

### **5.7.1. PLANIRANJE, DOKUMENTIRANJE I VREDNOVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA**

Planiranje unutar odgojno-obrazovnog rada ne može biti strogo strukturirano, već je fleksibilno i usmjereno na dijete kao cjelovito biće, te polazi od djetetovog iskustva. Upravo se u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (MZOS, 2014.) spominju načela (fleksibilnost odgojno – obrazovnog procesa, partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju te otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse) koja čine vrijednosna uporišta odgojno – obrazovnog procesa kojima ćemo i dalje težiti prilikom planiranja i vrednovanja odgojno – obrazovnog rada.

#### **CILJEVI :**

- poticanje i unapređivanje temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje
- planiranje temeljeno na interesu i potrebama djeteta pri čemu će se osobit naglasak staviti na primjerenost i raznovrsnost poticaja
- ujednačavanje pisanja pedagoške dokumentacije na razini vrtića
- pružanje stručne podrške odgojiteljima putem razmjene informacija i pomoći u planiranju, dokumentiranju i vrednovanju odgojno – obrazovnog procesa

#### **STRATEGIJE DJELOVANJA:**

- kreiranje poticajnih centara aktivnosti u sobi dnevnog boravka skupine
  - osmišljavanje poticaja koji pružaju mogućnost razvoja različitih kompetencija
  - nabava i izrada potrebnih sredstava za rad
  - refleksije, tromjesečno, tjedno i dnevno planiranje rada, godišnje izvješće o odgojno - obrazovnom radu
  - stručni materijali za roditelje (informiranje i educiranje - plakati, digitalne platforme odgojne skupine)
- dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada

#### **NAČINI PRAĆENJA:**

- uvid u knjige pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- uvid u rad odgojne skupine od strane stručnih suradnika, zajednički osvrt i refleksija s odgojiteljima
- foto i video dokumentacija
- mape skupine i mape projekta odgojne skupine

#### **OČEKIVANI ISHODI:**

- kreirano poticajno okruženje za stjecanje kompetencija za cjeloživotno učenje
- sustavno praćenje i dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa
- kompetentno i osviješteno djelovanje odgojitelja
- informiranost roditelja o odgojno - obrazovnom radu u skupini

#### **5.7.2. OBLICI PLANIRANJA I VREDNOVANJA**

- **TJEDNI PLAN ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA**

<b>ŠTO</b>	<b>KAKO</b>	<b>KADA</b>	<b>TKO</b>
Bazira se na tromjesečnom planu, postavljenim razvojnim zadaćama i poticanju razvoja djetetovih kompetencija	Timsko planiranje	Prije ili poslije neposrednog rada	Odgojitelji, stručni suradnici

- **DNEVNO PLANIRANJE**

<b>ŠTO</b>	<b>KAKO</b>	<b>KADA</b>	<b>TKO</b>
<p>Realizacija tjednog plana, planiraju se poticaji za aktivnosti iz tjednog plana.</p> <p>Planiraju se poticaji za cijeli dan u metodičkom i vremenskom slijedu</p>	Individualno	Svakodnevno, pola sata prije ili poslije neposrednog rada	Odgojitelji

- **DNEVNE ZABILJEŠKE**

<b>ŠTO</b>	<b>KAKO</b>	<b>KADA</b>	<b>TKO</b>
Sadrže zapažanja o provedenim aktivnostima i ponuđenim poticajima te eventualna odstupanja od plana	Individualno	Svakodnevno, nakon neposrednog rada s djecom	Odgojitelji

### 5.7.3. OBLICI DOKUMENTIRANJA ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA

- **KNJIGA PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE**

<b>ŠTO</b>	<b>KAKO</b>	<b>KADA</b>	<b>TKO</b>
<p>Sustavno i pravovremeno vođenje dokumentacije odgojno – obrazovne skupine sukladno naputcima;</p> <p>Planiranje i</p>	Individualno / timski	Dnevno, tjedno, mjesečno	Odgojitelji, stručni suradnici

vrednovanje jutarnjeg i poslijepodnevnog odgojno – obrazovnog rada			
--------------------------------------------------------------------	--	--	--

- DOKUMENTIRANJE ODGOJNO - OBRAZOVNOG PROCESA**

<b>ŠTO</b>	<b>KAKO</b>	<b>KADA</b>	<b>TKO</b>
Foto i video zapisi	U sobi dnevnog boravka: plakati, dječji radovi, slike djece u aktivnostima	Dnevno, tjedno, mjesečno, tijekom godine	Odgojitelji

- DOKUMENTIRANJE SURADNJE S RODITELJIMA**

<b>ŠTO</b>	<b>KAKO</b>	<b>KADA</b>	<b>TKO</b>
Dokumentiranje suradnje s roditeljima: individualni razgovor, roditeljski sastanci, radionice za roditelje, kutić za roditelje	Individualni razgovori s roditeljima  Kutić za roditelje  Roditeljski sastanci	Dnevno, tjedno, mjesečno, tijekom godine	Odgojitelji, stručni suradnici

- MAPA INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVNJA**

<b>ŠTO</b>	<b>KAKO</b>	<b>KADA</b>	<b>TKO</b>
Mapa dokumentira osobni profesionalni razvoj odgojitelja	Vodi se sustavno tijekom pedagoške godine  Dokumentira procese učenja odgojitelja  Potiče kritičko promišljanje vlastitog	Dnevno, tjedno, mjesečno	Odgojitelji, stručni suradnici

	rada Omogućava postavljanje ciljeva profesionalnog razvoja		
--	---------------------------------------------------------------------	--	--

## 6. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA

Kvalitetna odgojno – obrazovna praksa proizlazi iz težnje svih sudionika za napretkom i daljnjim usavršavanjem vlastitih spoznaja o odgojno – obrazovnoj praksi i dječjem razvoju. Profesionalni razvoj temelji se na ideji da kontinuirano stručno usavršavanje čini osnovu razvoja vrtića, sukonstrucije znanja odgojitelja i drugih stručnih djelatnika, osnovu za propitivanje i promjenu njihovih stavova, uvjerenja i djelovanja u odgojno-obrazovnom procesu te bazu za poticanje njihove autonomije.

Ove pedagoške godine planiraju se sljedeći oblici profesionalnog razvoja i stručnog usavršavanja kroz skupne oblike:

- unutar vrtića ( radni dogovori, planiranja, stručne teme na odgojiteljskom vijeću, individualne konzultacije s odgojiteljima odgojnih skupina)
- izvan vrtića (edukacija u stručno razvojnim centrima, prema katalogu AZOO te seminari i stručni /ili stručno-znanstveni skupovi)

Odgojitelji će voditi mapu profesionalnog razvoju koja će odgojitelju služiti kao sredstvo za samoprocjenu te kao pomoć u stjecanju uvida u vlastiti napredak. Mapa profesionalnog razvoja treba sadržavati uvodni dio s osnovnim informacijama i osobnom filozofijom poučavanja, poglavlje o stručnim informacijama te poglavlja o poučavanju i učenju o poučavanju.

**Bitna zadaća:** Stvaranje uvjeta za stručno usavršavanje odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika, te podupiranje razvoja vještina i znanja potrebnih za oživotvorenje kurikulumskih vrijednosti, načela i ciljeva kojima težimo.

### Preporučena stručna literatura:

1. Ajduković, M., Pečnik, N. (2007). Nenasilno rješavanje sukoba. Zagreb: Alinea
2. Andrešić, D., Benc-Štuka, N., Gugo-Crevar, N., Ivanković, I., Mance, V., Mesec, I., Tambić, M. (2009). Najčešći poremećaji jezično-govorne komunikacije djece predškolske dobi; priručnik za roditelje, odgojitelje, pedijatre i sve koji prate razvoj djece. Zagreb: Hrvatsko

