Razvijati interes za scensku umjetnost, kulturu i dramsko izražavanje	RP2	Djeca Odgojitelji
Travanj 2027. (11.04.2027.)	Svjetski dan dobrih djela	Poticati solidarnost, pomaganje drugima i razvoj građanskih vrijednosti	RP4	Djeca Odgojitelji
Travanj 2027.	Svjetski dan smijeha	Poticati pozitivno ozračje, emocionalnu dobrobit i zajedništvo kroz igru i humor	RP4	Djeca Odgojitelji
Travanj 2027.	Dan planeta Zemlje Akcija „Posadi cvijet za ljepši planet“	Ekološki odgoj i uređenje okoliša	RP4 RP5 RP6	Djeca Roditelji Odgojitelji
Travanj 2027.	Aktivnosti vezane za Uskrs	Očuvanje običaja i tradicije	RP3 RP4	Djeca Roditelji
Travanj 2027. (29.04.2027.)	Svjetski dan plesa	Razvijati ritam, koordinaciju pokreta, kreativnost i radost zajedničkog izražavanja	RP2	Djeca Odgojitelji Plesne udruge

Svibanj 2027. (08.05.2027.- 15.05.2027.)	Tjedan Hrvatskog Crvenog križa	Razvijati humanost, pomaganje drugima, sigurnosnu kulturu i brigu za zajednicu	RP4	Djeca Odgojitelji Djelatnici HCK Sisak
Svibanj 2027. (09.05.2027.)	Majčin dan	Osvijestiti zahvalnost, privrženost i poštovanje prema majci i obitelji	RP4	Djeca Odgojitelji Roditelji – majke
Svibanj 2027.	Dan obitelji	Jačanje partnerstva s roditeljima	RP4	Djeca Roditelji
Svibanj 2027. (20.05.2027.)	Svjetski dan pčela	Upoznati važnost pčela za prirodu i bioraznolikost te razvijati ekološku svijest	RP3	Djeca Odgojitelji
Svibanj 2027.	Dan sporta Olimpijski festival dječjih vrtića SMŽ	Razvoj motoričkih kompetencija Razvoj suradnje i fair play-a	RP6	Djeca Odgojitelji
Svibanj 2027.	Međunarodni dan vatrogasaca – blagdan Sv. Florijana	Upoznavanje sa zanimanjem vatrogasca Upoznavanje sa elementima sigurnog i odgovornog ponašanja	RP4 RP6	VZO Martinska Ves
Lipanj 2027. (05.06.2027.)	Svjetski dan okoliša	Razvijati odgovoran odnos prema okolišu i održivom razvoju kroz praktične aktivnosti	R3	Djeca Odgojitelji Roditelji
Lipanj 2027.	Završne svečanosti skupina / završna svečanost školaraca	Svečano zaključivanje pedagoške godine	RP2 RP4	Djeca Roditelji
Lipanj 2027.	Dan županije	Povezivanje s lokalnom zajednicom	RP3 RP4	OMV, SMŽ
Tijekom godine	Posjeti Izleti Kazališne predstave Radionice	Iskustveno učenje		Vanjski suradnici
Tijekom godine	Projektne aktivnosti	Stjecanje specifičnih kompetencija i ostvarivanje kurikulumu kroz projekte		Djeca Roditelji Vanjski suradnici
Tijekom godine	„15 po 15 – cijela Hrvatska čita djeci“ „Višejezični kamišibaj“ *nastavak projektnih aktivnosti iz prethodne godine	Razvijanje predčitalačkih i komunikacijskih kompetencija djece te jačanje partnerstva s roditeljima kroz svakodnevno čitanje Poticanje komunikacije, pripovijedanja, kreativnog izražavanja i očuvanja zavičajnog identiteta uz	RP2 RP4 RP2 RP3 RP2 RP4	Djeca Roditelji Vanjski suradnici

		upoznavanje drugih jezika i kultura Razvijanje kulture čitanja, komunikacijskih vještina, kritičkog promišljanja i slobodnog izražavanja djece kroz razgovor o književnim djelima		
Tijekom godine	Program radionica za roditelje „Rastimo zajedno“	Jačanje roditeljskih kompetencija i partnerskog odnosa vrtića i obitelji	RP4	Roditelji Voditeljice programa – odgojiteljice sa završenom edukacijom
Tijekom godine	Sjednice Odgojiteljskog vijeća	Unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada kroz zajedničko planiranje, razmjenu iskustava, stručno promišljanje i donošenje zajedničkih smjernica za rad	RP1	Ravnateljica Odgojitelji Stručni suradnici
Tijekom godine	Stručna usavršavanja djelatnika ustanove	Jačanje stručnih i profesionalnih kompetencija zaposlenika te primjena suvremenih pedagoških spoznaja u odgojno-obrazovnoj praksi	RP1	Ravnateljica Odgojitelji Stručni suradnici
Tijekom godine	Timske refleksije i analiza odgojno obrazovne prakse	Razvijanje refleksivne prakse, samovrednovanja i timskog pristupa u svrhu kontinuiranog unapređivanja kvalitete rada ustanove	RP1	Ravnateljica Odgojitelji Stručni suradnici
Tijekom godine	Prezentacija stručnih tema i primjera dobre prakse	Razvijati kulturu profesionalnog dijaloga, razmjene stečenih znanja, refleksije vlastite prakse i zajedničkog učenja radi kontinuiranog unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada	RP1	Ravnateljica Odgojitelji Stručni suradnici

***Legenda razvojnih prioriteta:**

RP1 – Profesionalni razvoj zaposlenika;

RP2 – Komunikacijske kompetencije;

RP3 – Tradicija i identitet;

RP4 – Partnerstvo s roditeljima i lokalnom zajednicom;

RP5 – Razvoj suvremenog odgojno obrazovnog okruženja i digitalnih kompetencija;

RP6 – Zdravlje, održivi razvoj i dobrobit djeteta

Navedene aktivnosti predstavljaju okvirni godišnji plan rada. Tijekom pedagoške godine plan će se prema potrebi nadopunjavati novim sadržajima, projektima i događanjima koji proizlaze iz interesa djece, prijedloga roditelja, razvojnih prioriteta ustanove te mogućnosti suradnje s lokalnom zajednicom i vanjskim partnerima.

3.6 PROJEKTNO PLANIRANJE

Projektno planiranje predstavlja važan oblik organizacije odgojno-obrazovnog rada kojim se djeci omogućuje aktivno sudjelovanje u procesu učenja kroz istraživanje, promatranje, iskustveno učenje, suradnju i kreativno izražavanje. Projekti se planiraju fleksibilno, polazeći od interesa djece, njihovih razvojnih potreba, inicijativa odgojitelja te mogućnosti uključivanja roditelja i lokalne zajednice.

Projektne pristup omogućuje povezivanje različitih područja učenja i razvoja te doprinosi razvoju komunikacijskih, socijalnih, spoznajnih i stvaralačkih kompetencija djece. Tijekom provedbe projekata odgojitelji će kontinuirano dokumentirati proces učenja, pratiti napredak djece, poticati njihovu aktivnu uključenost te zajednički s djecom planirati daljnje aktivnosti.

Posebno mjesto u projektom planiranju zauzima razvojni projekt ustanove **„Rastemo s ljubavlju – čuvamo tradiciju, gradimo budućnost“** koji predstavlja dugoročno usmjerenje odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Martinska Ves. Razvojni projekt povezuje odgojno-obrazovni rad svih odgojnih skupina te objedinjuje razvojne prioritete ustanove kroz zajedničke aktivnosti, suradnju s roditeljima, lokalnom zajednicom i vanjskim partnerima. Njegova provedba planira se tijekom više pedagoških godina uz kontinuirano praćenje, dokumentiranje i vrednovanje ostvarenih rezultata.

U pedagoškoj godini 2026./2027. nastaviti će se provedba projekata započetih u prethodnoj pedagoškoj godini, koji su prepoznati kao vrijedni primjeri dobre odgojno-obrazovne prakse i usklađeni s razvojnim prioritetima ustanove, na način kako je opisano:

Projekt **„15 po 15 – cijela Hrvatska čita djeci“** nastaviti će se provoditi s ciljem razvijanja kulture čitanja, predčitalačkih i komunikacijskih kompetencija djece te poticanja aktivnog uključivanja roditelja u svakodnevno čitanje djece;

Projekt **„Višejezični kamišibaj“** nastaviti će se razvijati kroz pripovijedanje, dramsko izražavanje i upoznavanje različitih jezika i kultura, uz njegovanje hrvatskoga standardnog jezika i zavičajnoga govora kao dijela kulturnoga identiteta lokalne zajednice;

Projekt **„Čajanka s tetom Julijom“** i nadalje će poticati razvoj govora, bogaćenje rječnika, kulturu čitanja, komunikacijske vještine i slobodno izražavanje djece kroz susrete s književnim djelima, razgovor, pripovijedanje i različite oblike stvaralačkog izražavanja.

Tijekom pedagoške godine, ovisno o interesima djece i aktualnim odgojno-obrazovnim temama, planirati će se i provoditi novi projekti koji će proizlaziti iz dječjih inicijativa, svakodnevnih iskustava, suradnje s roditeljima te uključivanja lokalne zajednice i vanjskih suradnika. Poseban naglasak staviti će se na projekte koji promiču očuvanje tradicije i kulturne baštine Posavine, razvoj komunikacijskih kompetencija, partnerstvo s roditeljima, održivi razvoj i suvremene pristupe učenju.

Projektne aktivnosti kontinuirano će se pratiti, dokumentirati i vrednovati kroz pedagošku dokumentaciju, dječje radove, fotografije, razvojne mape, refleksije odgojitelja te prezentacije

na sjednicama Odgojiteljskog vijeća. Dobivena iskustva i rezultati koristit će se za planiranje daljnjeg rada i kontinuirano unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovne prakse.

