

Dječji vrtić i jaslice Tratinčica

Školska 4, Pleternica



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA „TRATINČICA“
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.**

Pleternica, rujan 2025. godine

Sadržaj

1. USTROJSTVO RADA	1
1.1. OSNOVNI PODACI O DJECI I PROGRAMIMA ODGOJA I OBRAZOVANJA ZA DJECU RANE I PREDŠKOLSKE DOBI	2
1.2. RASPORED ODGOJNIH SKUPINA I ODGOJITELJA	3
1.3. RADNO VRIJEME RADNIKA	4
1.4. RADNO VRIJEME VRTIĆA	6
1.5. RITAM DANA	6
1.6. ORGANIZACIJA RADA PREDŠKOLE	7
1.7. ZBIRNI PODACI O DJELATNICIMA	7
1.8. STRUKTURA DJELATNIKA	8
1.9. GODIŠNJE ZADUŽENJE I STRUKTURA RADNOG VREMENA	10
2. MATERIJALNI UVJETI RADA	13
2.1. NABAVA SITNOG INVENTARA I TEKUĆE ODRŽAVANJE	13
2.2. PLAN NABAVE DIDAKTIČKE OPREME ZA ODGOJNE SKUPINE	13
2.3. PLAN INVESTIRANJA	13
2.4. ESTETSKO UREĐENJE VRTIĆA	14
2.5. PROJEKTI	15
3. ORGANIZACIJA NJEGE I BRIGE ZA ZDRAVLJE DJECE	16
3.1. MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE U DJEČJEM VRTIĆU	16
3.2. MJERE ZA ODRŽAVANJE HIGIJENE U VRTIĆU	17
3.3. PROTUEPIDEMIJSKE MJERE	17
3.4. PREHRANA	18
3.5. ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJE	18
4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	19
4.1. MOGUĆE TEME	25
4.2. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD – JASLICE	31
5. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	33

5.1.	STAŽIRANJE STRUČNIH RADNIKA PRIPRAVNIKA	34
5.2.	PRAKSA STUDENATA	34
6.	SURADNJA S RODITELJIMA	35
7.	SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM	35
8.	PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA	37
9.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KINEZIOLOGA	41
10.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	43



Školska 4, 34 310 Pleternica
Mail: dv.tratincica.pl@gmail.com
Mob: 095/814-3898

Pleternica, 16. rujan 2025.g.

Na temelju članka 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br. 10/97, 107/07, 98/19, 57/22) i članaka 42. Statuta Dječjeg vrtića „Tratinčica“ Pleternica, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Tratinčica“ Pleternica na 15. sjednici održanoj dana 16. rujan 2025. godine, donosi sljedeću

ODLUKU

I.

Usvaja se Godišnji plan i program rada
Dječjeg vrtića „Tratinčica“ Pleternica za pedagošku godinu 2025./2026.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Monika Tus
Monika Tus, Predsjednik Upravnog vijeća

OSNOVNI PODACI

ŽUPANIJA: Požeško-slavonska

GRAD: Pleternica

ADRESA: Školska 4, 34310 Pleternica

E-MAIL: dv.tratincica.pl@gmail.com

MOBITEL: 095/814-3898

MATIČNI BROJ: 01353594

OIB: 39352652914

OSNIVAČ: Grad Pleternica

RAVNATELJ: Nikolina Hačka, stručna prvostupnica predškolskog odgoja i obrazovanja

1. USTROJSTVO RADA

Djelatnost dječjeg vrtića „Tratinčica“ je njega, odgoj, obrazovanje i zaštita djece predškolske dobi od navršene prve godine života do polaska u školu.

U okviru djelatnosti, dječji vrtić „Tratinčica“ organizira i provodi slijedeće programe:

- REDOVITI PROGRAM:
- cjelodnevni – desetosatni razvojni program njege, odgoja obrazovanja i zaštite predškolske djece
- POSEBNI PROGRAMI:
- program ranog učenja engleskog jezika – cjelodnevni desetosatni program ranog učenja stranog jezika
- Montessori program rada – cjelodnevni desetosatni program
- sportski program – kraći program u trajanju do tri sata dnevno

Redoviti program vrtića dopunjuje se programima po izboru djece i roditelja: izleti, kazališne predstave, posjete, radionice za roditelje...

Planirani programi provodit će se na osnovu završenog upisa djece te želja i potreba roditelja i djece.

Dječji vrtić „Tratinčica“ Pleternica provodi svoju djelatnost u matičnom objektu na adresi Školska 4, 34 310 Pleternica koji je sagrađen 2013.godine, a nadograđen 2019. godine te u područnoj zgradi vrtića u Kuzmici, na adresi Kuzmica 85C, 34 310 Pleternica koji je sagrađen 2024. godine. U prvoj polovini pedagoške godine 2025./2026. planirano je otvorenje područne zgrade vrtića u Gradcu, na adresi Stjepana Radića 45 121, Gradac, 34 310 Pleternica. Osnivač dječjeg vrtića „Tratinčica“ je Grad Pleternica.

1.1. OSNOVNI PODACI O DJECI I PROGRAMIMA ODGOJA I OBRAZOVANJA ZA DJECU RANE I PREDŠKOLSKE DOBI

Za pedagošku godinu 2025./2026. upisano je 369 djece koja su raspoređena u sedam jasličkih i jedanaest vrtićkih skupina. Odgojne skupine formirane su u skladu s prostornim kapacitetom vrtića.

JASLIČKE SKUPINE:

SKUPINA	BROJ DJECE	DOB DJECE
Bubamare	17 djece	od 1 do 3 godine
Gusjenice	17 djece	od 1 do 3 godine
Pužići	17 djece	od 1 do 3 godine
Slončići	17 djece	od 1 do 3 godine
Loptice	17 djece	od 1 do 3 godine
Zvezdice	17 djece	od 1 do 3 godine
Žirafice	15 djece	od 1 do 3 godine
UKUPNO	117 djece u jasličkim skupinama	

VRTIČKE SKUPINE:

SKUPINA	BROJ DJECE	DOB DJECE
Pčelice	24 djece	od 3 do 7 godina
Leptirići	24 djece	od 3 do 7 godina
Krijesnice	24 djece	od 3 do 7 godina
Tratinčice	24 djece	od 3 do 7 godina
Mravići	24 djece	od 3 do 7 godina
Medvjedići	24 djece	od 3 do 7 godina
Lions – engleska skupina	24 djece	od 3 do 7 godina
Žabice – Montessori skupina	21 dijete	od 3 do 7 godina
Sovice	21 dijete	od 3 do 7 godina
Kockice	21 dijete	od 3 do 7 godina
Tigrići	21 dijete	od 3 do 7 godina
UKUPNO	252 djece u vrtićkim skupinama	

Novu pedagošku godinu 2025./2026. većinom pohađaju djeca koja su bila upisana u vrtić i tijekom pedagoške godine 2024./2025., a ostatak praznih mjesta popunili smo putem e-upisa.