logopedsko društvo

3. Andrilović, Č.O. (1994) Osnove opće i razvojne psihologije, psihologija odgoja i obrazovanja. Školska knjiga: Zagreb.
4. Bastašić, Z. (1988). Lutka ima i srce i pamet. Zagreb: Školska knjiga
5. Bićanić J, (2001) Vježbanje životnih vještina. Zagreb: Alinea
6. Bouillet, D., Uzelac, S. (2007). Osnove socijalne pedagogije. Zagreb: Školska knjiga
7. Brack, J. C. (2009). Učenjem do pokreta, kretanjem do spoznaje; program senzomotoričkih aktivnosti za djecu predškolske dobi. Buševac: Ostvarenje
8. Brajković, S., Žokalj, G., (2021) Učenje u tijeku: Zagreb: Korak po korak
9. Bujušić, G., (2005) Dijete i kriza. Zagreb: Golden marketing
10. Cvetković Lay, J. (2010). Darovito je, što ću sa sobom?; Priručnik za obitelj, vrtić i školu. Zagreb: Alinea
11. Cvetković Lay, J., Sekulić, M. (1998). Darovito je, što ću s njim?; Priručnik za odgoj i obrazovanje darovite djece predškolske dobi. Zagreb: Alinea
12. Cvetković, L. J., Pečjak V, (2004) Možeš i drukčije - priručnik s vježbama za poticanje kreativnog mišljenja. Alinea: Zagreb.
- Chethik, M., (2008) Tehnike u dječjoj terapiji. Zagreb: Alinea
13. Čudina – Obradović, M. (2004). Kad kraljevna piše kraljeviću. Zagreb: Pučko otvoreno učilište Korak po korak
14. Čudina Obeadović, M. (1991). Nadarenost; razumijevanje, prepoznavanje, razvijanje. Zagreb: Školska knjiga
15. Daniels, R., Stafford K, (2003) Kurikulum za inkluziju. Udruga roditelja Korak po korak: Zagreb.
16. Deklaracija o pravima djeteta (1990) Ljudska prava – osnovni međunarodni dokumenti. Školska knjiga: Zagreb.
17. Došen-Dobud, A. (1995) Malo dijete veliki istraživač. Alinea: Zagreb.
18. Došen-Dobud, A. (2001) Program predškole. Alinea: Zagreb.
19. Elkind, D. (2007). The power of play-learning what comes naturally. Philadelphia: Da Capo Press
20. Fuller, A. (2008) Zahtjevno dijete: kako prevladati sukobe i pomoći djetetu da ostvari svoje potencijale. Zagreb: Naklada Kосinј
21. Gjurković, T. (2016). Terapija igrom. Split: Harfa
22. Goldman, J.A. (1981). Social Participation of Preschool Children in Same- versus Mixed-Age

- Groups. Child Development, Vol. 52, (2), 644-650.
23. Greene, B. (1996) Nove paradigme za stvaranje kvalitetnih škola. Zagreb: Alinea
  24. Hansen, A., Kaufmann, R. K., Walsh, K. B. (2001) Kurikulum za vrtiće. Udruga roditelja Zagreb: Korak po korak
  25. Haug-Schnabel, G. (1997). Agresivnost u dječjem vrtiću. Zagreb: Educa
  - Hicela, I., (2010) Dijete, odgojitelj i lutka. Zagreb: Golden marketing
  26. Hitrec, (1991) Priprema i polazak djeteta u školu. Zagreb: Školska knjiga
  - Greenspan, S., I., Wieder, S., (2003) Dijete s posebnim potrebama. Lekenik: Ostvarenje d.o.o.
  27. Ivon, H. (2010). Dijete, odgojitelj i lutka; pedagoške mogućnosti lutke u odgoju i obrazovanju. Zagreb: Golden marketing- Tehnička knjiga
  28. Jakobs, G., Crowley, K. (2007). Play, projects and preschool standards: Nurturing childrens sense of wonder and joy in learning. Thousand Oaks, California: Corwin Press
  29. Katz, L.G., McClellan, D.E. (1999). Poticanje razvoja dječje socijalne kompetencije. Zagreb: Educa
  30. Konvencija o pravima djeteta (2001) Zagreb: Glasnik Ministarstva prosvjete i športa 7/8.
  31. Lanc, S., Vincek Slunjski, M., (2021) Iz vrtića u školu. Zagreb: Naklada ljevak
  - Lewis, B., A., (2002) Kako postati što bolji. Zagreb: Kratis
  32. Ljubetić, M. (2006) Biti kompetentan roditelj. Zagreb: Mali profesor
  33. Ljubetić, M. (2009) Vrtić po mjeri djeteta - Kako procjenjivati kvalitetu u ustanovi ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja; priručnik za odgojitelje i roditelje. Zagreb: Školske novine
  34. Ljubetić, M. (2010) Partnerstvo obitelji, vrtića i škole. Zagreb: Školska knjiga
  35. Maleš, D. (2011). Nove paradigme ranoga odgoja. Zagreb: Alinea
  36. Maleš, D., Milanović, M., Stričević, I. (2003) Živjeti i učiti prava - odgoj za ljudska prava u sustavu predškolskog odgoja. Zagreb: Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu.
  37. Maleš, D., Stričević, I. (1996) Druženje djece i odraslih. Zagreb: Školska knjiga
  - Marić, Lj., Goran, Lj., (2013) Zapjevajmo radosno. Zagreb: Golden marketing
  38. Markočić, M. (2001) Igrom do škole. Zagreb: Djeca prva
  39. Mašković, T., Sokač, M., Drožđan, D. (2020) Od jaslica do škole. Zagreb: Odgojitelji u akciji d.o.o.
  40. McDermott, I., Jago, W., (2007) NLP učitelj. Zagreb: Alineja
  41. Melillo, R., (2016) Isključena djeca. Split: Harfa
  42. Mendeš, B., Marić, Lj., Goran, Lj., (2020) Dijete u svijetu igre. Zagreb: Golden marketing
  43. Morling, E., OConnell, C., (2018) Autizam. Zagreb: Educa

44. Miljak, A. (1996). Humanistički pristup teoriji i praksi predškolskog odgoja. Velika Gorica: Persona
45. Miljak, A. (2009) Življenje djece u vrtiću. Zagreb: SM Naklada d.o.o.
46. Miljak, A. (2015) Razvojni kurikulum ranog odgoja. Zagreb: Kerschhoffset
47. Miljak, A., Vujičić, L. (2002) Vrtić u skladu s dječjom prirodom „Dječja kuća“. Rovinj: Dječji vrtić Rovinj
48. Morin, E. (2002). Odgoj za budućnost. Zagreb: Educa
49. Nacionalni okvirni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Zagreb, 2015.
50. Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava i demokratsko građanstvo, 1999, Vlada RH.
51. Neill, S. (1994). Neverbalna komunikacija u razredu. Zagreb: Educa
52. Nenadić, S. (2002). Odgoj u jaslicama; priručnik za odgojitelje i stručne suradnike. Imotski: Potjeh
53. Pećnik, N, Starc, B. (2010.) Roditeljstvo u najboljem interesu djeteta i podrška roditeljima najmlađe djece. Zagreb: Ured UNICEF-a za Hrvatsku
54. Pešec, M., Krešić Kozonić, I., Dragun, M. (2015). Sva lica osjećaja; vodič za bolje razumijevanje dječjih osjećaja. Zagreb: Golden Marketing – Tehnička knjiga
55. Peteh, M., (2018) Radost igre i stvaranja. Zagreb: Alineja d.o.o.
56. Petrović-Sočo, B. (2007). Kontekst ustanove za rani odgoj i obrazovanje - holistički pristup. Zagreb: Mali profesor
57. Petrović-Sočo, B. (2009). Mijenjanje konteksta i odgojne prakse dječjih vrtića. Zagreb: Mali profesor
58. Plummer, D., M., (2009) Kako pomoći djeci da izgrade samopoštovanje. Zagreb: Naklada Kosinj
59. Pribanić, Lj., Wagner Jakab, A., Brozović, B., Philipps Reichherzer, S. (2014). Priručnik za rad s osobama s komunikacijskim teškoćama u redovnom odgojno-obrazovnom sustavu. Zagreb: Centar za odgoj i obrazovanje „Slava Raškaj“
60. Rade, R. (2015). Mala djeca s komunikacijskim teškoćama 1. Zagreb: Foma
- Rauch, V., (2020) Vrtići koji su usmjereni na dijete i promoviraju demokraciju. Zagreb: Korak po korak
61. Richman, N. (1994). Komuniciranje s djecom; kako pomoći djetetu kada je u nevolji. Zagreb: Dobrobit
62. Rosandić, D. (2013) Obrazovni kurikulum, standardi i kompetencije. Zagreb: Naklada Ljevak
63. Siegel, D. J., Payne Bryson, T. (2015). Razvoj dječjeg mozga. Split: Harfa