3.7 OČUVANJE LOKALNE KULTURNE BAŠTINE I ZAVIČAJNOG IDENTITETA

Očuvanje lokalne kulturne baštine i zavičajnog identiteta predstavlja jednu od temeljnih vrijednosti odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Martinska Ves. Polazeći od spoznaje da dijete razvija osjećaj pripadnosti zajednici kroz upoznavanje vlastitog zavičaja, običaja, jezika i kulturne baštine, tijekom pedagoške godine 2026./2027. planirat će se aktivnosti kojima će se djeci približiti bogatstvo tradicije Posavine i Općine Martinska Ves.

Odgojno-obrazovni rad usmjeravat će se na upoznavanje tradicijskih običaja, narodnih pjesama, plesova, priča, igara, rukotvorina, tradicijskih zanimanja i načina života nekadašnjih generacija. Posebna će se pozornost posvetiti njegovanju zavičajnog govora kao dijela nematerijalne kulturne baštine te njenoj primjerenj uporabi u svakodnevnim odgojno-obrazovnim aktivnostima, uz razvijanje poštovanja prema hrvatskom standardnom jeziku.

Djeci će se omogućiti neposredno iskustveno upoznavanje kulturne i prirodne baštine kroz šetnje, istraživanja, posjete lokalnim znamenitostima, sudjelovanje u obilježavanju važnih događanja u zajednici te susrete s predstavnicima kulturnog i društvenog života. U odgojno-obrazovni proces uključivat će se roditelji, bake i djedovi te članovi lokalne zajednice koji će svojim iskustvima, znanjem i vještinama pridonositi očuvanju i prenošenju tradicijskih vrijednosti na djecu.

Poseban naglasak stavit će se na povezivanje tradicije sa suvremenim odgojno-obrazovnim pristupima kroz projektno učenje, istraživačke aktivnosti, umjetničko izražavanje, pripovijedanje, kamišibaj, razvoj digitalnih kompetencija primjerenih dobi djece te dokumentiranje procesa učenja. Na taj će način djeca razvijati osjećaj pripadnosti zajednici, poštovanje prema kulturnoj baštini, međugeneracijsku povezanost te odgovornost za očuvanje prirodnih i kulturnih vrijednosti svoga zavičaja.

Planirane aktivnosti ostvarivat će se tijekom cijele pedagoške godine u suradnji s roditeljima, Općinom Martinska Ves, kulturno-umjetničkim društvima, odgojno-obrazovnim ustanovama, udrugama i drugim vanjskim suradnicima, ovisno o mogućnostima i organizacijskim uvjetima.

Očuvanje lokalne kulturne baštine nije izdvojena aktivnost, već trajno načelo odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Martinska Ves koje se ostvaruje kroz svakodnevni život i rad s djecom, projektne aktivnosti, suradnju s obiteljima i lokalnom zajednicom te stvaranje okruženja u kojem dijete razvija osjećaj pripadnosti, identiteta i poštovanja prema vlastitim korijenima.

4. RAZVOJ KVALITETE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

4.1. RAZVOJ KOMUNIKACIJSKIH KOMPETENCIJA DJELATNIKA

Razvoj komunikacijskih kompetencija djelatnika jedan je od ključnih razvojnih prioriteta Dječjeg vrtića Martinska Ves u pedagoškoj godini 2026./2027. Kvalitetna komunikacija

predstavlja temelj profesionalnih odnosa, učinkovite suradnje i stvaranja poticajnog odgojno-obrazovnog okruženja u kojem se uvažavaju potrebe djece, roditelja i zaposlenika.

Komunikacijske kompetencije razvijat će se kroz kontinuirano stručno usavršavanje, timski rad, profesionalni dijalog, samorefleksiju i zajedničku refleksiju odgojno-obrazovne prakse. Posebna će se pozornost posvetiti razvoju aktivnog slušanja, asertivne komunikacije, konstruktivnog rješavanja sukoba, davanja i primanja povratnih informacija te jačanju međusobnog povjerenja i suradničkih odnosa na svim relacijama.

Profesionalni razvoj djelatnika temeljit će se na promišljanju vlastite komunikacijske prakse, razmjeni iskustava, analizi konkretnih situacija iz svakodnevnog rada te zajedničkom traženju kvalitetnih rješenja usmjerenih na dobrobit djeteta. Refleksivni pristup radu pridonosit će razvoju kulture otvorene komunikacije, međusobnog uvažavanja i zajedničke odgovornosti za kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa.

Razvoj komunikacijskih kompetencija ostvarivat će se kroz:

- stručna usavršavanja unutar i izvan ustanove,
- sjednice Odgojiteljskog vijeća i stručne rasprave,
- timske refleksije i analizu odgojno-obrazovne prakse,
- razmjenu primjera dobre prakse među zaposlenicima,
- suradnju sa stručnim suradnicima i vanjskim stručnjacima,
- svakodnevnu suradnju s roditeljima u duhu partnerstva i međusobnog poštovanja.

Očekuje se da će sustavno jačanje komunikacijskih kompetencija pridonijeti kvalitetnijim međuljudskim odnosima, većoj profesionalnoj sigurnosti zaposlenika, učinkovitijem timskom radu te daljnjem razvoju kulture ustanove koja uči i kontinuirano unapređuje vlastitu odgojno-obrazovnu praksu.

Bitne zadaće u odnosu na jačanje komunikacijskih kompetencija:

- razvijati kulturu otvorene, profesionalne i konstruktivne komunikacije među zaposlenicima,
- poticati refleksiju i samorefleksiju kao sastavni dio profesionalnog razvoja,
- unapređivati kvalitetu komunikacije s roditeljima kroz partnerski odnos i međusobno povjerenje,
- jačati timski rad i međusobnu podršku zaposlenika,
- primjenjivati suvremene komunikacijske strategije u svakodnevnom odgojno-obrazovnom radu,
- razvijati komunikacijske kompetencije djece vlastitim primjerom i kvalitetom profesionalne komunikacije.

U pedagoškoj godini 2026./2027. poseban naglasak stavit će se na razvoj refleksivne prakse kao sastavnog dijela profesionalnog djelovanja svakog zaposlenika. Sustavno promišljanje vlastite komunikacije, analiza profesionalnih iskustava i zajednička refleksija na sjednicama Odgojiteljskog vijeća pridonosit će kontinuiranom unapređivanju kvalitete odgojno-obrazovnog rada i razvoju kulture dijaloga u ustanovi.

4.2 RAZVOJ REFLEKSIVNE PRAKSE

Refleksivna praksa predstavlja jedan od ključnih elemenata profesionalnog razvoja odgojno-obrazovnih djelatnika i važan čimbenik kontinuiranog unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Temelji se na sustavnom promišljanju vlastitoga rada, preispitivanju profesionalnih postupaka te analizi iskustava s ciljem unaprjeđenja odgojno-obrazovne prakse i ostvarivanja dobrobiti svakog djeteta.

U Dječjem vrtiću Martinska Ves refleksivna praksa promiče se kao sastavni dio profesionalne kulture ustanove. Kroz svakodnevnu razmjenu iskustava, timske konzultacije, stručne rasprave i zajedničko planiranje poticat će se otvoren dijalog, međusobno uvažavanje i zajednička odgovornost za kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa.

Poseban naglasak stavit će se na razvoj sposobnosti kritičkog promišljanja vlastitoga rada, prepoznavanja mogućnosti za unapređenje te primjene novih stručnih spoznaja u svakodnevnoj praksi. Odgojitelji će kroz refleksiju i samorefleksiju razvijati profesionalnu autonomiju, odgovornost i spremnost na cjeloživotno učenje.

Refleksivna praksa ostvarivat će se kroz:

- redovite sjednice Odgojiteljskog vijeća,
- timske sastanke i stručne konzultacije,
- analizu odgojno-obrazovnih situacija iz svakodnevne prakse,
- predstavljanje primjera dobre prakse i stručnih usavršavanja,
- praćenje, dokumentiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa,
- analizu rezultata praćenja prilagodbe djece te prezentaciju zaključaka na sjednicama Odgojiteljskog vijeća,
- kontinuirano samovrednovanje rada odgojitelja i ustanove.

Razvoj refleksivne prakse pridonijet će unapređenju profesionalnih kompetencija zaposlenika, jačanju timskog rada, kvalitetnijoj komunikaciji s djecom, roditeljima i kolegama te razvoju ustanove kao zajednice koja uči i kontinuirano unapređuje vlastiti rad.

Bitne zadaće u odnosu na razvijanje i prihvaćanje kulture samorefleksije:

- razvijati kulturu refleksije i profesionalnog dijaloga među zaposlenicima,
- poticati redovito samovrednovanje i vrednovanje odgojno-obrazovne prakse,
- koristiti pedagošku dokumentaciju kao temelj za planiranje i unapređivanje rada,
- poticati razmjenu iskustava i primjera dobre prakse među zaposlenicima,
- primjenjivati zaključke refleksije u planiranju budućih aktivnosti i projekata,
- razvijati odgovornost svih djelatnika za kontinuirano unapređivanje kvalitete rada ustanove.

Refleksija neće predstavljati završnu fazu odgojno-obrazovnog procesa, već njegov sastavni dio koji omogućuje kontinuirano učenje, profesionalni razvoj zaposlenika i unapređivanje kvalitete međuljudskih odnosa u ustanovi.

4.3 AKCIJSKO ISTRAŽIVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM RADU

Akcijsko istraživanje predstavlja jedan od oblika sustavnog unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovne prakse te omogućuje odgojiteljima kontinuirano promišljanje, praćenje i unapređivanje vlastitoga rada. Temelji se na uočavanju potreba djece i odgojno-obrazovnog procesa, planiranju promjena, njihovoj provedbi, praćenju učinaka i zajedničkoj refleksiji dobivenih rezultata.

Tijekom pedagoške godine 2026./2027. odgojitelji će kroz akcijska istraživanja pratiti i analizirati pojedine segmente odgojno-obrazovnoga rada s ciljem unapređenja kvalitete neposrednog rada s djecom. Posebna će se pozornost posvetiti razvoju komunikacijskih kompetencija djece i odraslih, kvaliteti prostorno-materijalnog okruženja, poticanju dječje autonomije, partnerskim odnosima s roditeljima te primjeni suvremenih odgojno-obrazovnih pristupa.