1.2. RASPORED ODGOJNIH SKUPINA I ODGOJITELJA

ODGOJNA SKUPINA	ODGOJITELJI
Žirafice (jaslice, 1-3 god.)	Odgojitelj 1 Odgojitelj 2
Bubamare (jaslice, 1-3 god.)	Marija Varela Mirta Crndić Čiček
Gusjenice (jaslice, 1-3 god.)	Monika Ester Ivana Mulc
Pužići (jaslice, 1-3 god.)	Nikolina Galić Ivana Baričević
Slonići (jaslice, 1-3 god.)	Helena Blaž Ana Stapić
Loptice (jaslice, 1-3 god.)	Nikolina Raguž Janja Grbeš
Zvezdice (jaslice, 1-3 god.)	Marta Ivanović Ivana Sabljic
Pčelice (vrtić, 3-7 god.)	Mirta Bajt Đurđica Marjanović
Leptirići (vrtić, 3-7 god.)	Marija Đukić Samanta Kraljević
Krijesnice (vrtić, 3-7 god.)	Danijela Bunčić Anja Vuković
Mravići (vrtić, 3-7 god.)	Marija Murar Kristina Galović
Medvjedići (vrtić, 3-7 god.)	Natalija Kristek Anđelina Barić
Tratinčice (vrtić, 3-7 god.)	Ljiljana Petrović Paula Klanfar

Lions (vrtić, 3-7 god.)	Valentina Malenica Željka Perić
Žabice (vrtić, 3-7 god.)	Zdenka Kovačević Martina Majstorović
Sovice (vrtić, 3-7 god.)	Anita Dvorski Ena Martić
Kockice (vrtić, 3-7 god.)	Samanta Solina Ramona Hel
Tigrići (vrtić, 3-7 god.)	Odgojitelj 1 Odgojitelj 2

Za odgojne skupine u područnom objektu Gradac, jaslička skupina Žirafice i vrtićka skupina Tigrići, bit će raspisan natječaj tijekom rujna ili listopada 2025. godine.

1.3. RADNO VRIJEME RADNIKA

Ravnatelj, pedagog, kineziolog, računovodstvena služba

	RADNO VRIJEME
RAVNATELJ	7:00/8:00/9:00 – 15:00/16:00/17:00 klizno radno vrijeme
PEDAGOG	7:00 – 14:00
KINEZIOLOG	7:00 – 15:00
VODITELJ RAČUNOVODSTVA I EU PROJEKATA	7:00 – 15:00

Dnevni odmor (pauza): 10:30 – 11,00 sati

Po potrebi radno vrijeme stručnih osoba mijenjat će se u službi potrebe procesa rada te roditelja, odnosno zbog nepredviđenih potreba. Konzultacije s roditeljima i odgojiteljima te interni aktivni i timovi s odgojiteljima održavat će se prema prethodnom dogovoru, na inicijativu roditelja, odgojitelja ili stručnih osoba.

Odgojitelji

Puno radno vrijeme odgojitelja u dječjem vrtiću i jaslicama „Tratinčica“ iznosi 40 sati tjedno, a odgojitelji u neposrednom radu s djecom ostvaruju 27,5 sati tjedno, dok ostalo radno vrijeme koriste za pripreme i planiranje odgojno-obrazovnog rada, vođenje pedagoške dokumentacije, stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima, uređenje prostora i pripremu didaktičkog materijala i ostalih poslova, sudjelovanje na aktivima, seminarima, webinarima i sl. Rad je organiziran u dvije smjene, jutarnjoj i poslijepodnevnoj.

Kuhinja

	RADNO VRIJEME
KUHAR/KUHARICA	6:00 – 14:00

Dnevni odmor (pauza): 10:30 – 11:00

Radno vrijeme radnika u kuhinji odgovara potrebama procesa rada.

Ostali radnici

	RADNO VRIJEME
SPREMAČICE	6:00 – 14:00 (prva smjena) 12:30 – 20:30 (druga smjena)

Dnevni odmor (pauza): 9:30 – 10:00 – prva smjena

16:00 – 16:30 – druga smjena

Ovisno o potrebi procesa rada, radno vrijeme može biti planirano i drugačije.

Ukoliko bude potrebe, zbog sigurnosti i zaštite objekta, nadležne službe kontaktiraju zaposlenika Pleterničkog komunalca Nikicu Gjurića (domar).

Obračun sati rada vrši se kroz evidencijske liste za svakog radnika na kraju mjesečnog razdoblja.

1.4. RADNO VRIJEME VRTIĆA

Pedagoška godina započinje 1. rujna 2025. godine, a završava 31. kolovoza 2026. godine. Rad se organizira u petodnevnom radnom tjednu (od ponedjeljka do petka).

Radno vrijeme dječjeg vrtića „Tratinčica“ Pleternica prilagođeno je potrebama roditelja. Cjelodnevni, desetosatni program započinje u 6:00 sati, a završava u 16:00 sati.

Roditelj može koristiti program vrtića u trajanju do 10 sati dnevno. Dolazak i odlazak djeteta u vrtić je od 6:00 do 8:00 sati, ovisno o potrebama roditelja. Ukoliko postoji opravdani razlog za kasniji dolazak u vrtić (terapije, pregledi kod liječnika i sl.), molimo roditelje da unaprijed obavijeste odgojitelja o planiranom kašnjenju.

Rad u ljetnim mjesecima organiziran je kao i tijekom cijele pedagoške godine.

1.4. RITAM DANA

VRIJEME	AKTIVNOST
6:00 - 8:00 sati	skupljanje djece u sobama
8:00 – 8:30 sati	doručak
8:30 - 10:00 sati	planirane aktivnosti
10:00 – 10:30 sati	užina
10:30 - 11:30 sati	slobodna igra, igra na otvorenom
11:30 – 12:30 sati	ručak
12:30 - 14:30 sati	odmor
14:30 – 15:00 sati	užina
15:00 - 16:00 sati	aktivnosti, slobodna igra

Ritam dana prilagođava se interesima djece.

