

DJEČJI VRTIĆ RAŽANAC

Ražanac X, kbr. 9, 23248 Ražanac

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.



Ražanac, rujan, 2025.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA RAŽANAC za
pedagošku godinu 2025./2026.**

ŽUPANIJA: ZADARSKA

OPĆINA: RAŽANAC

ADRESA: Ražanac X, br. 9., 23248 Ražanac

E-MAIL: djecji.vrtic.razanac@gmail.com

Telefon: 023/323-221

Faks: 023/323-221

OIB: 61892995449

OSNIVAČ: OPĆINA RAŽANAC

GODINA OSNIVANJA: 2016.

RAVNATELJICA: MAŠA ALINČIĆ, odgojitelj predškolske djece

Ustanova je upisana u Trgovački sud pod registarskim brojem (MBS) 110063248 dana 27.
srpnja, 2016. godine.

SADRŽAJ

1. UVOD	4
2. ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA	5
2.1. Programi rada dječjeg vrtića.....	5
2.2. Program predškole.....	7
2.3. Skupine i broj djece po skupinama.....	8
2.4. Organizacija radnog vremena djelatnika dječjeg vrtića Ražanac	10
2.5. Podaci o djelatnicima dječjeg vrtića Ražanac	16
2.6. Praćenje i provjera kvalitete organizacije odgojno-obrazovnog rada.....	17
3. MATERIJALNI UVJETI RADA	18
3.1. Podaci o materijalnim uvjetima rada.....	18
3.2 Plan nabave za pedagošku godinu 2025./2026.....	19
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	21
4.1. Prehrana djece	23
4.2. Očuvanje higijenskih uvjeta	24
5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	26
5.1. Planiranje i praćenje odgojno-obrazovnog rada	28
6. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE O DJECI U DJEČJEM VRTIĆU RAŽANAC	30
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE	32
7.1. Individualno stručno usavršavanje	32
7.2. Skupno stručno usavršavanje	35
8. SURADNJA S RODITELJIMA	38
9. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	40
10. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	42
11. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA DJEČJEG VRTIĆA RAŽANAC	45
11.1 Plan rada ravnatelja	45
11. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	46
11. 3. Plan rada Upravnog vijeća.....	50
11. 4. Plan rada Odgojiteljskog vijeća.....	50
12. ZAKLJUČAK	52

1. UVOD

Dječji vrtić Ražanac (u daljnjem tekstu: vrtić) javna je ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja skrbi o djeci i ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi za djecu od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu. Program je usklađen sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23), Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece (Glasnik Ministarstva prosvjete i kulture RH, 7-8/91), Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/2008, 90/2010) te Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 05/2015). Program se provodi u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazeći od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem te se kontinuirano usklađuje sa zahtjevima u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. U izradi programa vrtića primjenjuju su **načela vrtićkog kurikuluma**: fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću, partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju, otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse. Vrtić je usmjeren na osiguravanje visoke razine kvalitete odgojno-obrazovne prakse i kurikuluma, što podrazumijeva kontinuirano unapređivanje cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa kroz:

- Osiguravanje poticajnog materijalno-organizacijskog okruženja
- Unapređivanje intelektualnog, društvenog, moralnog i duhovnog razvoja djece kroz stjecanje znanja vještina i navika
- Izgrađivanje identiteta, humanizma i tolerancije, odgovornosti autonomije i kreativnosti
- Osiguravanje interakcijskih odnosa s djecom, u kojima će stjecati sigurnost i samopouzdanje, osjećaj napredovanja i uspjeha, pozitivnu sliku o sebi kao kompetentnoj osobi
- Obogaćivanje djetetovog iskustva o prirodnom i kulturnom okruženju, poticanje razvoja osjećaja vrijednosti materijalnih i kulturnih dobara, razvoj kulturnog i nacionalnog identiteta te svijest o pripadnosti užoj i široj zajednici
- Poticanje dječje igre kao osnovne aktivnosti
- Doprinos osobnoj, emocionalnoj, obrazovnoj i socijalnoj dobrobiti djeteta
- Poticanje partnerstva vrtića s roditeljima i širom zajednicom

2. ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA

Pedagoška godina počinje 01. rujna 2025. i završava 31. kolovoza 2026. godine. Cilj našeg rada je usmjeren na osiguravanje jednakih odgojno-obrazovnih mogućnosti za sve korisnike usluga s ciljem ostvarivanja uspješne suradnje sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa. Dječji vrtić Ražanac ove godine broji 3 odgojne skupine: mlađa mješovita skupina „Pčelice“ (3-5 godina), starija skupina „Srdelice“ (djeca u godini pred polazak u školu) te obvezan program predškole, skupina „Mravići“ (djeca u godini pred polazak u školu). Organizacija rada se temelji na cjelodnevnom programu s početkom od 6:30 do 16:30 sati. Redovno radno vrijeme za roditelje, skrbnike i ostale stranke je od 08:00 do 12:00 sati svakog radnog dana.

2.1. Programi rada dječjeg vrtića

Program i rad vrtića provodi se u skladu sa smjernicama o radu slijedeći teorijska polazišta humanističke koncepcije koja se temelji na pristupu vrtića bez prisile u kojem djeca spontano uče. U okruženju u kojem djeca borave, uče te upoznaju svijet oko sebe vladajući povjerenje te se svakodnevno teži ostvarivanju uspješne suradnje i komunikacije roditelja s predškolskom ustanovom. U središtu našeg rada je dobrobit svakog djeteta koji pohađa naš vrtić, odnosno uvažavanje različitosti i poticanje razvoja individualnosti svakog pojedinca s jedinstvenim mogućnostima, vještinama, interesima i znanjima. Jedno od najvažnijih područja našeg rada je suradnja s roditeljima, širom društvenom zajednicom kako bismo u potpunosti osigurali pravilan rast i razvoj djece te time utjecali na razvoj društvene zajednice u kojoj Dječji vrtić Ražanac djeluje.

Redoviti programi u Dječjem vrtiću Ražanac

U okviru svog rada i svoje djelatnosti Dječji vrtić Ražanac organizira i provodi redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi za djecu od navršene 3. godine života do polaska u školu.

Programi koji se organiziraju i provode u Dječjem vrtiću Ražanac su:

- Redoviti poludnevni program u trajanju od 5,5 sati: od 6:30-12.00
- Redoviti cjelodnevni program u trajanju od 10 sati: od 6:30-16:30
- Integrirani obvezni program predškole u trajanju od 250 sati: od 9:00-11:00h

Prilikom planiranja i provedbe programa, polazi se od razvojnih potreba djece s ciljem poticanja cjelokupnog rasta i razvoja, ali i uvažavanjem različitosti svakog djeteta.

Glavne zadaće programa koji se provode u Dječjem vrtiću Ražanac:

- *Primjena i nadogradnja prethodno stečenih znanja, vještina i navika s naglaskom na konstruktivno učenje i istraživački pristup prilikom rješavanja problema*
- *Poticanje i razvijanje sigurnosti, samopouzdanja, samopoštovanja i pozitivne slike o sebi*
- *Poticanje razvoja socijalnih vještina i socijalne kompetencije i osjećaja pripadnosti prilikom polaska i pohađanja Vrtića*
- *Poticanje samostalnosti, samokontrole ponašanje i samoregulacije emocija kod djece*

U planiranju i provedbi programa sudjeluju odgojitelji u neposrednom radu s djecom, u suradnji sa stručnim timom vrtića: pedagoginjom i ravnateljicom ustanove. **Programi** koji se provode u Vrtiću usmjereni su na određena područja djetetovog razvoja:

1. *Tjelesni razvoj (fina i gruba motorika): koordinacija pokreta, održavanje ravnoteže, motorička spretnost, rukovanje i baratanje različitim predmetima i materijalima, pincetni i troprstni hvat)*
2. *Kognitivni razvoj: koncentracija i pažnja, predmatematičke i predčitalačke vještine, prostorna orijentacija i sl.*
3. *Socio - emocionalni razvoj: usvajanje i razumijevanje pravila ponašanja, samostalnost u obavljanju jednostavnih radnih i higijenskih navika, razvoj igre, prepoznavanje i izražavanje emocija)*

Kako bismo adekvatno pratili realizaciju programa, kao učinkovitost izvođenja istih, kontinuirano i sustavno će se voditi pedagoška dokumentacija na razini ustanove, odnosno na razini odgojne skupine (tijekom cijele pedagoške godine).

Za vrijeme provedbe izvedbenih programa, odgojitelj će svakodnevno bilježiti zapažanja o procesu izvedbe programa koji uključuje: sudjelovanje i angažman pojedinog djeteta, moguće prepreke ili poteškoće s kojima se odgojitelj susreo tijekom svog rada s grupom ili s pojedinim djetetom, ali i potencijalnim nedostacima u svom radu kako bi poboljšao svoja

znanja i kompetencije. U suradnji s pedagoginjom, odgojitelj će pratiti i procjenjivati svoju metodičku kreativnost, uvoditi i primjenjivati suvremene oblike i metode rada u odgojno-obrazovnom procesu.

Budući da je odgojitelj osoba koja svakodnevno prati rast i razvoj djeteta, njegov napredak i svakodnevno funkcioniranje, od iznimne važnosti je vođenje pedagoške dokumentacije u skupini: imenik djece, tromjesečne, tjedne i dnevne planove, svakodnevna zapažanja o aktivnostima i iskazanom interesu djece, evidencije dolazaka te foto, video i audio-zapise.

2.2. Program predškole

Plan i program rada predškole podrazumijeva odgojno-obrazovni rad s djecom koja ne pohađaju redovni program vrtića, a spadaju pod školske obveznike, odnosno u godini su pred polazak u školu. Slijedeći zakonsku regulativu te prema novim odredbama Zakona o izmjenama i dopunama u predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/1997, 107/2007, 94/2013, 98/2019, 57/2022, 101/2023), godina prije polaska u školu je obvezna godina predškolskog odgoja za svu djecu u Republici Hrvatskoj. **Plan i program rada predškole** se temelji na smjernicama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/1997,107/2007, 94/2013, 98/2019, 57/22, 101/23) te Nacionalnom kurikulumu Republike Hrvatske za rani i predškolski odgoj (NN 05/2015). Predškolski program realizirat će se u istoj mjeri s djecom u dobi od 6 i 7 godina koja borave u programu redovitog cjelodnevnog boravka u vrtiću kao i s djecom koja nisu obuhvaćena redovitim programom u dječjem vrtiću, a školski su obveznici za sljedeću školsku godinu.

Djeca koja nisu polaznici redovitog programa pohađat će program predškole koji će se realizirati u prostoru dječjeg vrtića Ražanac u jutarnjim satima (s obzirom na manji broj upisane djece). Program predškole traje 250 sati, a provodit će se u razdoblju od 01. listopada 2025. do 31. svibnja 2026. godine, u trajanju od 2 sata dnevno, ovisno o organizacijskim mogućnostima te broju polaznika predškole. Dječji vrtić Ražanac zadržava pravo promjene vremena održavanja programa predškole, ovisno o rasporedima aktivnosti, priredbama i predstavama kako bi sva djeca imala mogućnost sudjelovanja.

Tijekom programa predškole težit će se poticanju optimalnog razvoja na svim područjima psihofizičkog razvoja djeteta i usvajanja onih znanja, vještina i navika koji će djetetu olakšati polazak u školu. **Planiranje sadržaja i aktivnosti predškole** temeljit će se na promatranju i slušanju djece, njihovih interesa, poštujući njihove individualne i razvojne sposobnosti. Djecu će se svakodnevno poticati na suradnju, promišljanje, istraživanje, otkrivanje i rješavanje problema, uvažavajući pritom različitost mišljenja.

Odgovitelj se percipira kao osoba koja usmjerava dijete, organizira i pruža najpogodnije uvijete za poticajnu okolinu u kojem dijete boravi. Prateći i promatrajući djecu u skupini, odgojitelj ima priliku upoznati djecu, način funkcioniranja i reagiranja prilikom dolaska u novu sredinu. Isto tako, poznavanjem razvojnih karakteristika djeteta, odgojitelj može pravovremeno uočiti i reagirati u slučaju sukoba među djecom i sl. Odgojitelj će svakodnevno planirati, unaprjeđivati i opremiti prostorno-materijalno okruženje, odnosno odgojnu skupinu za djecu te implementirati materijale u skladu s kronološkom dobi djece, potrebama, mogućnosti i interesima skupine.