Akcijska istraživanja provodit će se kroz kontinuirano promatranje, pedagoško dokumentiranje, prikupljanje dječjih radova, fotografija i bilješki, analizu svakodnevnih odgojno-obrazovnih situacija te zajedničku refleksiju na sjednicama Odgojiteljskog vijeća i stručnim sastancima. Dobiveni rezultati koristit će se za planiranje daljnjih aktivnosti i kontinuirano unapređivanje kvalitete rada ustanove.

Posebna vrijednost akcijskog istraživanja ogleda se u razvoju profesionalne autonomije odgojitelja, poticanju kulture zajedničkog učenja i razmjene iskustava te stvaranju vrtića kao organizacije koja uči i razvija se kroz vlastitu praksu.

Tablica 12.: Bitne zadaće akcijskog istraživanja kao metode unapređivanja odgojno obrazovne prakse s obzirom na područja unapređenja

Bitne zadaće	Područje unapređenja
Kontinuirano promatrati i dokumentirati odgojno-obrazovni proces te prepoznavati područja koja zahtijevaju unapređenje	Kvaliteta odgojno obrazovne prakse
Planirati i provoditi manje akcijske promjene u radu na temelju potreba djece i rezultata promatranja	Planiranje i organizacija odgojno obrazovnog rada
Razvijati komunikacijske kompetencije djece i odraslih kroz primjenu suvremenih komunikacijskih strategija	Komunikacijske kompetencije
Unapređivati kvalitetu prostorno-materijalnog okruženja u skladu s interesima i razvojnim potrebama djece	Prostorno materijalno okruženje
Poticati dječju samostalnost, aktivno sudjelovanje i istraživačko učenje	Cjeloviti razvoj djeteta
Razvijati partnerske odnose s roditeljima kroz zajedničko planiranje, razmjenu informacija i uključivanje u odgojno-obrazovni proces	Suradnja s roditeljima i jačanje partnerskih odnosa
Primjenjivati refleksiju i samorefleksiju u svakodnevnom radu te analizirati rezultate na stručnim sastancima i sjednicama Odgojiteljskog vijeća	Refleksivna praksa i profesionalni razvoj
Razmjenjivati primjere dobre prakse i primjenjivati zaključke akcijskog istraživanja u planiranju daljnjeg rada	Kultura kvalitete i zajednice koja uči
Pratiti ostvarivanje razvojnih prioriteta ustanove kroz projektne aktivnosti i svakodnevnu odgojno-obrazovnu praksu	Kontinuirano unapređivanje kvalitete rada
Istraživati i vrednovati učinkovitost komunikacijskih strategija u radu s djecom, roditeljima i zaposlenicima te primjenjivati dobivene spoznaje u svakodnevnoj praksi	Komunikacijske kompetencije i kultura dijaloga

4.4 SAMOVREDNOVANJE I UNAPREĐIVANJE KVALITETE RADA

Samovrednovanje predstavlja kontinuirani proces praćenja, analiziranja i unapređivanja kvalitete rada Dječjeg vrtića Martinska Ves. Njegova je svrha objektivno procijeniti ostvarivanje planiranih ciljeva i razvojnih prioriteta ustanove, prepoznati područja uspješnosti te utvrditi mogućnosti za daljnji razvoj i unapređenje odgojno-obrazovne prakse.

Proces samovrednovanja provodit će se tijekom cijele pedagoške godine kroz sustavno praćenje i analizu odgojno-obrazovnog rada, refleksiju djelatnika, vrednovanje provedenih aktivnosti i projekata te praćenje ostvarivanja razvojnih prioriteta ustanove. Posebna pozornost posvetit će se kvaliteti odgojno-obrazovnog procesa, profesionalnom razvoju zaposlenika, partnerskim odnosima s roditeljima i lokalnom zajednicom te stvaranju sigurnog, poticajnog i uključivog okruženja za djecu.

U procesu samovrednovanja pratit će se ostvarivanje ciljeva Godišnjeg plana i programa rada, kvaliteta planiranja i provedbe odgojno-obrazovnog rada, razvoj komunikacijskih kompetencija i refleksivne prakse djelatnika, provedba projektnih aktivnosti i razvojnih prioriteta ustanove te kvaliteta suradnje s roditeljima i vanjskim suradnicima. Također će se vrednovati primjerenost prostorno-materijalnih uvjeta rada, učinkovitost organizacije rada te zadovoljstvo djece, roditelja i zaposlenika, u skladu s mogućnostima ustanove.

Samovrednovanje će se provoditi analizom pedagoške dokumentacije, stručnim raspravama i refleksijama na sjednicama Odgojiteljskog vijeća, timskim sastancima, praćenjem provedbe planiranih aktivnosti, analizom projektnih rezultata te, prema potrebi, korištenjem upitnika i drugih oblika prikupljanja povratnih informacija roditelja i zaposlenika.

Dobiveni rezultati koristit će se kao temelj za planiranje budućih aktivnosti, donošenje razvojnih odluka i kontinuirano unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

4.5 PRAĆENJE, DOKUMENTIRANJE I VREDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA

Kontinuirano praćenje, dokumentiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa predstavlja sastavni dio planiranja i ostvarivanja kvalitetnog odgojno-obrazovnog rada. Njihova je svrha pratiti razvoj, interese, potrebe i postignuća djece, procjenjivati učinkovitost odgojno-obrazovnih postupaka te planirati aktivnosti koje će pridonositi dobrobiti i cjelovitom razvoju svakog djeteta.

Praćenje odgojno-obrazovnog procesa provodit će se svakodnevnim promatranjem djece u različitim situacijama, bilježenjem zapažanja, analizom dječjih aktivnosti, razgovorima s djecom i roditeljima te kontinuiranim praćenjem procesa učenja i razvoja. Dobivene informacije koristit će se za planiranje odgojno-obrazovnog rada, prilagodbu poticaja i aktivnosti te individualizirani pristup svakom djetetu.

Pedagoška dokumentacija vodit će se u skladu s važećim propisima i internim aktima ustanove. Obuhvaćat će planiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada, razvojnu dokumentaciju djece, dokumentiranje projektnih aktivnosti, fotografije, dječje radove, bilješke, razvojne mape i druge oblike dokumentiranja koji omogućuju praćenje procesa učenja i razvoja.

Posebna će se pozornost posvetiti dokumentiranju procesa učenja, a ne samo konačnih rezultata rada, kako bi se omogućilo kvalitetnije planiranje, refleksija odgojitelja i aktivno uključivanje djece i roditelja u odgojno-obrazovni proces.

Vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa provodit će se kontinuirano kroz refleksiju odgojitelja, stručne rasprave, analizu ostvarivanja planiranih ciljeva, projektnih aktivnosti i razvojnih prioriteta ustanove. Rezultati vrednovanja koristit će se za unapređivanje kvalitete rada, planiranje novih aktivnosti i osiguravanje poticajnog okruženja za učenje i razvoj djece.

4.6. POKAZATELJI KVALITETE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

Kvaliteta odgojno-obrazovnog rada kontinuirano će se pratiti kroz ostvarivanje ciljeva i zadaća utvrđenih Godišnjim planom i programom rada, razvojnim prioritetima ustanove te rezultatima praćenja i vrednovanja odgojno-obrazovnog procesa. Pokazatelji kvalitete omogućit će objektivnije sagledavanje ostvarenih rezultata, prepoznavanje područja uspješnosti te planiranje daljnjih aktivnosti usmjerenih na razvoj ustanove.

Praćenje pokazatelja kvalitete provodit će se tijekom cijele pedagoške godine analizom pedagoške dokumentacije, refleksijama odgojitelja, izvješćima stručnih suradnika i ravnateljice, vrednovanjem projektnih aktivnosti, analizom ostvarenosti razvojnih prioriteta te povratnim informacijama djece, roditelja i zaposlenika.

Pokazateljima kvalitete smatrat će se:

- ostvarivanje planiranih ciljeva i zadaća Godišnjeg plana i programa rada,
- kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa i dobrobit djece,
- razvoj komunikacijskih kompetencija i refleksivne prakse zaposlenika,
- kvaliteta partnerstva s roditeljima i lokalnom zajednicom,
- uspješnost provedbe projekata i razvojnih aktivnosti,
- primjerenost i funkcionalnost prostorno-materijalnog okruženja,
- stručni razvoj i cjeloživotno učenje zaposlenika,
- kvaliteta timske suradnje i profesionalnog dijaloga,
- zadovoljstvo roditelja, djece i zaposlenika,
- ostvarivanje razvojnih prioriteta ustanove.

Analiza prikupljenih pokazatelja koristit će se za izradu Godišnjeg izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada te kao polazište za planiranje razvojnih ciljeva i aktivnosti u sljedećoj pedagoškoj godini.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

5.1.CILJEVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje djelatnika predstavlja jedan od temeljnih preduvjeta za kontinuirano unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada i profesionalni razvoj svih zaposlenika Dječjeg vrtića Martinska Ves. Provodit će se planski i kontinuirano, u skladu s razvojnim prioritetima ustanove, potrebama djece, interesima zaposlenika te suvremenim spoznajama iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Cilj stručnog usavršavanja je osnažiti profesionalne kompetencije djelatnika za kvalitetno planiranje, provođenje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada te poticati razvoj refleksivne prakse, profesionalnog dijaloga i kulture zajedničkog učenja. Posebna će se pozornost posvetiti razvoju komunikacijskih kompetencija, jačanju partnerstva s roditeljima, primjeni inkluzivnih i suvremenih pedagoških pristupa, razvoju digitalnih kompetencija u funkciji odgojno-obrazovnog rada te očuvanju lokalne kulturne baštine i zavičajnog identiteta.

