

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA SMAJLIĆ**



ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

Galovac, rujan 2026.

Ravnateljica

Blanka Ćurko

Dječji vrtić Smajlić

Ulica XIV 3a, 23222 Galovac

E-mail: dv.smajlic@gmail.com

Web stranica: <https://www.dv-smajlic.hr/>

Tel: 023/660008

MATIČNI BROJ: 05809231

OIB: 61205236532

OSNIVAČ: Općina Galovac

RAVNATELJICA: Blanka Ćurko

Ustanova je upisana u Trgovački sud u Zadru pod registarskim brojem (MBS) 110130687
Godišnji plan i program rada je razmatran i prihvaćen na sjednici I. Odgojiteljskog vijeća
1. rujna 2026. godine te na sjednici Upravnog vijeća 22. rujna 2026. godine.

Ravnateljica



Zamjenica predsjednice Upravnog
vijeća



Klasa:601-02/26-02/69

URBROJ:2198-20-1-1-26-1

Godišnji plan i program može se mijenjati tijekom godine, ovisno o promjenama u uvjetima ili organizaciji rada, a sve izmjene uskladiti će se s odredbama dokumenata temeljem kojih je isti donesen.

NAŠA MISIJA

Dječji vrtić Smajlić javna je ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje koja kroz kvalitetne odgojno-obrazovne programe utemeljene na humanističko-razvojnom pristupu osigurava poticajno, sigurno i uključivo okruženje za cjelovit razvoj svakog djeteta. U središtu djelovanja nalazi se dijete kao aktivan, kompetentan i jedinstven sudionik vlastitog učenja i razvoja. Uvažavanjem individualnih potreba, interesa i mogućnosti svakog djeteta te partnerskom suradnjom s roditeljima i lokalnom zajednicom stvaraju se uvjeti za razvoj kompetencija, vrijednosti i životnih vještina potrebnih za kvalitetno odrastanje i cjeloživotno učenje.

NAŠA VIZIJA

Dječji vrtić Smajlić mjesto je u kojem svako dijete ima priliku razvijati svoje potencijale u sigurnom, poticajnom i inspirativnom okruženju. Vrtić njeguje kulturu zajedništva, međusobnog poštovanja, suradnje i otvorenosti prema promjenama, stvarajući zajednicu u kojoj djeca, roditelji i zaposlenici zajedno uče, rastu i razvijaju se.



Sadržaj

1. Uvod	1
2. Ustrojstvo rada	3
2.1. Radno vrijeme vrtića	3
2.2. Broj, struktura i organizacija radnog vremena djelatnika	4
2.3. Broj odgojno-obrazovnih skupina i broj djece	7
3. Materijalni uvjeti rada	8
4. Njega i skrb za tjelesni rast, razvoj i zdravlje djece	9
4.1. Zdravstvena zaštita djece	10
4.2. Planiranje pravilne prehrane	10
4.3. Poticanje kulturno-higijenskih navika	11
4.4. Plan provođenja sanitarno-higijenskog održavanja vrtića	11
4.5. Poduzimanje mjera protiv nezgoda	12
5. Odgojno-obrazovni rad	12
5.1. Osnovne zadaće	13
5.2. Programi odgojno obrazovnog rada	14
5.3. Zadaće po područjima	16
5.4. Planirane aktivnosti	18
5.5. Rad na projektima	19
5.6. Praćenje, dokumentiranje i planiranje odgojno-obrazovnog rada	19
5.7. Praćenje i poticanje prilagodbe	21
6. Stručno usavršavanje djelatnika	22
6.1. Grupni oblici stručnog usavršavanja	22
6.2. Individualno stručno usavršavanje	23
6.3. Pripravnici i polaganje stručnog ispita	23
7. Suradnja s roditeljima	24
8. Suradnja s vanjskim čimbenicima	25
9. Vrednovanje programa	27
10. Plan i program rada stručnog tima	28
10.1. Plan rada ravnateljice	28
10.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	31
10.3. Program rada zdravstvene voditeljice	36
11. Zaključak	40

1. Uvod

Dječji vrtić Smajlić u pedagoškoj godini 2026./2027. nastavlja razvijati svoju viziju kao mjesto u kojem se njeguje zajedništvo, potiče cjelovit razvoj djeteta te stvara sigurna, poticajna i kvalitetna zajednica djece, roditelja i zaposlenika. Misija Vrtića usmjerena je na stvaranje odgojno-obrazovnog okruženja u kojem djeca i odrasli zajednički uče, istražuju, surađuju i razvijaju svoje potencijale.

Dječji vrtić Smajlić javna je ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje čiji je osnivač Općina Galovac. U sudski registar Trgovačkog suda u Zadru upisan je pod matičnim brojem subjekta (MBS) 110130687, a s radom je započeo u listopadu 2023. godine. Djelatnost obavlja u matičnoj ustanovi na adresi Ulica XIV 3a, Galovac, provodeći programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja za djecu od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu.

U skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, u Vrtiću se ostvaruju programi njege, odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi, s ciljem osiguravanja kvalitetnih uvjeta za cjelovit razvoj svakog djeteta te odgovaranja na razvojne, socijalne, kulturne i druge potrebe djece i njihovih obitelji.

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Smajlić za pedagošku godinu 2026./2027. izrađen je na temelju analiza, evaluacija i izvješća svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa te predstavlja temeljni dokument za planiranje, organizaciju, provedbu i vrednovanje rada ustanove tijekom pedagoške godine.

Odgojno-obrazovni rad temelji se na suvremenim znanstvenim spoznajama o razvoju i učenju djece rane i predškolske dobi, uz uvažavanje njihovih razvojnih potreba, interesa, mogućnosti i prava. Polazište rada predstavlja humanističko-razvojni pristup koji dijete promatra kao aktivnog, kompetentnog i znatiželjnog sudionika vlastitog učenja i razvoja.

Posebna pozornost posvećuje se kontinuiranom unapređivanju kvalitete odgojno-obrazovne prakse kroz promišljeno planiranje, stvaranje poticajnog prostorno-materijalnog okruženja te provedbu aktivnosti koje djeci omogućuju istraživanje, igru, suradnju, stvaralaštvo i aktivno učenje. U svakodnevnom radu vodi se računa o razvojnoj, dobnoj i individualnoj primjerenosti sadržaja i aktivnosti, pri čemu se potiče razvoj samostalnosti, odgovornosti, socijalnih kompetencija, kreativnosti i cjeloživotnog učenja.

Rad Dječjeg vrtića Smajlić usklađen je s temeljnim načelima i odredbama važećih zakonskih i strateških dokumenata Republike Hrvatske, među kojima su: Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Nacionalni okvirni kurikulum, Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece, Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i obrazovanja, Konvencija o pravima djeteta, Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima, Normativi prehrane djece u dječjim vrtićima, Statut Dječjeg vrtića Smajlić te ostali važeći pravilnici i opći akti ustanove.

Polazeći od vlastitih prostornih, materijalnih, organizacijskih i kadrovskih uvjeta te uvažavajući potrebe djece i njihovih obitelji, Dječji vrtić Smajlić kontinuirano radi na unapređenju kvalitete odgojno-obrazovne prakse. Kroz profesionalni razvoj zaposlenika, timski rad, partnerske odnose s roditeljima i otvorenost prema promjenama razvija se kultura ustanove koja osigurava poticajno, sigurno i kvalitetno okruženje za odrastanje, učenje i cjelovit razvoj svakog djeteta.

2. Ustrojstvo rada

Ustrojstvo rada Dječjeg vrtića Smajlić u pedagoškoj godini 2026./2027. usmjereno je na osiguravanje kvalitetnih uvjeta za ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa u skladu s razvojnim potrebama, interesima i pravima djece. Organizacija rada temelji se na načelima fleksibilnosti, partnerstva, timskog rada i kontinuiranog unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovne prakse.

Dječji vrtić predstavlja zajednicu djece, roditelja i zaposlenika u kojoj se njeguje kultura zajedništva, međusobnog uvažavanja i cjeloživotnog učenja. Posebna se pozornost posvećuje stvaranju sigurnog, poticajnog i inkluzivnog okruženja koje omogućuje cjelovit razvoj svakog djeteta te aktivno sudjelovanje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Odgojno-obrazovni rad organizirat će se u skladu s prostornim, organizacijskim i kadrovskim mogućnostima ustanove te važećim zakonskim propisima i Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja. Organizacija rada omogućavat će kontinuitet odgoja i obrazovanja, kvalitetnu suradnju s roditeljima te povezanost s lokalnom zajednicom.

U pedagoškoj godini 2026./2027. odgojno-obrazovni rad provodit će se u matičnom objektu Dječjeg vrtića Smajlić u Općini Galovac. U objektu će biti organizirane dvije odgojno-obrazovne skupine vrtićke dobi i jedna jaslička skupina.

S obzirom na trajanje provodit će se:

- cjelodnevni redoviti program u trajanju od 10 sati (jaslički i vrtićki program).
- obvezni program predškole u trajanju od 2,5 sata

S obzirom na sadržaj provodit će se:

- redoviti program njege, odgoja i obrazovanja
- program predškole

2.1. Radno vrijeme vrtića

Pedagoška godina 2026./2027. započet će 1. rujna 2026. godine, a završit će 31. kolovoza 2027. godine.

Dječji vrtić Smajlić organizirat će odgojno-obrazovni rad u skladu s potrebama djece i njihovih obitelji, odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnim pedagoškim

standardom predškolskog odgoja i obrazovanja te ostalim važećim propisima koji uređuju djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Rad vrtića organizirat će se tijekom pet radnih dana u tjednu, od ponedjeljka do petka. Radno vrijeme vrtića bit će organizirano od 06:30 do 16:30 sati, odnosno u skladu s iskazanim potrebama roditelja i organizacijskim mogućnostima ustanove.