2.3. Skupine i broj djece po skupinama

U pedagoškoj godini 2025./2026., dječji vrtić Ražanac će svojim programima obuhvatiti djecu od navršene 3. godine života do polaska u osnovnu školu. Dječji vrtić Ražanac objavio je **Odluku o upisu djece** za prijem djece u Dječji vrtić temeljem koje je obavljen upis u razdoblju od 30. travnja do 16. svibnja 2025. godine. U otvorenom upisnom roku zaprimljeno je ukupno 33 zahtjeva roditelja/skrbnika za upis djece u predškolske programe dječjeg vrtića Ražanac. Od 33 zaprimljena zahtjeva, 30 zahtjeva odnosilo se na redovni (cjelodnevni program), dok su se 3 zahtjeva odnosila na obvezan program predškole. Nakon provedenog upisnog postupka zahtjevi su bodovani temeljem Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u dječjem vrtiću Ražanac. S obzirom na postojeće kapacitete dječjeg vrtića Ražanac te uzimajući u obzir ustrojstvo odgojnih skupina kao i Državni pedagoški standard za predškolski odgoj i obrazovanje (NN 63/2008, 90/2010), djeca koja ostvaruju uvjete upisa u dječji vrtić će započeti s procesom prilagodbe od 1. rujna 2025. godine, dok su na listi čekanja djeca koja trenutno ne ostvaruju uvjete upisa (nemaju navršene tri godine) ili ostvaruju uvjete upisa (imaju navršene tri godine, ali nema slobodnog kapaciteta). Djeca koja ne ispunjavaju uvjete, upisat će se tijekom pedagoške godine kada ostvare uvjete upisa (navršene tri godine) ili kad se oslobode kapaciteti odgojnih skupina. S obzirom na to da je program

predškole obvezan, djeca u godini pred polazak u školu, imaju pravo upisa tijekom cijele pedagoške godine.

U Dječjem vrtiću Ražanac ove pedagoške godine 2025./2026. formirane su 3 odgojne skupine:

1. Mlađa mješovita skupina „Pčelice“ (3-5 godina)
2. Starija odgojna skupina „Srdelice“ (6 godina)
3. Odgojna skupina „Mravići“ - obvezan program predškole (250 sati)

Tablica 1. Broj djece po skupinama

NAZIV SKUPINE	BROJ DJECE
I. Mlađa mješovita skupina „Pčelice“	24
II. Starija odgojna skupina „Srdelice“	24
Obvezan program predškole (Skupina „Mravići“)	5
Ukupno	53

NAPOMENA: Na listi čekanja je trenutno 7 djece za redovite jutarnje (cjelodnevne/poludnevne) programe.

Tablica 2. Broj djece prema vrsti programa

VRSTA PROGRAMA	BROJ KORISNIKA
Redoviti cjelodnevni (10-satni) program	46
Redoviti poludnevni (5,5-satni) program	2
Obvezan (kraći) program predškole	5
Ukupno	53

Tablica 3. Raspored djelatnika po odgojnim skupinama

Skupina	Raspored odgojitelja
I. Starija odgojna skupina „Srdelice“	Marija Marušić, Ana Lazanja, Barbara Rudić
II. Mlađa mješovita skupina „Pčelice“	Marijana Šimić, Ivančica Ivanac, Katarina Milovac
Obvezan program predškole „Mravići“	Barbara Rudić

2.4. Organizacija radnog vremena djelatnika dječjeg vrtića Ražanac

Pedagoška godina počinje 01. rujna 2025. godine i trajat će do 31. kolovoza 2026. godine. Kao i svake godine, stalnim usavršavanjem, trudom i radom nastojat ćemo uvažavati interese i želje naše djece i njihovih roditelja. Ove pedagoške godine, proces prilagodbe za novoupisanu djecu, započeo je 1. rujna 2025. godine, kako bi se zadržao kontinuitet pohađanja vrtića.

Radno vrijeme dječjeg vrtića Ražanac:

- Redoviti cjelodnevni (10-satni) boravak: u trajanju od 06:30-16:30 sati
- Redoviti poludnevni (5,5 satni) boravak: u trajanju od 06:30-12:00 sati
- Obvezan (kraći) program predškole (250 sati): održava se u jutarnjim satima, u trajanju od 2 sata (9:00-11:00 sati)

Poštujući Državni pedagoški standard za predškolski odgoj i obrazovanje (NN 63/2008, 90/2010), Statut Vrtića i Kućni red Vrtića, svi roditelji su putem roditeljskih sastanaka upoznati s radom Vrtića, rasporedom aktivnosti i vrstama programa.

Radno vrijeme djelatnika Dječjeg vrtića Ražanac

RAVNATELJ USTANOVE

Radno vrijeme ravnatelja je od 07:00 do 15:00 sati, od ponedjeljka do petka. Struktura radnih obveza ravnatelja ostvaruje se u okviru 40-satnog radnog tjedna. Plan rada ravnatelja je realiziran prema Godišnjem planu i programu rada Dječjeg vrtića Ražanac za pedagošku godinu 2025./2026. s ciljem praćenja i realizacije zadanih aktivnosti te osiguravanja adekvatnih uvjeta za realizaciju istih.

ZADUŽENJA RAVNATELJA KAO RUKOVODITELJA USTANOVE:

1. Organizacija rada dječjeg vrtića Ražanac: zastupa Vrtić pred drugim fizičkim i pravnim osobama
2. Neposredno praćenje odgojno-obrazovnog rada koji se provodi u Ustanovi
3. Svakodnevno praćenje i uvođenje inovacija u odgojno-obrazovnom radu
4. Planiranje, provedba i vođenje odgojiteljskih vijeća
5. Planiranje i reorganizacija radnog vremena svih djelatnika Ustanove
6. Suradnja i timski rad s odgojiteljima i stručnim suradnikom pedagogom
7. Pisanje i provođenje javnog natječaja prilikom zapošljavanja u Ustanovi
8. Osiguravanje ravnopravnih uvjeta za sve kandidate koji se prijave na određeno radno mjesto
9. Objavljivanje natječaja za upis djece na oglasnoj ploči Vrtića i službenoj web stranici Vrtića
10. Osiguravanje transparentnosti u korištenju sredstava i raspolaganju imovinom dječjeg vrtića Ražanac
11. Kontinuirano stručno usavršavanje putem seminara, predavanja i radionica za ravnatelje predškolske ustanove
12. Razvijanje i poticanje radne discipline svih djelatnika predškolske ustanove
13. Pisanje i provedba projekata s ciljem poboljšanja odgojno-obrazovnog rada
14. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada predškolske ustanove, Kurikuluma vrtića, Godišnjeg završnog izvješća za proteklu pedagošku godinu
15. Sudjelovanje u izradi financijskog plana
16. Praćenje svih zakonskih propisa, izmjena i dopuna u zakonskoj regulativi u području predškolskog odgoja i obrazovanja
17. Samostalno odlučivanje u vezi zapošljavanja na kraći period (do 60 dana)
18. Organiziranje Odgojiteljskih vijeća
19. Provođenje odluka Upravnog vijeća
20. Predstavljanje rada Vrtića Upravnom vijeću
21. Obavljanje ostalih zadaća propisanih Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Statutom Vrtića

ODGOJNO-OBRAZOVNI DJELATNICI

Odgajno-obrazovni djelatnici u Dječjem vrtiću Ražanac, odnosno odgojiteljice i pedagoginja rade u okviru 40-satnog radnog tjedna.

Odgajiteljice u neposrednom radu s djecom ostvaruju 27,5 sati, dok je preostalih 12,5 sati namijenjeno za poslove pripreme odgojno-obrazovnog rada:

1. **Planiranje odgojno-obrazovnog rada:** tromjesečni, tjedni i dnevni plan aktivnosti, primjena materijala i sadržaja prilagođenih interesima, željama, ali i mogućnostima djece;
2. **Valorizacija odgojno-obrazovnog rada:** evidentiranje i vođenje bilješki o provedenim aktivnostima, svakodnevno praćenje napretka djece u skupini, otkrivanje potencijalnih nedostataka i prepreka u radu s ciljem poboljšanja istog;
3. **Oblikovanje i uređenje unutarnjih prostora:** uređenje soba dnevnog boravka, odnosno centara aktivnosti prema interesu djece u skladu sa svim odredbama Državnog pedagoškog standarda za predškolski odgoj i obrazovanje (NN 63/2008, 90/2010), nabava prirodnih materijala, izrađivanje materijala, svakodnevno opremanje centara s ciljem pružanja poticaja za djetetovo učenje;
4. **Provođenje i organiziranje raznih aktivnosti i sadržaja za kreiranje okruženja za djecu;**
5. **Vođenje pedagoške dokumentacije:** evidencijske liste dolaznosti, knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, evaluacijske ankete za djecu i roditelje, individualna zapažanja, foto, video i audio-snimke;

Satnica odgojno-obrazovnih djelatnika se pomiče ovisno o danima održavanja odgojiteljskih vijeća, roditeljskih sastanaka, proslava, priredbi, izleta i ostalih svečanosti.

Stručni suradnik pedagog kao dio stručno-razvojne službe dječjeg vrtića Ražanac u okviru svog radnog vremena (40 sati tjedno) obavlja poslove: planiranja i programiranja odgojno – obrazovnog rada, planiranja i provođenja programa stručnog usavršavanja unutar Ustanove, vođenja pedagoške dokumentacije, praćenja i identificiranja razvojnih potreba djece, suradnje sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa. Djelatnost stručnog suradnika pedagoga odvijat će se prema Planu i programu razvojne djelatnosti, a proizlaziti će iz Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece (1991), u skladu s Nacionalnom kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanja (NN 05/2015). Ciljevi i

zadace stručnog suradnika pedagoga odnose se na sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa u ustanovi u kojoj djeluje.

ZADUŽENJA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA:

1. **Planiranje, programiranje i praćenje realizacije odgojno-obrazovnog rada** u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 05/2015)
2. **Suradnja i timski rad s odgojiteljima** na procjeni, vrednovanju odnosno samovrednovanju odgojno-obrazovnog rada
3. **Planiranje programa stručnog usavršavanja unutar ustanove** (predavanje, radionice i diskusije, stručni aktivni (ovisno o tematskom području), praćenje suvremene pedagoške literature)
4. **Planiranje i organiziranje roditeljskih sastanka (plenarni/informativni)**
5. **Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada predškolske ustanove, Kurikuluma Vrtića i Godišnjeg završnog izvješća** na razini predškolske ustanove, ali i na razini odgojne-skupine
6. Poticanje odgojitelja na **uvođenje inovacija u radu**, suvremenih metoda i oblika rada (projekti na razini odgojne skupine)
7. Kontinuirano poticanje pozitivne radne atmosfere, suradnje, timskog rada, otvorene i suradničke komunikacije između svih sudionika
8. Suradnja s odgojiteljima u planiranju i organizaciji prostorno-materijalnog okruženja (opremanje soba dnevnog boravka, reorganizacija centara aktivnosti)
9. Izrada mišljenja stručno-razvojne službe o psihofizičkom razvoju djeteta u vezi prijevremenog upisa djeteta u 1. razred osnovne škole na zahtjev roditelja/za pomoćnika u nastavi i sl.
10. **Suradnja s roditeljima:** održavanje individualnih razgovora na zahtjev roditelja ili ako se za to iskaže potreba od strane odgojitelja, roditelja ili samog pedagoga, pomoć i pružanje podrške roditeljima, informiranje roditelja o radu predškolske ustanove, vrsti programa koje ustanova nudi te pripremanje stručnih tema za komunikacijske roditeljske sastanke i radionice
11. **Predstavljanje rada predškolske ustanove javnosti:** informiranje javnosti o radu Vrtića, stručnim sadržajima, aktivnostima i događajima u vrtiću, vođenje službene web stranice dječjeg vrtića Ražanac, vođenje ljetopisa ustanove i ostale pedagoške dokumentacije.

U sljedeće dvije tablice prikazat će se razrada tjednih radnih obveza odgojitelja i stručnog suradnika pedagoga sukladno područjima djelovanja za pedagošku godinu 2025./2026.