64. Slunjski, E. (2006). Kad djeca istražuju – neobične igre običnim materijalima. Varaždin: Stanek
65. Slunjski, E. (2001). Integrirani predškolski kurikulum - rad djece na projektima. Zagreb: Mali profesor
66. Slunjski, E. (2003) Kad djeca pišu, broje, računaju – neobične igre običnim. Varaždin: Stanek
67. Slunjski, E. (2006) Stvaranje predškolskog kurikuluma u vrtiću organizaciji koja uči. Zagreb: Mali profesor
68. Slunjski, E. (2008) Dječji vrtić, zajednica koja uči. Zagreb: Spektar media
69. Slunjski, E. (2011) Kurikulum ranog odgoja. Zagreb: Školska knjiga
70. Slunjski, E. (2013). Kako djetetu pomoći da...(p)ostane samostalno i odgovorno; priručnik za roditelje, odgojitelje i učitelje. Zagreb: Element
71. Slunjski, E. (2013). Kako djetetu pomoći da...(za)voli učenje i školu; priručnik za roditelje, odgojitelje i učitelje. Zagreb: Element
72. Slunjski, E. (2014). Kako djetetu pomoći da (p)ostane kreativno i da se izražava jezikom umjetnosti; priručnik za roditelje, odgojitelje i učitelje. Zagreb: Element
73. Slunjski, E. (2014). Kako djetetu pomoći da...(p)ostane tolerantno (razumije i prihvaća različitosti); priručnik za roditelje, odgojitelje i učitelje. Zagreb: Element
74. Slunjski, E. (2014). Kako djetetu pomoći da...bude pametno na različite načine; priručnik za roditelje, odgojitelje i učitelje
75. Slunjski, E. (2014). Kako djetetu pomoći da...bude uspješno i razvija samopouzdanje; priručnik za roditelje, odgojitelje i učitelje. Zagreb: Element
76. Slunjski, E. (2014). Kako djetetu pomoći da...stječe prijatelje i razvija socijalne vještine; priručnik za roditelje, odgojitelje i učitelje. Zagreb: Element
77. Slunjski, E. (2014). Kako djetetu pomoći da...upozna svoje emocije (i nauči njima upravljati); priručnik za roditelje, odgojitelje i učitelje. Zagreb: Element
78. Slunjski, E. (2014). Kako s djetetom...razgovarati i razvijati kvalitetan odnos; priručnik za roditelje, odgojitelje i učitelje. Zagreb: Element
79. Slunjski, E. (2016). Izvan Okvira 2 promjena; od kompetentnog pojedinca i ustanove do kompetentne zajednice učenja. Zagreb: Element
80. Slunjski, E. (2018). Izvan Okvira 3 prema kulturi promjene. Zagreb: Element
81. Slunjski, E. (2019). Izvan Okvira 4 mudrost vođenja. Zagreb: Element
82. Slunjski, E. (2020). Izvan Okvira 5 pedagoška dokumentacija. Zagreb: Element
83. Slunjski, E., Ljubičić, M., Hodap, S. P., Malnar, A., Kljenak, T., Malek, S. Z., Horvatić, S., Antulić, S, (2012) Priručnik za samovrednovanje ustanova ranog i predškolskog odgoja i

- obrazovanja. Zagreb: Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja
84. ,B., (2005) Dijeta protiv bijesa. Zagreb: Bestias
85. Starc, B., Čudina Obradović, M., Pleša, A., Profaca, B., Letica, M. (2004). Osobine i psihološki uvjeti razvoja djeteta predškolske dobi; priručnik za odgojitelje, roditelje i sve koji odgajaju djecu predškolske dobi. Zagreb: Golden marketing – Tehnička knjiga
86. Stokes, S. E., (2000). Kurikulum za jaslice. Zagreb: Udruga roditelja Korak po korak
87. Stoll, L., Fink, D., ( 2000) Mijenjajmo naše škole. Zagreb: Educa
88. Šagud, M., (2006) Odgojitelj kao reflektivni praktičar. Petrinja: Visoka učiteljska škola u Petrinji.
89. Uzelac, V., Lepičnik-Vodopivec, J., Anđić, D., (2014) Djeca –odgoj i obrazovanje – održivi razvoj. Zagreb: Golden marketing
90. Thunberg, G., Carlstrand, A., Claesson, B., Rensfeldt Flink, A., (2018) Započnimo Tečaj komunikacije i potpomognute komunikacije za roditelje i stručne djelatnike. Zagreb: Golden marketing
91. Vaskevich, E. (2011). Velika knjiga razvojnih aktivnosti od rođenja do 3. godine. Zagreb: Planet Zoe
92. Vasta, R., Haith, M. M., Miller, S., A., (1998). Dječja psihologija – moderna znanost. Jastrebarsko: Naklada Slap
93. Višnjić Jevtić, A., Rogulj, E., Bogatić, K., Glavina, E., (2018) Izazovi suradnje. Zagreb: Alfa d.d.
94. Von Krafft, D., Semke, E. (2008). Kako otkriti i potaknuti darovitost. Zagreb: Mozaik knjiga
95. Winsler A., Caverly S.L., Willson-Quayle A., Carlton M.P., Howell C., Long G.N. (2002). The social and behavioral ecology of mixed-age and same-age preschool classrooms: A natural experiment. *Journal of Applied Developmental Psychology*, Volume 23, Issue 3, 305–330.
96. Yahnke Walker, S. (2007). Darovita djeca; vodič za roditelje i odgojitelje. Zagreb: Veble Commerce

## 6.1. USAVRŠAVANJA UNUTAR USTANOVE

### 6.1.1.RASPORED ODGOJITELJSKIH VIJEĆA

KADA?	ŠTO?	TKO?
Studeni, 2025.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utvrđivanje prijedloga godišnjeg plana i programa rada vrtića za pedagošku godinu 2025./2026.</li><li>• Razno</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ravnateljica</li><li>• Članovi stručnog tima</li><li>• Odgojitelji</li></ul>
Siječanj, 2026.	<ul style="list-style-type: none"><li>• gost predavač</li><li>• razno</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ravnateljica</li><li>• gost predavač</li><li>• članovi stručnog tima</li><li>• odgojitelji</li></ul>
Ožujak, 2026.	<ul style="list-style-type: none"><li>• gost predavač</li><li>• razno</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ravnateljica</li><li>• gost predavač</li><li>• članovi stručnog tima</li><li>• odgojitelji</li></ul>
Lipanj, 2026.	<ul style="list-style-type: none"><li>• organizacija rada tijekom srpnja i kolovoza</li><li>• organizacija rada za sljedeću pedagošku godinu</li><li>• razno</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ravnateljica</li><li>• članovi stručnog tima</li><li>• odgojitelji</li></ul>
Kolovoz, 2026.	<ul style="list-style-type: none"><li>• prijedlog godišnjeg izvješća o radu za pedagošku godinu 2025./2026.</li><li>• priprema za novu pedagošku godinu</li><li>• razno</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ravnateljica</li><li>• članovi stručnog tima</li><li>• odgojitelji</li></ul>

### 6.1.2. INTERNI STRUČNI AKTIVI

<b>KADA?</b>	<b>ŠTO?</b>	<b>TKO?</b>
<b>Prosinac, 2025.</b>	Komunikacijski roditeljski sastanak	Psiholog
<b>Veljača, 2026.</b>	Uloga odgojitelja i stručnog tima	Udruga „Ti si OK“
<b>Ožujak, 2026.</b>	Nepoželjna ponašanja kod djece predškolske dobi	Pedagog
<b>Travanj, 2026.</b>	Preuzimanje odgovornosti (stručna, profesionalna, moralna kompetencija odgojitelja)	Udruga „Ti si OK“
<b>Svibanj, 2025.</b>	Prikazi projekata odgojnih skupina	Odgojitelji Ustanove Svarožić Slavonski Brod

### 6.2. TIMSKI SASTANCI

Tim je mala skupina ljudi u kojih zajednički ciljevi imaju prednost i koji usklađeno djeluju kako bi ih ostvarili (Pletenac, 2013). Timovi su grupe u organizaciji sastavljene od nezavisnih članova koji dijele iste ciljeve i koji moraju koordinirati svoje aktivnosti da bi postigle cilj (Seme Stojnović, Hitrec, 2014). Svi članovi imaju zajedničke ciljeve i vještine, obavljaju različite poslove i međusobno surađuju, imaju stalnu potrebu za osobnim usavršavanjem i učenjem i imaju dobro razvijene komunikacijske vještine.

U procesu osmišljavanja vlastitog djelovanja odgojiteljima su potrebne zajedničke rasprave i razmjena mišljenja s ostalim odgojiteljima, stručnim suradnicima, ali i sa svim sudionicima uključenim u provedbu odgojno-obrazovnog rada s djecom.

Timski sastanci održavaju se tromjesečno te se nakon svakog sastanka zapisnici pohranjuju u stručno razvojnoj službi.

Cilj:

- poboljšanje kvalitete odgojno-obrazovnih sadržaja u vrtiću
- reflektiranje odnosa i komunikacije u timu
- analiza i vrednovanje načina rješavanja zajedničkih profesionalnih zadataka i problema
- osmišljavanje i realizacija projekata.

### **6.3. RAD S ODGOJITELJIMA PRIPRAVNICIMA**

Tijekom programa stažiranja provoditi će se hospitacija u odgojno-obrazovnoj skupini, uvid u rad odgojitelja i ogledne aktivnosti pripravnika, analize pisanih radova i uvid u mapu profesionalnog razvoja.