Stručno usavršavanje ostvarivat će se kroz različite oblike formalnog i neformalnog učenja: sudjelovanjem na stručnim skupovima, edukacijama, radionicama, webinarima i konferencijama, organizacijom internih stručnih aktivnosti, radom na sjednicama Odgojiteljskog vijeća, stručnim raspravama, timskim refleksijama, razmjenom primjera dobre prakse te individualnim stručnim usavršavanjem. Posebna će se pozornost posvetiti primjeni stečenih znanja u svakodnevnoj odgojno-obrazovnoj praksi. Od djelatnika se očekuje da nova stručna saznanja prenose ostalim zaposlenicima putem stručnih izlaganja, prezentacija i rasprava na sjednicama Odgojiteljskog vijeća, čime će se:

- poticati kultura zajedničkog učenja i profesionalne suradnje unutar ustanove kroz kontinuirani razvoj stručnih i profesionalnih kompetencija zaposlenika,
- unapređivati kvaliteta odgojno-obrazovnog rada primjenom suvremenih pedagoških spoznaja,
- razvijati komunikacijske kompetencije i refleksivna praksa,
- jačati kompetencije za inkluzivan i individualiziran pristup svakom djetetu,
- unaprjeđivati suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom,
- razvijati digitalne kompetencije u funkciji odgojno-obrazovnog rada,
- razmjenjivati primjeri dobre prakse te primjena stečenih znanja u svakodnevnom radu radi kontinuiranog unapređivanja kvalitete rada ustanove.

5.2.OBLICI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje djelatnika provodit će se kontinuirano tijekom pedagoške godine kroz različite oblike učenja, s ciljem unapređivanja stručnih, pedagoških i profesionalnih kompetencija svih zaposlenika. Planiranje stručnog usavršavanja temeljit će se na razvojnim prioritetima ustanove, potrebama odgojno-obrazovne prakse, interesima zaposlenika te preporukama nadležnih stručnih institucija.

Djelatnici će se uključivati u stručna usavršavanja koja organiziraju nadležna tijela i ustanove, osobito Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, visoka učilišta, stručna društva i druge ovlaštene ustanove i udruge koje provode programe stručnog usavršavanja iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Poseban naglasak staviti će se na sudjelovanje u stručnim skupovima objavljenima u Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje, pri čemu će se odabir tema uskladiti s razvojnim prioritetima ustanove, potrebama zaposlenika i mogućnostima organizacije rada.

Stručno usavršavanje ostvarivat će se kroz:

- stručne skupove, edukacije i radionice organizirane od strane Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te drugih ovlaštenih organizatora,
- webinare, online edukacije i druge oblike učenja na daljinu,

- sjednice Odgojiteljskog vijeća i stručne rasprave,
- timske refleksije, akcijska istraživanja i razmjenu primjera dobre odgojno-obrazovne prakse,
- individualno stručno usavršavanje kroz proučavanje stručne i znanstvene literature, stručnih časopisa, publikacija i drugih relevantnih izvora,
- sudjelovanje u projektima, programima i drugim oblicima stručne suradnje.

Stechena znanja, vještine i iskustva primjenjivat će se u svakodnevnom odgojno-obrazovnom radu te će ih zaposlenici predstavljati ostalim djelatnicima putem stručnih izlaganja, radionica i rasprava na sjednicama Odgojiteljskog vijeća, čime će se poticati kultura zajedničkog učenja, profesionalne suradnje i kontinuiranog unapređivanja kvalitete rada ustanove.

5.3.PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA TIJEKOM PEDAGOŠKE GODINE

Plan stručnog usavršavanja djelatnika izrađen je na temelju razvojnih prioriteta Dječjeg vrtića Martinska Ves, potreba zaposlenika te ponude stručnih usavršavanja nadležnih institucija. Tijekom pedagoške godine djelatnici će se uključivati u programe stručnog usavršavanja koje organiziraju Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih te druge ovlaštene ustanove i organizatori stručnih skupova.

Plan je okvirnog karaktera te će se tijekom pedagoške godine dopunjavati i usklađivati s objavljenim Katalogom stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje, ponudom drugih organizatora te aktualnim potrebama ustanove i zaposlenika

Tablica 13.: Okvirni plan stručnog usavršavanja

Područje stručnog usavršavanja	Oblik	Sudionici	Vrijeme	Razvojni prioritet
Komunikacijske kompetencije i profesionalni dijalog	Stručni skupovi Webinari Radionice Odgojiteljsko vijeće	Ravnateljica Odgojitelji Stručni suradnici	Tijekom godine	RP1
Refleksivna praksa i akcijska istraživanja	Stručni skupovi Interni stručni sastanci	Ravnateljica Odgojitelji Stručni suradnici	Tijekom godine	RP2
Inkluzivna odgojno obrazovna praksa i individualizirani pristup	Edukacije Stručni skupovi Radionice	Odgojitelji Stručni suradnici	Tijekom godine	RP2
Partnerstvo s roditeljima i razvoj roditeljskih kompetencija	Radionice Stručni skupovi Programi podrške roditeljstvu	Ravnateljica Odgojitelji	Tijekom godine	RP4
Razvoj digitalnih kompetencija	Edukacije Webinari	Svi djelatnici	Tijekom godine	RP5
Očuvanje kulturne baštine i zavičajnog identiteta	Stručni skupovi Radionice Projekti	Odgojitelji	Tijekom godine	RP3
Projektno planiranje i inovativni pristupi učenju djece predškolske dobi	Edukacije Stručni skupovi Radionice	Odgojitelji Stručni suradnici	Prema potrebi	RP6
Sigurnost, zaštita zdravlja i pružanje prve pomoći	Edukacije Stručni skupovi Radionice	Svi djelatnici	Prema potrebi	RP2
Zakonske i stručne novosti u području RPOO	Stručni skupovi i savjetovanja	Ravnateljica Stručni suradnici	Tijekom godine	RP2

Praćenje stručnog usavršavanja provodit će se kontinuirano tijekom pedagoške godine kroz evidenciju stručnih usavršavanja zaposlenika, vođenje propisane dokumentacije te praćenje primjene stečenih znanja i kompetencija u neposrednom odgojno-obrazovnom radu.

Nakon sudjelovanja na stručnim skupovima, edukacijama i drugim oblicima stručnog usavršavanja, djelatnici će stečena znanja i primjere dobre prakse predstaviti ostalim zaposlenicima putem stručnih izlaganja, prezentacija i rasprava na sjednicama Odgojiteljskog vijeća. Na taj će se način poticati razmjena stručnih iskustava, profesionalni dijalog i kultura zajedničkog učenja unutar ustanove.

Uspješnost stručnog usavršavanja vrednovat će se kroz primjenu novih spoznaja u svakodnevnom radu, unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovne prakse, refleksiju zaposlenika te ostvarivanje razvojnih prioriteta ustanove.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

6.1.PARTNERSTVO I OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima temelji se na partnerskom odnosu, međusobnom povjerenju, otvorenoj komunikaciji, uvažavanju i zajedničkoj odgovornosti za cjelovit razvoj, odgoj i dobrobit djeteta. Dječji vrtić Martinska Ves prepoznaje roditelje kao prve i najvažnije odgojitelje svoje djece te nastoji ostvariti kvalitetnu suradnju u kojoj se međusobno poštuju iskustva, potrebe, prava i odgovornosti svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Partnerstvo s roditeljima ostvarivat će se kroz različite oblike međusobne komunikacije, razmjene informacija, savjetovanja i aktivnog uključivanja roditelja u život i rad Vrtića. Poseban naglasak staviti će se na pravodobno informiranje roditelja, poticanje otvorenog dijaloga, zajedničko praćenje djetetova razvoja te stvaranje poticajnog okruženja koje doprinosi dobrobiti svakog djeteta.

Suradnja će se ostvarivati kroz svakodnevnu neposrednu komunikaciju pri dolasku i odlasku djece, individualne razgovore prema potrebi, roditeljske sastanke, edukativne radionice, zajedničke projekte i aktivnosti, obilježavanje važnih datuma, uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces te putem digitalnih oblika komunikacije i pisanih obavijesti. Roditelji će se, sukladno svojim interesima i mogućnostima, poticati na aktivno sudjelovanje u projektima, radionicama, uređenju prostorno-materijalnog okruženja te aktivnostima usmjerenima na očuvanje lokalne kulturne baštine i zavičajnog identiteta.

Tijekom pedagoške godine planira se započeti i s provedbom programa podrške roditeljstvu „Rastimo zajedno“, za čiju su provedbu djelatnice Vrtića tijekom prethodne pedagoške godine završile odgovarajuću edukaciju. Program će roditeljima pružiti stručnu podršku u jačanju roditeljskih kompetencija, boljem razumijevanju razvojnih potreba djece te izgradnji kvalitetnih obiteljskih odnosa.

Kvaliteta suradnje s roditeljima kontinuirano će se pratiti kroz svakodnevnu komunikaciju, individualne razgovore, roditeljske sastanke, analizu sudjelovanja roditelja u aktivnostima Vrtića te prikupljanjem prijedloga, mišljenja i povratnih informacija roditelja. Dobiveni rezultati koristit će se za daljnje unapređivanje partnerskih odnosa i kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

6.2.PLAN SURADNJE S RODITELJIMA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2026./2027.