1.6. ORGANIZACIJA RADA PREDŠKOLE

Fond sati predškole je 247 sati. Rad predškole organizirat će se od 3.11.2025.g. do 29.5.2026.g. u dvije skupine.

SKUPINA	BROJ DJECE	TERMIN
1. skupina	15 djece	8:30 – 10.30 sati
2. skupina	15 djece	12:00 – 14:00 sati

Broj u djece u skupinama određuje se zbog linijskog prijevoza.

Djeca predškolu pohađaju od studenog 2025. godine do svibnja 2026. godine, svaki dan od ponedjeljka do petka. Na ovakvu organizaciju odlučili smo se jer je djeci organiziran prijevoz i, uz suglasnost roditelja, kraći im je period putovanja.

Završna priredba predškolaca i dodjela diploma i potvrda organizirat će se u svibnju 2026. godine.

1.7. ZBIRNI PODACI O DJELATNICIMA

RADNO MJESTO	UKUPAN BROJ ZATEČENIH RADNIKA
Ravnatelj	1
Voditelj računovodstva i EU fondova	1
Pedagog	1
Pedagog na roditeljskom dopustu	1
Kineziolog	1
Odgojitelji koji rade u skupinam	32 + 4 odgojitelj/ica koji će biti zaposleni u podružnici Gradac
Odgojitelji na roditeljskom dopustu	2
Kuhar	4 + 1 kuhar/ica koji će biti zaposlen u podružnici Gradac
Spremačice	6 + 1 spremač/ica koja će biti zaposlena u podružnici Gradac
Pomoćni djelatnik za njegu, skrb i pratnju	3

1.8. STRUKTURA DJELATNIKA

U vrtiću su zaposleni sljedeći djelatnici :

- Nikolina Hačka – ravnateljica predškolske ustanove;
- Monika Maras – voditeljica računovodstva i EU projekata
- Anamarija Štimac – stručna suradnica pedagoginja, na roditeljskom dopustu;
- Josipa Novinc – stručna suradnica pedagoginja, pripravnica;
- Emanuela Zelić – kineziologinja
- Ivana Baričević - odgojiteljica predškolske djece;
- Nikolina Galić – odgojiteljica predškolske djece;
- Helena Blaž – odgojiteljica predškolske djece, pripravnica;
- Ana Stapić – odgojiteljica predškolske djece, pripravnica;
- Kristina Galović – odgojiteljica predškolske djece;
- Monika Ester – odgojiteljica predškolske djece;
- Ivana Mulc – odgojiteljica predškolske djece, pripravnica;
- Marija Varela – odgojiteljica predškolske djece;
- Mirta Crndić Čiček – odgojiteljica predškolske djece;
- Danijela Bunčić – odgojiteljica predškolske djece;
- Anja Vuković - odgojiteljica predškolske djece;
- Marija Đukić – odgojiteljica predškolske djece;
- Samanta Kraljević – odgojiteljica predškolske djece, pripravnica;
- Đurđica Marjanović – odgojiteljica predškolske djece;
- Mirta Bajt – odgojiteljica predškolske djece, pripravnica;
- Marija Murar – odgojiteljica predškolske djece;
- Anđelina Barić – odgojiteljica predškolske djece, pripravnica;
- Natalija Kristek – odgojiteljica predškolske djece;
- Valentina Malenica – odgojiteljica predškolske djece;
- Željka Perić – odgojiteljica predškolske djece;
- Ljiljana Petrović – odgojiteljica predškolske djece;
- Paula Klanfar – odgojiteljica predškolske djece;
- Zdenka Kovačević – odgojiteljica predškolske djece;
- Martina Majstorović – odgojiteljica predškolske djece;
- Lući Miličević - odgojiteljica predškolske djece, na roditeljskom dopustu;
- Anita Dvorski – odgojiteljica predškolske djece;

- Ena Martić – odgojiteljica predškolske djece;
- Nikolina Raguž – odgojiteljica predškolske djece;
- Janja Grbeš – odgojiteljica predškolske djece;
- Marta Ivanović – odgojiteljica predškolske djece, pripravnica;
- Ivana Sabljic – odgojiteljica predškolske djece;
- Ramona Hel – odgojiteljica predškolske djece;
- Samanta Solina – odgojiteljica predškolske djece;
- Dora Berić – odgojiteljica predškolske djece; na rodiljnom dopustu;
- Iris Zlatković – kuharica;
- Melita Tušek – kuharica;
- Danijel Vidmar – kuhar;
- Kristina Barun – kuharica;
- Zdenka Lucić – spremačica;
- Iva Buturac – spremačica;
- Blagica Crnolatac – spremačica;
- Andrea Kapetanović – spremačica;
- Katarina Lajter – spremačica
- Marijana Đurić – spremačica;
- Goranka Neferović – pomoćni djelatnik za njegu, skrb i pratnju
- Antonija Blagojević – pomoćni djelatnik za njegu, skrb i pratnju
- Andrea Obućina – pomoćni djelatnik za njegu, skrb i pratnju.

1.9. GODIŠNJE ZADUŽENJE I STRUKTURA RADNOG VREMENA

Planski podaci za tekuću godinu 2025./2026.

UKUPNO DANA	365
UKUPNO BLAGDANA	10
UKUPNO SUBOTA	52
UKUPNO NEDJELJA	52
UKUPAN BROJ RADNIH DANA	251

Godišnje zaduženje prema broju dana G.O.

BR. DANA G.O.	BR. DANA RADA	ZADUŽENJE	NEPOS. RAD (odg.)	NEPOS. RAD (str. sur.)	OSTALI POSLOVI (odg.)	OSTALI POSLOVI (str. sur.)
36	212	1696	1166	1060	530	636
35	213	1704	1171,5	1065	532,5	639
34	214	1712	1177	1070	535	642
33	215	1720	1182,5	1075	537,5	645
32	216	1728	1188	1080	540	648
31	217	1736	1193,5	1085	542,5	651
30	218	1744	1199	1090	545	654
29	219	1752	1204,5	1095	547,5	657
28	220	1760	1210	1100	550	660
27	2221	1768	1215,5	1105	552,5	663
26	222	1776	1221	1110	555	666
25	223	1784	1226,5	1115	557,5	669

Prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe odgojitelji su obvezni u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena. Zaduženje za odgojitelje je 5,5 sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada dnevno, što iznosi 27,5 sati tjedno, te 2,5 sati ostalih poslova dnevno, što iznosi 12,5 sati tjedno u sklopu satnice do punog radnog vremena.

Prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe stručni suradnici obvezni su u neposrednome pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena. Poslovi koji se obavljaju u neposrednome pedagoškom radu i drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu 7-satnoga radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnoga

usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove. Zaduženje za stručne suradnike je 5 sati neposrednog pedagoškog rada, što iznosi 25 sati tjedno, te 3 sata ostalih poslova dnevno, što iznosi 15 sati tjedno u sklopu satnice do punog radnog vremena.

Godišnje zaduženje i struktura sati za odgojitelje u pedagoškoj godini 2025./2026.
(po mjesecima)

MJ.	BR. DANA	BR. SUB.	BR. NED.	BLAG. I PRAZN.	BR. RAD. DANA	DN. ODMOR	UK. SATI RADA
IX	30	4	4	0	22	11	176
X	31	4	4	0	23	11,5	184
XI	30	5	5	1	19	9,5	152
XII	31	4	4	2	21	10,5	168
I	31	5	4	2	20	10	160
II	28	4	4	0	20	10	160
III	31	4	5	0	22	11	176
IV	30	4	4	1	21	10,5	168
V	31	5	5	1	20	10	160
VI	30	4	4	2	20	10	160
VII	31	4	4	0	23	11,5	184
VIII	31	5	5	1	20	10	160
	365	52	52	10	251	125,5	2008

Razrada zaduženja godišnje satnice ostalih radnika

TJEDNI BROJ SATI	DANI BLAGDANA	BROJ RADN. DANA	UKUPNO SATI
40	10	251	2008

Od planiranog zaduženja sati za pedagošku godinu 2025./2026. oduzima se broj dana (x broj sati) godišnjeg odmora temeljem Pravilnika o radu.

Svaki radnik dužan je odraditi planirane sate rada.

Sindikalni povjerenik u funkciji radničkog vijeća

	NEPOSREDAN RAD	STANKA/PAUZA	OSTALI POSLOVI	RADNIČKO VIJEĆE	UKUPNO DNEVNO
PONEDJELJAK	8 – 12.45 4h 45 min	12.45 – 13.15 30 min	13.15 – 14.45 1h 30 min Ostali poslovi prema čl.29 st.2 DPS	14.45 – 16.00 1h 15 min	8 h
UTORAK	8 – 12.45 4h 45 min	12.45 – 13.15 30 min	13.15 – 15.00 1h 45 min Ostali poslovi prema čl.29 st.2 DPS	15.00 – 16.00 1h	8 h
SRIJEDA	8 – 12.45 4h 45 min	12.45 – 13.15 30 min	13.15 – 15.00 1h 45 min Ostali poslovi prema čl.29 st.2 DPS	15.00 – 16.00 1h	8 h
ČETVRTAK	8 – 12.45 4h 45 min	12.45 – 13.15 30 min	13.15 – 14.45 1h 30 min Ostali poslovi prema čl.29 st.2 DPS	14.45 – 16.00 1h 15 min	8 h
PETAK	8 – 12.45 4h 45 min	12.45 – 13.15 30 min	13.15 – 14.30 1h 15 min Ostali poslovi prema čl.29 st.2 DPS	14.45 – 16.00 1h 15 min	8 h
UKUPNO TJEDNO	23h 45min	2h 30min	7h 45 min	6 h	40 h

- Tablica: organizacija i raspored vremena sindikalnog povjerenika

	RADNIČKO VIJEĆE	NEPOSREDAN RAD	STANKA /PAUZA	OSTALI POSLOVI	UKUPNO DNEVNO
* Utorak/srijeda	11.00-12.00 1h	12.00-16.45 4h 45min	16.45-17.15 30min	17.15-19.00 1h 45 min Ostali poslovi prema čl.29 st.2 DPS	8h

- Tablica: organizacija i raspored radnog vremena sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća

Sukladno odredbama članka 156. Zakona o radu, Anita Dvorski, sindikalni povjerenik SRPOOH-a u funkciji je radničkog vijeća. Obavljat će poslove iz domene radničkog vijeća u radno vrijeme u sklopu 40-satnog radnog tjedna.

Smanjenom satnicom u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s 27.5 radnih sati tjedno na 23.45 sati tjedno i ostalih poslova s 12.5 sati tjedno na 10.15 sati tjedno omogućeno je 6 sati tjedno rada u funkciji radničkog vijeća u sklopu satnice do punog radnog vremena (40 sati tjedno). Radniku je omogućeno obavljanje poslova odgojitelja koji su obuhvaćeni člankom 29. Državnog pedagoškog standarda. (40 sati – 6 sati= 34 sata → neposredan rad 23.45 sati + 10.15 sati =34 sata).

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

2.1. NABAVA SITNOG INVENTARA I TEKUĆE ODRŽAVANJE

- kupovina sitnog inventara za kuhinju: tanjurići, zdjelice, žlice, posude za kuhanje, zdjele za posluživanje, tave za palačinke, noževi, daske za rezanje, plastične kuhače, hvataljke za hranu, kreveti, posteljina...
- kupovina osnovnog inventara – namještaj (ormari, stolovi, stolice, police...)

2.2. PLAN NABAVE DIDAKTIČKE OPREME ZA ODGOJNE SKUPINE

Raspoloživa sredstva za didaktičku opremu vrtića utrošit ćemo prema potrebama programa na sljedeću skupinu artikala:

- didaktika za program predškole
- društvene igre za predškolske skupine
- didaktička sredstva za poticanje razvoja fine motorike
- slikovnice
- potrošni likovni materijal i sredstva tijekom godine prema potrebi...

Većinu didaktičkih sredstava će odgojitelji sami izrađivati i nabavljati uz pomoć i u suradnji s roditeljima. Potrošni i ostali materijal za rad nabavljat će se mjesečno.

2.3. PLAN INVESTIRANJA

Grad Pleternica nositelj je Projekta ulaganja u objekte dječjih vrtića – opremanje dvorišta modulima za igru sufinanciranog sredstvima Središnjeg državnog ureda za demografiju i mlade. Projekt opremanja dvorišta DV „Tratinčica“ modulima za igru odnosi se na postavljanje dodatnih fiksnih igrala u dvorište vrtića.