### **6.4. STUDENTSKA PRAKSA**

Praksu studenata planiramo realizirati prema programu i u suradnji s Fakultetom za odgojne i obrazovne znanosti Slavonski Brod

### **6.5. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE**

Svi djelatnici Vrtića imaju mogućnost stjecati nova znanja i vještine prisustvovanjem stručnim skupovima, predavanjima, seminarima, regionalnim supervizijskim susretima i sl.:

- Stručni skupovi u organizaciji AZOO prema katalogu tijekom pedagoške godine
- Stručni skupovi, seminari i edukacije u organizaciji ostalih organizatora
- Aktivno sudjelovanje u strukovnim sekcijama i udrugama (pedagog, psiholog, logoped, odgojitelji, zdravstveni voditelj)
- Edukacije u skladu sa zakonskom regulativom svih radnika (zaštita na radu, protupožarna zaštita, higijenski minimum, računovodstveni poslovi, pravni propisi)
- Praćenjem stručne literature prema predmetu interesa

## **7. SURADNJA S RODITELJIMA**

“Obitelj i vrtić su dva temeljna sustava u kojem se dijete rane i predškolske dobi razvija i raste, zadovoljava svoje osnovne potrebe, stječe prve spoznaje o sebi i svijetu oko sebe, uči o komunikaciji i odnosima, suživotu, zajedništvu, toleranciji, razvija svoje potencijale i stječe spoznaje i vještine prijeko potrebne za čitav život” (Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, 2015.) Cilj: kontinuirani rad na podizanju kvalitete rada u ostvarivanju različitih oblika komunikacije, interakcije i suradnje s roditeljima. Uvažavajući tu činjenicu, i ove pedagoške godine nastaviti ćemo raditi na tome da omogućimo roditeljima da se u vrtiću osjećaju uvažanim, prihvaćenim, pozvanim da sudjeluju i na taj način utječu na boravak djeteta u vrtiću. Uz to, naše djelovanje bit će usmjereno na uspostavljanje, razvijanje i obogaćivanje uvažavajućih partnerskih odnosa s roditeljima. Nastavit će se davati važnost raznovrsnoj dokumentaciji (video zapisi, fotografije, plakati, dječji crteži i izjave) u procesu suradnje s roditeljima jer na taj način roditeljima omogućujemo uvid u različite odgojno–obrazovne aktivnosti koje se događaju u vrtiću, a koje su bitne za razumijevanje načina na koji njihovo dijete uči, kako izgrađuje svoja znanja, na koji način manipulira pojedinim materijalima, kako surađuje s drugom djecom i odgojiteljima i slično.

## 7.1.OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA

Za sve opće informacije vezane uz rad vrtića roditelje će se obavijestiti putem web stranice vrtića, a sve specifične informacije vezane uz odgojno-obrazovni rad i pojedinačnu odgojnu skupinu nalaziti će se na kutićima za roditelje. Odgojitelji će u suradnji s roditeljima odabrati suvremeni kanal komunikacije (e mail, Whatsapp, Viber) kao način prijenosa informacija te uvid u različite odgojno-obrazovne aktivnosti za svaku pojedinu skupinu. Održavat će se roditeljski sastanci i radionice za roditelje. Također, odgojitelji će s roditeljima provoditi individualne razgovore.

### OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA

<b>ŠTO?</b>	<b>KAKO?</b>	<b>KADA?</b>	<b>TKO?</b>
<p>Informativni kutić za roditelje (sadržaji vezani za odgojnoobrazovni rad u skupini, aktualni</p>	<p>Obično krajem tjedna, prema potrebi</p>	<p>Izmjena prema potrebi</p>	<p>Odgojitelji i stručni suradnici</p>

sadržaji u vrtiću – najave događanja, važne informacije)			
Individualni razgovori s roditeljima	Priprema obvezno uz konzultacije sa stručnim suradnicima, održavanje u dogovoru s roditeljima, nakon neposrednog rada	Minimalno 1x godišnje za svako dolazeće dijete (informativni razgovor, po potrebi problemski)	Odgovitelji i stručni suradnici
Roditeljski sastanci (izabrani sadržaji koji podižu razinu roditeljske kompetencije)	Priprema uz obvezne konzultacije s pedagoginjama	3x godišnje (po potrebi i više)	Odgovitelji i stručni suradnici
Uključivanje roditelja u neposredan rad s djecom (roditelj kao dio programskih aktivnosti)	Primarno realizira odgojitelj u svojoj skupini uz obavještanje stručnih suradnika (roditelj u skupini)	Prema planiranim aktivnostima odgojno - obrazovnog rada u skupini, aktualnim društvenim zbivanjima	Odgovitelji i stručni suradnici
Ispitivanje stavova i mišljenja roditelja	Uz konzultacije sa stručnim suradnicima u sastavljanju anketa, upitnika i obradi dobivenih odgovora	Prema potrebi	Odgovitelji, stručni suradnici i ravnatelj
Savjetovanje roditelja (na inicijativu stručnih suradnika ili/i roditelja, po sadržaju problemski)	Pojedinačni ili timski razgovor s roditeljima ovisno o iskazanom problemu	Prema potrebi i u dogovoru s roditeljima	Stručni suradnici i zdravstveni voditelji
Radionice za roditelje (zajedničke aktivnosti)	Zajednička druženja kao poticaj	Prema potrebi	Odgovitelji

roditelja i djece uz stručno vodstvo)	kvalitetnijem roditeljstvu		
Ulazni inicijalni intervju s roditeljima	Pojedinačni ili timski razgovor s roditeljima djeteta, provjera djetetovog razvojnog statusa, savjetovanje i upute roditeljima	U periodu upisa djece i tijekom godine prilikom pojedinačnih upisa djeteta	Stručni suradnici i zdravstveni voditelji
Roditeljski sastanak (specifične teme namijenjene velikom broju roditelja)	U skladu s odrednicama programa rada vrtića, moguće sudjelovanje vanjskih suradnika i stručnjaka	Po potrebi	Ravnateljica, stručni suradnici, odgojitelji

## 8. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Ostvarivanje ciljeva odgojno-obrazovnog rada nije moguće bez raznolike i sveobuhvatne suradnje vrtića s lokalnom i širom društvenom zajednicom, kao i s vanjskim ustanovama koje nude mogućnosti obogaćivanja kvalitete rada s djecom i roditeljima i stručna usavršavanja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Odgojitelji i stručni suradnici će se povezivati sa stručnim i društvenim čimbenicima različitih profila, a s ciljem stručnog usavršavanja, razmjene informacija i iskustava iz prakse. Suradivati ćemo s obrazovnim društvenim, zdravstvenim i specijaliziranim ustanovama radi zaštite i poticanja dječjeg razvoja te se uključivati u različite akcije i projekte u cilju poboljšanja i prezentiranja odgojno-obrazovnog rada.

Kako bismo ostvarili postavljene ciljeve u ostvarivanju suradnje usmjerit ćemo se na suradnju sa sljedećim ustanovama:

- Grad Slavonski Brod, odjel za društvene djelatnosti – suradnje u provođenju zadataka društvene brige o djeci predškolskog uzrasta, suradnja u organizaciji manifestacija i svečanosti
- Ministarstvo znanosti i obrazovanja – suradnja u obliku konzultacija, organizacija seminara, aktivna i savjetovanja te suradnja pri verifikaciji programa

- Ministarstvo kulture i medija – suradnja u provedbi projekata
- Agencija za odgoj i obrazovanje – suradnja u organizaciji seminara, aktiva i savjetovanja te u obliku konzultacija
- Ured državne uprave u Brodsko-posavskoj županiji – suradnja u provođenju zadataka društvene brige o djeci predškolskog uzrasta
- Gradska knjižnica – suradnja u provedbi projekata i posjeta djece knjižnici, u programima poticanja djece na čitanje i razvijanje svijesti o važnosti čitanja od najranije dobi
- Kazališno koncertna dvorana Ivana Brlić-Mažuranić – suradnja u provedbi projekata, izvedbe dječjih predstava
- Dječji vrtić Ivana Brlić Mažuranić i Dječji vrtić Potjeh – suradnja u organizaciji obilježavanja važnih događanja, manifestacija, stručnog usavršavanja i drugih zajedničkih aktivnosti, suradnja u provedbi projekata
- Sveučilište u Slavonskom Brodu – suradnja u organizaciji studentske prakse
- Brod-Turist – suradnja u realizaciji manifestacija
- Hrvatski Crveni križ – suradnja u provedbi edukacija i projekata

## **9. VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE**

Vrednovanje kao proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada, temelj je ostvarivanja napretka u kvaliteti rada ustanove. Taj proces usmjeren je na procjenu trenutnog stanja u ustanovi, na uočavanje pozitivnih postignuća, uočavanje problema i predlaganje strategija njihova rješavanja.

Posebno ćemo se fokusirati na osnaživanje ustanove i svih njenih članova te na osvješćivanje važnosti i nužnosti unutarnjeg vrednovanja. Krajnji cilj vrednovanja i samovrednovanja je jačanje kapaciteta dječjeg vrtića za samostalno usavršavanje, vodeći računa o stvaranju uvjeta za uspješno zadovoljavanje potreba i prava svih sudionika.

U skladu s navedenim, nužno je stvoriti okruženje i ozračje za slobodan dijalog u kojem će samovrednovanje i refleksije pojedinaca biti nadopunjene refleksijama svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa. U procesu sudjeluju svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa (djeca, djelatnici i roditelji) te se provodi prema unaprijed utvrđenoj metodologiji i u skladu s poznatim/dogovorenim kriterijima (područjima vrednovanja).

Vanjsko vrednovanje provode Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje.