Tablica 14.: Plan i oblici suradnje s roditeljima

Aktivnost	Cilj	Vrijeme provedbe	Razvojni prioriteti
Roditeljski sastanak za roditelje novoupisane djece	Upoznavanje roditelja s organizacijom rada i priprema za prilagodbu djece	Kolovoz 2026.	RP1
Roditeljski sastanci po odgojnim skupinama	Osvrt na proces prilagodbe Informiranje o odgojno obrazovnom radu i planiranim aktivnostima Stručne teme	Listopad / studeni 2026. Tijekom godine, prema potrebi i u suradnji sa stručnim suradnicima	RP4
Individualni razgovori	Praćenje razvoja djeteta i savjetodavna podrška roditeljima	Prema potrebi	RP1 RP4
Svakodnevna razmjena informacija	Kontinuirana komunikacija i suradnja s roditeljima na zahtjev roditelja i/ili odgojitelja	Tijekom godine	RP1 RP4
Kreativne i edukativne radionice	Jačanje partnerstva i aktivno uključivanje roditelja u kreiranje vrtićkog kurikuluma	Tijekom godine	RP4
Sudjelovanje roditelja u projektima i obilježavanju važnih datuma	Razvijanje zajedništva i povezivanje roditelja i Vrtića	Tijekom godine	RP3 RP4
Program podrške roditeljstvu „Rastimo zajedno“ (ovisno o broju prijavljenih roditelja)	Jačanje roditeljskih kompetencija	Tijekom godine	RP4
Završne svečanosti i zajednička druženja	Promicanje zajedništva i obilježavanje postignuća djece	Svibanj / lipanj 2027.	RP3 RP4

6.3 POKAZATELJI KVALITETE PARTNERSTVA S RODITELJIMA

Kvaliteta partnerstva s roditeljima kontinuirano će se pratiti tijekom pedagoške godine kroz svakodnevnu komunikaciju, individualne razgovore, roditeljske sastanke, uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces te analizu njihove uključenosti u planirane aktivnosti Vrtića.

S ciljem unapređivanja kvalitete suradnje, na kraju pedagoške godine provest će se anonimna anketa za roditelje kojom će se ispitati njihovo zadovoljstvo organizacijom rada Vrtića, kvalitetom komunikacije i suradnje s djelatnicima, uključenošću u život i rad ustanove te odgojno-obrazovnim radom u cjelini. Roditeljima će biti omogućeno iznošenje prijedloga, mišljenja i preporuka za daljnji razvoj ustanove.

Rezultati ankete analizirat će se na sjednici Odgojiteljskog vijeća te će, zajedno s ostalim oblicima vrednovanja, predstavljati polazište za planiranje razvojnih prioriteta i aktivnosti u Godišnjem planu i programu rada za sljedeću pedagošku godinu.

7. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

7.1 CILJEVI I NAČELA SURADNJE

Suradnja s vanjskim čimbenicima sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Martinska Ves te doprinosi ostvarivanju kvalitetnog, cjelovitog i poticajnog okruženja za rast, razvoj i učenje djece. Uspostavljanjem i njegovanjem partnerskih odnosa s ustanovama, institucijama, udrugama i drugim dionicima lokalne zajednice obogaćuje se odgojno-obrazovni proces, potiče razmjena znanja i iskustava te jača povezanost Vrtića sa zajednicom u kojoj djeluje.

Suradnja će se temeljiti na načelima međusobnog uvažavanja, otvorene komunikacije, odgovornosti, profesionalnosti, povjerenja i zajedničkog djelovanja u najboljem interesu djeteta. Posebna će se pozornost posvetiti razvoju partnerstva koja pridonose očuvanju lokalne kulturne baštine i zavičajnog identiteta, promicanju zdravih stilova života, sigurnosti djece, razvoju građanskih vrijednosti, jačanju povezanosti s obitelji i lokalnom zajednicom te provedbi razvojnih i projektnih aktivnosti ustanove.

Cilj suradnje s vanjskim čimbenicima jest osigurati djeci raznolika iskustva učenja, proširiti mogućnosti odgojno-obrazovnog rada, razvijati osjećaj pripadnosti lokalnoj zajednici te unapređivati kvalitetu rada ustanove kroz zajedničko planiranje i provedbu aktivnosti s partnerima.

7.2 PLAN SURADNJE S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Suradnja s vanjskim čimbenicima planirat će se i provoditi tijekom cijele pedagoške godine, u skladu s razvojnim prioritetima ustanove, potrebama djece te planiranim odgojno-obrazovnim aktivnostima. Poseban naglasak staviti će se na razvoj kvalitetnih partnerskih odnosa s ustanovama, institucijama i organizacijama koje svojim djelovanjem doprinose kvaliteti odgojno-obrazovnog rada, očuvanju lokalne kulturne baštine, razvoju projektnih aktivnosti, sigurnosti djece i povezivanju Vrtića s lokalnom zajednicom.

Tablica 15.: Plan suradnje s vanjskim čimbenicima

Vanjski čimbenik	Područje suradnje i planirane aktivnosti	Razvojni prioritet
Općina Martinska Ves (Osnivač)	Kontinuirana suradnja u području razvoja ustanove Osiguravanja materijalnih uvjeta rada i provedbe razvojnih projekata Obilježavanje značajnih događanja	RP5 RP6
Osnovna škola Braća Radić Martinska Ves	Suradnja u provedbi programa predškole Priprema djece za polazak u školu Posjeti školi Razmjena stručnih iskustava	RP2
Sisačko moslavačka županija	Provedba projekata (turistička zajednica i sl.) Sudjelovanje u programima i javnim događanjima	RP6
Agencija za odgoj i obrazovanje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih	Stručno usavršavanje djelatnika, Stručna podrška i praćenje suvremenih odgojno-obrazovnih pristupa	RP1 RP2
	Preventivni zdravstveni programi Zdravstveno-prosvjetni rad	RP2

Zdravstvene ustanove i stručne službe	Promicanje zdravih stilova života i zaštite zdravlja djece	
Policajska uprava Sisačko moslavačka VZO Martinska Ves Hrvatski Crveni križ Hitna pomoć i ostale žurne službe	Preventivni programi Edukacije o sigurnosti, prometu, zaštiti i pružanju prve pomoći	RP2
Knjižnica Vlado Gotovac Sisak Gradski muzej Sisak Kultuno povijesni centar SMŽ Kazališta i kazališne družine Ostale kulturne ustanove	Poticanje čitalačke kulture, umjetničkog stvaralaštva i kulturnog identiteta djece kroz posjete i zajedničke aktivnosti	RP3
Kulturno umjetnička društva Udruge OPG-ovi Nositelji tradicijske baštine	Sudjelovanje u manifestacijama, očuvanje posavske kulturne baštine, radionice i upoznavanje lokalnih običaja	RP3
Ostale ustanove, udruge i partneri	Suradnja u skladu s aktualnim projektima, programima i potrebama ustanove tijekom pedagoške godine	RP6

Suradnja s vanjskim čimbenicima kontinuirano će se pratiti i vrednovati kroz ostvarenje planiranih aktivnosti, kvalitetu partnerskih odnosa te njihov doprinos dobrobiti djece i unapređivanju kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Dobivena iskustva i rezultati koristit će se za planiranje novih oblika suradnje te daljnji razvoj Dječjeg vrtića Martinska Ves kao ustanove otvorene prema zajednici.

7.3 VREDNOVANJE PROCESA I KVALITETE SURADNJE S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Suradnja s vanjskim čimbenicima kontinuirano će se pratiti i vrednovati tijekom pedagoške godine s ciljem unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada te jačanja partnerstva s ustanovama, institucijama i organizacijama koje sudjeluju u ostvarivanju ciljeva Dječjeg vrtića Martinska Ves.

Vrednovanje će se provoditi analizom ostvarenosti planiranih aktivnosti, razine uključenosti partnera, kvalitete međusobne komunikacije i suradnje te doprinosa pojedinih aktivnosti razvoju djece, profesionalnom razvoju djelatnika i ostvarivanju razvojnih prioriteta ustanove. Posebna će se pozornost posvetiti suradnjama koje doprinose očuvanju lokalne kulturne baštine, razvoju projektnih aktivnosti i jačanju povezanosti Vrtića s lokalnom zajednicom.

Rezultati vrednovanja koristit će se kao polazište za planiranje budućih aktivnosti, unaprjeđivanje postojećih oblika suradnje i razvoj novih partnerstava koja će pridonijeti daljnjem razvoju kvalitete rada ustanove.

Dječji vrtić Martinska Ves nastaviti će razvijati otvorenu, odgovornu i partnersku suradnju s vanjskim čimbenicima, prepoznajući zajednicu kao važnog suradnika u stvaranju poticajnog okruženja za cjelovit rast, razvoj i učenje svakog djeteta.

8. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA

Rad ravnateljice tijekom pedagoške godine 2026./2027. usmjeren je na zakonito i učinkovito poslovanje ustanove, organizaciju i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada, razvoj ljudskih potencijala, ostvarivanje razvojnih prioriteta ustanove te jačanje suradnje s roditeljima, osnivačem i lokalnom zajednicom. Sve aktivnosti planirat će se i provoditi u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, Statutom Dječjeg vrtića Martinska Ves, Godišnjim planom i programom rada te Kurikulumom ustanove.

Poseban naglasak tijekom pedagoške godine stavit će se na razvoj kvalitete odgojno-obrazovnog rada, osnaživanje profesionalnih kompetencija zaposlenika, provedbu razvojnih projekata, jačanje partnerskih odnosa s roditeljima i lokalnom zajednicom te daljnji razvoj ustanove kroz stvaranje poticajnog, sigurnog i kvalitetnog okruženja za djecu i zaposlenike.

Tablica 16.: Godišnji plan rada ravnateljice u pedagoškoj godini 2026./2027.