Vrtić neće raditi subotom, nedjeljom, državnim blagdanima i drugim zakonom propisanim neradnim danima. Tijekom ljetnih mjeseci organizacija rada prilagodit će se broju prijavljene djece i potrebama roditelja, uz racionalnu organizaciju rada zaposlenika i korištenje godišnjih odmora, vodeći pritom računa o kontinuitetu odgojno-obrazovnog rada i dobrobiti djece.

Radno vrijeme svih zaposlenika organizirat će se u skladu s potrebama odgojno-obrazovnog procesa, osiguravajući kvalitetno ostvarivanje svih poslova i aktivnosti te sigurno i poticajno okruženje za djecu.

2.2. Broj, struktura i organizacija radnog vremena djelatnika

Broj, struktura i organizacija radnog vremena djelatnika Dječjeg vrtića Smajlić u pedagoškoj godini 2026./2027. planirani su u skladu s organizacijom rada ustanove, brojem odgojno-obrazovnih skupina, brojem upisane djece te važećim zakonskim propisima i Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

Poslove njege, odgoja i obrazovanja obavljat će odgojitelji predškolske djece, dok će stručnu, administrativno-računovodstvenu te pomoćno-tehničku podršku odgojno-obrazovnom radu pružati ostali radnici Vrtića.

Struktura djelatnika prikazana je u sljedećoj tablici.

Tablica 1. Struktura djelatnika Dječjeg vrtića Smajlić

Naziv radnog mjesta	Ime i prezime djelatnika	Stručna sprema	Radno vrijeme
Ravnateljica	Blanka Čurko	VŠS	Ponedjeljak-Petak 07:00-15:00 h Dnevni odmor 0,30 h

Pedagoginja	Ivana Čamber (Sara Ražov-zamjena do povratka djelatnice)	VSS	Ponedjeljak-Petak 08:00-12:00 h
Zdravstvena voditeljica	Ivona Burčul	VŠS	Jednom tjedno 8h
Odgojiteljice (skupina Bubamare)	Oliva Klarin	VŠS	6:30-12:00 h
	Lorena Raspović (Sanja Sommer Bem-zamjena do povratka djelatnice)	VŠS	11:00-16:30 h Dnevni odmor 0,30 h
Odgojiteljice (skupina Ribice)	Martina Gulan	VŠS	6:30-12:00 h
	Marina Graovac	VŠS	11:00-16:30 h Dnevni odmor 0,30 h
Odgojiteljice (skupina Sovice)	Gorana Šare	VŠS	6:30-12:00 h
	Josipa Gulan	VSS	11:00-16:30 h Dnevni odmor 0,30 h
Voditelj računovodstva	Luca Tokić	VSS	Ugovor o poslovnoj suradnji-vanjski suradnik
Kuharica	Branka Burčul	SSS	07:00-15:00 h
Spremačica/Servirka	Nediljka Čoso	NKV	09:00-17:00 h

Tablica 2. Struktura radnog vremena

MJESEC	RADNI DANI	RADNI SATI 8	NEPOSREDAN RAD 5,5	OSTALI POSLOVI 2,5
RUJAN	22	176	121	55
LISTOPAD	22	176	121	55

STUDENI	20	160	110	50
PROSINAC	22	176	121	55
SIJEČANJ	19	152	104,50	47,50
VELJAČA	20	160	110	50
OŽUJAK	22	176	121	55
TRAVANJ	22	176	121	55
SVIBANJ	20	160	110	50
LIPANJ	21	168	115,5	52,50
SRPANJ	22	176	121	55
KOLOVOZ	21	168	115,5	52,50
UKUPNO	253	2024	1391,50	632,50

Tijekom pedagoške godine moguće su promjene u broju i strukturi djelatnika, sukladno organizacijskim potrebama ustanove i važećim propisima.

Organizacija radnog vremena djelatnika Dječjeg vrtića Smajlić u pedagoškoj godini 2026./2027. planirat će se u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja te potrebama organizacije rada ustanove.

Odgojitelji će ostvarivati tjednu radnu obvezu u trajanju od 40 sati, od čega će se 27,5 sati odnositi na neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom, a preostalih 12,5 sati na planiranje i pripremu rada, vođenje pedagoške dokumentacije, stručno usavršavanje, suradnju s roditeljima, timski rad te ostale poslove utvrđene Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta te godišnjim zaduženjem.

Ravnatelj će ostvarivati puno radno vrijeme u trajanju od 40 sati tjedno. Radno vrijeme obuhvaćat će poslove rukovođenja i organizacije rada ustanove, praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada, suradnju s djelatnicima, roditeljima i nadležnim institucijama te obavljanje administrativnih i drugih poslova iz djelokruga rada ravnatelja.

Stručni suradnik pedagog ostvarivat će nepuno radno vrijeme u trajanju od 20 sati tjedno. Poslovi će obuhvaćati praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada, savjetodavni rad s

odgojiteljima i roditeljima, praćenje razvoja djece, stručnu podršku radu odgojitelja, vođenje propisane dokumentacije te stručno usavršavanje.

Administrativno-računovodstveni suradnik pružat će administrativne, računovodstvene i financijske usluge prema potrebi i u skladu s ugovorom o poslovnoj suradnji.

Zdravstveni voditelj bit će zaposlen 8 sati tjedno. Poslovi obuhvaćaju praćenje i unapređivanje zdravstvene zaštite djece, provođenje zdravstveno-preventivnih mjera, praćenje higijensko-sanitarnih uvjeta, suradnju s roditeljima, odgojiteljima i nadležnim zdravstvenim ustanovama te vođenje propisane dokumentacije, u skladu s važećim propisima.

Pomoćno-tehničko osoblje ostvarivat će puno radno vrijeme u trajanju od 40 sati tjedno. Organizacija njihovog rada prilagođavat će se potrebama ustanove radi osiguravanja kvalitetne prehrane djece, održavanja higijene prostora i opreme te nesmetanog funkcioniranja Vrtića.

Radno vrijeme svih djelatnika organizirat će se na način koji osigurava kontinuitet odgojno-obrazovnog rada, sigurnost djece te kvalitetno funkcioniranje ustanove. Prema potrebi, raspored radnog vremena može se prilagođavati organizacijskim potrebama Vrtića.

2.3. Broj odgojno-obrazovnih skupina i broj djece

U pedagoškoj godini 2026./2027. odgojno-obrazovni rad organizirat će se u tri odgojno-obrazovne skupine – jednoj jasličkoj i dvije vrtićke skupine. Broj djece po skupinama utvrđen je nakon provedenog upisnog postupka, u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja te prostornim i kadrovskim mogućnostima Dječjeg vrtića Smajlić.

Broj odgojno-obrazovnih skupina i djece prikazan je u sljedećoj tablici.

Tablica 3. Prikaz odgojno-obrazovnih skupina i broja djece

Odgojno-obrazovna skupina	Dob djece	Broj djece
Jaslička skupina	1-3 godine	11
Mlada vrtićka skupina	3-5 godina	19
Starija vrtićka skupina	5-7 godina	23

U ovoj pedagoškoj godini Vrtić će pohađati ukupno 53 djece.

2.4. Raspored odgojitelja po odgojno-obrazovnim skupinama

Tablica 4. Prikaz zaposlenih odgojiteljica po odgojno-obrazovnim skupinama

ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA	ODGOJITELJICE
Skupina „Bubamare“	Oliva Klarin i Lorena Raspović (Sanja Sommer Bem)
Skupina „Ribice“	Martina Gulan i Marina Graovac
Skupina „Sovice“	Gorana Šare i Josipa Gulan

3. Materijalni uvjeti rada

Materijalni uvjeti rada predstavljaju važan čimbenik kvalitete odgojno-obrazovnog procesa jer omogućuju stvaranje sigurnog, funkcionalnog i poticajnog okruženja za cjeloviti razvoj djece. Dječji vrtić Smajlić kontinuirano će unapređivati prostorno-materijalne uvjete rada u skladu s razvojnim potrebama djece, financijskim mogućnostima ustanove i osnivača te zahtjevima suvremene odgojno-obrazovne prakse.

Tijekom pedagoške godine 2026./2027. posebna će se pozornost posvetiti održavanju postojećih prostora i opreme, nabavi didaktičkih sredstava, stručne literature, potrošnog materijala te uređenju unutarnjih i vanjskih prostora kako bi se djeci osiguralo sigurno, poticajno i estetski uređeno okruženje za igru, istraživanje i učenje.

Prostorno-materijalno okruženje kontinuirano će se obogaćivati u suradnji odgojitelja, stručnih suradnika, ravnatelja, roditelja i osnivača, vodeći računa o interesima djece, načelima održivosti i racionalnom korištenju raspoloživih sredstava.

Tablica 5. Plan uređenja prostorno-materijalnih uvjeta

Područje	Planirane aktivnosti	Nositelji	Vrijeme realizacije
Unutarnji prostori	Redovito održavanje prostora i opreme	Ravnatelj, Osnivač	Tijekom godine
Didaktička sredstva	Nabava didaktičkog materijala i igračaka	Ravnatelj, odgojitelji, stručni suradnik pedagog	Prema potrebama

Stručna literatura	Nabava stručne literature	Ravnatelj, stručni suradnik pedagog	Tijekom godine
Potrošni materijal	Kontinuirana nabava	Ravnatelj, zdravstveni voditelj	Tijekom godine
Vanjski prostor	Održavanje i uređenje dvorišta	Osnivač, ravnatelj	Tijekom godine

Financiranje djelatnosti Dječjeg vrtića Smajlić u pedagoškoj godini 2026./2027. osiguravat će se iz sredstava Proračuna Općine Galovac, uplata roditelja odnosno korisnika usluga te drugih izvora financiranja u skladu sa zakonskim propisima.