U svrhu samovrednovanja ustanove koriste se različiti postupci i instrumenti:

- svakodnevna samorefleksija odgojitelja o ostvarenju odgojnog procesa sa sadržajnog i razvojnog aspekta putem dnevnih zapažanja u pedagoškoj dokumentaciji;
- etapne timske analize kvalitete kontekstualnih uvjeta, odgojne prakse, napretka i postignuća djece temelje se na različitim dokumentima: bilješkama odgojitelja iz odgojnog procesa, foto i video-snimkama, dječjem stvaralaštvu, različitim skalama procjena, protokolima praćenja, razvojnim listama, upitnicima za djecu i roditelje;
- samoprocjena odgojitelja o kvaliteti vlastite odgojne prakse (planiranje i programiranje, praćenje i procjenjivanje odgojno-obrazovnog rada, uspješnost u kreiranju prostorno-materijalnog konteksta, kvaliteta interakcije i komunikacije odgojitelja s djecom, ostvarenje odgojno-obrazovnih namjera kroz planirane aktivnosti i podržavanje spontanih interesa, ideja i inicijativa djece, podržavanje smislenih strategija učenja i stvaralačkog izražavanja djece, zadovoljavanje bazičnih potreba djece i kvaliteta ostvarenja rutinskih poslova odgojitelja u svakodnevnim životnim situacijama, skrb za sigurnost i zdravlje djece, kvaliteta suradnje s roditeljima, stručno usavršavanje),
- roditeljsko vrednovanje kvalitete rada vrtića (evaluacijski upitnici o skrbi za sigurnost i zdravlje djece, zadovoljavanje potreba djece, higijena i uređenost unutarnjeg i vanjskog prostora, opremljenost igračkama i didaktičkim sredstvima, kvaliteta odgojno-obrazovnog rada s djecom, organizacija različitih događanja za djecu, odnos odgojitelja prema djeci, informiranost roditelja o djeci, programu i događanjima u skupini, uključenost roditelja u odgojni proces, zadovoljstvo roditelja napretkom i postignućima djece, zadovoljstvo djeteta u vrtiću).

## 10. FINANCIRANJE

Sredstva za provođenje redovitog programa se ostvaruju iz proračuna Osnivača i sudjelovanja roditelja u cijeni programa. Pravilnikom o upisu i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Svarožić određeno je sudjelovanje roditelja u cijeni usluga dječjeg vrtića.

Za roditelje temeljem ovog Pravilnika besplatni su sljedeći programi:

- redoviti cjelodnevni (10-satni) programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima

- redoviti poludnevni (5-6 satni) programi sa ručkom i bez ručka - programi za djecu predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programi za darovitu djecu predškolske dobi,
- programi za djecu pripadnika etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina,

Mjesečna ekonomska cijena programa utvrđuje se Odlukom Upravnog vijeća Dječjeg vrtića uz prethodnu suglasnost Osnivača. Ekonomska cijena dječjeg vrtića u 2025. godini iznosi 299,40 eura za 10-satni boravak, 239,52 eura za 5-6 satni boravak sa ručkom i 149,70 eura za 5-6 satni boravak bez ručka.

## **11. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA I ČLANOVA STRUČNOG TIMA**

### **11.1. INDIVIDUALNI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.**

#### **BITNE ZADACI:**

- Organizacija i unapređenje osnovne djelatnosti vrtića kroz primjenu kvalitetnih i optimalnih rješenja koja osiguravaju kvalitetan boravak djece te potiču učinkovit i profesionalan rad svih djelatnika vrtića.
- Kontinuirano praćenje potreba djece i roditelja s ciljem stalnog unapređenja osnovne djelatnosti vrtića, putem redovite evaluacije postojećih rezultata i implementacije stručnog usavršavanja djelatnika.
- Jačanje kohezije i suradnje unutar kolektiva, s naglaskom na poboljšanje interne komunikacije. Cilj je povećanje motivacije i postizanje visoke kvalitete rada u odgojno - obrazovnom procesu, kroz razvoj novih modela rada koji potiču timski rad, partnerstvo i prepoznatljivost ustanove.
- Osmišljavanje i poticanje sudjelovanja djelatnika u aktivnostima koje doprinose otvorenosti vrtića prema društvenoj zajednici, s posebnim naglaskom na izgradnju konstruktivnih odnosa s lokalnom zajednicom i partnerima.
- Pronalaženje dodatnih financijskih izvora, koji će omogućiti unapređenje odgojno - obrazovnog procesa, kroz proaktivno uključivanje u projekte i natječaje, u svrhu obogaćivanja materijalnih i stručnih resursa vrtića.

PODRUČJE DJELOVANJA	STRATEGIJE DJELOVANJA
<p>Ustrojstvo rada</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnički sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića za tekuću pedagošku godinu, te u izradi Godišnjeg izvješća o radu vrtića, osiguravajući usklađenost s potrebama djece, roditelja i djelatnika.</li> <li>• Suradnički razvijati i ažurirati Kurikulum vrtića, uključujući unaprjeđenja, izmjene i dopune važećeg Kurikuluma, s ciljem praćenja suvremenih obrazovnih trendova i specifičnih potreba ustanove.</li> <li>• Suradnički izraditi Financijski plan vrtića, temeljeno na raspoloživim financijskim kriterijima i sredstvima, te izraditi Plan nabave, uz kontinuirano praćenje troškova u skladu s ugovorenim cijenama i osiguravanje racionalne potrošnje.</li> <li>• Postaviti organizacijsku strukturu rada vrtića u skladu s operativnim potrebama ustanove, te poduzimati odgovarajuće mjere za unapređenje radnih procesa i poboljšanje postignuća u pedagoškom i poslovnom segmentu.</li> <li>• Evaluirati ostvarenje zadataka iz područja ustrojstva rada te prelagati nužne promjene s ciljem kontinuiranog unaprjeđivanja operativne učinkovitosti i kvalitete pruženih usluga.</li> <li>• Aktivno sudjelovati u izradi procedura i ostalih</li> </ul>

	internih akata vrtića, osiguravajući njihovu usklađenost s važećim propisima
Materijalni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provesti analizu starja objekata, unutarnjih i vanjskih prostora, kao i opremljenosti vrtića, te izraditi plan prioriteta za tekuću pedagošku godinu u skladu s potrebama za nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa i osiguranje sigurnosti u radu.</li> <li>• Osigurati uvjete za nabavu potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava, vodeći računa o financijskim mogućnostima ustanove i pridržavajući se propisanih kriterija financiranja.</li> <li>• Kontinuirano pratiti kvalitetu i rokove izvršenja radova povezanih s potrebnim popravcima tijekom godine, te osigurati materijalne uvjete za pravovremenu realizaciju istih.</li> <li>• Pratiti rad i kvalitetu izvršenja zadataka svih djelatnika, uz poseban naglasak na odgovorno gospodarenje resursima i štednju, kao i na poticanje osobne odgovornosti svakog zaposlenika.</li> <li>• Pratiti potrebe za kadrovima, temeljem zakonskih odredbi i odobrenja nadležnih tijela, uključujući Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade.</li> <li>• Analizirati troškove poslovanja i realizaciju financijskog plana, te redovito izvještavati Upravno vijeće i Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade o stanju financija i ostvarenju planiranih ciljeva.</li> </ul>

<p>Stručno vođenje vrtića</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivno sudjelovati u izradi vrtićkih planova i izvješća, uključujući zakonom obvezna izvješća o poslovanju i pripremu potrebnih materijala za rad ustanove.</li> <li>• Organizirati i voditi sastanke Odgojiteljskog vijeća, stručnog tima, roditeljske sastanke te ostale sastanke po potrebi, s ciljem učinkovite koordinacije i komunikacije među sudionicima odgojno-obrazovnog procesa.</li> <li>• Pratiti provedbu zaključaka Odgojiteljskih vijeća i osigurati njihovu implementaciju u neposrednoj pedagoškoj praksi, s posebnim naglaskom na postizanje planiranih ciljeva.</li> <li>• Poticati i pratiti postupke stručnog napredovanja djelatnika, pružajući podršku u profesionalnom razvoju i stručnoj izvrsnosti.</li> <li>• Sudjelovati u pripremi sjednica Upravnog vijeća, te osigurati provedbu njihovih zaključaka i odluka u svakodnevnom radu vrtića.</li> <li>• Pratiti dinamiku upisa i ispisa djece, kako bi se osigurala optimalna popunjenost skupina i učinkovito planiranje kapaciteta ustanove.</li> <li>• Pratiti rad svih zaposlenika, s ciljem osiguranja kvalitete provedbe odgojno-obrazovnog procesa te kontinuiranog unapređenja pedagoških standarda.</li> <li>• Praćenje uvjeta nužnih za optimalan rast i razvoj djece, te poduzimanje konkretnih mjera za poboljšanje tih uvjeta kroz suradnju s relevantnim stručnjacima.</li> <li>• Koordinirati rad stručno-razvojne službe, osiguravajući učinkovitost u provedbi zadataka i</li> </ul>
-------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>inicijativa usmjerenih na razvoj ustanove.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pratiti rad pripravnika, te osigurati kvalitetnu implementaciju Programa uvođenja pripravnika u samostalan rad kroz mentorstvo i stručnu podršku.</li> <li>• Organizirati predavanja, radionice i prezentacije pozitivnih iskustava iz pedagoške prakse, s ciljem unaprjeđenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada i profesionalnog usavršavanja djelatnika.</li> <li>• Dogovarati strategiju provedbe preventivnih programa, osiguravajući usklađenost s potrebama djece i zajednice te poduzimati mjere za prevenciju rizika u razvoju.</li> </ul>
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovati u aktivnostima vezanim uz upis djece u vrtić, uključujući proces selekcije i administrativne postupke, kako bi se osigurala transparentnost i učinkovitost upisa.</li> <li>• Voditi sastanke s roditeljima novoupisane djece, te aktivno sudjelovati na roditeljskim sastancima s različitim temama, pružajući podršku i odgovarajući na njihove potrebe i pitanja.</li> <li>• Informirati roditelje i surađivati u zajedničkom rješavanju problema s ciljem stvaranja partnerskog odnosa te osiguravanja dobrobiti djece kroz otvorenu i konstruktivnu komunikaciju.</li> <li>• Sudjelovati u organizaciji i provedbi radionica za roditelje, te pomagati u pripremi i izradi</li> </ul>