Područje rada	Bitne zadaće	RP
Organizacija i upravljanje ustanovom	Planiranje i organizacija rada, koordinacija svih procesa, praćenje provedbe GPP-a i Kurikuluma, zakonitost rada ustanove	RP2
Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	Praćenje kvalitete rada, poticanje refleksivne prakse, razvoj komunikacijskih kompetencija, stručna podrška djelatnicima	RP1 RP2
Upravljanje ljudskim potencijalima	Organizacija rada zaposlenika, podrška profesionalnom razvoju, praćenje rada i poticanje timske suradnje	RP1 RP2
Stručno usavršavanje	Sudjelovanje u stručnim skupovima, praćenje zakonskih i stručnih novosti te prijenos stečenih znanja zaposlenicima	RP1 RP2
Materijalni i financijski uvjeti rada	Planiranje nabave, praćenje proračuna, unapređivanje prostorno-materijalnih uvjeta, provedba projekata	RP5 RP6
Razvojni projekti	Priprema, prijava i provedba razvojnih projekata te praćenje njihove realizacije	RP6
Partnerstvo s roditeljima	Poticanje kvalitetne komunikacije, organizacija roditeljskih sastanaka i programa podrške roditeljima	RP4
Suradnja s vanjskim čimbenicima	Suradnja s osnivačem, školom, stručnim institucijama i lokalnom zajednicom	RP3 RP4 RP6
Administrativno-pravni poslovi	Donošenje općih akata, vođenje propisane dokumentacije, provedba javne i jednostavne nabave te ostalih poslova iz djelokruga ravnateljice	RP2
Samovrednovanje i razvoj kvalitete	Praćenje pokazatelja kvalitete rada, analiza ostvarenja razvojnih prioriteta i planiranje daljnjeg razvoja ustanove	RP2 RP6

Planirane aktivnosti ravnateljice ostvarivat će se kontinuirano tijekom pedagoške godine te će se, prema potrebi, prilagođavati aktualnim potrebama djece, zaposlenika i ustanove, kao i promjenama zakonskih propisa, odlukama osnivača i razvojnim mogućnostima Dječjeg vrtića Martinska Ves. Posebna će se pozornost posvetiti odgovornom upravljanju ustanovom, jačanju kulture suradnje, poticanju profesionalnog razvoja zaposlenika i kontinuiranom unapređivanju kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

9. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA

9.1. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA DEFEKTOLOGA/EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

Godišnji plan rada stručnog suradnika rehabilitatora usklađen je sa Godišnjim planom Dječjeg vrtića Martinska Ves. Stručni suradnik rehabilitator sudjelovat će u unaprjeđenju inkluzivnog procesa u vrtiću prateći načela humanističke razvojne koncepcije i interdisciplinarnog rada te doprinositi cjelokupnom odgojno-obrazovnom procesu.

UVOD I POLAZIŠTA

Godišnji plan i program rada edukacijskog rehabilitatora temelji se na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnom pedagoškom standardu te humanističko-razvojnom pristupu.

Zbog specifične strukture ustanove koja broji tri redovne skupine i jedno dijete s utvrđenim teškoćama, rad se primarno usmjerava na:

- **Intenzivnu podršku inkluziji** kroz individualni i grupni rad s djetetom s teškoćama u razvoju (TUR).
- **Preventivno djelovanje i rano prepoznavanje** odstupanja kod ostale djece u svim odgojnim skupinama.
- **Savjetodavni rad** s odgojiteljima i roditeljima s ciljem stvaranja poticajnog okruženja.

PODRUČJA RADA

1. Neposredni rad s djecom

Podrška djetetu s teškoćama u razvoju:

- Provođenje inicijalne rehabilitacijske procjene (razvojni status, jake strane i specifične potrebe djeteta).
- Izrada i provođenje Individualiziranog odgojno-obrazovnog programa (IOOP).
- Individualni rad u kabinetu (poticanje spoznajnog, komunikacijskog, motoričkog i socio-emocionalnog razvoja).
- Situacijska podrška u skupini tijekom rutinskih aktivnosti (igra, obroci, odmor, boravak na otvorenom).

Rad s ostalom djecom u skupinama:

- Sustavna opservacija djece u sve tri redovne skupine radi praćenja psihofizičkog razvoja.
- Identifikacija i praćenje djece s rizikom za razvojne teškoće te djece s lakšim odstupanjima u ponašanju ili govoru.
- Provođenje ciljanih radionica u skupinama na temu prihvatanja različitosti, empatije i vršnjačke podrške.

2. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada

- Planiranje i priprema specifičnih materijala, igračaka i didaktike za individualne vježbe.
- Prilagodba prostorno-materijalnog okruženja u odgojnoj skupini koju pohađa dijete s TUR.

- Vođenje stručne dokumentacije (dosje djeteta, liste praćenja napretka, polugodišnja i godišnja evaluacija IOOP-a).
- Izrada instrumenata i ček-lista za lakšu opservaciju i rano uočavanje odstupanja.

3. Suradnja s roditeljima

S roditeljima djeteta s teškoćama:

- Inicijalni intervju, prikupljanje i analiza medicinske i psihološke dokumentacije.
- Redovni savjetodavni sastanci s ciljem usklađivanja rehabilitacijskih postupaka u vrtiću i kod kuće.
- Edukacija i vođenje roditelja za provođenje stimulativnih vježbi u obiteljskom okruženju.

S ostalim roditeljima u vrtiću:

- Individualna savjetovanja na zahtjev roditelja ili na prijedlog odgojitelja kod sumnje na razvojna odstupanja.
- Održavanje tematskih predavanja ili radionica za roditelje na razini vrtića (npr. o razvojnim fazama, poticanju govora, važnosti igre).

4. Suradnja s odgojiteljima i stručnim timom

- Pružanje stručne podrške odgojiteljima u kreiranju poticajnog i inkluzivnog okruženja.
- Edukacija odgojitelja u inkluzivnoj skupini o metodama rada, verbalnim i vizualnim poticajima za dijete s TUR.
- Sudjelovanje u radu Odgojiteljskih vijeća, stručnih aktivna i internih stručnih timova vrtića.
- Suradnja s ravnateljem i ostalim članovima tima pri upisu djece i planiranju odgojno-obrazovnog rada.

5. Stručno usavršavanje i suradnja s institucijama

- Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i edukacijama iz područja edukacijske rehabilitacije i rane intervencije.
- Suradnja s vanjskim zdravstvenim, socijalnim i edukacijskim ustanovama koje prate dijete s TUR.
- Priprema dokumentacije i suradnja s osnovnim školama radi lakše tranzicije predškolaca.

Tablica 17.: Okvirni vremenski plan realizacije po mjesecima

Period	Ključne aktivnosti
Rujan 2026.	Opservacija prilagodbe djece u svim skupinama. Provođenje inicijalne procjene djece s TUR i prikupljanje dokumentacije.
Listopad 2026.	Izrada IOOP-a za djecu s teškoćama. Početak provođenja individualnih i grupnih rehabilitacijskih postupaka. Inicijalni sastanak s roditeljima
Studeni 2026.	Kontinuirani rehabilitacijski rad. Pojačana opservacija preostale dvije skupine radi ranog prepoznavanja odstupanja u razvoju.
Prosinac 2026.	Prva prolazna evaluacija IOOP-a. Prilagodba aktivnosti blagdanskom kontekstu (prevencija senzornog preopterećenja kod djece s TUR).
Siječanj 2027.	Analiza postignutih rezultata nakon prvog polugodišta. Modifikacija razvojnih ciljeva u IOOP-u. Konzultacije s odgojiteljima.
Veljača 2027.	Nastavak individualnog rada. Provođenje aktivnosti i radionica u skupinama na temu različitosti, tolerancije i vršnjačke podrške.
Ožujak 2027.	Detaljno praćenje razvoja predškolaca, provođenje trijažnih postupaka i priprema dokumentacije za upise u osnovnu školu.

Travanj 2027.	Provođenje specifičnih razvojnih poticaja. Suradnja s vanjskim stručnjacima i institucijama uključenima u rehabilitaciju djeteta.
Svibanj 2027.	Završne opservacije u svim skupinama. Izrada razvojnih izvješća za djecu koja su bila pod pojačanim praćenjem i savjetovanje roditelja.
Lipanj 2027.	Finalna evaluacija IOOP-a za djecu s TUR i završni sastanak s roditeljima. Izrada godišnjeg izvješća o radu edukacijskog rehabilitatora.

OČEKIVANI ISHODI I EVALUACIJA PROGRAMA

Očekuje se uspješna inkluzija i napredak djece s teškoćama u razvoju (TUR), u skladu s njihovim individualnim mogućnostima. Kontinuiranim praćenjem razvoja i funkcioniranja djece planira se pravovremeno prepoznavanje razvojnih rizika kod ostale djece te pružanje odgovarajuće rane podrške. Kroz stručnu podršku, suradnju i razmjenu iskustava planira se osnaživanje kompetencija odgojitelja za provođenje inkluzivnih postupaka u svakodnevnom radu. Također se planira ostvarivanje kontinuirane i partnerske suradnje s roditeljima i vanjskim institucijama radi osiguravanja cjelovite podrške djeci i unaprjeđivanja kvalitete inkluzivnog odgojno-obrazovnog procesa.

9.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – ZDRAVSTVENOG VODITELJA

Plan i program rada zdravstvenog voditelja za pedagošku godinu 2026. /2027. utvrđuje područja rada, ciljeve, zadaće, aktivnosti, nositelje i način praćenja zdravstvene zaštite djece u Dječjem vrtiću Martinska Ves. Program je usmjeren na očuvanje i unapređivanje zdravlja djece, stvaranje sigurnih i higijenski primjerenih uvjeta boravka, prevenciju bolesti i ozljeda, pravilnu prehranu te zdravstveni odgoj djece, roditelja i zaposlenika. Rad zdravstvenog voditelja ostvaruje se u suradnji s ravnateljem, odgojiteljima, stručnim suradnicima, roditeljima/skrbnicima, nadležnim liječnikom, epidemiološkom službom, dentalnom službom i drugim relevantnim ustanovama i službama.

Uloga i područje rada zdravstvenog voditelja

Zdravstveni voditelj je zdravstveni djelatnik koji sudjeluje u osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece te u suradnji s ravnateljem, odgojiteljima, stručnim suradnicima, roditeljima i drugim čimbenicima planira, provodi, prati i vrednuje zdravstvene mjere.

Temeljna područja rada su:

- praćenje zdravstvenog stanja i potreba djece
- vođenje i ažuriranje zdravstvene dokumentacije i evidencija
- prevencija i kontrola zaraznih bolesti
- higijensko-epidemiološki nadzor
- sigurnost djece i prevencija ozljeda
- prva pomoć i postupanje u hitnim zdravstvenim situacijama
- praćenje prehrane i prehrambenih posebnosti djece
- zdravstveni odgoj i promicanje zdravih životnih navika
- suradnja s roditeljima i zdravstvenim službama
- edukacija i podrška zaposlenicima
- praćenje zdravstvenih pokazatelja i izrada izvješća.