Tablica 4. Tjedna struktura radnog vremena odgojitelja (40 sati tjedno)

Struktura 40-satne tjedne radne obveze odgojitelja		
Oblici rada	Dnevni broj sati	Tjedni broj sati
Neposredan rad	5,5	27,5
Dnevni odmor	0,5	2,5
Ukupno	6	30
Ostali poslovi		
Priprema za rad: planiranje i programiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje odgojno-obrazovnog rada	0,7	3,5
Priprema prostorno-materijalnog okruženja i poticaja za rad	0,5	2,5
Suradnja s roditeljima i ostalim sudionicima u radu predškolske ustanove	0,3	1,5
Stručno usavršavanje (unutar i van ustanove): pohađanje seminara, radionica, predavanja, praćenje stručne pedagoške literature	0,4	2
Radni dogovori, odgojiteljska vijeća	0,1	0,5
Ukupno	2	10
Ukupan broj sati	8	40

Tablica 5. Tjedna struktura radnog vremena stručnog suradnika pedagoga (40 sati tjedno)

Struktura tjednih obveza stručnog suradnika pedagoga

Oblici rada	Tjedni broj sati
<p>Neposredan rad koji uključuje:</p> <p>Rad s odgojiteljima u području: planiranje i organizacija prostorno-materijalnog okruženja, vođenje pedagoške dokumentacije te ostvarivanje programa stručnog usavršavanja;</p> <p>Rad s djetetom uključuje: praćenje razvojnih potreba djeteta, individualni rad s djetetom, vođenje individualnog dosjea za dijete u teškoćama u razvoju;</p> <p>Suradnja s roditeljima uključuje: individualne razgovore, informiranje roditelja o razvojnim potrebama djeteta te održavanje roditeljskih sastanka ovisno o tematskom području</p>	17
<p>Ostali poslovi koji se ostvaruju nesporednom suradnjom u ustanovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada u ustanovi: sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa ustanove, Kurikuluma Vrtića, Godišnjeg završnog izvješća za proteklu pedagošku godinu - Praćenje, vrednovanje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u ustanovi: uvođenje inovacija, suvremenih metoda i oblika rada, izrada evaluacijskih listića za roditelje i odgojitelje: - Sudjelovanje u organizaciji odgojiteljskih vijeća, stručnih aktiva: planiranje tema za odgojiteljska vijeća i stručne aktive, provođenje istih; -Suradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog rada: ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima, administrativno-tehničkim i pomoćnim osobljem - Javno predstavljanje odgojno-obrazovnog rada Vrtića: informiranje javnosti o sadržajima, aktivnosti i događajima u predškolskoj ustanovi <p>Planiranje, priprema i provedba projekata na razini odgojne skupine i na razini Vrtića</p>	15,5
<p>Suradnja s društvenom zajednicom uključuje: suradnju s vanjskim ustanovama s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog rada poput: Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje te dječjih vrtića na području Zadarske županije</p> <p>-Stručno usavršavanje putem: seminara i stručnih skupova (u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje te ostalih udruga), radionica i predavanja unutar ustanove, praćenja stručne i suvremene pedagoške literature.</p>	5
<p>Dnevni odmor</p>	2,5

Ukupno	40
---------------	----

2.5. Podaci o djelatnicima dječjeg vrtića Ražanac

Dječji vrtić Ražanac zapošljava djelatnike u skladu sa zakonskim regulativama koje propisuje Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/1997, 107/2007, 94/2013, 98/2019, 57/2022, 101/2023). Kad je riječ o organizaciji radnog vremena svih djelatnika, ravnatelj ustanove svakodnevno teži ostvarivanju i pružanju jednakih uvjeta za sve djelatnike. Za vrijeme ljetnih mjeseci, odgojno-obrazovni rad je organiziran u skladu sa željama i potrebama roditelja, u skladu s kapacitetima s kojima Vrtić raspolaže. Kad je riječ o godišnjem odmoru, djelatnice ga koriste prema planskom rasporedu ljetnih dežurstava te prema odluci ravnatelja ustanove. Poštujući Statut vrtića te ovisno o broju prijavljene djece, vodit će se računa o organizaciji rada i o korištenju godišnjih odmora odgojitelja i ostalih djelatnika Vrtića.

Tablica 6. Podaci o djelatnicima dječjeg vrtića Ražanac

Radno mjesto	Ravnateljica	Stručni suradnik pedagog	Odgojitelji	Spremačica/ servirka	Kuharica
Broj djelatnika	1	1	6	1	1
Str.sprema	VŠS	VSS	VŠS/VSS	SSS	SSS
Neodređeno puno radno vrijeme		1	5	1	1
Neodređeno nepuno radno vrijeme					
Određeno puno radno vrijeme	1		1		
Određeno nepuno radno vrijeme					

Radno vrijeme u ustanovi	7:00-15:00h	8:00-15:00h	6:30-12:00	6:00-14:00	7:00-14:00
			8:00-13:30		
			11:00-16:30		

2.6. Praćenje i provjera kvalitete organizacije odgojno-obrazovnog rada

S ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa, kontinuirano se provodi provjera i vrednovanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada kao i svih sastavnica koje utječu na rad u predškolskoj ustanovi. Kao i svake pedagoške godine, u provedbi Godišnjeg plana i programa sudjelovat će svi djelatnici predškolske ustanove na čelu s ravnateljem. Težit će se boljoj suradnji i komunikaciji s roditeljima koje će se percipirati kao ravnopravne sudionike i jedne od ključnih subjekata u području djetetova razvoja. Provodit će se provjera kvalitete organizacije rada putem: praćenja i snimanja odgojnih situacija, edukativnog i savjetodavnog rada s odgojiteljima i roditeljima. Uz pomoć određenih instrumenata poput: *protokola i lista praćenja, anketa, foto i video snimaka, bilježiti će se cjelokupan razvoj djeteta*. Tijekom pedagoške godine, posebna pozornost će se posvetiti stručnom usavršavanju unutar ustanove kroz: stručne aktive, odgojiteljska vijeća, radne sastanke i zajedničke dogovore.

Kako bismo poboljšali rad naše predškolske ustanove, za roditelje smo osmislili ankete i evaluacijske listiće i ankete, kao jedno od načina procjene kvalitete rada vrtića. Kroz zajedničke refleksije i razmjenu ideja, imali smo mogućnost predvidjeti potencijalne prepreke i nedostatke u radu, s ciljem poboljšanja odgojno – obrazovnog rada. Teme roditeljskih sastanaka, birane su ovisno o područjima interesa, potrebama odgojnih skupina, problemskim situacijama na razini odgojne skupine i na razini vrtića. Uz pomoć pedagoške dokumentacije te redovitim vođenjem iste, pratit će se proces i realizacija sadržaja i aktivnosti koje odgojiteljice provode s djecom tijekom pedagoške godine. Uvidom u knjigu pedagoške dokumentacije imat ćemo mogućnost praćenja cjelokupnog djetetovog razvoja.

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

Dječji vrtić Ražanac namjenski je građen objekt koji istodobno prima tri skupine djece, a izgrađen je u skladu s normativima za izgradnju i opremanje prostora u kojima se provode programi predškolskog odgoja. Unutarnji i vanjski prostori odgovaraju potrebama djece.

Prostorije ovog vrtića su:

- dvije prostorije za dnevni boravak djece,
- kuhinja s pripadajućim skladištem,
- tri WC-a za djecu,
- jedan WC za radnike/-ice,
- soba za izolaciju,
- predvorje vrtića (prenamijenjeno u prostor za tjelesni odgoj),
- hodnik i
- ostava.

Ispred prostorija za dnevni boravak djece, nalazi se ograđeno dvorište s uređenom vanjskom igraonicom i sadržajima za provođenje programa na otvorenom. Dvorište je najveći dio dana izloženo suncu, pa je za sunčanih dana u sobama za dnevni boravak veoma toplo. Grijanje i hlađenje osigurano je ugradnjom klima-uređaja.

Svi unutarnji prostori dječjeg vrtića osiguravaju pedagošku, estetsku i poticajnu sredinu za odgoj i obrazovanje predškolske djece. Vanjsko dvorište odgovara svim kriterijima Državnog pedagoškog standarda za predškolski odgoj i obrazovanje (NN 63/2008, 90/2010) i opremljeno je spravama primjerenim dobi djece poput: tobogana, klackalica, njihaljki, pješčanicima i ostalim odgovarajućom opremom. Svakodnevno se trudimo opremiti sobe dnevnog boravka, odnosno centre aktivnosti s didaktičkim materijalima, prirodnim neoblikovanim materijalima, uzimajući u obzir interese i želje djece.

3.1. Podaci o materijalnim uvjetima rada

Sredstva za rad Vrtića osiguravaju se:

- Iz sredstava proračuna osnivača vrtića (Općina Ražanac)
- Obvezatnim participiranjem roditelja u cijeni programa, sukladno odluci o visini cijena usluge
- Sredstvima MZO za sufinanciranje javnih potreba djece u programu predškole
- Sredstvima MZO za sufinanciranje javnih potreba za program za djecu s teškoćama u razvoju

- Iz drugih izvora: donacija i ostalih privatnih udruga

3.2 Plan nabave za pedagošku godinu 2025./2026.

U sljedećim tablicama prikazat će se plan nabave za pedagošku godinu 2025./2026. s ciljem poboljšanja infrastrukture vrtića. Nastojat će se obogatiti prostorno-materijalno okruženje kako bi što više potaknuli djecu na istraživanje i učenje kroz igru te omogućili im raznolikost sadržaja.

Tablica 7. Plan obnove, adaptacije, izgradnje unutrašnjeg i vanjskog prostora

Plan obnove, adaptacije, izgradnje unutrašnjeg i vanjskog prostora

Za unutarnji prostor	Za vanjski prostor
- Bojanje i saniranje unutarnjih zidova	- Dopuna vrtnog namještaja i prostora
- Dopuna namještaja	za pohranu
- Zamjena radne plohe na kuhinji	
- Dizalica topline	

Tablica 8. Plan nabave opreme, dopune didaktičkog i potrošnog materijala

Plan nabave opreme, dopune didaktičkih materijala i potrošnog materijala za tekuću pedagošku godinu 2025./2026.

Oprema i potrošni materijal	Didaktika
Sredstva za stručno usavršavanje svih djelatnika	
- Nabava knjiga pedagoške dokumentacije, ljetopis, imenik djece, programi stručnog usavršavanja	- Potrošni likovni materijal i sredstva
- Uredski materijal i oprema	- Didaktička sredstva i igračke za sve skupine
- Materijal za čišćenje, dezinfekciju, dezinfekciju	- Obogaćivanje centara aktivnosti s funkcionalnim priborom
- Materijal za higijenske potrebe	- Oprema za tjelesne aktivnosti
	- Nabava knjiga i slikovnica za djecu

- Stručna literatura
- Seminari, predavanja, tečajevi

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Sve zadaće i mjere u području njege i skrb o zdravlju djece u skladu su s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima (NN 105/02, 55/06 i 121/07) kao osnovnog zdravstvenog dokumenta u djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja.

Kako bismo očuvali zdravlje i sigurnost djece, potrebno je osvijestiti roditelje o važnosti sistematskih pregleda prilikom polaska djeteta u vrtić, ne dovođenja djeteta u slučaju bolesti ili zdravstvenih tegoba kako ne bismo ugrozili drugu djecu i djelatnike vrtića. Na oglasnoj će se ploči Vrtića, redovno obavještavati roditelje o važnosti očuvanja zdravlja djeteta i o pridržavanju svih preventivnih mjera prilikom dovođenja djeteta u Vrtić te ulaska unutar prostorija Vrtića.

Ovu pedagošku godinu 2025./2026. započinjemo bez posebnih preventivnih mjera HZJZ –a. U skladu s time, roditelji mogu ulaziti u prostor vrtića te biti s djecom u odgojnoj skupini za vrijeme procesa prilagodbe (nije vremenski ograničeno). Praćenje i očuvanje zdravlja odvija se u okviru redovitog praćenja prisutnosti djece, prisutnosti virusa ili nekog druga oblika oboljenja u vrtiću te uzimajući u obzir antropološke karakteristike.

Kako bi se pružila adekvatna njega i skrb za cjelokupan razvoj djeteta, ravnateljica, stručno – razvojna služba (pedagoginja), odgojiteljice redovito obavještavaju roditelje o obvezama koje se trebaju poštivati prilikom polaska djeteta u vrtić:

1. Roditelj je dužan prije upisa u Vrtić donijeti potvrdu o obavljenom obveznom sistematskom zdravstvenom pregledu kod dječjeg pedijatra (ne starije od mjesec dana).
2. U slučaju da dijete nije neko vrijeme pohađalo vrtić zbog bolesti, prije ponovnog polaska, potrebno je obaviti zdravstveni pregled kod pedijatra s ciljem prevencije i očuvanja sebe i druge djece u skupini.
3. Kad dijete izbiva iz vrtića dulje od **60** dana, potrebno je ponovno obaviti cjelokupan liječnički pregled ili dio pregleda (ovisno o razlozima izostanka) te dostaviti predškolskoj ustanovi potvrdu o obavljenom pregledu.
4. U Vrtiću se obavlja i antropometrijsko mjerenje kod djece, dva puta godišnje kao i analiza antropometrijskog mjerenja na razini grupe i pojedinca.