	<p>edukativnih materijala koji će im omogućiti bolje razumijevanje odgojno-obrazovnog procesa i razvoja djeteta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Održavati individualne razgovore i konzultacije s roditeljima na različite teme, uključujući pedagoške, razvojne i organizacijske aspekte, pružajući stručnu podršku i savjetovanje.</li> <li>• Inicirati i poticati zajedničke aktivnosti s roditeljima, osnažujući partnerski odnos kroz zajedničke projekte, radionice i događanja unutar vrtića.</li> <li>• Sudjelovati u pripremi i obradi anketa za roditelje, te analizirati rezultate kako bi se bolje razumjele potrebe obitelji i unaprijedila kvaliteta usluga vrtića.</li> </ul>
Suradnja s društvenim čimbenicima	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivno poticati suradnju sa svim relevantnim organizacijama, ustanovama i pojedincima koji su ključni za uspješnu realizaciju Godišnjeg plana i programa rada, kao i za poslovanje i cjelokupno funkcioniranje vrtića. To uključuje uspostavljanje i održavanje partnerskih odnosa s institucijama iz područja obrazovanja, lokalne zajednice, socijalnih službi, kulturnih ustanova, zdravstvenih organizacija te stručnjaka koji mogu doprinijeti unaprjeđenju kvalitete rada vrtića i dobrobiti djece.</li> </ul>
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prisustvovati stručnim seminarima, aktivima i predavanjima, s ciljem stjecanja novih znanja i prenošenja suvremenih pristupa u rad Vrtića, te unapređenja pedagoških praksi kroz</li> </ul>

	<p>kontinuirano profesionalno usavršavanje.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pratiti stručnu literaturu, kako bi se osigurala primjena najnovijih istraživanja i metoda u odgojno-obrazovnom procesu, te obogatili programi Vrtića sukladno najnovijim pedagoškim spoznajama.</li> <li>• Pratiti zakonske promjene i regulative koje se odnose na predškolsko obrazovanje, te osigurati pravovremeno usklađivanje rada vrtića sa svim važećim zakonima i propisima, kako bi se održala usklađenost s pravnim okvirima i standardima.</li> </ul>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## **11.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.**

Ključne zadaće zdravstvene voditeljice u dječjem vrtiću

### 1. Procjena psihofizičkog rasta i razvoja djece te provođenje preventivnih mjera:

- Identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama i posebnim prehrambenim zahtjevima.
- Praćenje i dokumentiranje zdravstvenog stanja, uključujući evidenciju bolesti i ozljeda.
- Evidentiranje i ažuriranje podataka o procijepljenosti djece.
- Redovito provođenje antropometrijskih mjerenja i analiza stanja uhranjenosti djece.
- Praćenje i vođenje evidencije epidemioloških indikacija unutar vrtićke zajednice.

### 2. Integrativni pristup zdravstvenoj zaštiti kroz aktivno uključivanje u odgojno-obrazovni proces:

- Savjetovanje djece o zaštiti zdravlja i usvajanju zdravih životnih navika kao dio svakodnevnih aktivnosti.

### 3. Zdravstveni odgoj i edukacija djelatnika, djece i roditelja:

- Savjetovanje i usmjeravanje u provođenju preventivnih mjera zdravstvene zaštite.
- Promocija i implementacija programa usmjerenih na očuvanje i unapređenje zdravlja djece te kvalitete života.

### 4. Koordinacija i nadzor higijenskih standarda:

- Organizacija i praćenje rada djelatnika zaduženih za održavanje higijene unutarnjih i vanjskih prostora dječjeg vrtića.
- Koordinacija s osobljem odgovornim za pripremu i distribuciju obroka, uz poštivanje zdravstveno-higijenskih propisa

RAD S DJECOM	ZADAĆE	VRIJEME PROVEDBE
<p>UPOZNAVANJE I PRAĆENJE ZDRAVSTVENOG STANJA DJECE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vođenje zdravstvenog kartona djeteta</li> <li>• sustavno praćenje rasta i razvoja djece (provođenje antropometrijskog mjerenja dva puta godišnje</li> <li>• izrada tablice zdravstvenog stanja djece</li> <li>• prikupljanje podataka o cjepnom statusu svakog djeteta pri upisu u dječji vrtić i ažuriranje istih tijekom pedagoške godine</li> <li>• praćenje pobola u odgojno-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dnevno</li> <li>• Tijekom godine</li> </ul>

	<p>obrazovnim skupinama te provođenje protuepidemijskih mjera</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pružanje prve pomoći kod akutnih stanja i ozljeda te evidentiranje istih</li> </ul>	
<p>SKRB O DNEVNOM RITMU DJETETA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utvrđivanje individualnih potreba djeteta za snom, hranom, igrom i kretanjem</li> <li>• praćenje boravka djece na otvorenom- primjerena obuća i odjeća, izbjegavanje UV zračenja</li> <li>• djelovanje na usvajanju i usavršavanju kulturno-higijenskih navika kod djece te navika zdravog života u cjelini</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dnevno</li> <li>• Tijekom godine</li> </ul>
<p>PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE PRAVILNE PREHRANE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• provođenje Haccp sustava u procesu pripreme i distribucije hrane</li> <li>• izrada tablica zdravstvenog stanja djece s posebnim prehrambenim potrebama i prilagođavanje jelovnika</li> <li>• njegovanje kulture blagovanja</li> <li>• provođenje higijene kod djece u vrijeme podjele i konzumiranja hrane</li> <li>• podrška djetetu u usvajanju zdravog načina života iz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dnevno</li> <li>• Tjedno</li> <li>• Mjesečno</li> <li>• Tijekom godine</li> </ul>

	<p>područja prehrane</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• provedba mjera postupanja ukoliko dijete odbija hranu u dječjem vrtiću;</li> <li>• praćenje stanja uhranjenosti: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mjerenje tjelesne težine i visine 2x godišnje</li> <li>b) analiza i obrada podataka</li> </ul> </li> <li>• suradnja s pedijatri i patronažnim sestrama</li> </ul>	
ZDRAVSTVENI ODGOJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• edukativne radionice za djecu predškolske dobi "Kako pomoći prijatelju"</li> <li>• savjetovanje i edukacija o zaštiti zubi i oralnoj higijeni</li> <li>• savjetovanje i edukacija djece o uravnoteženoj prehrani</li> <li>• edukacija djece o važnosti pranja ruku te učenje djece kako to izvesti pravilno</li> <li>• edukacija odgojitelja na temu ' Zarazne bolesti kod djece predškolske dobi'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijekom godine</li> </ul>

SURADNJA S ODGOJITELJIMA	ZADACJE	VRIJEME PROVEDBE
--------------------------	---------	------------------

<p>INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• upoznavanje odgojitelja s karakteristikama psiho-fizičkog razvoja djeteta i njegovim potrebama.</li> <li>• osvještavanje o važnosti svakodnevnog prikupljanja informacija o djetetu, redovitog donošenja liječničkih ispričnica</li> <li>• edukacija o mjerama i načinima sprječavanja širenja zaraznih bolesti i načinima na koje mogu zaštititi djecu te pružanje prve pomoći.</li> <li>• Osvještavanje o važnosti pravilnih postupaka u procesu provedbe njege djeteta.</li> <li>• provođenje individualnih razgovora</li> <li>• upućivanje na sanitarne i liječničke preglede.</li> <li>• obavljanje redovitih sanitarnih i liječničkih pregleda.</li> <li>• Edukacija odgojitelja ‘Prva pomoć na radnom mjestu’</li> <li>• Edukacija odgojitelja na temu ‘ Zarazne bolesti kod djece predškolske dobi’</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dnevno</li> <li>• Tijekom godine</li> </ul>
----------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