Opći cilj

Osigurati sustavnu, preventivnu i kontinuiranu zdravstvenu zaštitu djece u Dječjem vrtiću Martinska Ves te stvarati uvjete u kojima će djeca boraviti u sigurnom, higijenski ispravnom, poticajnom i zdravstveno primjerenom okruženju.

Posebni ciljevi

- pravodobno prepoznati zdravstvene potrebe i rizike kod djece
- smanjivati mogućnost širenja zaraznih bolesti
- osigurati pravilnu primjenu higijenskih mjera
- promicati pravilnu i uravnoteženu prehranu i sigurno postupanje s hranom
- osigurati odgovarajuće postupanje kod alergija, kroničnih stanja i drugih posebnih zdravstvenih potreba
- unaprijediti spremnost zaposlenika za pružanje prve pomoći
- poticati razvoj higijenskih navika i zdravih životnih stilova kod djece
- unaprijediti komunikaciju s roditeljima o zdravstvenim pitanjima
- sustavno voditi, čuvati i analizirati zdravstvenu dokumentaciju
- pratiti provedbu mjera i na kraju godine vrednovati ostvarenje programa.

Tablica 18.: Godišnji program aktivnosti

Područje	Aktivnosti	Učestalost	Suradnici	Praćenje
Zdravstvena dokumentacija	Prikupljanje, provjera i ažuriranje zdravstvenih podataka; evidencije bolesti, izostanaka, ozljeda, posebnih zdravstvenih potreba i drugih propisanih podataka.	kontinuirano	Odgojitelji Roditelji Ravnatelj	evidencije i mjesečni pregled
Zdravstveni nadzor	Praćenje općeg zdravstvenog stanja djece, rano uočavanje simptoma i procjena potrebe za udaljavanjem bolesnog djeteta iz skupine.	svakodnevno	Odgojitelji	dnevne bilješke
Zarazne bolesti	Praćenje pojavnosti bolesti, provedba higijenskih i protuepidemijskih mjera, komunikacija s roditeljima i nadležnim službama prema potrebi.	kontinuirano	Odgojitelji Epidemiolog	evidencija bolesti
Higijena	Nadzor higijene prostora, sanitarnih čvorova, opreme, igračaka, posteljine, osobne higijene i pravilnog pranja ruku.	kontinuirano / periodično	Odgojitelji Spremačice	kontrolne liste
Prehrana	Praćenje jelovnika, obroka, posebnih prehrambenih potreba, alergija i sigurnog posluživanja hrane.	dnevno/tjedno	Kuhinja Odgojitelji	jelovnici i evidencije
Sigurnost i ozljede	Prevenција ozljeda, analiza ozljeda, provjera sigurnosti prostora i opreme te prijedlog korektivnih mjera.	kontinuirano	Ravnatelj Odgojitelji	evidencija ozljeda

Prva pomoć	Provjera opremljenosti ormarića prve pomoći, dostupnosti protokola i osposobljenosti zaposlenika za osnovne postupke.	najmanje tromjesečno	Zaposlenici	kontrolna lista
Zdravstveni odgoj	Teme: pranje ruku, oralno zdravlje, prehrana, kretanje, san, zaštita od sunca, sigurnost, emocije i prevencija bolesti.	prema planu	Odgojitelji Stručni suradnici	plan i bilješke
Roditelji	Individualne konzultacije, obavijesti i edukativni materijali o zdravstvenim temama.	prema potrebi	Roditelji	bilješke o suradnji
Edukacija zaposlenika	Kratke edukacije i podsjetnici o prvoj pomoći, zaraznim bolestima, higijeni, alergijama, temperaturi i drugim aktualnim rizicima.	tijekom godine	Svi zaposlenici	evidencija edukacija

Tablica 19.: Plan rada po mjesecima

Mjesec	Planirane aktivnosti
RUJAN 2026.	Početak pedagoške godine; pregled zdravstvene dokumentacije djece; provjera podataka o cijepljenju, alergijama i posebnim zdravstvenim potrebama; upoznavanje zaposlenika s postupcima; kontrola ormarića prve pomoći; edukacija o higijeni ruku i prevenciji respiratornih infekcija.
LISTOPAD 2026.	Praćenje respiratornih i drugih zaraznih bolesti; pojačane higijenske mjere; zdravstveni odgoj o pravilnom pranju ruku i kašljanju/kihanju; kontrola higijene igračaka i prostora; suradnja s roditeljima.
STUDENI 2026.	Prevencija sezonskih infekcija; praćenje izostanaka zbog bolesti; podsjetnik zaposlenicima o kriterijima za ostanak djeteta kod kuće; provjera postupanja kod povišene temperature i drugih simptoma.
PROSINAC 2026.	Praćenje zdravstvenog stanja prije blagdana; tema zdrave prehrane i umjerenosti; sigurnost djece tijekom zimskih aktivnosti; analiza zdravstvenih pokazatelja za prvo tromjesečje.
SIJEČANJ 2027.	Ažuriranje zdravstvenih podataka nakon zimskih praznika; prevencija širenja infekcija; kontrola higijenskih uvjeta; podsjetnik na prozračivanje i kvalitetu zraka.
VELJAČA 2027.	Zdravstveni odgoj: oralno zdravlje, pravilna prehrana i važnost kretanja; praćenje tjelesnog razvoja prema dostupnim podacima; suradnja s roditeljima.
OŽUJAK 2027.	Prevencija proljetnih alergija i respiratornih tegoba; pravilna higijena; edukacija zaposlenika o prepoznavanju zdravstvenih teškoća; priprema za aktivnosti na otvorenom.
TRAVANJ 2027.	Priprema za toplije vrijeme; zaštita od sunca; hidracija; sigurnost na igralištu; pregled opreme prve pomoći i zdravstvenih potrepština.
SVIBANJ 2027.	Promicanje tjelesne aktivnosti i boravka na otvorenom; prevencija ozljeda; priprema zdravstvenih mjera za izlete i posebne aktivnosti; analiza bolesti i ozljeda.
LIPANJ 2027.	Ljetne zdravstvene mjere: zaštita od sunca, unos tekućine, lagana odjeća, pravilno korištenje klimatizacije, zaštita od uboda i sigurnost na otvorenom; priprema preporuka za roditelje.
SRPANJ 2027.	Praćenje zdravstvenih uvjeta tijekom ljetnog rada; pojačana briga o hidraciji i toplinskom opterećenju; higijena prostora i hrane; prilagodba aktivnosti vremenskim uvjetima.
KOLOVOZ 2027.	Završna analiza zdravstvenih pokazatelja; priprema godišnjeg izvješća; procjena ostvarenih ciljeva; prijedlozi za Plan i program rada za 2027. /2028.

Zdravstvena dokumentacija djece i evidencije

Zdravstveni voditelj vodi, ažurira i/ili prati dokumentaciju propisanu važećim propisima i internim aktima vrtića, uz poštivanje povjerljivosti i zaštite osobnih podataka.

Zdravstveni podaci djece i dokumentacija potrebna za uključivanje djeteta u program:

- podaci o cijepljenju i zdravstvenim pregledima, prema propisanim obrascima
- evidencije izostanaka zbog bolesti i praćenje pojavnosti bolesti
- evidencija ozljeda i poduzetih mjera
- evidencija djece s alergijama, kroničnim stanjima i posebnim zdravstvenim potrebama
- evidencije edukacija zaposlenika i zdravstvenog odgoja
- kontrolne liste higijene i sigurnosti
- mjesečni i godišnji statistički pregledi zdravstvenih pokazatelja.

Zarazne bolesti i protu-epidemijske mjere

Prioritet je:

- pravodobno prepoznavanje simptoma,
- sprječavanje širenja infekcija i pravilna komunikacija,
- svakodnevno praćenje zdravstvenog stanja djece u suradnji s odgojiteljima
- evidentiranje značajnijih zdravstvenih događaja i izostanaka
- provođenje mjera higijene ruku, čišćenja, dezinfekcije i prozračivanja prema potrebi
- pravodobno informiranje ravnatelja o povećanom broju oboljele djece
- suradnja s nadležnom epidemiološkom službom kada to zahtijevaju okolnosti ili propisi
- davanje roditeljima jasnih i stručnih uputa o postupanju kod bolesti i povratku djeteta u kolektiv
- praćenje i dokumentiranje poduzetih mjera.

Prehrana i prehrambena sigurnost

Zdravstveni voditelj prati provedbu načela pravilne prehrane djece i sudjeluje u osiguravanju sigurnih prehrambenih uvjeta. Posebna pažnja posvećuje se djeci s alergijama, intolerancijama i drugim prehrambenim potrebama.

- suradnja s kuhinjom i odgovornim osobama oko jelovnika i posebnih prehrambenih potreba
- praćenje provedbe dogovorenih individualnih prehrambenih mjera
- kontrola dostupnosti i ažurnosti podataka o alergijama i drugim reakcijama na hranu
- edukacija zaposlenika o riziku unakrsne kontaminacije i pravilnom postupanju
- praćenje prihvaćenosti obroka i mogućih poteškoća u hranjenju djece
- poticanje djece na pravilne prehrambene navike i dovoljan unos tekućine.

Higijena i sanitarni higijenski uvjeti

- redovito praćenje čistoće i higijene prostorija, sanitarnih prostora i opreme
- praćenje dostupnosti sapuna, papirnatih ručnika i drugih higijenskih sredstava
- kontrola postupaka pranja i dezinfekcije igračaka, površina i opreme prema internim pravilima
- praćenje higijene posteljine i osobnih predmeta djece
- praćenje pravilnog prozračivanja i primjerenih uvjeta temperature i zraka
- suradnja sa zaposlenicima na uklanjanju uočenih nedostataka.

Sigurnost djece i prevencija ozljeda

- sudjelovanje u procjeni zdravstvenih i sigurnosnih rizika
- praćenje ozljeda i analiza okolnosti njihova nastanka
- predlaganje preventivnih mjera
- provjera dostupnosti prve pomoći i osnovne opreme
- suradnja u pripremi djece i zaposlenika za izvanredne situacije

Posebna pažnja sigurnosti na igralištu, tijekom tjelesnih aktivnosti, izleta i boravka na otvorenom.