Ekonomska cijena redovitog desetosatnog programa iznosi 300,00 € mjesečno po djetetu. Visinu sudjelovanja roditelja u cijeni programa utvrđuje Osnivač Odlukom o mjerilima za financiranje djelatnosti i utvrđivanju cijene usluga Dječjeg vrtića Smajlić. Roditelji djece s područja Općine Galovac sudjeluju u financiranju programa u iznosu od 40 % ekonomske cijene, dok preostali dio troškova financira Osnivač. Sukladno važećoj odluci Osnivača, za drugo, treće i svako sljedeće dijete iz iste obitelji ostvaruju se dodatne subvencije prema utvrđenim kriterijima. U slučaju izostanka djeteta iz Vrtića u trajanju od 10 ili više radnih dana tijekom mjeseca, cijena programa umanjuje se za 20 %, sukladno važećoj Odluci.

Sredstva za provođenje programa javnih potreba, uključujući program predškole i druge programe koji se financiraju iz javnih izvora, osiguravat će se iz sredstava Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Proračuna Općine Galovac te drugih izvora financiranja u skladu s važećim propisima.

4. Njega i skrb za tjelesni rast, razvoj i zdravlje djece

Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece te očuvanje njihova zdravlja sastavni su dio cjelovitog odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Smajlić. Tijekom pedagoške godine 2026./2027. aktivnosti će biti usmjerene na stvaranje sigurnog, zdravog i poticajnog okruženja koje pridonosi cjelovitom razvoju svakog djeteta.

Sve planirane aktivnosti provodit će se u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima, važećim zakonskim propisima te

preporukama nadležnih zdravstvenih ustanova, u suradnji s roditeljima i drugim relevantnim institucijama.

Zadaće njege i skrbi za tjelesni rast i razvoj djece planirane su kroz sljedeća područja:

- zdravstvena zaštita djece
- planiranje pravilne prehrane
- poticanje kulturno-higijenskih navika
- plan provođenja sanitarno-higijenskog održavanja Vrtića
- poduzimanje mjera protiv nezgoda

4.1. Zdravstvena zaštita djece

Zdravstvena zaštita djece obuhvaćat će aktivnosti usmjerene na očuvanje i unapređivanje zdravlja djece, praćenje njihovog psihofizičkog razvoja te pravodobno prepoznavanje i uvažavanje individualnih zdravstvenih potreba.

Tijekom pedagoške godine provodit će se:

- praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece te pružanje podrške djeci i roditeljima tijekom adaptacije
- uvid u zdravstvenu dokumentaciju djece prilikom upisa te vođenje propisanih evidencija
- kontinuirano praćenje zdravstvenog stanja djece i evidentiranje izostanaka zbog bolesti
- suradnja s roditeljima u cilju očuvanja zdravlja djece i pravodobne razmjene informacija
- praćenje djece s kroničnim bolestima, razvojnim teškoćama ili drugim specifičnim zdravstvenim potrebama u skladu s dostavljenom medicinskom dokumentacijom
- provođenje preventivnih mjera i postupanje prema preporukama nadležnih zdravstvenih službi.

4.2. Planiranje pravilne prehrane

Pravilna prehrana važan je čimbenik zdravog rasta i razvoja djece. U Vrtiću će se djeci osiguravati raznovrsna, uravnotežena i nutritivno vrijedna prehrana u skladu s važećim prehrambenim standardima za dječje vrtiće.

Tijekom pedagoške godine provodit će se:

- planiranje i organizacija prehrane u skladu s dobi i potrebama djece
- prilagodba prehrane djeci koja zbog zdravstvenih razloga imaju posebne prehrambene potrebe
- praćenje prihvaćenosti obroka od strane djece
- kontrola kvalitete pripreme, distribucije i posluživanja hrane
- razvijanje zdravih prehrambenih navika i kulture blagovanja
- suradnja s roditeljima u području pravilne prehrane djece.

4.3. Poticanje kulturno-higijenskih navika

Razvijanje kulturno-higijenskih navika sastavni je dio svakodnevnog života i rada u Vrtiću. Odgojitelji će kroz svakodnevne rutine i planirane aktivnosti poticati djecu na samostalnost i odgovorno ponašanje prema vlastitom zdravlju.

Aktivnosti će uključivati:

- poticanje pravilnog pranja ruku i održavanja osobne higijene
- razvijanje navika urednosti i brige o osobnim stvarima
- usvajanje kulturnih navika tijekom objedovanja
- svakodnevni boravak na svježem zraku i tjelesne aktivnosti
- razgovore i aktivnosti kojima će se kod djece razvijati svijest o važnosti zdravih životnih navika.

4.4. Plan provođenja sanitarno-higijenskog održavanja vrtića

Radi očuvanja zdravlja djece i djelatnika kontinuirano će se provoditi mjere održavanja higijene svih prostora i opreme Vrtića.

Tijekom pedagoške godine provodit će se:

- redovito čišćenje, pranje i dezinfekcija prostora, opreme i didaktičkih sredstava
- održavanje higijene sanitarnih čvorova, kuhinje i ostalih zajedničkih prostora
- osiguravanje odgovarajućih higijenskih uvjeta u unutarnjem i vanjskom prostoru
- provedba preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije prema planu i potrebi
- provođenje HACCP sustava u pripremi i distribuciji hrane
- redoviti sanitarni pregledi djelatnika u skladu sa zakonskim propisima
- suradnja s nadležnim ustanovama u provedbi zdravstveno-higijenskog nadzora.

4.5. Poduzimanje mjera protiv nezgoda

Sigurnost djece temeljna je pretpostavka kvalitetnog odgojno-obrazovnog rada. Sve aktivnosti u Vrtiću planirat će se i provoditi uz primjenu preventivnih mjera kojima se smanjuje mogućnost nastanka ozljeda i drugih neželjenih događaja.

Tijekom pedagoške godine provodit će se:

- svakodnevna kontrola sigurnosti prostora, opreme i igrala
- nadzor djece tijekom svih aktivnosti u unutarnjem i vanjskom prostoru
- provođenje preventivnih mjera radi sprječavanja ozljeda
- pravodobno pružanje prve pomoći u slučaju potrebe
- evidentiranje i analiza ozljeda te poduzimanje mjera za sprječavanje njihova ponavljanja
- upoznavanje djece sa sigurnim načinima ponašanja tijekom igre, boravka na otvorenom i drugih aktivnosti.

5. Odgojno-obrazovni rad

Odgojno-obrazovni rad u Dječjem vrtiću Smajlić tijekom pedagoške godine 2026./2027. temeljit će se na odredbama Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Kurikuluma Dječjeg vrtića Smajlić, Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju te suvremenim spoznajama o razvoju i učenju djece rane i predškolske dobi.

Planiranje i provedba odgojno-obrazovnog rada bit će usmjereni na dijete kao aktivnog sudionika vlastitog učenja i razvoja. Uvažavat će se individualne potrebe, interesi, razvojne mogućnosti i sposobnosti svakog djeteta, a aktivnosti će se oblikovati kroz igru, istraživanje, stvaralaštvo i svakodnevne životne situacije.

Odgojno-obrazovni proces organizirat će se u poticajnom prostorno-materijalnom i socijalnom okruženju koje će djeci omogućavati slobodan izbor aktivnosti, razvoj samostalnosti, suradničkih odnosa, kreativnosti, kritičkog mišljenja i odgovornosti. Posebna će se pozornost posvetiti stvaranju ozračja međusobnog uvažavanja, prihvaćanja različitosti i poštivanja prava svakog djeteta.

Odgojno-obrazovni rad kontinuirano će se planirati, dokumentirati, pratiti i vrednovati, a dobiveni pokazatelji koristit će se za unaprjeđivanje kvalitete odgojno-obrazovne prakse i stvaranje što kvalitetnijih uvjeta za cjeloviti razvoj djece.

5.1. Osnovne zadaće

Osnovne zadaće odgojno-obrazovnog rada u Dječjem vrtiću Smajlić tijekom pedagoške godine 2026./2027. usmjerene su na cjeloviti razvoj, odgoj i učenje djece te stvaranje uvjeta koji omogućuju ostvarivanje njihove dobrobiti u sigurnom, poticajnom i inkluzivnom okruženju. Planiranje i provedba odgojno-obrazovnog rada temeljit će se na individualnim potrebama, interesima, razvojnim mogućnostima i pravima svakog djeteta, u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te Kurikulumom Dječjeg vrtića Smajlić.

U odnosu na dijete:

- osiguravati poticajno i sigurno okruženje koje podržava cjelovit razvoj djeteta
- uvažavati individualne potrebe, interese, mogućnosti i razvoj svakog djeteta
- poticati samostalnost, inicijativu, odgovornost i pozitivnu sliku o sebi
- razvijati komunikacijske, socijalne i emocionalne kompetencije kroz suradničke odnose i igru
- poticati istraživanje, stvaralaštvo, kreativno izražavanje i rješavanje problema
- omogućavati svakodnevno kretanje, boravak na otvorenom i razvoj zdravih životnih navika
- razvijati toleranciju, međusobno poštovanje, prihvaćanje različitosti i osjećaj pripadnosti zajednici
- pratiti razvoj djece te planirati aktivnosti u skladu s njihovim potrebama i interesima.

U odnosu na odgojitelje:

- kontinuirano planirati, dokumentirati, pratiti i vrednovati odgojno-obrazovni rad
- oblikovati poticajno prostorno-materijalno okruženje za učenje kroz igru i istraživanje
- primjenjivati suvremene pristupe učenju i poučavanju djece
- kontinuirano stručno usavršavati profesionalne kompetencije
- razvijati timski rad i suradnju sa stručnim suradnicima i ravnateljem
- negovati partnerski odnos s roditeljima te ih aktivno uključivati u život i rad Vrtića.

U odnosu na roditelje:

- razvijati partnerske odnose utemeljene na međusobnom povjerenju i poštovanju
- redovito informirati roditelje o razvoju, napretku i dobrobiti djeteta
- poticati aktivno sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu i životu Vrtića
- pružati stručnu podršku i savjetovanje u području odgoja i razvoja djece
- zajednički planirati aktivnosti koje pridonose kvalitetnom razvoju i odgoju djece.