5. S ciljem svakodnevnog rada i očuvanja zaštite i zdravlja kako djece tako i djelatnika predškolske ustanove, tijekom pedagoške godine se provodi i edukacija svih djelatnika kao i stručna pomoć roditeljima u području očuvanja i poboljšanja kvalitete življenja.
6. Stručno razvojna služba u suradnji s odgojiteljima svakodnevno prati psihofizički razvoj djeteta.

Nakon završnog upisnog postupka te prilikom upisa djeteta u vrtić, roditelji čije se dijete prvi put upisuje ima dužnost obavijestiti stručno-razvojnu službu vrtića u vezi djetetovog razvoja, mogućih teškoća ili bilo kakvih relevantnih informacija ključnih za djetetov boravak u vrtiću. Za vrijeme upisnog postupka, osim potrebne upisne dokumentacije, pedagoginja s roditeljima i djetetom provodi inicijalne razgovore s ciljem uvida u djetetov cjelokupan razvoj. Inicijalni razgovor pruža mogućnost upoznavanja djeteta i njegovih razvojnih potreba, koje će pedagoginja prenijeti odgojiteljicama, kako bi se donijele određene dodatne smjernice za rad ili kako bi se osigurali dodatni uvjeti potrebni za djetetovo funkcioniranje u skupini.

Kad je riječ o upisu djece s teškoćama, stručni tim vrtića provodi inicijalni razgovor s roditeljima djeteta, promatranje djeteta u skupini (igri) te uvidom u medicinsku dokumentaciju (nalaz i mišljenje Zavoda za rehabilitaciju, mišljenje stručnjaka edukacijsko – rehabilitacijskog profila). Na temelju provedenih zapažanja, pokreće se postupak pedagoške opservacije na temelju kojeg se izrađuje individualizirani odgojno - obrazovni program za dijete s ciljem poticanja cjelokupnog razvoja.

Tijekom svake pedagoške godine, nastojimo provoditi i ostvariti relevantne zadaće u području njege i skrbi zdravlja djece:

1. **Promicanje važnosti brige za vlastito zdravlje** - Svakodnevno potičemo odgovorno ponašanje kod djece kao i razvoj radnih i higijenskih navika.
2. **Prevenција u području stomatologije** - Nastojimo organizirati posjet stomatologa u obje skupine kako bi djeca osvijestila važnost pravilne brige o oralnoj higijeni.
3. **Djeca sa zdravstvenim poteškoćama** - Svakodnevno težimo zadovoljavanju specifičnih potreba poput: prehrane, potrebe za odmorom, kretanjem i nesmetanom igrom.
4. Težimo osposobljavanju djeteta u području stjecanja higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja (tjelesne aktivnosti, zdrava prehrana).

5. Nastojimo provoditi što više tjelesnih aktivnosti i igre na otvorenom, uključujući i nove sadržaje: jutarnja tjelovježba, strukturirane tjelesne aktivnosti u sobi, na vanjskom igralištu koristeći didaktičke sprave.

4.1. Prehrana djece

Djelovanje na očuvanju zdravlja i očuvanju zdravog življenja putem odgovarajuće prehrane (HACCAP sustav) uključujući:

- primjenu normativa po obrocima
- obogaćivanje jelovnika
- zdravu prehranu
- poštivanje individualnosti dječjih potreba pri konzumaciji obroka
- razvoj kulture prehrane i zbrinjavanje otpadaka;

Kuhinja je opremljena prema svim važećim propisima. Sanitarni prostori za djecu su opremljeni s uređajima za jednokratnu uporabu (papirnati ubrusi i tekući sapun). Za čistoću kuhinje zadužene su: spremačica/servirka koja ima položen tečaj higijenskog minimuma i kuharica. Jelovnik se mijenja i nadopunjuje sezonskim namirnicama. U pripremi hrane posebna pažnja se posvećuje zadovoljavanju specifičnih potreba u prehrani djece sa zdravstvenim poteškoćama (alergije na namirnice i sl.). Djeci će svakodnevno biti ponuđena zdravstveno ispravna voda i voće. Doručak, užina i ručak će se pripremati u Vrtiću u namjenskoj kuhinji. Kako bismo promicali kvalitetu življenja i zdrave životne navike nastojimo osigurati pravilnu, zdravu i uravnoteženu prehranu, uvođenjem redovitih obroka s preporučenim količinama energije, nutritivno bogatim sastojcima i prehrambenim tvarima.

Redovito se provodi i propisani sanitarni nadzor nad namirnicama i priborom koji se koristi prilikom pripreme obroka za djecu unutar ustanove. Nastojimo zadovoljiti sve uvjete propisane za zdravstvenu ispravnost namirnica kroz edukaciju (tečaj higijenskog minimuma) osoba koje pripremaju obroke za djecu. Svi djelatnici ustanove, svake godine obavljaju redovite preglede za sanitarne iskaznice, kao i redovne zdravstvene preglede.

Planirane zadaće s ciljem stvaranja zdravih prehrambenih navika kod djece:

1. Osvijestiti djecu o zdravoj i pravilnoj prehrani s ciljem smanjenja konzumacije namirnica bogatih šećerom i soli;
2. Uvoditi hranu kvalitetnije nutritivne vrijednosti
3. Promicati kulturu prehrane i zajedničko objedovanje u mirnoj i poticajnoj atmosferi
4. Educirati djecu i roditelje o zdravoj i uravnoteženoj prehrani

U skladu s time, vodit će se i odgovarajuća dokumentacija (evidencija) u predškolskoj ustanovi koja obuhvaća:

1. Provjeru prijema, odnosno preuzimanja hrane
2. Provjeru temperature i rashladnih uređaja

4.2. Očuvanje higijenskih uvjeta

S ciljem očuvanja svih higijenskim uvjetima unutar predškolske ustanove, osmišljen je **plan sanitarno-higijenskog održavanja** koji uključuje:

- Redovnu dnevnu, tjednu, mjesečnu i godišnju dezinfekciju
- Provođenje higijensko-sanitarnih mjera zakonskih obveza
- Suradnju sa Zavodom za javno zdravstvo Zadarske županije te laboratorijem „Hamilton“
- Obavljanje redovnih zdravstvenih pregleda djelatnika koji sudjeluju u procesu pripreme i podjele hrane: edukacija osoblja o mjerama higijene
- Provođenje redovitih kontrola i nadzora prostora dječjeg vrtića kao i sredstava za osobnu higijenu
- U skladu s time, vodit će se i **odgovarajuća dokumentacija (evidencija) u ustanovi** koja uključuje:
 1. Evidenciju čišćenja, pranja i dezinficiranja uređaja, pribora, radnih površina, podova i zidova
 2. Evidencija o sanitarnom nadzoru
 3. Evidencija o kontroli prisutnosti štetnika

U Vrtiću se provode mjere dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije, dva puta godišnje. Prostor vanjskog igrališta na kojem djeca borave veći dio godine prilagođen je potrebama djece, a samim time zadovoljava higijenske i zdravstvene norme. Prostor igrališta je osiguran i

pruža nesmetanu, sigurnu i slobodnu igru. Prije svakog izlaska djece na vanjsko igralište, provodit će se pregled sprava kao i cijelog prostora igrališta s ciljem otklanjanja nedostataka i opasnih predmeta. Na ulazu u predvorje vrtića, nalaze se dezinfekcijska sredstva za ruke, a odgojne skupine, kao i cjelokupan prostor vrtića će se redovito provjetravati, čistiti i dezinficirati.

5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Cilj predškolskog odgoja i obrazovanje je očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta, poticanje cjelovitog razvoja u skladu sa suvremenim znanstvenim spoznajama, zakonitostima djetetova razvoja i njegovim stvarnim mogućnostima. Poštujući humanističko-razvojnu koncepciju i temeljne programske zadaće, a u skladu s prošlogodišnjim radom, nastavljamo s ostvarivanjem općih i posebnih ciljeva i zadataka koji proizlaze iz Programskog usmjerenja i koncepcije razvoja (NN 1991) pri čemu uvažavamo načela fleksibilnosti i otvorenosti u svakom segmentu rada, naglašavajući potrebu individualizacije, samostalnosti pri izboru aktivnosti i razvoja partnerskih odnosa s roditeljima i drugim članovima obitelji. Prilikom planiranja, programiranja, praćenja i vrednovanja odgojno-obrazovnog procesa nastojat ćemo provoditi primjereni razvojno-integracijski pristup s naglaskom na dobnu i individualnu primjerenost sadržaja, raznolikost aktivnosti i materijala, mogućnost izbora kao i na uvažavanje multikulturalnih iskustava.

Odgojno-obrazovni rad Vrtića, provodit će se u skladu sa smjernicama Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 05/2015), odrednicama Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi (1991.) poštujući i primjenjujući humanističko-razvojnu koncepciju u pedagoškoj praksi s tendencijom kontinuiranog unapređenja iste.

Odgojno-obrazovni rad predškolske ustanove usmjeren na ostvarenje specifičnih ciljeva koji proizlaze iz Nacionalnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje (NN 05/2015), poštujući zakonsku regulativu, vrijednosti kao i specifična načela poput: *fleksibilnosti odgojno-obrazovnog procesa, suradnje i partnerstva vrtića s roditeljima/skrbnicima i širom zajednicom i sl.*

Planirane razvojne zadaće unutar redovitih programa dječjeg vrtića Ražancu s ciljem poticanja dobrobiti djeteta u pedagoškoj godini 2025./2026.

**Osobna, emocionalna
i tjelesna dobrobit**

- Poticati usvajanje higijenskih, prehrambenih i radnih navika
- Razvoj motoričkih vještina
- Poticati interakciju, slobodnu komunikaciju i istraživački karakter djeteta u svijetu koji ga okružuje
- Poticati pravilan emocionalan razvoj djeteta koji uključuje: samopoštovanje djeteta, osjećaj pripadnosti u skupini, sigurnosti,

Obrazovna dobrobit

Socijalna dobrobit (razvijanje socijalnih vještina i

socijalne kompetencije)

- samopouzdanja, razvoj identiteta kao pojedinac i dio zajednice, inicijativu i inovativnost djeteta te razvoj tolerancije i empatije.
- Poticati samoregulaciju emocija i samokontrolu ponašanja
- Poticati kreativnost, maštu i stvaralački potencijal djeteta
- Učiti dijete kako cijeliti i voljeti sebe
- Poticati meta-kognitivne sposobnosti djeteta (samoprocjena vlastitih ideja, mogućnosti i znanja)
- Učiti djecu kako argumentirano iznositi svoje stavove, mišljenja i ideje
- Poučiti djecu različitim strategijama učenja s ciljem obogaćivanja i nadogradnje znanja
- Poticati djecu na samostalnost, učenje kroz igru, kritičko mišljenje
- Poticati djecu u osmišljavanju aktivnosti, projekata na razini ustanove
- Poticati razumijevanje, uvažavanje i prihvaćanje različitosti
- Poštivati pravila ustanove i odgojne skupine s ciljem očuvanja reda i discipline
- Poticati razvoj i održavanje kvalitetnih odnosa djeteta s drugom djecom i odraslima
- Poticati suradničku igru, aktivno sudjelovanje u skupini, konstruktivno i mirno rješavanje sukoba
- Omogućiti razvoj solidarnosti, tolerancije i osjećaja pripadnosti djeteta s drugom djecom i odraslima
- Osigurati djetetu i pružiti mu mogućnost da sebe vidi kao dio zajednice
- Poticati dijete preuzimati odgovornosti za vlastite postupke

Planirane zadaće u odnosu na odgojitelje i stručne suradnike su:

- Stvaranje poticajnog prostorno-materijalnog okruženja
- Osiguravanje svih potrebnih materijala za rad