Prva pomoć i hitne zdravstvene situacije

Zdravstveni voditelj sudjeluje u organizaciji sustava prve pomoći i osigurava da zaposlenici znaju gdje se nalazi oprema, kako pozvati hitnu medicinsku službu te kako postupati do dolaska stručne pomoći.

- redovita kontrola sadržaja ormarića i rokova uporabe potrošnog materijala
- provjera dostupnosti važnih telefonskih brojeva i protokola
- edukacija zaposlenika o osnovama prve pomoći prema njihovim ovlastima i osposobljenosti
- posebni postupci za djecu s poznatim alergijama ili drugim zdravstvenim potrebama, u skladu s liječničkim uputama i internim protokolima
- dokumentiranje ozljede i poduzetih mjera.

Zdravstveni odgoj djece

Higijena: pranje ruku, osobna higijena, higijena kašlja i kihanja.

Prehrana: raznolika prehrana, voće i povrće, voda, kultura objedovanja.

Kretanje: svakodnevno kretanje, igra i boravak na otvorenom.

San i odmor: važnost odmora i dnevnog ritma.

Oralno zdravlje: pravilna higijena zubi i redoviti dentalni pregledi.

Sigurnost: sigurno ponašanje u prostoru, na igralištu i izvan vrtića.

Sunce i toplina: zaštita od sunca, hidracija i primjereno odijevanje.

Emocionalna dobrobit: prepoznavanje emocija, traženje pomoći i briga o sebi i drugima.

Suradnja s roditeljima

- individualni razgovori o zdravstvenim potrebama djeteta
- pravodobno informiranje o zdravstvenim mjerama i pojavnosti zaraznih bolesti
- edukativni materijali i preporuke za kućno okruženje
- savjetovanje o prehrani, higijeni, zaštiti od sunca i prevenciji ozljeda
- suradnja pri uključivanju djeteta s posebnim zdravstvenim potrebama u skupini

- upućivanje roditelja na liječnika kada je potreban stručni pregled, bez postavljanja dijagnoze u vrtiću.

Suradnja s djelatnicima i vanjskim službama

Suradnja se ostvaruje s ravnateljem, odgojiteljima, stručnim suradnicima, kuhinjskim i tehničkim osobljem, roditeljima, liječnikom, doktorom dentalne medicine, epidemiološkom službom, hitnom medicinskom službom, zdravstvenim ustanovama i drugim službama prema potrebi.

Tablica 20.: Edukacija zaposlenika

Termin	Tema
Rujan 2026.	Postupanje kod bolesnog djeteta, higijena ruku i sprječavanje širenja infekcija.
Studeni 2026.	Respiratorne i druge sezonske infekcije – prevencija i postupanje.
Siječanj 2027.	Prva pomoć, ozljede i hitne situacije – podsjetnik na protokole.
Ožujak 2027.	Alergije i posebne zdravstvene potrebe djece.
Svibanj 2027.	Sigurnost djece, prevencija ozljeda i postupanje na otvorenom.
Lipanj 2027.	Visoke temperature, zaštita od sunca, hidracija i ljetne mjere.

Plan praćenja i vrednovanja

- mjesečno praćenje zdravstvenih događaja i izostanaka
- kvartalna analiza bolesti i ozljeda
- praćenje provedbe edukacija i zdravstvenog odgoja
- kontrola provedbe higijenskih i sigurnosnih mjera
- praćenje provedbe posebnih prehrambenih i zdravstvenih mjera
- na kraju pedagoške godine izrada godišnjeg izvješća s analizom ostvarenja ciljeva i preporukama za sljedeću godinu

Očekivani ishodi

- zdravstvena dokumentacija je uredna, ažurna i dostupna ovlaštenim osobama
- zaposlenici poznaju osnovne zdravstvene i higijenske postupke
- smanjuje se rizik prijenosa zaraznih bolesti u kolektivu
- pravodobno se prepoznaju zdravstvene potrebe djece
- djeca razvijaju primjerene higijenske i zdravstvene navike
- prehrana se provodi uz uvažavanje zdravstvenih i prehrambenih potreba djece
- sustav prve pomoći i postupanja u hitnim situacijama je funkcionalan

- roditelji dobivaju pravodobne i razumljive zdravstvene informacije
- provedene mjere se dokumentiraju i vrednuju.

Zaključak

Plan i program rada zdravstvenog voditelja za pedagošku godinu 2026. /2027. može se tijekom godine prilagođavati stvarnim zdravstvenim potrebama djece, epidemiološkoj situaciji, organizacijskim uvjetima i važećim propisima. U slučaju pojave zarazne bolesti, izvanrednog zdravstvenog događaja ili drugog rizika, prioritet imaju mjere propisane od nadležnih zdravstvenih tijela i interni protokoli vrtića.

Program se provodi u suradnji sa svim zaposlenicima vrtića, a njegova se provedba prati tijekom cijele pedagoške godine i vrednuje kroz godišnje izvješće o radu zdravstvenog voditelja.

10. PLAN PRAĆENJA, VREDNOVANJA I UNAPREĐIVANJA KVALITETE RADA

10.1. SAMOVREDNOVANJE RADA USTANOVE

Samovrednovanje rada Dječjeg vrtića Martinska Ves provodit će se kontinuirano tijekom pedagoške godine 2026./2027. s ciljem praćenja i unapređivanja kvalitete rada ustanove i odgojno-obrazovne prakse. Polazište za samovrednovanje činit će rezultati i iskustva ostvarivanja GPP-a za pedagošku godinu 2025./2026. te razvojni prioriteti ustanove za 2026./2027.

Tablica 21.: Planirano samovrednovanje rada ustanove s obzirom na razvojna usmjerenja

Područje samovrednovanja	Razvojni prioritet	Cilj i način praćenja
Kvaliteta odgojno-obrazovne prakse i profesionalni razvoj	RP1 – Profesionalni razvoj zaposlenika	Praćenje kvalitete rada, stručnog usavršavanja, refleksija i primjene novih spoznaja u praksi kroz pedagošku dokumentaciju, radne dogovore i evaluacije
Komunikacija i suradnički odnosi	RP2 – Komunikacijske kompetencije	Praćenje kvalitete komunikacije i suradnje među djelatnicima, s djecom i roditeljima kroz refleksije, razmjenu iskustava i povratne informacije
Tradicija, kultura i zavičajni identitet	RP3 – Tradicija i identitet	Praćenje ostvarivanja aktivnosti usmjerenih na upoznavanje i očuvanje lokalne kulturne i tradicijske baštine kroz pedagošku dokumentaciju i evaluacije
Partnerstvo s roditeljima i lokalnom zajednicom	RP4 – Partnerstvo s roditeljima i lokalnom zajednicom	Praćenje kvalitete suradnje i uključivanja roditelja i lokalne zajednice kroz povratne informacije, evaluacije i evidenciju suradnje
Suvremeno odgojno-obrazovno okruženje i digitalne kompetencije	RP5 – Razvoj suvremenog odgojno-obrazovnog okruženja i digitalnih kompetencija	Praćenje kvalitete prostorno-materijalnog okruženja, primjene suvremenih pristupa te razvoja digitalnih kompetencija kroz refleksije i evaluaciju prakse

Zdravlje, održivi razvoj i dobrobit djeteta	RP6 – Zdravlje, održivi razvoj i dobrobit djeteta	Praćenje dobrobiti, sigurnosti, zdravih životnih navika, tjelesne aktivnosti i aktivnosti održivog razvoja kroz pedagošku dokumentaciju i evaluaciju
--	---	--

Rezultati samovrednovanja koristit će se za procjenu ostvarenosti razvojnih prioriteta RP1–RP6, prepoznavanje područja za daljnje unapređivanje te planiranje razvojnih aktivnosti ustanove, a bit će sastavni dio Godišnjeg izvješća o ostvarivanju GPP-a za pedagošku godinu 2026./2027.

10.2. PRAĆENJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

Ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada pratit će se kontinuirano tijekom pedagoške godine, s ciljem pravodobnog uočavanja stupnja realizacije planiranih zadaća i aktivnosti te mogućih odstupanja od planiranog.

Praćenje će se ostvarivati uvidom u pedagošku i drugu dokumentaciju, praćenjem realizacije planiranih programa, aktivnosti i oblika rada, kroz radne dogovore, sjednice Odgojiteljskog vijeća, sastanke s djelatnicima te druge oblike praćenja rada ustanove. O realizaciji planiranih zadaća vodit će se odgovarajuće evidencije i izrađivati izvješća u okviru pojedinih područja rada, a na kraju pedagoške godine objedinit će se podaci o realizaciji planiranih zadaća i aktivnosti te će se na temelju prikupljenih pokazatelja izraditi Godišnje izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu 2026./2027.

10.3. ANALIZA OSTVARENOSTI RAZVOJNIH PRIORITETA

Ostvarenost razvojnih prioriteta RP1–RP6 analizirat će se na kraju pedagoške godine na temelju podataka prikupljenih tijekom praćenja i vrednovanja rada ustanove. Analizirat će se ostvarene aktivnosti, postignuti rezultati, doprinos pojedinih aktivnosti unapređivanju kvalitete rada te prepoznati izazovi i područja koja zahtijevaju daljnji razvoj. Rezultati analize bit će prikazani u Godišnjem izvješću o ostvarivanju GPP-a.

10.4. PLAN UNAPREĐENJA KVALITETE RADA

Plan unapređenja kvalitete rada oblikovat će se na temelju rezultata praćenja, samovrednovanja i analize ostvarenosti razvojnih prioriteta. Utvrdit će se područja za daljnje unapređivanje, prioritetne aktivnosti, nositelji i vremenski okvir provedbe, a planirane mjere predstavljat će jedno od polazišta za izradu Godišnjeg plana i programa rada za sljedeću pedagošku godinu.