5.2. Programi odgojno obrazovnog rada

- Redoviti program

U Dječjem vrtiću Smajlić provodit će se redoviti program njege, odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi za djecu rane i predškolske dobi. Program je namijenjen djeci od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu te će se ostvarivati kao cjelodnevni desetosatni program.

U pedagoškoj godini 2026./2027. redoviti program provodit će se u tri odgojno-obrazovne skupine, od kojih je jedna jaslička i dvije vrtićke skupine.

Redoviti program temelji se na odredbama Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te Kurikuluma Dječjeg vrtića Smajlić. Odgojno-obrazovni rad planirat će se polazeći od interesa, potreba i razvojnih mogućnosti svakog djeteta, uz uvažavanje njegovih individualnih osobitosti, prava i razvoja.

Cilj redovitog programa jest osigurati kvalitetne uvjete za cjelovit razvoj djeteta kroz poticanje tjelesnog, emocionalnog, socijalnog, spoznajnog i govorno-jezičnog razvoja te razvoj samostalnosti, kreativnosti, odgovornosti i pozitivne slike o sebi.

Odgojno-obrazovni proces ostvarivat će se kroz igru, istraživanje, iskustveno učenje, projekte, stvaralačke aktivnosti i svakodnevne životne situacije. Posebna pozornost posvetit će se oblikovanju poticajnog prostorno-materijalnog okruženja koje će djeci omogućavati aktivno istraživanje, slobodan izbor aktivnosti, suradnju s vršnjacima te razvoj svih ključnih kompetencija primjerenih njihovoj dobi.

Tijekom provedbe redovitog programa kontinuirano će se pratiti razvoj i napredak djece, dokumentirati odgojno-obrazovni proces te ostvarivati partnerska suradnja s roditeljima i

lokalnom zajednicom s ciljem osiguravanja što kvalitetnijih uvjeta za odrastanje, učenje i razvoj svakog djeteta.

- Program predškole

Program predškole obvezni je program odgoja i obrazovanja za svu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu te predstavlja sastavni dio sustava ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj.

U pedagoškoj godini 2026./2027. program predškole pohađat će 12 djece školskih obveznika, uključujući djecu koja su uključena u redoviti program Dječjeg vrtića Smajlić te, prema potrebi, djecu koja nisu polaznici redovitog programa. Za djecu koja pohađaju redoviti program Vrtića program predškole bit će integriran u svakodnevni odgojno-obrazovni rad, dok će se za djecu koja nisu uključena u redoviti program provoditi u zakonom propisanom opsegu i trajanju (2,5 h dnevno).

Cilj programa predškole jest osigurati svakom djetetu optimalne uvjete za razvoj znanja, vještina, sposobnosti i kompetencija potrebnih za uspješan prijelaz u osnovnu školu te omogućiti kontinuitet u odgoju i obrazovanju, uvažavajući individualne potrebe, interese i razvojne mogućnosti svakog djeteta.

Program će se ostvarivati kroz sljedeće zadaće:

- razvijanje i unapređivanje tjelesnih, emocionalnih, socijalnih, komunikacijskih i spoznajnih kompetencija djece
- poticanje razvoja predčitalačkih, predmatematičkih i grafomotoričkih vještina
- razvijanje samostalnost, odgovornost, pozitivnu sliku o sebi i samopouzdanje
- poticanje istraživanja, kreativnosti, logičkog zaključivanja i rješavanja problema
- razvijanje socijalnih vještina, suradnje, uvažavanja različitosti i nenasilnog rješavanja sukoba
- poticanje razvoja govora, bogaćenja rječnika i komunikacijskih sposobnosti
- razvoj digitalnih kompetencija primjerenih dobi djece
- kontinuirano praćenje i dokumentiranje razvoja i napretka svakog djeteta
- jačanje partnerske suradnje s roditeljima kroz informiranje, savjetovanje i zajedničke aktivnosti

- suradnju s osnovnom školom radi osiguravanja što kvalitetnijeg prijelaza djece iz vrtića u školsko okruženje.

Planiranje i provedba programa predškole temeljit će se na načelima Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Odgojno-obrazovni rad organizirat će se kroz igru, istraživačke aktivnosti, projekte i iskustveno učenje, pri čemu će se sadržaji planirati fleksibilno, polazeći od interesa, razvojnih potreba i mogućnosti djece.

Posebna će se pozornost posvetiti suradnji s roditeljima i osnovnom školom kako bi se djeci osigurao što uspješniji prijelaz iz vrtića u školsko okruženje te kontinuitet u njihovom odgoju, učenju i razvoju.

5.3. Zadaće po područjima

- Psihomotorni razvoj
 - osiguravati uvjete za zadovoljavanje razvojnih potreba djece, osobito tijekom razdoblja prilagodbe te uvažavati individualni ritam aktivnosti i odmora
 - razvijati svijest o važnosti očuvanja prirode i odgovornog odnosa prema okolišu
 - poticati usvajanje kulturno-higijenskih navika i razvoj samostalnosti u svakodnevnim aktivnostima
 - uvažavati individualne potrebe, mogućnosti i razvojne osobitosti svakog djeteta
 - promicati zdrave životne navike kroz svakodnevni boravak na otvorenom, tjelesne aktivnosti, šetnje i igre
 - osiguravati primjerenu podršku djeci s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
 - poticati razvoj grube i fine motorike kroz raznovrsne motoričke aktivnosti, manipulaciju predmetima te razvoj koordinacije pokreta i okulomotorike.
- Socio-emocionalni razvoj
 - razvijati socio-emocionalne kompetencije djece kroz poticanje samosvijesti, samoregulacije, empatije, suradnje i odgovornog ponašanja

- jačati emocionalnu otpornost i osjećaj sigurnosti u poticajnom i podržavajućem okruženju
 - stvarati ozračje prihvatanja, međusobnog poštovanja i uvažavanja različitosti
 - poticati razvoj pozitivne slike o sebi kroz uvažavanje dječjih interesa, sposobnosti i individualnih posebnosti
 - omogućavati djeci aktivno sudjelovanje u planiranju aktivnosti i donošenju jednostavnih odluka primjerenih njihovoj dobi
 - razvijati prijateljske odnose, suradničko ponašanje i nenasilno rješavanje sukoba.
- Spoznajni razvoj
 - poticati dječju znatiželju, istraživanje i otkrivanje svijeta koji ih okružuje
 - razvijati predmatematičke i matematičke kompetencije kroz uspoređivanje, razvrstavanje, nizanje, brojanje, prostorne odnose i logičko zaključivanje
 - poticati istraživačko učenje, promatranje, eksperimentiranje i samostalno rješavanje problema
 - razvijati senzorne sposobnosti kroz aktivnosti koje uključuju različite osjete i iskustveno učenje
 - poticati interes za pisanu riječ, knjigu i predčitalačke vještine
 - upoznavati djecu s kulturnom baštinom, tradicijom i običajima zavičaja i Republike Hrvatske.
- Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo
 - obogaćivati rječnik i razvijati komunikacijske vještine kroz svakodnevni razgovor, pripovijedanje, čitanje slikovnica i različite jezične igre
 - razvijati predčitalačke i predpisačke vještine kroz aktivnosti primjerene dobi djece
 - poticati likovno, glazbeno, dramsko i plesno stvaralaštvo kao način izražavanja osjećaja, ideja i iskustava
 - omogućavati djeci slobodno izražavanje vlastitih misli, interesa i kreativnih ideja
 - razvijati maštu, kreativnost i estetsku osjetljivost kroz različite umjetničke aktivnosti

- njegovati suradnju, zajedničko stvaralaštvo i međusobno uvažavanje u skupini.

5.4. Planirane aktivnosti

Tijekom pedagoške godine 2026./2027. redoviti odgojno-obrazovni program obogaćivat će se različitim sadržajima i aktivnostima koje će djeci omogućiti stjecanje novih iskustava, razvijanje interesa i sposobnosti te upoznavanje prirodnog, kulturnog i društvenog okruženja u kojem žive. Aktivnosti će se planirati u skladu s razvojnim potrebama i interesima djece, a ostvarivat će se u suradnji s roditeljima, ustanovama i drugim vanjskim suradnicima.

U cilju obogaćivanja odgojno-obrazovnog procesa planira se organiziranje kazališnih predstava, edukativnih radionica, posjeta i susreta s predstavnicima različitih ustanova i službi te obilježavanje značajnih datuma, blagdana i manifestacija tijekom pedagoške godine.

Planiraju se sljedeće aktivnosti i sadržaji:

- kazališne predstave u izvedbi gostujućih kazališta (Produkcija Z, Dječja čarobna scena, Kofer teatar, Kazalište lutaka Zadar i druga kazališta prema ponudi)
- edukativne radionice i programi prilagođeni dobi djece
- posjet Osnovnoj školi Galovac u sklopu pripreme djece za polazak u školu
- suradnja sa Župnim uredom prilikom obilježavanja vjerskih blagdana i drugih prigodnih događanja
- posjet Policijskoj upravi Zadarskoj u svrhu upoznavanja djece s pravilima sigurnog ponašanja i prometne kulture
- suradnja s Civilnom zaštitom kroz edukativne aktivnosti i upoznavanje djece s njihovim radom
- obilježavanje važnih međunarodnih i nacionalnih datuma, ekoloških i humanitarnih akcija te prigodnih svečanosti
- organizacija priredbi, radionica i druženja s roditeljima tijekom pedagoške godine
- izleti, šetnje i posjeti sadržajima u lokalnoj zajednici, sukladno planu rada i mogućnostima ustanove.

Planirane aktivnosti ostvarivat će se u suradnji s roditeljima, ustanovama, udrugama i drugim vanjskim suradnicima, ovisno o njihovoj namjeni, sadržaju i mogućnostima provedbe. Suradnja s lokalnom zajednicom i relevantnim institucijama pridonosit će obogaćivanju odgojno-obrazovnog procesa te stvaranju kvalitetnog i poticajnog okruženja za cjelovit razvoj djece.