- Permanentno učenje i usavršavanje te praćenje promjena i inovacija u području predškolskog odgoja i obrazovanja
- Poznavanje i praćenje psihofizičkog razvoja djeteta
- Praćenje i identifikacija djeteta s posebnim potrebama
- Pružanje jednakih odgojno-obrazovnih mogućnosti za svu djecu unutar Ustanove
- Promatranje, procjena i poduzimanje mjera za svako pojedino dijete i za skupinu
- Osmišljavanje i provedba aktivnosti s ciljem poticanja cjelokupnog razvoja djece
- Ohrabrivanje na samostalno i nenasilno rješavanje problema kod djece
- Ostvarivanje suradnje s roditeljima s ciljem informiranja o razvojnim potrebama djece kao i o cjelokupnom razvoju djece
- Timski rad između svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa
- Pravovremeno i kvalitetno vođenje pedagoške dokumentacije

Planirane zadaće u odnosu na roditelje i druge članove obitelji su:

- Uputiti roditelja u prava i obveze tijekom djetetovog pohađanja predškolske ustanove
- Poticati suradnju, komunikaciju, odnos povjerenja
- Planirati i provoditi tematska predavanja i radionice u suradnji s roditeljima
- Poticati roditelje na sudjelovanje u planiranju, ostvarivanju i evaluaciji rada skupine i ustanove

Planirane zadaće u odnosu na sve ostale sudionike u odgojno-obrazovnom procesu su:

- Poticanje stručne kompetencije svih djelatnika Vrtića
- Osposobljavanje za primjenu stečenih znanja u svakodnevnom radu
- Jasno određivanje uloga svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa

5.1. Planiranje i praćenje odgojno-obrazovnog rada

Cjelokupan je rad Vrtića osmišljen s ciljem usklađivanja potreba i interesa djece kao i roditelja. Kako bismo trajno težili unapređivanju odgojno-obrazovne prakse, potrebno je planiranje odgojno-obrazovnog rada. Tematska planiranja odgojno-obrazovnog rada odnose se na: tjedna, mjesečna, kvartalna i godišnja razdoblja. U planiranju i realizaciji odgojno-obrazovnog procesa polaziti će se od specifičnih načela koja se odnose na: fleksibilnost odgojno-

obrazovnog procesa, suradnju s ciljem razvoja partnerstva s roditeljima i širom zajednicom u kojoj vrtić djeluje, osiguravanja kontinuiteta u odgoju i obrazovanju te na permanentno učenje i usavršavanje svih djelatnika predškolske ustanove. Kod planiranja odgojno-obrazovnog rada polazi se ponajprije od: razvojnih karakteristika djece, specifičnosti skupine, interesa i potreba djece i roditelja, okruženja, a samim time i fleksibilnije organizacije prostora i vremena.

Planiranje i praćenje kao procesi odgojno-obrazovnog rada na razini odgojne skupine obuhvaćaju:

1. **Makro plan** (dvomjesečni) uključuje: razvojne zadatke, materijalno-organizacijske uvjete, sklopove aktivnosti i oblike suradnje sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa;
2. **Plan razdoblja adaptacije** (jednomjesečni): ostvaruje se u suradnji sa stručno-razvojnou službou Vrtića, u skladu s djetetovim razvojem;
3. **Tjedni plan** uključuje: planiranje aktivnosti po metodičkom slijedu, osiguravanje poticaja u skupinama s ciljem cjelovitog učenja;
4. **Dnevni plan** uključuje: planirane poticaje za usmjerene, strukturirane i slobodne aktivnosti, iskorištene situacijske poticaje, dnevna zapažanja i bilješke o iskazanom interesu djece za vrijeme aktivnosti.

6. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE O DJECI U DJEČJEM VRTIĆU RAŽANAC

Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/2001) uređeno je vođenje i sustavno praćenje pedagoške dokumentacije s ciljem uvida u postojeće stanje odgojno-obrazovnog rada kao i cjelokupnog razvoja svakog djeteta. Pedagoška dokumentacija predstavlja jedan od načina vrednovanja i samovrednovanja odgojno-obrazovnog rada djelatnika u neposrednom radu s djecom.

Prema *Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci i dječjem vrtiću* (NN 83/2001), službena pedagoška dokumentacija uključuje:

- Matičnu knjigu djece
- Imenik djece
- Ljetopis dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- Program stručnog usavršavanja
- Dosje djeteta s posebnim potrebama
- Knjigu zapisnika s Odgojiteljskih vijeća, stručnih aktiva i sl.

Stručni suradnik pedagog kao dio stručno-razvojne službe redovito vodi računa o praćenju, pisanju i evidenciji knjige pedagoške dokumentacije odgojne skupine. Prateći inovacije i stalne promjene u području predškolskog odgoja i obrazovanja, provodi program stručnog usavršavanja unutar ustanove, ukazujući na važnost permanentnog usavršavanja.

S obzirom na to da vrtić nema zdravstvenog djelatnika, dosje djeteta s posebnim potrebama koji uključuje: individualizirani odgojno-obrazovni program za dijete unutar skupine, mišljenja i nalaze sustručnjaka (medicina, logopedija i sl.) vodi stručni suradnik pedagog u suradnji s odgojiteljima skupine koju dijete pohađa.

Odgojitelji će redovito evidentirati i dokumentirati sve sastavnice odgojno-obrazovnog procesa koje smatraju relevantnim za djetetov razvoj pomoću etnografskih zapisa: pisanih anegdota, bilješki, dnevnika, dječjih likovnih radova, grafičkih prikaza i maketa, audio i video zapisa te fotografija.

Takav oblik evidentiranja pedagoške dokumentacije odgojiteljima pruža mogućnost:

- Samorefleksije o svom radu, preprekama ili poteškoćama s kojima se susreće
- Promišljanja i planiranja daljnjeg rada s ciljem poboljšanja postojećeg stanja
- Razumijevanja procesa učenja i razvoja djece u suradnji s pedagoginjom
- Predstavljanja odgojno-obrazovnog rada roditeljima
- Pružanja prilike djeci da sami osvijeste svoj proces učenja (vlastite strategije i stilove učenja, načine promišljanja i rješavanja problema, konstruktivno učenje).

Vođenje pedagoške dokumentacije odgojiteljima pruža mogućnost boljeg razumijevanja djece, kvalitete prostorno-materijalnog okruženje te im samim time pruža mogućnost planiranja i uvođenja inovacija i novih metoda rada u odgojnoj skupini.

Metodom promatranja u skupini, odgojitelji dobivaju uvid u djetetovo ponašanje, prihvaćanje vršnjaka, socijalizaciju, ali i interese što im uvelike olakšava izbor aktivnosti i sadržaja. Dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa pospješuje bolju suradnju, partnerske odnose s roditeljima i širom društvenom zajednicom.

Oblici dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa:

1. Individualni i zajednički radovi djece
2. Verbalni izričaji djece
3. Samorefleksije djece: uvid u samoprocjenu vlastitog procesa učenja
4. Foto, video i audio zapisi, transkripti razgovora
5. Plakati, panoi, makete i dnevници
6. Vrednovanje i samovrednovanje programa (provode ravnatelj, stručni suradnik pedagog i odgojitelji)
7. Bilješke odgojitelja i stručnog suradnika pedagoga za djecu i roditelje
8. Protokoli promatranja i liste praćenja unutar skupine (način funkcioniranja u skupini)
9. Samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja
10. Ankete i evaluacijski listići za djecu i roditelje
11. Izložbe i prezentacije postignuća djece
- 12.

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/1997, 107/2007, 94/2013, 98/2019, 57/2022, 101/2023) te Pravilniku od unutarnjem ustrojstvu i načinu rada vrtića, odgojno – obrazovni djelatnici su dužni kontinuirano se stručno usavršavati s ciljem poboljšanja i nadogradnje već postojećih znanja u odgojno-obrazovnom radu. Cilj stručnog usavršavanja je prije svega podizanje kompetentnosti odgojno - obrazovnih djelatnika u primjeni stečenih znanja i tehnika u radu s djecom. U skladu s time, djelatnici će se uključivati u različite oblike stručnog usavršavanja unutar ustanove, koje će provoditi stručno-razvojna služba, kao i u programe stručnog usavršavanja u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanje, Agencije za odgoj i obrazovanje, Sveučilišta u Zadru i drugih institucija koje se bave odgojem i obrazovanjem.

Ciljevi programa stručnog usavršavanja:

- Upoznavanje s novim sadržajima i dostignućima u području predškolskog odgoja i obrazovanja
- Stjecanje novog znanja u struci i nadogradnja znanja
- Stvaralačka primjena znanja: konstruktivno usmjeravanje djece s ciljem poticanja samostalnosti
- Razvoj interesa i spremnost na prihvaćanje i uvođenje inovacija, suvremenih metoda i oblika rada

Kako bi se program stručnog usavršavanja ostvario unutar ustanove te kako bi svi djelatnici imali mogućnost usavršavanja i permanentnog učenja potrebno je:

- Kontinuirano pratiti i proučavati stručnu pedagošku literaturu
- Pohađati stručne skupove, seminare i radionice
- Suradivati s odgojiteljima i stručno-razvojnom službom na području Zadarske županije i šire

7.1. Individualno stručno usavršavanje

Kad je riječ o individualnom stručnom usavršavanju, odgojitelj kao i stručno-razvojna služba imaju slobodu biranja izbora tema koje su u okviru njegova područja djelovanja. Individualno stručno usavršavanje se najčešće očituje u praćenju stručne literature, ali i stručnog usavršavanja izvan ustanove poput stručnih skupova i seminara u organizaciji

Agencije za odgoj i obrazovanje prema Katalogu stručnih skupova 2025./2026. Dužnost odgojitelja i stručnog suradnika je izraditi Program stručnog usavršavanja za tekuću godinu 2025./2026. (teme, područja posebnog stručnog interesa, popis relevantne literature kao i predviđen broj sati).

Prijedlog stručne literature za individualno stručno usavršavanje:

1. Ajduković, M., Pećnik, N. (1993): *Nenasilno rješavanje sukoba*, Zagreb: Alinea.
2. Bašić, J. Žižak, A., KollerTrbović, N. (2005): *Integralna metoda u radu s predškolskom djecom i njihovim roditeljima*, Zagreb: Alinea.
3. Berk, L. E. (2015): *Dječja razvojna psihologija*, Jastrebaroko: Naklada Slap.
4. Borovčić Kurir, M. (2018): *Naš život u spektru*, Split: Harfa.
5. Cvetković Lay, J., Majurec, A. S. (1998): *Darovito je, što ću s njim*, Zagreb: Alinea.
6. Cvetković Lay, J., Pečjak, V. (2004), *Možeš i drukčije*, Zagreb: Alinea.
7. Čudina-Obradović, M. (1996): *Igrom do čitanja*, Zagreb:Školska knjiga.
8. Densmore, A. E. (2014): *Vaš uspješan predškolarac: Deset vještina potrebnih djeci da bi postala samopouzdana i društveno angažirana*, Zagreb: Veble commerce.
9. Duran, M. (2003): *Dijete i igra*, Jastrebarsko: Naklada Slap.
10. Daniels, E. R. (2003): *Kurikulum za inkluziju: razvojno primjereni program za rad s djecom s posebnim potrebama*, Zagreb: Udruga Korak po korak za promicanje kvalitete življenja djece i obitelji.
11. Ferek, M. (2013): *Hiperaktivni sanjari: bolji, lošiji, drugačiji: osvrt na ADHD – deficit pažnje/hiperaktivni poremećaj*, Zagreb: Udruga za razumijevanje ADHD-a.
12. Juul, J. (2006): *Vaše kompetentno dijete*, Zagreb: Naklada Pelago.
13. Juul, J. (2008): *Znati reći „ne“ mirne savjesti*, Zagreb: Naklada Pelago.
14. Lešin, G. (2022.), *Kreativni odgojitelji*, Zagreb: Školska knjiga
15. Ljubetić, M. (2009): *Vrtić po mjeri djeteta- priručnik za odgojitelje i roditelje*, Zagreb: Školske novine.
16. Ljubetić, M. (2011): *Partnerstvo obitelji, vrtića i škole*, Zagreb: Školska knjiga
17. Maleš, D. (2011): *Nove paradigme ranog odgoja*, Zagreb: Alinea.
18. Milanović, M. i sur. (2014): *Pomozimo im rasti: priručnik za partnerstvo odgojitelja i roditelja*, Zagreb: Golden marketing- Tehnička knjiga.
19. Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava (2001)
20. Nova koncepcijska-programaska usmjerenja, iskustva u primjeni i projekciji razvoja predškolskog odgoja u Hrvatskoj (1992)