Grad Pleternica također je nositelj projekta izgradnja i opremanje ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje u Gradcu. Planirana intervencija će doprinijeti poboljšanju pristupa predškolskom odgoju na način da će se provedbom Projekta osigurati dodatni vrtićki kapaciteti na području Grada Pleternice. Otvaranje područnog objekta u Gradcu planirano je za prvu polovinu 2025./2026. pedagoške godine. Fond iz kojega su osigurana sredstva: Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021. – 2026. (NPOO).

2.4. ESTETSKO UREĐENJE VRTIĆA

Prostor	Uređenje	Nositelji	Vrijeme
Hodnici, pretprostor	Uređeni hodnici i pretprostor u skladu s trenutnim godišnjim dobom, aktualnim događajima u lokalnoj zajednici i sl.	Odgojitelji	tijekom godine
Sobe dnevnog boravka	Sigurno, funkcionalno, poticajno i estetski primjereno uređenje koje uvažava potrebe djeteta	Odgojitelji	tijekom godine
Ulazi	Oglasne ploče: informativno-edukativni sadržaji	Ravnateljica Pedagoginje Kineziologinja	tijekom godine

2.5. PROJEKTI

Dječji vrtić Tratinčica planira tijekom pedagoške godine prijavljivati natječaje raznih zaklada, ministarstava i lu EU findova.

3. ORGANIZACIJA NJEGE I BRIGE ZA ZDRAVLJE DJECE

Svi zadaci i mjere vezane za ovo poglavlje koncipirane su u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima kao osnovnog zdravstvenog dokumenta u djelatnosti predškolskog odgoja.

Dječji vrtić „Tratinčica“ uveden je u sustav HACCAP-a .

Bitni zadaci:

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

3.1. MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE U DJEČJEM VRTIĆU

- sistematski zdravstveni pregled djeteta kod nadležnog liječnika prije upisa djeteta u vrtić
- knjižica cijepljenja djeteta na uvid prilikom upisa u vrtić
- inicijalni intervju s roditeljima, prikupljanje zdravstvene dokumentacije (za djecu s posebnim potrebama i kroničnim poteškoćama)
- zdravstveni pregled djeteta nakon izostanka iz vrtića zbog bolesti
- protuepidemijske mjere u slučaju zaraznih bolesti, ravnatelj u suradnji s nadležnim službama
- prepoznavanje i zadovoljavanje primarnih dječjih potreba kontinuirano tijekom boravka djeteta u vrtiću
- zadovoljavanje specifičnih potreba kod djece s zdravstvenim poteškoćama
- prevencija zdravstvenih problema kod djece (karijes, prehrambeni poremećaji, respiratorni infekti, tjelesni razvoj)
- mjere vezane uz provedbu izleta i dužih zdravstveno-rekreativnih programa
- praćenje rasta i razvoja djece putem antropometrijskih mjerenja prema planu provedbe

- nabava sanitetskog materijala i farmakoloških sredstava za pružanje pomoći djetetu kod akutnih zdravstvenih teškoća po potrebi
- zdravstveni odgoj djece u svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina života (tjelesna aktivnost, zdrava prehrana).

3.2. MJERE ZA ODRŽAVANJE HIGIJENE U VRTIĆU

- nadzor provedbe i predlaganje mjera u cilju osiguranja higijene unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića
- nadzor i predlaganje mjera u cilju ispunjavanja propisanih uvjeta smještaja djece u vrtiću: svakodnevno čišćenje i dezinfekcija prostora, provjetravanje, održavanje odgovarajućih temperaturnih uvjeta u unutarnjem prostoru, čistoća posteljnog rublja, zdravstvena ispravnost vode, odabir namještaja koji ne pogoduje nastanku ozljeda i kontrola ispravnosti igračaka i drugih predmeta opće upotrebe, opskrba dovoljnom količinom sredstava za opću higijenu djece i sredstava za higijenu vrtića, provođenje potrebnih ekoloških mjera dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije u objektu i oko njega, nadzor nad održavanjem čistoće okoliša dječjeg vrtića
- mjere higijene vezane uz ispunjavanje i provođenje propisanih uvjeta u pripremi i distribuciji hrane (HACCP)
- mjere zaštite od pojave i širenja zaraznih bolesti kao i higijensko-epidemiološki nadzor nad заразним bolestima
- edukacija radnika u procesu čišćenja, održavanja objekta i pripreme hrane
- mjere vezane uz provedbu izleta i dužih zdravstveno-rekreativnih programa (ispravnost vode i hrane, okolnosti koje pogoduju povredama i bolestima).

3.3. PROTUEPIDEMIJSKE MJERE

- praćenje i evidentiranje pobola djece i razloga izostanaka iz vrtića
- suradnja s HE službom u slučaju grupiranja pojedinih bolesti
- upućivanje na redovne zdravstvene preglede svih djelatnika.

3.4. PREHRANA

- planiranje prehrane - izrada jelovnika u skladu s prehrambenim standardima za prehranu djece u dječjim vrtićima
- nadzor u provedbi zadaća vezanih uz zdravstvene propise kod osoba koje u svom radu dolaze u dodir s namirnicama
- nadzor nad zadovoljavanjem propisanih zdravstvenih uvjeta namirnica i gotove hrane te energetske vrijednosti obroka
- zadovoljavanje specifičnih potreba u prehrani djece sa zdravstvenim poteškoćama
- edukacija osoba koje rade u provedbi procesa pripreme hrane: interna edukacija, tečaj higijenskog minimuma
- pregled za sanitarne iskaznice

3.5. ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJE

- potvrda o obavljenom sistematskom pregledu djeteta prije upisa u vrtić
- potvrda o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta kod izostanka zbog bolesti
- zdravstveni karton djeteta u dječjem vrtiću
- evidencija o zdravstvenom odgoju
- evidencija o higijensko-epidemiološkom nadzoru
- evidencija o sanitarnom nadzoru
- evidencija epidemioloških indikacija

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Razdoblje od rođenja do polaska u školu jest razdoblje od posebne važnosti za cjelokupni razvoj djeteta. Dijete ove dobi prvenstveno uči sudjelujući i čineći, stoga je za ostvarivanje razvojno primjerenih programa potrebno sigurno, privlačno, zanimljivo, raznovrsno i poticajno okruženje u kojem djeca i odrasli svakodnevno žive i uče. Treba naglasiti važnost okruženja kao realnog programa koji uključuje odrasle u neposrednu i posrednu komunikaciju s djecom, organizacijske, fizičke, materijalne i socijalne uvjete te slobodan djetetov izbor svega što mu takvo okruženje nudi.