Ovisno o interesima i potrebama djece, razvojnim mogućnostima odgojno-obrazovnih skupina, aktualnim projektima, ponudama vanjskih suradnika te organizacijskim i materijalnim mogućnostima ustanove, tijekom pedagoške godine planirat će se i provoditi dodatne aktivnosti kojima će se kontinuirano unapređivati i obogaćivati odgojno-obrazovni rad.

5.5. Rad na projektima

Projektni način rada predstavlja važan dio odgojno-obrazovnog procesa u Dječjem vrtiću Smajlić jer djeci omogućuje aktivno istraživanje, iskustveno učenje, razvoj kreativnosti, suradnje i kritičkog mišljenja. Pri planiranju i provedbi odgojitelji će polaziti od interesa, potreba i razvojnih mogućnosti djece.

Tijekom pedagoške godine 2026./2027. svaka će odgojno-obrazovna skupina planirati i provoditi projekte u skladu s interesima djece, aktualnim događajima i razvojnim potrebama skupine. Teme i tijek projekata nisu unaprijed određeni, već će se oblikovati i razvijati tijekom godine kroz zajedničko istraživanje djece i odgojitelja.

Na razini ustanove planira se provedba međunarodnih Erasmus+ projekata koji će doprinijeti profesionalnom razvoju zaposlenika i unapređenju kvalitete odgojno-obrazovne prakse. U pedagoškoj godini 2026./2027. planirana je provedba sljedećih projekata:

- **Erasmus+ „Scifine – Scientific Capacity through Inquiry for Foundational Impact and Networked Engagement“** – projekt usmjeren na razvoj kompetencija odgojitelja i stručnih suradnika za primjenu istraživačkog pristupa učenju, razmjenu primjera dobre prakse s partnerskim ustanovama te jačanje međunarodne suradnje.
- **Erasmus+ „EmotionalMe: Emotional Literacy Training for Preschool Educators“** – projekt čiji je početak planiran tijekom pedagoške godine 2026./2027., a usmjeren je na razvoj emocionalne pismenosti odgojitelja i ostalih zaposlenika te jačanje kompetencija za kvalitetnu komunikaciju, upravljanje emocijama i konstruktivno rješavanje sukoba.

5.6. Praćenje, dokumentiranje i planiranje odgojno-obrazovnog rada

Praćenje, dokumentiranje i planiranje odgojno-obrazovnog rada provodit će se kontinuirano tijekom pedagoške godine u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju,

Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću.

Pedagoška dokumentacija vodit će se redovito i sustavno te će služiti planiranju, praćenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa, kao i praćenju razvoja, učenja i napredovanja svakog djeteta.

Obvezna pedagoška dokumentacija obuhvaća:

- Matičnu knjigu djece
- Knjigu pedagoške dokumentacije odgojno-obrazovne skupine
- Imenik djece
- Ljetopis Dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program rada
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- Program stručnog usavršavanja
- Dosje djeteta s posebnim potrebama, kada je primjenjivo
- Knjigu zapisnika.

Uz propisanu pedagošku dokumentaciju, odgojitelji i stručni suradnici kontinuirano će dokumentirati odgojno-obrazovni proces i razvoj djece koristeći različite oblike dokumentiranja, kao što su:

- inicijalni razgovori s roditeljima i bilješke o djetetu
- razvojne liste praćenja i zapažanja
- anegdotske i etnografske bilješke
- dječji likovni i drugi stvaralački radovi
- fotografije i videozapisi aktivnosti (uz prethodnu suglasnost roditelja)
- razvojni portfolio djeteta
- dokumentacija projekata i zajedničkih aktivnosti skupine.

Prikupljena dokumentacija koristit će se za planiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada, praćenje interesa i razvojnih potreba djece te unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovne prakse. Ujedno će predstavljati temelj za refleksiju odgojitelja, timsko planiranje te kvalitetnu suradnju s roditeljima.

Odgojno-obrazovni rad planirat će se na godišnjoj, tromjesečnoj, tjednoj i dnevnoj razini, uz fleksibilno prilagođavanje planiranih aktivnosti interesima djece, rezultatima praćenja i specifičnostima svake odgojno-obrazovne skupine.

5.7. Praćenje i poticanje prilagodbe

U pedagoškoj godini 2026./2027. u Dječji vrtić Smajlić upisano je 20 nove djece. U jasličku skupinu upisano je 8 nove djece, u srednju vrtićku skupinu upisano je 5 nove djece, a u stariju vrtićku skupinu upisano je 7 nove djece, od kojih je 6 predškolaca. Sva novoupisana djeca početkom pedagoške godine prolazit će proces prilagodbe na vrtić, s obzirom da polazak u dječji vrtić predstavlja važnu razvojnu promjenu u životu djeteta i njegove obitelji. Proces prilagodbe provodit će se postupno, uz uvažavanje individualnih potreba, razvojnih osobitosti i emocionalne spremnosti svakog djeteta. Cilj je osigurati da se dijete u novom okruženju osjeća sigurno, prihvaćeno i podržano te da razvije odnos povjerenja s odgojiteljima, vršnjacima i novim okruženjem.

U procesu prilagodbe provodit će se sljedeće aktivnosti:

- prikupljanje podataka o djetetu i obitelji tijekom upisnog postupka radi upoznavanja djetetovih navika, interesa, razvojnih osobitosti i potreba
- organiziranje roditeljskog sastanka za roditelje novoupisane djece s ciljem upoznavanja rada Vrtića, načinom provedbe prilagodbe te međusobnim očekivanjima
- postupno uključivanje djece u odgojno-obrazovnu skupinu uz mogućnost skraćenog boravka u početnom razdoblju, u dogovoru s roditeljima
- svakodnevna suradnja i razmjena informacija između roditelja i odgojitelja tijekom razdoblja prilagodbe
- praćenje ponašanja, emocionalnih reakcija i napretka djeteta te, prema potrebi, individualizirani pristup i dodatna podrška
- provođenje individualnih razgovora s roditeljima tijekom i nakon procesa prilagodbe.

U prvim tjednima boravka odgojitelji će posebnu pozornost posvetiti upoznavanju djece s prostorom Vrtića, dnevnim ritmom, odgojiteljima i vršnjacima te stvaranju osjećaja sigurnosti i pripadnosti skupini. Prostorno-materijalno okruženje bit će organizirano tako da djeci omogućuje slobodnu igru, istraživanje i postupno uključivanje u svakodnevne aktivnosti, uz uvažavanje njihovih individualnih potreba i interesa.

Proces prilagodbe odvijat će se individualnim tempom svakog djeteta. Kod pojedine djece mogu se očekivati različite emocionalne reakcije prilikom odvajanja od roditelja, koje će se postupno ublažavati razvojem odnosa povjerenja s odgojiteljima, uključivanjem u igru i svakodnevne aktivnosti te uspostavljanjem sigurnih i predvidljivih dnevnih rutina. Važnu ulogu u uspješnoj prilagodbi imat će kvalitetna suradnja i otvorena komunikacija između roditelja i odgojitelja, koja će se temeljiti na međusobnom povjerenju i zajedničkom djelovanju u najboljem interesu djeteta.

6. Stručno usavršavanje djelatnika

Temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, odgojitelji, stručni suradnici i ravnateljica, obvezni su kontinuirano se stručno usavršavati radi unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Profesionalni razvoj zaposlenika jedan je od temeljnih preduvjeta kvalitetnog rada ustanove te doprinosi razvoju suvremenih kompetencija potrebnih za rad s djecom rane i predškolske dobi.

U pedagoškoj godini 2026./2027. stručno usavršavanje provodit će se kroz grupne i individualne oblike rada, sudjelovanjem na stručnim skupovima, edukacijama, radionicama, webinarima i konferencijama te kontinuiranim praćenjem stručne literature i suvremenih spoznaja iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Posebna će se pozornost posvetiti razvoju refleksivne prakse, razmjeni profesionalnih iskustava među djelatnicima, unaprjeđivanju kvalitete odgojno-obrazovnog procesa te primjeni novih znanja stečenih kroz različite oblike stručnog usavršavanja.

6.1. Grupni oblici stručnog usavršavanja

Grupni oblici stručnog usavršavanja ostvarivat će se kroz sjednice Odgojiteljskog vijeća, stručne aktive, radne sastanke, timske konzultacije i interne edukacije. Tijekom pedagoške godine planira se održavanje pet do šest sjednica Odgojiteljskog vijeća na kojima će se razmatrati i donositi ključni dokumenti ustanove, planirati organizacija rada te raspravljati o stručnim pitanjima važnima za unapređivanje odgojno-obrazovne prakse.

U okviru stručnih aktiva i timskih sastanaka odgojitelji i stručni suradnici razmjenjivat će iskustva, analizirati primjere dobre prakse, planirati zajedničke aktivnosti i projekte te provoditi refleksije odgojno-obrazovnog rada s ciljem kontinuiranog profesionalnog razvoja.

Tijekom godine organizirat će se i stručna predavanja, radionice i edukacije u suradnji s vanjskim stručnjacima i ustanovama, ovisno o potrebama djelatnika i mogućnostima ustanove. Poseban naglasak stavit će se na teme iz područja inkluzivnog odgoja i obrazovanja, razvoja socioemocionalnih kompetencija djece, komunikacije s roditeljima, primjene suvremenih metoda rada te provedbe Erasmus+ projekata.

6.2. Individualno stručno usavršavanje

Individualno stručno usavršavanje provodit će se tijekom cijele pedagoške godine sudjelovanjem na stručnim skupovima, seminarima, radionicama, konferencijama i webinarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, visokih učilišta te drugih stručnih ustanova i organizacija.

Odgojitelji i stručni suradnici kontinuirano će pratiti stručnu literaturu, stručne časopise i suvremene spoznaje iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te stečena znanja primjenjivati u svakodnevnom odgojno-obrazovnom radu.