21. Palmano, P. (2006): Da, molim. Hvala!: osnovni vodić za učenje djece dobrom ponašanju, Zagreb: Veble commerce.
22. Petrović Sočo, B. (2009): Mijenjanje konteksta i odgojne prakse dječjih vrtića, Zagreb: Mali profesor.
23. Pintarić Mlinar, LJ. (2014): Priručnik za razvoj inkluzivnih ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, Dječji vrtić Jastrebarsko: Jastrebarsko.
24. Plummer, D., M. (2009): Kako pomoći djeci da izgrade samopoštovanje, Zagreb: Naklada Kosinj.
25. Plummer, D., M. (2010): Dječje igre za razvoj socijalnih vještina, Zagreb: Naklada Kosinj.
26. Programsko usmjerenje za rad s predškolskom djecom: Glasnik Ministarstva prosvjete i kulture RH, 7/8 1991.
27. Slunjski, E. (2003): Devet lica odgojitelja, Zagreb: Mali profesor.
28. Slunjski, E. (2004): Integrirani predškolski kurikulum- Rad djece na projektima, Zagreb: Mali profesor.
29. Slunjski, E. (2006): Stvaranje predškolskog kurikulumuma, Zagreb: Mali profesor.
30. Slunjski, E. (2008): Dječji vrtić – zajednica koja uči, Zagreb: Spektar media.
31. Slunjski, E. (2011): Kurikulum ranog odgoja: istraživanje i konstrukcija, Zagreb: Školska knjiga.
32. Slunjski, E. (2012): Tragovi dječjih stopa, Zagreb: Profil International.
33. Slunjski, E. (2013): Kako djetetu pomoći da bude uspješno i razvija samopouzdanje: priručnik za roditelje, odgojitelje i učitelje, Zagreb: Element.
34. Slunjski, E. (2013): Kako djetetu pomoći da upozna svoje emocije (i nauči njima upravljati): priručnik za roditelje, odgojitelje i učitelje, Zagreb: Element.
35. Slunjski, E. (2013): Kako s djetetom-razgovarati i razvijati kvalitetan odnos: priručnik za roditelje, odgojitelje i učitelje, Zagreb: Element.
36. Slunjski, E. (2013): Kako djetetu pomoći da stječe prijatelje i razvija socijalne vještine: priručnik za roditelje, odgojitelje i učitelje, Zagreb: Element.
37. Slunjski, E. (2013): Kako djetetu pomoći da postane tolerantno (razumije i prihvaća različitost): priručnik za roditelje, odgojitelje i učitelje, Zagreb: Element.
38. Spitzer, M. (2018): Digitalna demencija: Kako mi i naša djeca silazimo s uma, Zagreb: Ljevak

39. Starc, B., Čudina Obradović, M., Pleša, A., Profaca, B., Letica, M. (2004): Osobine i psihološki uvjeti razvoja djece predškolske dobi, Zagreb: Golden marketing- Tehnička knjiga.
40. Šagud, M. (2002): Odgajatelj u dječjoj igri, Zagreb: Školske novine.
41. Tankersley, D., Brajković, S., Handžar, S. (2012): Koraci prema kvalitetnoj praksi, Zagreb: Pučko otvoreno učilište.
42. Taylor, J. F. (2008): Djeca s ADD i ADHD sindromom, Zagreb: Veble commerce.
43. Thunberg, G. (2018): Započnimo tečaj komunikacije i potpomognute komunikacije za roditelje i stručne djelatnike, Zagreb: Golden marketing- Tehnička knjiga, 2018.
44. Višnjić Jevtić, A. (2018): Izazovi suradnje: razvoj profesionalnih kompetencija odgojitelja za suradnju i partnerstvo s roditeljima, Zagreb: Alfa.
45. Vujčić, L. (2008): Istraživanje kulture odgojno-obrazovne ustanove, Zagreb: Mali profesor.
46. Zrilić, S. (2013): Djeca s posebnim potrebama u vrtiću i nižim razredima osnovne škole: priručnik za roditelje, odgojitelje i učitelje: kako se igrati i učiti s djecom s posebnim potrebama, kako ih uspješno integrirati u vrtićki i školski socijalni kontekst, kako učiti od njih: Zadar, Sveučilište u Zadru.

7.2. Skupno stručno usavršavanje

Skupno stručno usavršavanje provodi se unutar i izvan vrtića kroz odgojiteljska vijeća čije sjednice saziva ravnatelj i stručne aktive u organizaciji stručnog suradnika pedagoga. Skupno stručno usavršavanje na razini vrtića provodi se putem:

- Izvješća sa seminara i stručnih usavršavanja izvan ustanove koje odgojitelji, pedagoginja i ravnateljica pripreme te potom prezentiraju na sjednicama Odgojiteljskih vijeća
- Tematskih radionica (izbor ovisi o interesu i potrebi unutar vrtića) stručnog suradnika pedagoga ili odgojitelja
- Gostujućih predavanja (dogovorenih u suradnji s odgojiteljima, ovisno o relevantnosti područja koje bi trebalo dodatno razraditi u odgojno-obrazovnom radu)

Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u dječjem vrtiću. Poslovi i zadaci Odgojiteljskog vijeća

su: sudjelovanje u utvrđivanju plana i programa rada dječjeg vrtića i praćenje njegove realizacije, rasprava i odlučivanje o stručnim pitanjima rada dječjeg vrtića te poticanje i promicanje stručnog rada i obavljanje drugih stručnih poslova utvrđenih zakonom, aktom o osnivanju i Statutom dječjeg vrtića.

Nositelji/voditelji odgojiteljskih vijeća su: ravnatelj ustanove, stručni suradnik pedagog i odgojitelji:

1. Odgojiteljsko vijeće	Usvajanje Godišnjeg plana i programa, Kurikuluma za pedagošku godinu 2025./2026. Stručne teme iz odgojno-obrazovnog rada u vrtiću (prema izboru stručno-razvojne službe ili odgojitelja)
2. Odgojiteljsko vijeće	Stručne teme iz odgojno-obrazovnog rada u vrtiću (prema izboru stručno-razvojne službe ili odgojitelja) Prezentacija, prikaz radnih materijala i izvješća sa seminara, stručnih skupova i radionica održanih izvan ustanove
3. Odgojiteljsko vijeće	Donošenje plana i programa rada za ljeto 2025./2026. Raspored djelatnika za ljetni rad, raspored godišnjih odmora
4. Odgojiteljsko vijeće	Godišnje završno izvješće za pedagošku godinu 2025./2026. Raspored djelatnika po skupinama te raspored novoupisane djece za pedagošku godinu 2026./2027.

Jedan od oblika stručnog usavršavanja su **stručni aktivni** koji osnažuju i potiču odgojitelje na stjecanje profesionalnih znanja i kompetencija neophodnih za ostvarivanje kvalitetnog odgojno-obrazovnog rada. U pedagoškoj godini 2025./2026. stručni aktivni će se planirati uzimajući u obzir: potrebe odgojnih skupina, stručne službe vrtića, problemske situacije na razini odgojne skupine, iskazane potrebe i interese roditelja i sl. (prikaz Tablice 8.).

Stručna usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika Vrtića provodit će se prema Katalogu stručnih seminara i skupova u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje te Hrvatskog pedagogijskog društva za godinu 2025./2026. Svi prikupljeni materijali, spoznaje kao i iskustva za vrijeme stručnog usavršavanja prezentirat će se na Odgojiteljskom vijeću i drugim stručnim skupovima unutar Ustanove.

Planirani će se stručni aktivni provoditi tijekom cijele pedagoške godine. Teme će se odabirati ovisno o specifičnostima odgojnih skupina, problemskim situacijama kao i planiranim projektnim aktivnostima u pedagoškoj godini 2025./2026. U ovoj pedagoškoj godini, planirano je 5 (pet) stručnih aktivna. Neke od planiranih tema koje će se razraditi na stručnim aktivima su: *Planiranje i izrada individualiziranih odgojno – obrazovnih programa za djecu s posebnim potrebama, vođenje pedagoške dokumentacije (na razini ustanove i na razini odgojne skupine), važnost tjelesne aktivnosti kod djece predškolske dobi, uloga odgojitelja u poticanju istraživačkog duha kod djece, razvoj samopouzdanja i pozitivne slike o sebi.* Osim toga, na stručnim aktivima će se predstaviti i podijeliti radni materijali kao i izvještaji sa stručnih seminara, edukacija i stručnih skupova.

8. SURADNJA S RODITELJIMA

Jedna od bitnih sastavnica našeg rada je suradnja s roditeljima koje smatramo ravnopravnim sudionicima u odgojno-obrazovnom procesu. Pravo roditelja je da bude uključen u stvaranje, praćenje i vrednovanje programa što doprinosi razvoju partnerskih odnosa, poboljšanju komunikacije i stvaranju povezanosti i razumijevanja između roditelja i predškolske ustanove. Sukladno tome, važna je stalna informiranost, suradnička i dvosmjerna komunikacija kako bi se osigurali uvjeti za realizaciju cjelokupnih djetetovih potencijala.

Planirane zadaće s ciljem poticanja suradnje i razvoja partnerskih odnosa s roditeljima su:

1. Uvažavanje potreba djetetove obitelji i uvid u roditeljske stavove glede odgoja: uputiti roditelje i objasniti im važnost dosljednosti u uspostavljanju odgojnih granica kako u Ustanovi tako i u obiteljskom domu.
2. Kontinuirano težiti uspostavljanju kvalitetne i obostrane komunikacije s roditeljima s ciljem informiranja o razvojnim potrebama njihovog djeteta
3. Poticati roditelje na aktivan angažman i sudjelovanje u radu Vrtića: kreiranje i realizacija programa s ciljem poticanja suradnje i razvoja roditeljske kompetencije.
4. Poticati odgojitelje na važnost povratne informacije o djetetu: naglasak na sažetost.

Prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/1997, 107/2007, 94/2013, 98/2019, 57/2022, 101/2023), oblici suradnje s roditeljima/skrbnicima:

1. Plenarni roditeljski sastanci
2. Roditeljski sastanci odgojne skupine (komunikacijski i informativni)
3. Individualni razgovori
4. Kutić za roditelje
5. Mape odgojnih skupine
6. Radionice i druženja djece, roditelja i odgojitelja
7. Službena web stranice Vrtića
8. Brošure i letci za roditelje
9. Upitnici i evaluacijski listići za roditelje

Kad je riječ o suradnji s roditeljima, težimo svakodnevno poboljšati suradnički odnose, s ciljem razmjene informacija o razvojnim potrebama djece, uočenim odstupanjima ili preprekama u razvoju te im pružati podršku i pomoć u razvoju roditeljskih kompetencija. Od iznimne važnosti je roditeljev stalni angažman i sudjelovanje na sastancima, tematskim radionicama i predavanjima kako bi bili pravovremeno upućeni o djetetovom funkcioniranju unutar vrtića.

Kad je riječ o **zajedničkim aktivnostima**, roditelje ćemo nastojati uključiti u :

- Realizaciju programa tijekom razdoblja prilagodbe djeteta na Vrtić
- Praćenje i sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu kao i upoznavanje vlastite djece u kontekstu djelomično različitom od obiteljskog doma
- Sudjelovanje u izboru tema za radionice i roditeljske sastanke, vanjskih aktivnosti, priredbi, predstava i izleta
- Evaluaciju postignuća djece: prikaz rada, aktivnosti s djecom

Kad je riječ o roditeljskim sastancima, u ovoj pedagoškoj godini 2025./2026., planirano je 8 roditeljskih sastanaka (komunikacijski i informativni).

U rujnu 2025./2026. godine, u prostorijama Vrtića će se održati roditeljski sastanak za sve roditelje upisane djece, kako bi se izabrao predstavnik roditelja, kao član Upravnog vijeća. Roditeljski sastanci će se planirati i održavati ovisno o problemskim situacijama unutar odgojnih skupina, interesu roditelja i sl. Osim toga, za roditelje će se održavati i interaktivne radionice s ciljem pružanja podrške razvoju roditeljske kompetencije kao i dosljednosti u odgojnim granicama između obitelji i predškolske ustanove. Planirane teme obuhvaćaju: *razvoj igre kod djece (s naglaskom na simboličku igru), samostalnost kod djece, razvoj samopouzdanja i pozitivne slike o sebi, važnost prostorno – materijalnog okruženja za djetetov razvoj, razvoj fine motorike, razvoj socijalne kompetencije, utjecaj vršnjaka u odgojnoj skupini i sl.*

9. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Kao ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, svakodnevno se trudimo surađivati s vanjskim ustanovama i stručnjacima s ciljem ostvarivanja planiranih ciljeva i zadaća. Neke od planiranih zadaća kojima težimo i koje planiramo ostvariti u našem radu, temelje se na suradnji s vanjskim ustanovama s ciljem stručnog usavršavanja i praćenja izmjena i zakona u zakonskoj regulativi u području predškolskog odgoja i obrazovanja. Budući da se bavimo planiranjem i provedbom projekata, svakodnevno surađujemo s brojnim udrugama i organizacijama kako bismo unaprijedili rad naše Ustanove. Kako bismo predstavili naš rad široj društvenoj zajednici, nastojimo svake godine aktivno surađivati s Osnivačem (Općina Ražanac).