Prilikom planiranja odgojno-obrazovnog rada potrebno je pratiti interese djece te planirati i primjerene sadržaje.

Oblikovanjem poticajne, materijalne sredine te izborom i rasporedom igračaka i drugih materijala utjecati da kroz igru djetete uspostavlja i proširuje emocionalno-socijalne veze te kvalitetne odnose s odraslima i drugom djecom.

Konkretizacija zadaća u odgojno-obrazovnom radu s djecom je određena prema potrebama djece i očekivanjima koja pred njih postavlja škola, ali i cijelo životno učenje.

Iz područja upoznavanja elementarnih matematičkih pojmova bit će obuhvaćene sljedeće cjeline: logičke operacije s konkretnim predmetima, skupovi, brojevi, veličine, geometrijski oblici, mjere i mjerenje te pojmovi, prostorni odnosi (gore-dolje, ispod-iznad, ispred-iza, u-na), odnosi veličina, vremenski odnosi, geometrijska tijela (kocka, kugla, valjak, piramida). Djeci će uz radne listove biti ponuđeni materijali koji će se pripremiti prema njihovim individualnim potrebama, odnosno napretku.

Motorički razvoj kod djece potiče se kroz tri područja: opću motoriku tijela (motorička spretnost ruku, nogu, usklađivanje pokreta oko-ruka), slušnu percepciju, vidnu percepciju (vidno razlučivanje: boja, veličine, oblika, uočavanje sličnosti i različitosti, zajedničke osobine, povezivanje izgleda i oblika; vidno-prostorna orijentacija: prostorni odnosi, usklađivanje pokreta oko-ruka-noga; vidno pamćenje: kombiniranje geometrijskih likova, uočavanje slijeda).

Govorni razvoj obuhvaćen je područjima: pokretljivost govornih organa, izvođenje glasova, oponašanje i početne tvorbe glasova, izgovor složenih riječi, razlikovanje i imenovanje glasova, raščlamba i povezivanje glasova, dopunjavanje i oblikovanje rečenica, usvajanje pojmova. Stjecanje grafomotoričkih vještina obuhvaća: sustavno osvješćivanje povezanosti grafema i fonema, stjecanje unutarnjih reprezentacija oblika slova te „pred vježbe“ i vježbe u službi pisanja poruke. Pred vježbe za čitanje i pisanje obuhvaćaju: vježbe za spremnost čitanja i pisanja: prepoznavanje likova, prepoznavanje i spajanje jednakih oblika na različitim podlogama, prepoznavanje jednostavnih oblika i bojanje,

prepoznavanje jednakih znakova u različitim položajima, bojanje površina, pronalaženje skrivenog lika, mogućnost slijeda (ravna i zakrivljena crta), povlačenje crte, nastavljanje slijeda; raščlamba i povezivanje glasova, raščlambu i povezivanje glasova u riječi, priča prema nizu slika.

TJELESNI I PSIHOMOTORNI RAZVOJ

- zadovoljiti dječju potrebu za hranom, vodom, odmorom, kretanjem, boravkom u prirodi
- provoditi vježbe za jačanje krupnih mišićnih skupina, pravilan razvoj stopala, pravilno držanje tijela
- vježbati s djecom organizirano kretanje, kolona, krug
- usavršavati prirodne oblike kretanja (hodanje, skakanje, poskakivanje, penjanje, silaženje, povezivanje skakanja i trčanja)
- skakanje u vis i u dalj
- orijentacija u prostoru, lijevo-desno
- igre na vodi i u snijegu
- igre uz vokalno instrumentalnu pratnju
- igre uz akustičnu pratnju (udaraljke, bubanj)
- razvoj fine motorike ruke
- razvijanje vizualno-motorne koordinacije
- razvijanje organiziranog kretanja – krug
- razvijati koordinaciju pokreta, ravnotežu, preciznost
- razvijanje psihomotorne brzine
- razvijanje slušno-motorne koordinacije
- uspoređivanje brzine

SOCIO-EMOCIONALNI RAZVOJ I RAZVOJ LIČNOSTI

Razvoj pojma o sebi (samostalnost, samopouzdanje, samovrednovanje)

- poticati djecu na izražavanje svojih misli, osjećaja, potreba
- omogućiti djeci razvijanje pozitivne slike o sebi, svojim mogućnostima, realna slika o sebi – podnošenje neuspjeha
- omogućiti djeci osjećaj da je voljeno, zbrinuto i prihvaćeno od djece, odgojitelja, ostalih djelatnika
- samostalno pranje ruku uz sve popratne radnje i objašnjenje potrebe pranja, uočavanje prljavih ruku i noktiju

- uočavanje potrebe brisanja nosa, samostalno uzimanje maramice i brisanje nosa
- samostalno pranje lica, kontrola u ogledalu, češljanje
- pravilna higijena usne šupljine
- uredno odlaganje pribora
- održavanje garderobnog prostora
- samostalno svlačenje i oblačenje
- poticati na samostalnost kod jela, upotrebljavanjem adekvatnog pribora
- kulturno ponašanje
- samostalnost kod kontrole i obavljanja fizioloških potreba
- poticati dijete na samostalno uočavanje problema i pokušaj rješavanja
- razvijati kod djece realnu sliku o sebi i o vrednovanju svojih sposobnosti i uradaka
- spoznaja o opasnim predmetima u okolini i mogućnost samozaštite
- opasnost na putu do kuće, opasnosti u kući i vrtiću
- razvijati sposobnost djeteta da brine o sebi na izletu
- razvijati sposobnost brige o sebi (što radim kad sam bolestan, kad mi je hladno, kad se ozlijedim, kad pokisnem)

Socijalni razvoj

- potaknuti dijete na sudjelovanje u aktivnostima važnim za čitavu skupinu
- razvijati osjećaj pripadnosti obitelji, skupini, vrtiću
- poticati konstruktivno rješavanje sukoba
- razvijati poštovanje prema svima koji se brinu za sigurnost djece u obitelji, vrtiću i neposrednoj okolini
- utvrditi pravila društveno prihvaćenog ponašanja
- učiti djecu da čuvaju svoju i tuđu imovinu
- poticati djecu na usvajanje zdravog načina života
- poticati djecu na pomoć drugima
- poticati dijete da nekog razvesele i obraduju
- razvijati osjećaj suosjećanja i poštivanja
- razumijevanje obaveza članova grupe
- razumijevanje potreba članova grupe
- razumijevanje osjećaja i prava članova grupe