Poseban oblik stručnog usavršavanja predstavljat će aktivnosti u okviru Erasmus+ projekata u koje je Dječji vrtić Smajlić uključen, a koje će djelatnicima omogućiti stjecanje novih znanja, razmjenu iskustava s partnerskim ustanovama te primjenu suvremenih europskih primjera dobre prakse u radu s djecom.

6.3. Pripravnici i polaganje stručnog ispita

U pedagoškoj godini 2026./2027. u Dječjem vrtiću Smajlić pripravnički staž obavljat će jedna pedagoginja pripravnica, kojoj će tijekom cijelog pripravničkog razdoblja biti osigurana stručna i mentorska podrška u skladu s važećim zakonskim propisima i programom pripravničkog staža.

Tijekom pedagoške godine planirano je i polaganje stručnog ispita jedne odgojiteljice. Ustanova će joj pružiti potrebnu stručnu podršku kroz mentorstvo, konzultacije, hospitacije i praćenje odgojno-obrazovnog rada, kako bi se što kvalitetnije pripremila za polaganje stručnog ispita.

Cilj pripravničkog staža i stručnog osposobljavanja jest razvoj profesionalnih kompetencija, jačanje samostalnosti u radu te kontinuirano unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovne prakse u skladu sa suvremenim spoznajama iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

7. Suradnja s roditeljima

Roditelji su prvi i najvažniji odgojitelji svoje djece te ravnopravni partneri Dječjeg vrtića Smajlić u ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa. Kvalitetna suradnja između obitelji i vrtića temelji se na međusobnom povjerenju, otvorenoj komunikaciji, uvažavanju i zajedničkoj odgovornosti za dobrobit djeteta. Ustanova će tijekom pedagoške godine poticati partnerske odnose s roditeljima te stvarati uvjete za njihovo aktivno uključivanje u život i rad Vrtića.

Temeljni cilj suradnje s roditeljima jest razvijanje partnerskog odnosa između obitelji i vrtića, pružanje podrške roditeljstvu te usklađivanje odgojno-obrazovnih postupaka usmjerenih na cjelovit razvoj djeteta.

U ostvarivanju navedenog cilja posebna će se pozornost posvetiti:

- prepoznavanju potreba djece i njihovih obitelji te pružanju odgovarajuće podrške
- razvijanju otvorene, dvosmjerne i poticajne komunikacije s roditeljima
- redovitom informiranju roditelja o razvoju djece, radu odgojno-obrazovnih skupina i životu Vrtića
- razmjeni informacija o interesima, potrebama i napretku djeteta
- jačanju roditeljskih kompetencija kroz savjetodavni i edukativni rad
- uključivanju roditelja u planiranje, provedbu i vrednovanje pojedinih aktivnosti i rada Vrtića
- poticanju zajedničke odgovornosti za stvaranje kvalitetnog i poticajnog okruženja za odrastanje djece.

Suradnja s roditeljima ostvarivat će se kroz različite oblike rada:

- svakodnevne neposredne kontakte prilikom dolaska i odlaska djece
- individualne razgovore s roditeljima
- roditeljske sastanke na razini odgojno-obrazovnih skupina
- zajedničke roditeljske sastanke
- pisanu komunikaciju putem oglasnih ploča, mrežne stranice Vrtića i digitalnih komunikacijskih kanala
- radionice, predavanja i savjetovanja za roditelje
- ankete, upitnike i druge oblike vrednovanja
- zajedničke svečanosti, priredbe, izlete, humanitarne i druge aktivnosti

- uključivanje roditelja u projekte, prikupljanje materijala te uređenje unutarnjeg i vanjskog prostora Vrtića.

Posebna će se pozornost tijekom pedagoške godine posvetiti roditeljima novoupisane djece kroz individualne razgovore, roditeljske sastanke i kontinuiranu podršku tijekom procesa prilagodbe djeteta na vrtić.

Roditeljima će tijekom cijele pedagoške godine biti omogućeni individualni razgovori s odgojiteljima, ravnateljicom i stručnim suradnicima prema unaprijed dogovorenim terminima ili prema potrebi. Također će se provoditi različiti oblici edukativnog rada s roditeljima kroz predavanja, radionice i stručna savjetovanja o temama vezanim uz rast, razvoj, odgoj i obrazovanje djece predškolske dobi.

Roditelji će se poticati na aktivno sudjelovanje u životu Vrtića kroz sudjelovanje u projektima, obilježavanju prigodnih događanja, humanitarnim akcijama, kreativnim radionicama, svečanostima, izletima i drugim zajedničkim aktivnostima. Na taj će se način dodatno jačati partnerstvo između obitelji i Vrtića te doprinositi stvaranju poticajnog okruženja za cjelovit razvoj svakog djeteta.

8. Suradnja s vanjskim čimbenicima

Dječji vrtić Smajlić tijekom pedagoške godine 2026./2027. kontinuirano će surađivati s ustanovama, institucijama i drugim društvenim čimbenicima radi ostvarivanja kvalitetnog odgojno-obrazovnog rada, promicanja dobrobiti djece, stručnog usavršavanja zaposlenika te povezivanja Vrtića s lokalnom zajednicom. Suradnja će se ostvarivati kroz zajedničke aktivnosti, stručnu pomoć, edukacije, preventivne programe i različite oblike potpore radu ustanove.

Tablica 6. Prikaz planiranih suradnji s vanjskim čimbenicima

Vanjski čimbenik	Oblici i sadržaj suradnje
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih	Ostvarivanje redovne djelatnosti Vrtića, provedba zakonskih propisa, praćenje stručnih uputa i natječaja.

Agencija za odgoj i obrazovanje	Stručni skupovi, edukacije, stručno usavršavanje zaposlenika, pripravnički staž i stručni ispiti.
Općina Galovac	Financiranje i organizacija rada Vrtića, investicijsko održavanje, donošenje akata, zajedničke aktivnosti i manifestacije.
Zavod za javno zdravstvo Zadar	Sanitarni pregledi zaposlenika, kontrola zdravstvene ispravnosti hrane i vode, epidemiološke mjere i zdravstveno-preventivne aktivnosti.
Osnovna škola Galovac	Suradnja u provedbi programa predškole, prijelazu djece u osnovnu školu, razmjena informacija te zajedničke aktivnosti.
Župni ured	Suradnja prilikom obilježavanja vjerskih blagdana i kulturno-tradicijskih događanja.
Policajska uprava zadarska	Preventivni programi prometne sigurnosti, edukacija djece o sigurnom ponašanju u prometu i upoznavanje rada policije.
HAK Zadar	Provođenje prometno-preventivnih programa i edukacija djece.
Civilna zaštita	Edukativne aktivnosti iz područja sigurnosti i zaštite te upoznavanje djece s radom službi.
Kazališta i kulturne ustanove (Kazalište lutaka Zadar, Produkcija Z, Dječja čarobna scena, Kofer teatar i dr.)	Organizacija kazališnih predstava i kulturno-umjetničkih sadržaja tijekom pedagoške godine.
Dječji vrtići i druge odgojno-obrazovne ustanove	Razmjena iskustava, primjera dobre prakse, stručna suradnja i zajedničke aktivnosti.
Ostale ustanove i udruge prema potrebi	Suradnja u provedbi projekata, humanitarnih, kulturnih, sportskih i ekoloških aktivnosti te drugih programa od interesa za djecu i Vrtić.

9. Vrednovanje programa

Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada sastavni je dio procesa planiranja, ostvarivanja i kontinuiranog unapređivanja kvalitete rada Dječjeg vrtića Smajlić. Njegova je svrha pratiti ostvarivanje ciljeva i zadaća Godišnjeg plana i programa rada, procjenjivati kvalitetu odgojno-obrazovne prakse te prepoznati područja koja je potrebno unaprijediti u skladu s načelima Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Dokumentiranje i vrednovanje omogućuju bolje razumijevanje djetetova razvoja, kvalitete odgojno-obrazovnog procesa, prostorno-materijalnog okruženja te učinkovitosti odgojno-obrazovnih postupaka. Dobiveni pokazatelji koristit će se za planiranje daljnjeg rada i kontinuirano unapređivanje kvalitete ustanove.

Vrednovanje će se tijekom pedagoške godine provoditi kroz različite oblike praćenja i dokumentiranja:

- praćenje rasta, razvoja i napredovanja djece putem pedagoške dokumentacije, razvojnih mapa, fotografija, videozapisa, dječjih radova, bilješki i drugih oblika dokumentiranja
- praćenje i samovrednovanje odgojno-obrazovnog rada kroz refleksije, stručne rasprave, hospitacije, zajedničko planiranje te analizu pedagoške dokumentacije
- praćenje kvalitete rada ustanove putem stručnih uvida ravnateljice i stručnih suradnika, analiza ostvarenih aktivnosti te kontinuiranog praćenja provedbe Godišnjeg plana i programa rada
- vrednovanje zadovoljstva roditelja kroz svakodnevnu komunikaciju, individualne razgovore, roditeljske sastanke, ankete i upitnike
- vrednovanje zadovoljstva zaposlenika kroz stručne sastanke, refleksivne razgovore, timski rad i druge oblike profesionalne suradnje.

Proces vrednovanja provodit će ravnateljica, stručni suradnici, odgojitelji i ostali zaposlenici Vrtića, svatko u okviru svojih zaduženja i područja rada. Posebna će se pozornost posvetiti razvoju kulture samovrednovanja, timske refleksije i zajedničkog promišljanja odgojno-obrazovne prakse.

Zaključci dobiveni vrednovanjem koristit će se pri izradi Godišnjeg izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada te kao temelj za planiranje i unapređivanje rada Dječjeg vrtića Smajlić u narednoj pedagoškoj godini.