Tijekom cijele pedagoške godine, nastojimo organizirati razna uključivanja vrtića u humanitarne i druge akcije te kako bismo naš rad približili zajednici u kojoj djelujemo. Surađujući s drugim ustanovama u području odgoja i obrazovanja, nastojimo kontinuirano brinuti o psihofizičkim osobinama djece, njihovim potrebama i mogućnostima, s ciljem poticanja cjelovitog razvoja, odgoja i obrazovanja djece.

Dječji vrtić ostvaruje suradnju s brojnim ustanovama u području odgoja i obrazovanja, a to su:

- Ministarstvo znanosti i obrazovanja
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Općina Ražanac
- OŠ „Jurja Barakovića“ Ražanac
- Knjižnica „Jurja Barakovića“ Ražanac
- Župni ured, Ražanac
- Turistička zajednica Općine Ražanac
- Stomatološka ordinacija
- Gradska knjižnica u Zadru
- Muzeji u Zadru: Muzej stakla, Arheološki muzej i sl.
- Ured državne uprave Zadarske županije
- Hrvatski zavodom za javno zdravstvo
- Laboratorij „Hamilton“
- Ordinacija opće prakse, Ražanac
- Suradnja s dječjim vrtićima na području Zadarske županije

- Javna vatrogasna postrojba grada Zadra
- Policijska postaja grada Zadra
- Ciklon poduzeće za deratizaciju i dezinsekciju
- Dječji vrtić „Latica“, Dječji vrtić
- Hrvatsko pedagoško društvo
- Razvojna agencija „Zadra Nova“
- Udruge: Udruga odgojitelja „Maraška“, Zadar
- Privredni objekt: trgovine, pekare i sl.
- Suradnja s medijima
- Centar za gospodarenje otpadom Biljane Donje

10. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Vrednovanje programa odgojno-obrazovnog rada provodi se s ciljem procjene postignuća i kompetencije djece, planiranja i provedbe kurikuluma i utvrđivanja postojećeg stanja kako bi se poboljšala kvaliteta rada Ustanove. Kvaliteta odgojno-obrazovne prakse dječjeg vrtića Ražanac se osigurava kroz: kontinuirana praćenja procesa, evaluacije, diskusije, timska planiranja, kurikulumske grupe, refleksije - korištenje anketa za odgojitelje i roditelje u redovitim, integriranim i kraćim programima.

Svi odgojno – obrazovni djelatnici kontinuirano vrednuju i procjenjuju odgojno – obrazovne programe, a u proces vrednovanja su uključeni roditelji i djeca kao korisnici usluga. Kako bi bili što produktivniji u svom radu, odgojitelji trebaju biti upoznati svako dijete, odgojnu skupinu te kao refleksivni praktičari kontinuirano kreirati optimalne uvjete za razvoj djeteta.

Vrednovanje i dokumentiranje programa provodi se s ciljem: procjene postignuća i kompetencija djece, oblikovanja kurikuluma, partnerstva s roditeljima i komunikacije sa širom socijalnom zajednicom. Praćenje, procjenjivanje i evaluacija odgojno-obrazovnog rada obuhvaća svakodnevnu samorefleksiju odgojitelja o ostvarivanju odgojno-obrazovnih namjera i procjenu postignuća djece te etape zajedničke analize kvalitete odgojne prakse, napretka djece i rada odgojitelja.

Analiza kvalitete odgojno-obrazovne prakse se temelji na: bilješkama odgojitelja iz odgojnog procesa, foto, audio i videosnimkama, dječjem stvaralaštvu, protokolima praćenja, razvojnim listama kao upitnicima za roditelje.

Pored dvomjesečnog planiranja, provodi se i **mikro-planiranje** u obliku tjednih planova i dnevnika rada. Svakodnevno se provodi dnevna valorizacija realiziranih aktivnosti na oglasnim pločama ispred svake skupine.

Budući da je timski rad jedna od relevantnih sastavnica odgojno-obrazovnog rada, naglasak je na dogovoru i razmjeni informacija u vezi odgojno-obrazovnog rada i to jednom tjedno. Usprkos tromjesečnim planovima, tjednom se planiranju pristupa fleksibilno. Sve teme koje su prethodno planirane kao i aktivnosti koje su osmišljene i prilagođene potrebama djece, naknadno budu implementirane u tromjesečne planove. Kad je riječ o planiranju i provedbi aktivnosti, u središtu je svega bio interes djece koji pratimo temeljem pažljivog promatranja djece u skupini.

Za **dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada** i aktivnosti djece koriste se: audio i video zapisi, bilješke i anegdote, zajedničko gledanje dokumentacije s djecom i bilježenje njihovih izjava, dječji likovni radovi te foto paneli s aktivnostima djece i roditelja. Pomoću grupnih roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora te pomoću bilješki i zapažanja odgojitelja, roditelje se svakodnevno informira o razvojnim potrebama djece kao i o njihovom funkcioniranju unutar skupine.

Osim navedenog, pedagoška dokumentacija nam služi kao temelj za objektivnu analizu odgojno-obrazovnog procesa te pruža smjernice za nastavak rada, olakšava praćenje interesa i napredak djece kao i bolje individualno planiranje. Kvaliteta rada u vrtiću ovisi o organizaciji aktivnosti i okruženja u kojem djeca borave te o postupcima odgojitelja tijekom osmišljenih aktivnosti.

Kad je riječ o organizaciji prostorno-materijalnog okruženja, nastojimo prilagoditi i omogućiti djeci slobodno kretanje u sobama dnevnog boravka. U skladu s time, osmišljeni su centri aktivnosti, koji se svake godine opremaju didaktičkim i prirodnim materijalima kako bismo potaknuli djetetovo učenje kroz igru i istraživanje svijeta koji ga okružuje.

Praćenje neposrednog odgojno-obrazovnog rada i vrednovanja: prikaz strukture područja odgoja i obrazovanja i nositelje provedbe vrednovanja odgojno-obrazovnog rada:

PODRUČJE VREDNOVANJA	Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	Praćenje neposrednog odgojno-obrazovnog rada	Praćenje razvoja svakog djeteta i realizacija zadataka kroz odgojno-obrazovni rad	Praćenje i identificiranje djeteta s posebnim potrebama u skupini
NOSITELJI PROGRAMA VREDNOVANJA	Stručni suradnik pedagog Odgojitelji	Stručni suradnik pedagog	Stručni suradnik pedagog Odgojitelji	Stručni suradnik pedagog
VRIJEME PROVEDBE VREDNOVANJA	Tijekom godine kontinuirano	Tijekom godine, kontinuirano	Tijekom godine, kontinuirano	Tijekom godine, posebice prilikom upisa u novu pedagošku godinu (svibanj)

NAČIN VREDNOVANJA	Uvidom, primjenom i analizom podataka, pregled pedagoške dokumentacije, individualnim konzultacijama	Uvidom i analizom područja djelovanja, pedagoške dokumentacije, individualnim konzultacijama	Uvidom u skupini, analizom pedagoške dokumentacije: metoda promatranja u skupini, vođenje protokola i lista praćenja; Individualnim razgovorima s roditeljima;	Individualni razgovori s roditeljima putem inicijalnih upitnika, liječničke potvrde o obavljenom sistematskom pregledu, ostala relevantna medicinska dokumentacija; metodom promatranja u skupini, individualne i grupne konzultacije s odgojiteljima
--------------------------	--	--	--	---

PODRUČJE VREDNOVANJA	Kreiranje prostorno-materijalnih i organizacijskih uvjeta za boravak djeteta s posebnim potrebama u skupini te praćenje rasta i razvoja	Neposredan rad s djetetom s posebnim potrebama unutar skupine	Stvaranje prostornih i materijalnih uvjeta za poticanje cjelokupnog razvoja djeteta
NOSITELJI PROGRAMA VREDNOVANJA	Stručni suradnici u suradnji s odgojiteljima	Stručni suradnik pedagog Treći odgojitelj u skupini	Odgojitelji i stručni suradnik pedagog
VRIJEME PROVEDBE VREDNOVANJA	Tijekom inicijalnih razgovora, tijekom godine	Tijekom godine kontinuirano	Početak pedagoške godine (rujan), tijekom godine
NAČIN VREDNOVANJA	Edukacija i individualne konzultacije s odgojiteljima Neposredno sudjelovanje i uvid u skupini, promatranje i procjena djeteta i korekcije u organizaciji ili odgojno-obrazovnom radu prema potrebi Savjetodavni rad s roditeljima	U skupini, individualni rad s djetetom Suradnja s vanjskim ustanovama, roditeljem prilikom izrade IOOP-a	Promatranje prostora, organizacija sobe dnevnog boravka, Konzultacije u svezi organizacije centara aktivnosti, Timski rad

11. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA DJEČJEG VRTIĆA RAŽANAC

Dječji vrtić Ražanac kao ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje je zajednica koja promiče i uvažava sve interese i potrebe kako djece tako i roditelja kao korisnika usluga. Cilj našeg djelovanja usmjeren je na osiguravanju jednakih odgojno-obrazovnih mogućnosti za svu djecu ostvarujući pritom i potičući pravilan rast i razvoj djeteta.

11.1 Plan rada ravnatelja

Ravnatelj kao rukovoditelj ustanove je osoba koja je zadužena za organizaciju rada Ustanove kao i predstavljanje njenog rada široj društvenoj zajednici. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada i njege te praćenje i organizacija istog postavlja se u skladu s prethodno utvrđenim zadacima u odnosu na dijete, roditelja, odgojitelja, stručnog suradnika pedagoga. Kao rukovoditelj ustanove, svakodnevno promiče suradnju i timski rad među svim djelatnicima s ciljem poboljšanja suradnje i timskog rada.

Bitna zaduženja u odnosu na dijete:

- Uvažavanje i provođenje prava djece, zaštite i humanih odnosa prema djetetu
- Kreiranje okruženja u kojem dijete može učiti i istraživati svijet koji ga okružuje
- Opskrba didaktičkog materijala u skupini
- Uspostavljanje odnosa povjerenja i bliskosti s djecom, odgojiteljima, roditeljima i širom društvenom zajednicom

Bitna zaduženja u odnosu na roditelje:

- Omogućiti roditeljima aktivno uključivanje u rad skupine, educirati ih kroz radionice ili roditeljske sastanke o vještinama učenja u vrtiću
- Upoznati roditelje s njihovim pravima i obavezama
- Pravovremeno uputiti roditelje o promjenama u radu Vrtića

Bitna zaduženja u odnosu na odgojitelje:

- Poticati suradnju i timski rad te pozitivnu radnu atmosferu
- Omogućiti ostvarivanje programa usavršavanja unutar i van ustanove (sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, radionicama)
- Nagraditi za uspjeh i postignute rezultate
- Osigurati materijalne uvjete rada

Bitna zaduženja u odnosu na stručnog suradnika pedagoga:

- Suradnja i timski rad prilikom izrade dokumenata vezanih uz rad predškolske ustanove
- Permanentno praćenje i usklađivanja rada s novim zakonskim okvirima
- Suradnja prilikom provedbe stručnog usavršavanja unutar i van ustanove

Bitna zaduženja u odnosu na društvenu sredinu:

- Predstavljanje rada Vrtića široj društvenoj zajednici
- Promicanje i rad na kvaliteti rada i cjelokupnog razvoja djeteta
- Dogovaranje oko investicijskog ulaganja

Ostali poslovi i zaduženja u nadležnosti ravnatelja:

1. Prijedlog općih akata koje donosi Upravno vijeće
2. Izrada financijskog plana Vrtića
3. Priprema sjednice Upravnog vijeća uz sudjelovanje u istom bez prava odlučivanja
4. Predstavljanje i zastupanje Vrtića
5. Redovno izvještavanje Upravnog vijeća i osnivača o poslovanju Vrtića
6. Sklapanje pravnih poslova u ime Vrtića
7. Izrada plana godišnjih odmora i uručivanje rješenja
8. Sudjelovanje u planiranju programa predškole
9. Sudjelovanje u organizaciji izleta, svečanosti, posjeta
10. Sudjelovanje na stručnim skupovima ravnatelja
11. Planiranje programa individualnog stručnog usavršavanja
12. Praćenje postupka upisa i prihvata novoupisane djece
13. Raspodjela odgojitelja po odgojnim skupinama
14. Vođenje poslova organizacije financijsko-pravne i stručno-pedagoške naravi

11. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Stručni suradnik pedagog u Dječjem vrtiću Ražanac je zaposlen na neodređeno puno radno vrijeme. Svoj rad temelji na planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog rada u odnosu na dijete, odgojitelja, roditelja. Stručni suradnik pedagog planira i provodi program stručnog usavršavanja unutar ustanove te permanentno prati inovacije i promjene u sustavu predškolskog odgoja i obrazovanja. Tijekom ove pedagoške godine 2025./2026. stručni

suradnik pedagog će obavljati poslove i zadaće propisane Godišnjim planom i programom rada dječjeg vrtića koje spadaju u opis posla stručnog tima vrtića.