- različitosti među djecom isticati kao bogatstvo života
- primjenjivanje pravila ponašanja u međusobnim sukobima zbog istih želja (čekanje na red bez guranja)

Emocionalni razvoj

- razvijati kod djeteta emocije koje izražava
- potaknuti dijete da postane svjestan svojih emocija
- poticati dijete na izražavanje negativnih emocija na društveno prihvatljiv način
- odlaganje potrebe za zadovoljavanjem trenutnih želja, radi sebe ali i radi drugih
- mogućnost kontrole u djetetu nepoznatim situacijama, a za dijete opasnim
- razvijanje kontrole agresivnih osjećaja i mogućnosti izražavanja govorom
- shvaćanje i kanaliziranje sljedećih emocija: agresivnost, pasivnost, egocentričnost, osjećaj ljubomore, sebičnosti

Moralni razvoj

- razumijevanje i uvažavanje poželjnih ponašanja
- poštivanje prava i svojine drugih
- poštivanje i prihvaćanje svakog ljudskog bića
- poštivanje žive i nežive prirode
- prihvaćanje istine, ljubavi, opraštanje, suosjećanja, pravednosti, pomoći drugom za temeljne vrijednosti
- spremnost pomaganja drugima
- solidarnost

SPOZNAJNI RAZVOJ

- potaknuti dijete na uočavanje prostornih, vremenskih, kvantitativnih i kvalitativnih svojstva u prirodi, biljnom i životinjskom svijetu, društvenoj sredini, društvenim zbivanjima
- razvijanje sposobnosti uviđanja zajedničkih svojstava, grupiranje predmeta i pojava
- poticati na uočavanje problema i samostalno traženje odgovora
- poticati djecu na opažanje gledanjem, slušanjem, opipom, mirisom, okusom
- poticati dijete na istraživanje i samostalno rješavanje problema
- poticati analitičko i sintetičko mišljenje kod djece

- razvijati stabilnost pažnje
- poticanje slušno-govorne emocije
- razvijanje stabilnosti i vizualne memorije
- poticati voljno usmjeravanje pažnje
- poticanje slušne percepcije
- poticati dijete na utvrđivanje uzročno-posljedičnih veza
- razvijati pažnju i koncentraciju
- poticati dijete na istraživanje i manipuliranje predmetima
- mogućnost razumijevanja društvenih zbivanja i odnosa među ljudima
- definiranje pojmova uporabnim svojstvima i podvođenjem pod višim pojmom
- stvaranje klase pojmova
- sposobnost prilagodbe na nove situacije
- osjetljivost na fine razlike u odnosu na predmete, pojave, stvari
- sposobnost na mijenjanje direkcije u mišljenju i oslobađanje od misaonog klišea
- strukturiranje vremena i prostora
- klasifikacija prema jednom svojstvu ili više svojstava
- usvajanje brojeva, pojam broja, količinu
- mogućnost shvaćanja fizikalnih pojava
- mogućnost shvaćanja strukture i funkcije predmeta
- otkrivanje višeznačnosti jednog pojma
- definiranje pojmova uporabnim svojstvima

GOVOR; KOMUNIKACIJA; IZRAŽAVANJE I STVARALAŠTVO

- a) Govorni razvoj (artikulacija, rječnik, jezik)
 - b) Razvoj komunikacijskog sustava (verbalna, neverbalna i simbolička komunikacija)
 - c) Razvoj različitih oblika izražavanja: govornog, scenskog, likovnog, glazbenog, tjelesnog
 - d) Razvoj stvaralaštva u različitim područjima izražavanja
- poticati djecu na pravilnu artikulaciju glasova i pravilno izgovaranje
 - razvijanje mogućnosti svrhovitog interpersonalnog (neposrednog verbalnog)
 - sporazumijevanje u različitim situacijama: razgovor s djecom, odraslima, s više osoba
 - razlikovanje glasnog i tihog govora

- razvijati monološki i dijaloški govor
- poticati djecu na prepričavanje doživljenog
- učiti slušati druge, razumjeti poruku
- provoditi igre za razvijanje govornog aparata
- razvijati interes za književna djela i razvijati osjećaj prema knjizi pomoću brojalice
- razvijati interes za zagonetke, stihove, priče, bajke, basne, dramatizaciju, pripovijetke
- razvijati sposobnost lutkarskog iskaza
- razvijati sposobnost dramatizacije priča
- razvijati sposobnost izražavanja gestom, pokretom, mimikom, tijelom
- sposobnost korištenja zavisno i nezavisno rečenica
- korištenje apstraktnih pojmova
- sposobnost korištenja svih gramatičkih struktura u kompleksnijim opisima i razgovorima
- poticanje samostalnog započinjanja razgovora, da se osjeća sigurno i ravnopravno u komunikaciji
- sposobnost stvaranja i izmišljanja novih riječi
- njegovati sposobnost upotrebe likovno-tehničkih sredstava
- upoznati razne likovne tehnike
- crtanje, slikanje, građenje, modeliranje, izrezivanje, origami, kolaž
- sudjelovanje u uređivanju prostora vlastite okoline
- razvijati osjećaj za lijepo i estetsko
- razvijati glazbenu osjetljivost
- poticati izražavanje glazbe pokretom
- organizirati igre uz pjevanje i male glazbene aktivnosti
- slušanje vokalne i instrumentalne glazbe
- razvijati osjećaj za ritam i prepoznavanje
- poticati pjevanje pjesama s određenom preciznošću u opsegu D1 – H1 – C2
- njegovati ljubav prema narodnom stvaralaštvu i folkloru

4.1. MOGUĆE TEME

Prvi dan u vrtiću, predškoli: upoznavanje, predstavljanje, upoznavanje prostora i sredstava

Razvijanje djetetove samosvijesti: To sam ja, Što sve mogu..., Biti zdrav tijelom i duhom,
Zdrava hrana, Lijepo ponašanje

Djetetovo okruženje: Ja i moja obitelj, Znam gdje stanujem (put od kuće do vrtića/škole, oprezno kretanje u prometu); Gosti u predškoli (prvašići, učitelji...)