<p>SURADNJA S RODITELJIMA</p>	<p>ZADACÉ</p>	<p>VRIJEME PROVEDBE</p>
-----------------------------------	---------------	-----------------------------

<p>INDIVIDUALNI RAZGOVORI I SAVJETOVANJE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prikupljanje liječničke dokumentacije o zdravstvenom stanju djeteta.</li> <li>• konzultacije i savjetovanje o načinima zadovoljavanja specifičnih potreba djeteta.</li> <li>• usvajanje i promicanje zdravog načina života s naglaskom na konzumaciju zdrave hrane tijekom proslave rođendana u dječjem vrtiću.</li> <li>• obavještavanje o povredi ili narušenom zdravlju djeteta za vrijeme boravka u dječjem vrtiću.</li> <li>• edukativne radionice prema potrebi roditelja o zdravstvenim stanjima djece.</li> <li>• Individualni razgovori s roditeljima djece koja imaju određene zdravstvene poteškoće pri upisu u dječji vrtić</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijekom godine</li> </ul>
------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

<p>SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA</p>	<p>ZADAĆE</p>	<p>VRIJEME PROVEDBE</p>
--------------------------------------------------	---------------	-----------------------------

<p>SAVJETOVANJE, INFORMIRANJE, PREVENCIJA I NABAVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dom zdravlja (primarna zdravstvena zaštita)</li> <li>• Nastavni zavod za javno zdravstvo (organiziranje sanitarnih pregleda, ispitivanje mikrobiološke čistoće objekta i zdravstvene ispravnosti hrane i vode, polaganje proširenog tečaja higijenskog minimuma, odrađivanje pripravničkog staža)</li> <li>• Sanitarna inspekcija (sanitarno-higijenski nadzor)</li> <li>• Ljekarna (nabava sanitetskog materijala i farmakoloških sredstava za pruženje prve pomoći kod djece)</li> <li>• Medicina rada (obavljanje liječničkih pregleda)</li> <li>• Gradsko društvo Crveni križ</li> <li>• Srednja Medicinska škola (odrađivanje vježbi iz predmeta Zdravstvena njega zdravog djeteta)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mjesečno</li> <li>• Tijekom godine</li> </ul>
----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

SURADNJA S TEHNIČKIM OSOBLJEM	ZADACĀE	VRIJEME PROVEDBE
PRAĆENJE, ANALIZA, SAVJETOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada jelovnika u suradnji s glavnim kuharom te prilagođavanje istog djeci kod kojih postoje ograničenja ili druge posebnosti u prehrani</li> <li>• organizacija i provođenje obaveznih sanitarnih pregleda i polaganje tečaja higijenskog minimuma.</li> <li>• primjena HACCP sustava prilikom pripreme hrane i nadzor nad istim</li> <li>• primjena higijenskog protokola dječjeg vrtića za osiguravanje higijene prostora i nadzor nad provedenim</li> <li>• nadzor nad održavanjem čistoće okoliša dječjeg vrtića</li> <li>• upućivanje na sanitarne i liječničke preglede</li> <li>• provođenje i organiziranje dezinfekcije i deratizacije u objektima i oko njih</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dnevno</li> <li>• Tjedno</li> <li>• Mjesečno</li> <li>• Tijekom godine</li> </ul>

PRAĆENJE, POTICANJE I INTERVENIRANJE PREMA DJECI I ODGOJITELJIMA OD STRANE ZDRAVSTVENIH VODITELJA

PREMA DJECI

- sustavno praćenja rasta i razvoja djece
- prikupljanje podataka o cjepnom statusu svakog djeteta
- praćenja pobola po svim odgojno-obrazovnim skupinama
- pružanje prve pomoći kod akutnih stanja i ozljeda
- svakodnevno organiziranje boravka na zraku, zadovoljavanje dječje potrebe za igrom i kretanjem u cilju pravilnog razvoja cjelokupne muskulature

PREMA ODGOJITELJIMA

- upoznavanje odgojitelja sa specifičnostima zdravstvenog stanja djeteta i savjetovanje o provedbi postupaka
- savjetovanje odgojitelja o mjerama i načinima sprečavanja širenja zaraznih bolesti te provođenja istih
- upućivanje na važnost donošenja ispričnica nakon izostanka djeteta zbog bolesti te prikupljanje istih
- upućivanje na obavljanje redovitih sanitarnih i liječničkih pregleda

NAČIN PRAĆENJA

- zapažanja i bilješke o djeci i odgojiteljima
- evidencija liječničkih ispričnica
- evidencija o ozljedama
- evidencija o epidemiološkim indikacijama
- evidencija o zdravstvenom odgoju
- lista praćenja sanitarnih pregleda

INDIKATORI VREDNOVANJA

- broj pobola kod djece
- broj ozljeda kod djece
- obavljani sanitarni i liječnički pregledi

### 11.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA 2025./2026.

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa temelji se na Godišnjem planu i programu rada Dječjeg vrtića. Plan i program stručnog suradnika psihologa, vezan je uz sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa, djecu, roditelje, odgojitelje, ravnateljicu i stručni tim. Temeljne zadaće rada psihologa su prevencija (procjena, identifikacija, edukacija) i rana intervencija (poduzimanje mjera).

Osnovni ciljevi i zadaće stručnog suradnika psihologa su:

AKTIVNOSTI - U ODNOSU NA DJECU	REALIZACIJA
Provođenje postupka upisa i prikupljanje bitnih informacija o djetetu (razvoj, navike, ponašanje )	5.–9. mjesec
Praćenje i prevencija stresa pri prilagodbi novoupisane djece; savjetovanje roditelja i odgojitelja; po potrebi neposredan rad s djetetom u skupini.	9.–11. mjesec i po potrebi
Procjena psihomotornog, kognitivnog i socio-emocionalnog razvoja (opažanjem i razgovorom s roditeljima i odgojiteljima).	Tijekom godine
Identifikacija djece s teškoćama u razvoju i darovitih te postavljanje razvojnih zadaća.	Tijekom godine
Praćenje zadovoljavanja fizioloških i psihičkih potreba djeteta kroz odgojno-obrazovni rad.	Tijekom godine
Planiranje i provođenje intervencija u kriznim situacijama (bolest, tugovanje, razvod roditelja i sl.).	Tijekom godine
Procjena djece i ispitivanje spremnosti za školu.	4.–6. mjesec
Pisanje psihološkog mišljenja o spremnosti djeteta za školu.	4.–6. mjesec
Zaštita prava djece u vrtiću.	Tijekom godine

AKTIVNOSTI – U ODNOSU NA RODITELJE	REALIZACIJA
Razgovori s roditeljima novoupisane djece.	9.–11. mjesec
Informiranje i savjetovanje roditelja o procesu prilagodbe na vrtić.	9.–11. mjesec i po potrebi
Sudjelovanje na roditeljskim sastancima i edukacija roditelja iz područja razvojne psihologije i srodnih područja.	Tijekom godine
Savjetodavni rad s roditeljima u rješavanju specifičnih teškoća vezanih uz razvoj djeteta.	Tijekom godine
Razmjena informacija o djetetu s roditeljima.	Tijekom godine
Informiranje roditelja o rezultatima praćenja i procjene djeteta te upućivanje na daljnje procjene stručnjaka.	Tijekom godine

AKTIVNOSTI – U ODNOSU NA ODGOJITELJE	REALIZACIJA
Informiranje odgojitelja o posebnostima novoupisane djece.	9.mjesec
Suradnja u planiranju odgojno-obrazovnog rada i praćenju provedbe planiranih zadaća.	Tijekom godine
Planiranje i realizacija razvojnih zadaća.	Tijekom godine
Praćenje određenih aspekata rada odgojitelja.	Tijekom godine
Preporuka stručne literature za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada i stručno usavršavanje.	Tijekom godine
Poticanje i unaprjeđenje komunikacije odgojitelj–dijete i odgojitelj–roditelj.	Tijekom godine
Poticanje pozitivne komunikacije s djecom.	Tijekom godine
Prepoznavanje i zadovoljavanje potreba sve djece.	Tijekom godine
Razmjena relevantnih informacija o djeci vezano uz praćenje i poticanje razvoja.	Tijekom godine
Suradnja pri identifikaciji djece s posebnim potrebama.	Tijekom godine
Sudjelovanje u izradi individualiziranih planova rada i praćenju napretka djece s posebnim potrebama.	Tijekom godine
AKTIVNOSTI – SURADNJA SA RAVNATELJICOM I STRUČNIM TIMOM	REALIZACIJA