Bitna zaduženja u odnosu na dijete

- Praćenje procesa prilagodbe djeteta na vrtić tijekom rujna i listopada 2025. godine
- Praćenje i procjenjivanje razine zadovoljavanja potreba djeteta
- Sudjelovanje kod upisa djece i formiranja odgojnih skupina
- Sudjelovanje u planiranju i realizaciji zabavnih, rekreativnih i odgojno-obrazovnih programa unutar i izvan Vrtića
- Opservacija i praćenje djece s teškoćama u razvoju
- Pomoć u organizaciji različitih aktivnosti za djecu
- Osiguravanje uvjeta za zadovoljavanje dječjih potreba i prava i praćenje cjelokupnog vrtićkog konteksta (stvaranje poticajnog okruženje, komunikacija dijete-dijete, odgojitelj-dijete, interakcija među djecom)
- Individualni rad i pisanje mišljenja stručnog tima predškolske ustanove o utvrđenom psihofizičkom stanju djeteta u vezi prijevremenog upisa u 1. razred osnovne škole
- Praćenje djece u okviru redovitog programa (u aktivnostima) kao i u sadržajima izvan redovitog programa
- Uvođenje projektne metode kao oblika rada s djecom

Bitna zaduženja u odnosu na odgojitelja

- Pomoć, podrška i nadzor pri osmišljavanju i provođenju pedagoških uvjeta za zadovoljavanje djetetovih potreba
- Pomoć i suradnja s odgojiteljima u vođenju pedagoške dokumentacije (makro i mikro planiranje, dnevnik rada i valorizacija) te pri individualnom stručnom usavršavanju (putem seminara, radionica, aktiva, odgojiteljskih vijeća, praćenja stručne literature..)
- Timski rad s odgojiteljima u akcijskom istraživanju odgojno-obrazovne prakse
- Podrška i pomoć u većoj interakciji s roditeljima (edukativni materijali za roditelje, roditeljski sastanci i radionice)
- Suradnja i pomoć tijekom perioda adaptacije
- Suradnja s odgojiteljima na uvođenju inovacija u metodici rada s djecom na integracijskom pristupu- naglasak na projektni rad
- Pomoć pri organizaciji dnevnog, tjednog ili mjesečnog ritma rada i plana aktivnosti
- Pomoć u izradi individualnog plana praćenja djeteta prema razvojnim područjima

- Pomoć odgojiteljima u radu i opservaciji djece s teškoćama u razvoju u suradnji s dječjim vrtićem „Latica“
- Pomoć u odabiru tema i pripremi roditeljskih sastanaka
- Pomoć u osmišljavanju prostora i aktivnostima unutar i van ustanove
- Konzultacije s odgajateljima i planiranje procesa (aktivnosti i sadržaji uz kalendar događanja kroz godinu)
- Pregled godišnjeg izvješća odgojno-obrazovnog rada odgojitelja
- Podrška odgojitelju prilikom razgovora s roditeljem
- Održavanje stručnih aktiva za odgojitelje prema Planu i programu ustanove.

Bitna zaduženja u odnosu na roditelje:

- Planiranje i sudjelovanje na roditeljskim sastancima
- Individualni razgovori na zahtjev roditelja
- Pomoć i podrška u izboru programa za dijete
- Pomoć u prevladavanju adaptacijskih problema i uključivanja u odgojno-obrazovni proces u dogovoru s odgojiteljem
- Poticanje roditelja na aktivno uključivanje u odgojno-obrazovni rad vrtića
- Poticanje roditelja na svakodnevnu razmjenu informacija i komunikaciju s odgojiteljima i stručno-razvojnou službom vrtića
- Informativni i edukativni tekstovi za roditelje u kutiću za roditelje (brošura/letci)

Bitna zaduženja s obzirom na stručno usavršavanje:

- Poticanje odgojitelja na stručno usavršavanje unutar vrtića putem: praćenja stručne literature, radionica, stručnih aktiva, odgojiteljskih vijeća te izvan ustanove putem Kataloga stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatskog pedagogijskog društva, organiziranih radionica, Udruge odgojitelja „Maraška“ te ostalih ustanova u području odgoja i obrazovanja
- Obavješćavanje odgojitelja o terminima seminara različitog interesnog područja
- Redovito praćenje suvremene pedagoške literature s ciljem uvođenja inovacija u odgojno-obrazovnom procesu

Bitna zaduženja u odnosu na ravnatelja:

- Suradnja i timski rad u području planiranja i programiranja rada Vrtića te vrednovanja odgojno-obrazovnog rada
- Suradnja u osmišljavanju različitih aktivnosti vrtića i okruženja s kulturnim i stručnim sadržajima

- Pomoć u organizaciji rada prema potrebama djece i roditelja te rad na poboljšanju kvalitete života djece u vrtiću
 - Timski rad na pripremama plana i programa vrtića, kao i na vrednovanju rezultata rada
 - Suradnja u vezi organizacije i provedbe upisa u vrtić te formiranja odgojnih skupina
 - Planiranje i nabava sredstava za rad, didaktike i stručne literature
 - Priprema i pisanje projekta s ciljem obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada u ustanovi
- Bitna zaduženja u području planiranja i programiranja odgojno-obrazovnog rada:**

- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića za 2025./2026. godinu
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća rada vrtića
- Sudjelovanje u izradi Kurikuluma vrtića
- Sudjelovanje na sjednicama odgojiteljskih vijeća
- Pisanje zapisnika odgojiteljskih vijeća tijekom pedagoške godine
- Vrednovanje postignuća u odgoju humanih vrijednosti u našem vrtiću

Bitna zaduženja u odnosu na širu društvenu zajednicu:

- Suradnja sa stručnim i društvenim čimbenicima iz neposrednog okruženja vrtića s ciljem obogaćivanja i promoviranja programa
- Ustanove s kojima se ostvaruje suradnja:
 - a) Knjižnica „Jurja Barakovića“ Ražanac
 - b) OŠ „Jurja Barakovića“ Ražanac
 - c) Udruga „Korak po korak“
 - d) Dječji vrtić „Zvončić“, Poličnik
 - e) Dječji vrtić „Cvrčak“, Posedarje
 - f) Dječji vrtić Biograd
 - g) Dječji vrtić „Smješko“, Vir
 - h) Udruga „Maraška“ (stručno usavršavanje odgojitelja)
 - i) Dječji vrtić „Latica“ Zadar
 - j) Suradnja sa Župnim uredom Ražanac
 - k) Suradnja s Turističkom zajednicom Općine Ražanac
 - l) Suradnja s PU Zadarska
 - m) Suradnja s Kazalištem lutaka Zadar
 - n) Centrom za gospodarenje otpadom Zadarske županije

- o) Zavod za javno zdravstvo Zadarske županije (Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti)

Bitna zaduženja u odnosu na ostale djelatnike:

- Upućivanje ostalih djelatnika o pravovremenom izvršavanju zadaća vezanih za zadovoljavanje potreba djece i uspješnoj komunikaciji s djetetom i roditeljima
- Pripremanje ostalih djelatnika na uključivanje u odgojno-obrazovni proces
- Poticanje na suradnju i timski rad svih djelatnika u Ustanovi
- Interveniranje na planu problemskih situacija nastalih zbog odstupanja od planiranog obavljanja zadaća ostalih djelatnika vrtića, kako bi se osigurali uvjeti za realizaciju programa odgojno-obrazovnog rada

11. 3. Plan rada Upravnog vijeća

Prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Upravno vijeće je tijelo koje upravlja radom dječjeg vrtića. Upravno vijeće kao upravno tijelo, osim prava i obveza utvrđenih Zakonom o ustanovama:

- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina dječjeg vrtića pod uvjetima propisanim aktom o osnivanju i statutom dječjeg vrtića, uz suglasnost osnivača dječjeg vrtića,
- donosi: Godišnji plan i program rada, Kurikulum vrtića te Godišnje završno izvješće o ostvarivanju plana i programa,
- rješava zamolbe po objavljenom natječaju ako ih bude,
- donosi: financijski plan, završni i polugodišnji obračun,
- utvrđuje prijedlog upisa djece za sljedeću pedagošku godinu,
- razmatra materijalne probleme i pomoć u njihovom rješavanju,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na prijedlog ravnatelja dječjeg vrtića,
- predlaže Osnivaču promjene naziva dječjeg vrtića,
- predlaže Osnivaču statusne promjene dječjeg vrtića.

11. 4. Plan rada Odgojiteljskog vijeća

Prema Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/1997, 107/2007, 94/2013, 98/2019, 57/2022, 101/2023), stručno tijelo vrtića čini odgojiteljsko vijeće. Odgojiteljsko vijeće

čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja i obrazovanja u dječjem vrtiću.

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u:

- utvrđivanju plana i programa dječjeg vrtića: Godišnjeg plana i programa za pedagošku godinu 2025./2026., Kurikuluma vrtića, Godišnjeg završnog izvješća te prati ostvarivanje istih,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada utvrđenih zakonima, Statutom vrtića i općim aktima vrtića,
- promiče i potiče stručni rad svih djelatnika.

Odgojiteljice su dužne kontinuirano se usavršavati unutar i van ustanove, pritom vodeći odgovarajuću evidenciju o tome: individualni plan i program stručnog usavršavanja za pedagošku godinu 2025./2026. Programi stručnog usavršavanja utvrđuju se na sjednici Odgojiteljskih vijeća.

12. ZAKLJUČAK

Svojim radom ćemo svakodnevno težiti unapređivanju odgojno-obrazovne prakse s naglaskom na pružanje jednakih odgojno-obrazovnih šansi za sve, kako bismo potaknuli cjelokupan razvoj djeteta kao i inkluziju djece s teškoćama u razvoju. S obzirom na to da je središte našeg rada usmjereno prema djetetu, težit ćemo poboljšanju partnerskih odnosa s roditeljima koje smatramo ravnopravnim sudionicima u procesu odgoja i obrazovanja. Nastojat ćemo naš rad približiti njima, kako bismo ostvarili uspješnu komunikaciju te ih pravodobno informirali o razvojnim potrebama djeteta. U skladu sa suvremenim koncepcijama ranog i predškolskog odgoja, kreirat ćemo sigurno i poticajno okruženje kako bi djeca mogla razvijati svoj istraživački karakter i nova znanja važna za daljnji život.

Na temelju čl. 39 Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i čl. 52 Statuta Dječjeg vrtića „Ražanac“, Odgojiteljsko vijeće je na sjednici održanoj dana 30.08.2025. godine utvrdilo prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Ražanac za pedagošku godinu 2025./2026.

Ravnateljica

Maša Alinčić

Na temelju čl. 21 Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13) te čl. 13. i 14. Statuta Dječjeg vrtića „Ražanac“, Upravno vijeće na prijedlog ravnateljice na 44. sjednici održanoj dan 10.09.2025 godine donosi Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Ražanac za pedagošku godinu 2025./2026.

Predsjednik Upravnog vijeća

Hrvoje Benić, mag. iur.

Klasa: 601-02/25-03/01

Urbroj: 2198-10-01-25-1

Ražanac, 10.09.2025.g.