10. Plan i program rada stručnog tima

Stručni tim Dječjeg vrtića čini važan dio sustava osiguravanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada te svojim stručnim djelovanjem pruža podršku djeci, roditeljima, odgojiteljima i ravnateljici u ostvarivanju ciljeva i zadaća ustanove. Rad stručnog tima usmjeren je na kontinuirano unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa kroz praćenje razvoja i potreba djece, pružanje stručne podrške odgojiteljima i roditeljima, sudjelovanje u planiranju, provedbi i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada, koordinaciju stručnih aktivnosti te razvoj kulture zajedničkog učenja i profesionalnog usavršavanja.

Tijekom pedagoške godine 2026./2027. stručni tim posebnu će pozornost usmjeriti na:

- praćenje prilagodbe novoupisane djece i pružanje podrške djeci, roditeljima i odgojiteljima tijekom procesa adaptacije,
- praćenje cjelovitog razvoja djece te pravodobno prepoznavanje razvojnih potreba i teškoća,
- unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovne prakse kroz savjetodavni rad, refleksije i stručno usavršavanje odgojitelja,
- razvoj partnerskih odnosa s roditeljima i jačanje roditeljskih kompetencija,
- koordinaciju rada s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama,
- sudjelovanje u provedbi razvojnih, preventivnih i projektnih aktivnosti ustanove,
- suradnju s vanjskim ustanovama i stručnjacima te uključivanje ustanove u nacionalne i međunarodne projekte.

U nastavku Godišnjeg plana i programa prikazan je plan rada pojedinih članova stručnog tima s pripadajućim područjima djelovanja, ciljevima, zadaćama i planiranim aktivnostima za pedagošku godinu 2026./2027.

10.1. Plan rada ravnateljice

Rad ravnateljice usmjeren je na kvalitetno vođenje i organizaciju rada ustanove, stvaranje poticajnog radnog okruženja te kontinuirano unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa. Poseban naglasak stavlja se na razvoj suradničkih odnosa među djelatnicima, jačanje zajedničke vizije i kulture dijaloga te poticanje profesionalnog razvoja svih zaposlenika. Kroz učinkovito organizacijsko vođenje ravnateljica će koordinirati rad ustanove, osiguravati uvjete

za ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada te poticati razvoj vrtića kao zajednice koja uči, istražuje i kontinuirano unapređuje svoju odgojno-obrazovnu praksu.

Tablica 7. Programski sadržaj rada ravnateljice

PROGRAMSKI SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
Planiranje, programiranje i dokumentiranje rada ustanove - izrada godišnje dokumentacije vrtića (Godišnji plan i program rada vrtića, Godišnje izvješće o radu vrtića) - izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja - analiza rada i postignuća u pedagoškoj godini - planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća, sastanaka stručnog tima, radnih dogovora - planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje - izrada programa sadržaja i aktivnosti za pojedine akcije i manifestacije u suradnji s nosiocima istih - planiranje sjednica Upravnog vijeća u suradnji s predsjednicom Upravnog vijeća - praćenje provedbe razvojnog plana ustanove - pružati podršku i pomoć u izradi i provedbi planova i programa rada odgojitelja i stručnih suradnika - praćenje ljetopisa, web-a, dokumentacije vrtića i dr.	rujan/kolovoz lipanj kolovoz tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine
Poslovi organiziranja rada Vrtića - provesti javne upise za redovne programe i programe javnih potreba - organizacija rada u novoj pedagoškoj godini - organizacija obilježavanja važnih datuma u suradnji s lokalnom zajednicom - organizacija obilježavanja važnih datuma Vrtića - briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini Vrtića - koordinirati rad svih skupina i djelatnika u suradnji s voditeljima	svibanj, rujan tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine

- poticati inovacije i rad na unaprjeđenju odgojno-obrazovnog procesa	
Savjetodavni rad - sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića - savjetovanje i suradnja s vanjskim stručnjacima i ustanovama - savjetovanje i suradnja s roditeljima	tijekom pedagoške godine
Administrativno-upravni poslovi - sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno vrijeme - sklapanje ugovora o pružanju usluga u vrtiću s roditeljima - sklapanje ugovora s dobavljačima - izrada plana korištenja godišnjih odmora - praćenje primjene zakona i podzakonskih akata i stručno usavršavanje iz te tematike	tijekom godine po potrebi lipanj tijekom godine
Financijsko-računovodstveni poslovi - izrada prijedloga Financijskog plana s projekcijama za sljedeću godinu u suradnji s računovodstvom - izrada prijedloga Izmjena i dopuna Financijskog plana	tijekom godine
Suradnje: - ostvarivanje i unapređivanje suradnje s roditeljima - sudjelovanje na roditeljskim sastancima - suradnja s Upravnim vijećem - suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja - suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje - s osnovnom školom Galovac - suradnja s Gradskom knjižnicom grada Zadra - suradnja s javnim ustanovama, poduzećima i udrugama - suradnja s Zavodom za javno zdravstvo - raznim udrugama i centrima	tijekom pedagoške godine
Zastupanje i predstavljanje ustanove: - zastupanje prema pozivima i potrebama - prezentiranje ustanove na seminarima, smotrama, priredbama	tijekom godine
Stručno usavršavanje	

- izraditi program stručnog usavršavanja - brinuti se o ostvarivanju plana stručnog usavršavanja - sudjelovati u radu zajedničkih stručnih timova - sudjelovati i organizirati radionice, predavanja, seminare	tijekom godine
Usavršavanje u ustanovi: - prisustvovati svim radionicama u organizaciji našeg vrtića i svim obveznim seminarima i radionicama za odgojitelje - organizirati i voditi Odgojiteljska vijeća	tijekom godine tijekom godine
Izvan ustanove: - usavršavanje prema katalogu AZOO	tijekom godine

10.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Rad pedagoginje usmjeren je na praćenje, unaprjeđivanje i razvoj kvalitete odgojno-obrazovnog rada u skladu s razvojnim potrebama djece, suvremenim spoznajama iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te važećim zakonskim i stručnim dokumentima. Kao članica stručnog tima pedagoginja pruža stručnu podršku djeci, odgojiteljima, roditeljima i ravnateljici, sudjeluje u planiranju, provedbi i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa te potiče razvoj kulture suradnje, refleksije i cjeloživotnog učenja.

Poslovi i zadaće pedagoginje ostvarivat će se kroz rad s djecom, odgojiteljima, roditeljima, ravnateljicom i vanjskim suradnicima. Poseban naglasak tijekom pedagoške godine bit će na praćenju cjelovitog razvoja djece, pružanju stručne podrške odgojiteljima u planiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada, jačanju partnerskih odnosa s roditeljima te sudjelovanju u razvojnim i projektnim aktivnostima ustanove.

Kontinuiranim stručnim usavršavanjem, timskim radom i interdisciplinarnom suradnjom pedagoginja će doprinositi unaprjeđivanju kvalitete rada ustanove i stvaranju poticajnog, sigurnog i uključivog okruženja za svako dijete.

- **Rad s djecom**

Tablica 8. Prikaz rada stručnog suradnika pedagoga s djecom

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE	SURADNJA	VRIJEME OSTVARENJA
Praćenje i procjena uspješnosti prilagodbe djece na vrtić Poticanje djetetova cjelovitog razvoja (motoričkog, kognitivnog i socioemocionalnog) usmjeravajući se na dijete i uvažavajući njegove individualne potrebe Briga o kvaliteti boravka i razvoja djece s teškoćama u razvoju , kao i djece kojoj je potreban dodatan nadzor ili pomoć u socioemocionalnom razvoju za vrijeme boravka u vrtiću Praćenje organizacije ritma dana i prostora te prilagođavanje istih stvarnim potrebama djece Praćenje i unaprjeđenje prostorno materijalne sredine soba dnevnog boravka, dvorišta te ostalih prostora vrtića Praćenje i uvid u aktivnosti djece i događanja u odgojno-obrazovnim skupinama (grupno ozračje, komunikacija djece, reakcija djece na razne poticaje i dr.) Uključivanje u neposredni odgojno-obrazovni rad (podrška odgojitelju prilikom odlaska na predstave, posjete i dr.)	Opažanje i praćenje ponašanja Individualni i timski rad	Ravnateljica Pedagoginja Odgojiteljice Zdravstvena voditeljica	Rujan 2026. Kontinuirano tijekom pedagoške godine Prema potrebi

- **Rad s odgojiteljima**

Tablica 9. Prikaz rada stručnog suradnika pedagoga s odgojiteljima

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE	SURADNJA	VRIJEME OSTVARENJA
Pomoć i podrška u adaptacijskom periodu Pomoć i podrška pri osmišljavanju i provođenju pedagoških uvjeta za zadovoljavanje djetetovih potreba Suradnja pri utvrđivanju i zadovoljavanju specifičnih odgojno-obrazovnih potreba djeteta Praćenje uloge i postupaka odgojitelja u aktivnostima s djecom Poticanje suvremenih oblika suradnje s roditeljima Poticanje timskog rada i suradnje odgojitelja Jačanje kompetencija odgajatelja za refleksiju, samorefleksiju, vrednovanje i samovrednovanje Upoznavanje i davanje smjernica o vođenju pedagoške dokumentacije Provođenje stručnog usavršavanja za odgojitelje	Savjetovanje Individualni razgovori Timski rad Pisani materijali Izvještaji	Ravnateljica Odgojiteljice Pedagoginja	rujan – listopad 2026 Kontinuirano tijekom pedagoške godine Prema potrebi

- **Rad s roditeljima**

Tablica 10. Prikaz rada stručnog suradnika pedagoga s roditeljima

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE	SURADNJA	VRIJEME OSTVARENJA
Podrška u adaptacijskom periodu djece na vrtić Provođenje savjetodavnoga rada ovisno o interesima i problemima roditelja Priprema edukativnih materijala pedagoške tematike za roditelje Poticanje uključivanja roditelja u organizirane aktivnosti vrtića Poticanje partnerskih odnosa roditelja i predškolske ustanove	Individualni razgovori i savjetovanje Roditeljski sastanci Timski rad Pisani materijali, web stranica	Roditelji Odgojiteljice	rujan – listopad 2026 Kontinuirano tijekom pedagoške godine Prema potrebi