Suradnja s ravnateljicom i stručnim timom radi kvalitetnije koordinacije i razvoja interdisciplinarnog pristupa u odgojno-obrazovnom procesu	Tijekom Godine
Konzultacije prilikom izrade Godišnjeg plana i programa	9.–10. mjesec
Izrada Godišnjeg plana i programa psihologa	9.–10. mjesec
Konzultacije pri planiranju radnih sastanaka, radionica i stručnih aktiva	Tijekom Godine
Sudjelovanje u organizaciji i provođenju stručno-pedagoškog rada u vrtiću	Tijekom Godine
Sudjelovanje u poslovima vezanim uz upis djece u vrtić	5.–9. mjesec
Ustrojavanje i vođenje pedagoške dokumentacije, evidencija i izrada izvješća	Tijekom Godine
Sudjelovanje u odabiru primjerenih odgojno-vrijednih sadržaja prema potrebama i interesima djece	Tijekom Godine

AKTIVNOSTI – SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA	REALIZACIJA
Kontakti i konzultacije sa zdravstvenim ustanovama koje prate djecu s posebnim razvojnim ili zdravstvenim potrebama	Tijekom Godine
Suradnja sa stručnim djelatnicima specijalističkih ustanova koje provode dijagnostiku, tretman ili nadzor djece s teškoćama u razvoju	Tijekom Godine
Kontakti s djelatnicima CZSS radi djece pod posebnom socijalnom zaštitom, skrbi i/ili nadzorom	Tijekom Godine

AKTIVNOSTI – STRUČNO USAVRŠAVANJE	REALIZACIJA
Individualno stručno usavršavanje i sudjelovanje u grupnim oblicima internog i eksternog usavršavanja	Tijekom godine
Praćenje stručne literature i stručne periodike	Tijekom godine
Primjena novih spoznaja u odgojno-obrazovnom radu s djecom	Tijekom godine
Sudjelovanje na stručnim skupovima, radionicama i seminarima organiziranim od nadležnih institucija (uživo, online)	Tijekom godine

#### **11.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA 2025./2026.**

Godišnji plan rada će se realizirati radom na 5 objekata.

1. Bitne zadaće u odnosu na dijete:

- Praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece
- Praćenje rasta i razvoja svakog djeteta i ostvarivanja razvojnih zadataka kroz odgojno - obrazovni rad o neposrednim uvidima u skupinama, analizom pedagoške dokumentacije, prikupljanjem informacija od roditelja
- sudjelovati u timskom opserviranju djetetovih posebnih potrebe (djeca s TUR), s naglaskom na djetetovu komunikaciju i interakciju u skupini te voditi detaljnu dokumentaciju o tijekom inicijalnih intervjua, neposrednim uvidom u ponašanje djece u skupinama, konzultacijama s odgojiteljima u suradnji s ostalim članovima stručnog tima
- Pružanje podrške u osmišljavanju centara aktivnosti i poticaja koji prate interes i razvojne potrebe djece
- Pratiti provedbu projekata u skupinama: o pomoći djetetu da produbljuje razumijevanje vlastitog iskustva i okruženja u kojem živi o stjecanje i primjena praktično upotrebljivih znanja djece; razvoj šireg okvira njihovih intelektualnih, akademskih, motoričkih i socijalnih vještina te osnaživanje organizacijskih sposobnosti djece
- obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa kulturnim i rekreativnim sadržajima
- praćenje organizacijskih uvjeta u cilju ostvarivanja načela fleksibilnosti u svim segmentima odgojno-obrazovnog rada (dnevni odmor, boravak na zraku, projektni način rada...)
- sudjelovati u pripremi djeteta za školu
- implementirati suvremene metode provedbe odgojno obrazovnog procesa (organizacijske komunikacijske, materijalne) u svrhu poticanja cjelovitog razvoja djeteta

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

2. Bitna zadaće u odnosu na odgojitelje:

- Prijenos informacija o svakom novoprimitljenom djetetu, osobito o djetetu s posebnim potrebama
- Suradnja i podrška odgojiteljima kroz:

- konzultacije vezane uz pripremu stručnog i komunikacijskog roditeljskog sastanka
- konzultacije vezane uz pripremu individualnih suradnji odgojitelja s roditeljima
- konzultacije vezane uz provedbu projekta skupine - konzultacije vezane uz dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa (mape projekta, mape skupine, mape individualnog stručnog usavršavanja, individualne mape djece, vođenje knjige pedagoške dokumentacije)
- vođenje odgojitelja pripravnika
  - sastanci s mentorima i odgojiteljima pripravnicima (proces stažiranja, zakoni, pravilnici, stručna periodika, ogledne aktivnosti, mapa stažiranja)
  - ogledne aktivnosti – pregledavanje pripreme, prisustvovanje izvođenju oglednih aktivnosti, refleksija na provedene aktivnosti
- Upućivanje na stručnu literaturu
- Održavanje stručnog aktiva, interesnog tima i provedba akcijskog istraživanja
- Praćenje i sudjelovanje u planiranju, dokumentiranju i vrednovanju odgojno - obrazovnog procesa
- Stručna pomoć i podrška odgojiteljima u kreiranju poticajnih prostorno – materijalnih uvjeta, te vremenskog i socijalnog konteksta za povoljan djetetov razvoj i optimalno zadovoljavanje njegovih potreba
- Praćenje neposrednog odgojno-obrazovnog rada
  - Neposrednim uvidom u odgojno-obrazovni proces, analizom pedagoške dokumentacije, individualnim konzultacijama, na planiranju
  - Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada: neposrednim uvidima, primjenom protokola praćenja, analizom dokumentacije, individualnim konzultacijama, na tjednim planiranjima, na stručnom timu i godišnje vrednovanje
- Sudjelovanje na tjednim timskim planiranjima odgojitelja, radnim dogovorima i refleksijama
- Suradnja s odgojiteljima vezano uz prostorno-materijalno okruženje (soba dnevnog boravka, predprostori i hodnici; uređenje kutića za roditelje)
  - poticanje većeg broja izrađenih materijala od pedagoški neoblikovanog materijala
  - rad s odgojiteljima na dokumentiranju procesa učenja djece
  - poticanje odgojitelja na razumijevanje načina učenja djece, te prema tome mijenjanje i unapređivanje okruženja
  - unapređivanje vještina pravovremenog uključivanja u aktivnosti djece te korištenje poticajnih pitanja
- Dogovor i pomoć odgojiteljima u komunikaciji i suradnji s roditeljima, praćenje rezultata suradnje

(priprema roditeljskih sastanaka / letaka za roditelje)

- praćenje provedbe posebnih programa

3. Bitne zadaće u odnosu na roditelje:

- Upisi djece u vrtiće
- • Prijelaze djece između objekata ili u druge vrtiće
- • Provođenje inicijalnih intervjua s roditeljima novoprimljene djece
- • Komunikaciju u odnosu na provedbu i program posebnih programa
- • Sudjelovanje u izradi promidžbenih materijala vrtića
- • Savjetodavni i edukativni rad s roditeljima: - individualni razgovori - roditeljski sastanci

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine.

4. Bitne zadaće u odnosu na stručni tim:

- Sudjelovanje u radu upisne komisije (upisi djece van upisnog roka, upisi djece, projekcija upisa za sljedeću pedagošku godinu, upisi djece tijekom redovnog upisnog roka, provođenje inicijalnih intervjua za upis djece, prijelazi iz objekta u objekt, prijelazi u druge gradske vrtiće)
- Sudjelovanje u radu odgojiteljskog vijeća
- Sudjelovanje u radu i sastancima stručnog tima
- Realizacija zadaća vezanih za godišnji plan vrtića i priprema izvješća o radu Vrtića
- Evaluacija rada:
  - izrada godišnjeg izvješća pedagoga
  - pisanje tjednog plana stručnog suradnika pedagoga
  - pisanje mjesečnog izvješća rada pedagoga
  - sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća dječjeg vrtića
  - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa dječjeg vrtića
  - sudjelovanje u izradi Kurikulum

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine.

5. Bitne zadaće u odnosu na društvenu sredinu:

- suradnja s drugim vrtićima
- suradnja sa Osnivačem gradom Slavonskim Brodom

- suradnja sa Sveučilištem u Slavonskom Brodu
- suradnja sa Kazališno koncertna dvorana Ivana Brlić Mažuranić
- suradnja sa Dječjim kazalištem Ivana Brlić Mažuranić
- suradnja sa Crvenim križem
- suradnja s muzejima
- suradnja sa Brod-Turist d.o.o
- suradnja s osnovnim školama

#### 6. Stručno usavršavanje:

- permanentno stručno usavršavanje - sudjelovanje u radu seminara u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta
- kontinuirano praćenje stručne literature
- kontinuirano praćenje novosti u praksi
- implementacija novih spoznaja u odgojno-obrazovni rad s djecom
- praćenje i procjenjivanje, evoluiranje, dokumentiranje i prezentiranje odgojno-obrazovnog rada

#### 7. Administrativni poslovi i ostali poslovi:

- Vođenje dnevne evidencije rada
- Vođenje mjesečne satnice rada pedagoga
- Vođenje evidencije upisa djece
- Arhiviranje pedagoške dokumentacije
- Podjela potrošnog materijala odgojiteljima
- Poslovi prema uputi ravnatelja