- **Rad s vanjskim ustanovama**

Tablica 11. Prikaz rada stručnog suradnika pedagoga s vanjskim ustanovama

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE	SURADNJA	VRIJEME OSTVARENJA
Suradnja sa stručnim institucijama, odgojno-obrazovnim ustanovama, zdravstvenim ustanovama, ustanovama socijalne skrbi, strukovnim organizacijama, društvima i pojedincima: o Ministarstvo znanosti i obrazovanja o Agencija za odgoj i obrazovanje	Radni dogovori Sastanci Posjete Konzultacije i Savjetovanja Izvješćaji	Ravnateljica Odgojitelji Pedagoginja	Kontinuirano tijekom pedagoške godine

o Specijalizirane ustanove, zdravstvene ustanove, centri za socijalnu skrb o Osnovna škola Galovac			
---	--	--	--

• **Priprema, planiranje, programiranje i stručno usavršavanje**

Tablica 12. Prikaz planiranja i programiranja rada te stručnog usavršavanja stručnog suradnika pedagoga

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE	SURADNJA	VRIJEME OSTVARENJA
Vođenje propisane dokumentacije • Evidencija rada • Godišnji plan i program rada i godišnje izvješće o radu • Priprema za rad Stručno usavršavanje u skladu s obvezama trajnoga profesionalnog usavršavanja: • na temelju propisa Ministarstva za odgoj i obrazovanje i u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje • u skladu s potrebama Vrtića praćenje ponude usavršavanja prema Katalogu stručnih skupova AZOO i drugih organizatora, procjena osobnih potreba	Izvještaji Odgojiteljska vijeća Radionice Konferencije Edukacije	Ravnateljica Odgojitelji Pedagoginja	Kontinuirano tijekom pedagoške godine

- **Ostali poslovi**

Tablica 13. Prikaz ostalih poslova stručnog suradnika pedagoga

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE	SURADNJA	VRIJEME OSTVARENJA
Administrativni poslovi: sudjelovanje u izradi Izvješća za MZO i GUOO, AZOO, pripremanje pisanih materijala za internetsku stranicu Vrtića, prezentiranje Vrtića na stručnim skupovima te ostali poslovi		Ravnateljica Odgojiteljice Pedagoginja	Prema kalendaru Prema potrebi

10.3. Program rada zdravstvene voditeljice

- **Uvod**

Rad zdravstvene voditeljice usmjeren je na očuvanje, zaštitu i unapređenje zdravlja djece, zaposlenika i svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa. Provedba zdravstvene skrbi temelji se na važećim zakonskim propisima, Programskom usmjeranju odgoja i obrazovanja predškolske djece, Državnom pedagoškom standardu te preporukama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i drugih nadležnih institucija. Kroz svakodnevni rad zdravstvena voditeljica prati zdravstveno stanje djece, provodi preventivne aktivnosti te sudjeluje u stvaranju sigurnog, zdravog i poticajnog okruženja za boravak djece u vrtiću.

- **Ciljevi rada**

Ciljevi rada zdravstvene voditeljice tijekom pedagoške godine su:

- očuvanje i unapređivanje zdravlja djece i zaposlenika,
- osiguravanje higijenskih i zdravstveno-sigurnosnih uvjeta u ustanovi,
- provođenje preventivnih mjera radi sprječavanja širenja zaraznih bolesti,
- promicanje zdravih životnih navika kod djece,
- suradnja s roditeljima, odgojiteljima i zdravstvenim ustanovama u cilju očuvanja zdravlja djece.

- **Područja rada**

Rad zdravstvene voditeljice obuhvaćat će sljedeća područja:

- **Praćenje zdravstvenog stanja djece**

- praćenje zdravstvenog statusa djece pri dolasku u vrtić,
- suradnju s odgojiteljima u prepoznavanju promjena zdravstvenog stanja djece,
- savjetovanje roditelja vezano uz zdravstvena pitanja i povratak djeteta u kolektiv nakon bolesti,
- vođenje potrebnih zdravstvenih evidencija i praćenje izostanaka zbog bolesti.

- **Provođenje preventivno-zdravstvenih mjera**

- nadzor nad provođenjem higijenskih mjera u svim prostorima vrtića,
- praćenje epidemiološke situacije i provođenje preporuka nadležnih zdravstvenih službi,
- praćenje procijepljenosti djece u skladu sa zakonskim propisima,
- sudjelovanje u provedbi mjera zaštite zdravlja djece i zaposlenika.

- **Promicanje zdravih stilova života**

- provođenje zdravstveno-odgojnih aktivnosti i radionica za djecu,
- poticanje pravilne prehrane, osobne higijene i svakodnevnog kretanja,
- obilježavanje važnih datuma iz područja zdravlja kroz prigodne aktivnosti.

- **Suradnja s roditeljima i stručnim službama**

- pružanje stručnih savjeta roditeljima o zdravstvenoj skrbi djece,
- suradnja s pedijatrima, epidemiološkom službom, Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo i drugim zdravstvenim ustanovama,
- suradnja s ravnateljicom, stručnim timom i odgojiteljima u planiranju i provedbi zdravstveno-preventivnih aktivnosti.

- **Praćenje higijensko-sanitarnih uvjeta**

- redovita kontrola higijene prostora, opreme, igračaka i sanitarnih čvorova,

- praćenje uvjeta pripreme i distribucije hrane,
- suradnja s tehničkim osobljem radi održavanja zdravstveno sigurnog okruženja.

- **Planirane aktivnosti po mjesecima**

Tablica 14. Prikaz planiranih aktivnosti zdravstvenog voditelja po mjesecima

Mjesec	Aktivnosti
Rujan	Upoznavanje s djecom i roditeljima, edukacija o higijeni i pranju ruku.
Listopad	Prevenција prehlade i gripe – edukativne aktivnosti i letci.
Studeni	Higijena prostora i osobna higijena – radionice s djecom.
Prosinac	Sigurnost i zdravlje u zimskim uvjetima.
Siječanj	Zdrava prehrana – radionice i igre.
Veljača	Prevenција zaraznih bolesti i alergija.
Ožujak	Tjelesna aktivnost i važnost kretanja za zdravlje.
Travanj	Sigurnost na igralištu i u prirodi.
Svibanj	Sunčanje i zaštita od UV zraka – edukativne radionice.
Lipanj	Priprema za ljeto – prevenција dehidracije i sunčalice.

- **Stručno usavršavanje**

Radi kvalitetnog obavljanja poslova zdravstvena voditeljica kontinuirano će se stručno usavršavati sudjelovanjem na edukacijama, stručnim skupovima, seminarima, radionicama i webinarima iz područja zdravstvene zaštite djece predškolske dobi. Sudjelovat će u programima trajne edukacije Hrvatske komore medicinskih sestara te pratiti stručnu i znanstvenu literaturu, zakonske propise i preporuke nadležnih institucija. Stečena znanja primjenjivat će u

svakodnevnom radu te ih prenositi odgojiteljima i roditeljima putem stručnih savjeta, edukativnih materijala, radionica i predavanja.

- **Zdravstvena dokumentacija**

Zdravstvena voditeljica vodit će i ažurirati propisanu zdravstvenu dokumentaciju u skladu s važećim propisima. Dokumentacija obuhvaća zdravstvene kartone djece, evidencije o higijensko-epidemiološkom nadzoru, antropometrijskim mjerenjima, sanitarnim pregledima, zdravstvenom odgoju, procijepljenosti, epidemiološkim pokazateljima te ostale propisane obrasce. Evidenciju o ozljedama djece vode odgojitelji u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom.

- **Vrednovanje rada**

Tijekom pedagoške godine kontinuirano će se pratiti provedba planiranih aktivnosti i njihova učinkovitost kroz analizu zdravstvene dokumentacije, praćenje zdravstvenog stanja djece te suradnju s roditeljima i odgojiteljima. Na kraju pedagoške godine zdravstvena voditeljica izradit će godišnje izvješće o realizaciji programa rada, analizirati ostvarene ciljeve te predložiti smjernice za daljnje unapređenje zdravstveno-preventivnog rada ustanove.

11.Zaključak

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Smajlić za pedagošku godinu 2026./2027. predstavlja temeljni dokument kojim se usmjerava organizacija i provedba odgojno-obrazovnog rada te svih ostalih aktivnosti važnih za kvalitetno funkcioniranje ustanove.

Planirane zadaće i aktivnosti usmjerene su na stvaranje sigurnog, poticajnog i uključivog okruženja u kojem će svako dijete imati mogućnost razvijati svoje sposobnosti, interese i potencijale u skladu sa svojim razvojnim potrebama. Poseban naglasak stavlja se na partnersku suradnju s roditeljima, kontinuirano stručno usavršavanje djelatnika, razvoj profesionalnih kompetencija te otvorenost prema suradnji s lokalnom zajednicom i drugim ustanovama.

Tijekom pedagoške godine plan će se kontinuirano pratiti, analizirati i prema potrebi prilagođavati stvarnim potrebama djece, roditelja i ustanove. Sustavnim praćenjem, vrednovanjem i zajedničkim promišljanjem odgojno-obrazovne prakse nastojat će se unaprijediti kvaliteta rada i osigurati uvjeti za cjelovit rast, razvoj i dobrobit svakog djeteta.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Smajlić za pedagošku godinu 2026./2027. razmatran je na sjednici Odgojiteljskog vijeća koja se održala 1. rujna 2026. godine. Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Smajlić za pedagošku godinu 2026./2027. usvojen je na sjednici Upravnog vijeća koja se održala 22. rujna 2026. godine. Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Smajlić za pedagošku godinu 2026./2027. stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.

Ravnateljica



Zamjenica predsjednice Upravnog
vijeća