Svijet u kojem živim: Zajednica živih bića: kućni ljubimci, seosko gospodarstvo, domaće životinje, šumske – divlje životinje, more, rijeke, obala

Velike ljudske zajednice: Moj zavičaj i moja domovina Hrvatska, Hrvatska je dio svijeta,
Planet Zemlja

Promet i prometna kultura: Vrste vozila, prometnih putova, ponašanje u prometu

Doživjeti umjetnost i stvarati: doživljaj umjetničkog stvaranja, upoznavanje s poznatim glazbenim, likovnim i scenskim djelima, narodna umjetnost (folklorna, kulturno-umjetnička društva); lutkarske predstave.

Životno praktične i radne aktivnost:

- aktivnost vezane uz zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba: korištenje toaleta, pranje ruku, samostalnost kod jela, pristojno ponašanje za stolom, samostalno oblačenje, svlačenje, vezanje vezica
- formiranje i briga za živi kutić prirode (ribica, kornjača, biljka)
- opasnosti u kući (oštri predmeti, vruća voda, vatra, otrovne tekućine, smeće, lijekovi)
- opasnosti u prometu (ulica nije mjesto za igru, kretanje u prometu, prelazak ulice, nepoznate osobe, prometni znakovi – naši čuvari)
- očuvanje zdravlja i okoliša (zbrinjavanje otpada, recikliranje)

Raznorsne igre (funkcionalne, simboličke, igre građenja i konstruiranja, igre s pravilima):

- gradimo svoju kuću, vrtić, školu
- put od škole do kuće, prometnice, vozila, figurice ljudi, prometni znakovi, semafor
- društvene igre: Čovječe ne ljuti se, Memory, Domino, Mlin, Križić-kružić, puzzle

Socijalne igre: Tko se skriva ispod?, Košarica, Igre opuštanja, Igre tišine, Pokvareni telefon, Na slovo, na slovo...pantomima

- Didaktičke igre: Slagalice, Matematičke aktivnosti i igre (geometrijski likovi, skup); Pokretne igre (Dan-noć, Pauk i paučići)
- Sve raspoložive didaktičke igre u vrtiću u kojem se odvija program rada predškole

Društvene i društveno-zabavne igre:

- izrada nakita, maske, zmaja, vjetrenjače
- sistematski pregled djece: Dolazi nam liječnik, susret s ljudima različitih profesija, posjet prijatelju u vrtiću/školi
- obilježavanje značajnih dana: Dan Planete Zemlje, Dan zaštite voda, obilježavanje blagdana, Majčin dan, Dan očeva, Dan obitelji, jesenska i proljetna svečanost, Valentinovo, Dan sporta...

Umjetničke (promatranje, slušanje i interpretiranje umjetničkih tvorevina za djecu, likovnih, književnih, glazbenih, scenskih, filmskih i drugih djela):

- Slikovnice: Elmer, Pale sam na svijetu, Hrabrica, Dobro jutro, laku noć, Medo bere jagode, Hrvatska domovina, Riba duginih boja, Razbojnik sa žutom pjegom, Plesna haljina žutog maslačka...
- Priče: Vuk i sedam kozlića, Ogledalce, Tko je Videku napravio košuljicu, Djed i repa
- Pjesmice: kako živi Antuntun, Švelja...
- Slušanje narodne i klasične glazbe te zajedničko pjevanje pjesmica
- Zajednički odlazak u dječje kazalište, različite predstave u prostoru u kojem se program provodi
- Ostala literatura raspoloživa u Knjižnici i čitaonici, kao i Bibliobus koji nas snabdijeva knjigama, slikovnicama i ostaloj potrebitoj literaturi

Djelatnost izražavanja i stvaranja:

- izrada instrumenata, upoznavanje udaraljki i izvođenje ritmičke pratnje uz pjevanje, izvođenje brojalice
- igre s pjevanjem: Igra kolo, tko je moje guske krao? i druge igre vezane uz tradiciju kraja u kojem dijete živi
- govorne igre: Životinje koje počinju zadanim glasom, Žirafa u trgovini kupuje sve na slovo ž,

Slavica, Silvija slavi sedmi rođendan, poklanjamo joj darove koji počinju sa slovom s

- Igre za razvoj glasovne sinteze i analize (L – O – P – T – A)
- Crtanje, slikanje, modeliranje (Moja obitelj, Ja, moj prijatelj/prijateljica, Ananas, Nar, Moja škola, Stol i stolice, Životinje, Drvo, Bicikl, Kišobran, paukova mreža, Tople i hladne boje, Kontrasti, Kolaž – prometna vozila i sl.)

Istraživačko-spoznajne aktivnosti:

- znam: vezati cipele, uliti mlijeko, izrezati, pjevati, slikati, nizati, provlačiti, učim koristiti iglu i konac
- lica pokazuju osjećaje, igra uloga: prijatelj – što treba njegovati? Kako samo-očuvati?
- imenovanje, prepoznavanje po izgledu, okusu, boji, opipu, mirisu, sluhu, (aktiviranje svih osjetila)
- otkrivanje i jednostavno eksperimentiranje: voda, snijeg, led, para, pliva-tone, svojstva, funkcije, odnosi, prostorni, vremenski, količinski, igre s vodom, pijeskom, papirom, magnetima
- promatranje (rast biljaka, promjene u prirodi – godišnja doba) , šetnje
- posjete: seoskom imanju, ZOO vrt, kino, kazalište, muzej

Specifične aktivnosti s kretanjem:

- male tjelesne aktivnosti sa i bez pomagala (uže, obruči, lopte), hodanje i trčanje, provlačenje i puzanje, penjanje, hvatanje i bacanje, razne pokretne igre (lovice, Puše vjetar, gumi-gumi, Školice), vožnja biciklom, sanjkanje, grudanje, vrtićka olimpijada (košarka, nogomet, rukomet), stvaranje navika vježbanja

Posebne zadaće u ostvarivanju programa bit će:

- poticanje spontanijih ponašanja i izražavanje posebnih potreba
- otvorenost za prihvatanje informacija
- otvorenost za učenje i interakciju s drugima
- otvorenost za primanje usmenih i pisanih poruka i ovladavanje sredstvima koje posjeduju te poruke
- razvijati kod djece osjećaj sigurnosti kroz spoznaju da ga odrasli vole, da je vrijedno

- razvijati pozitivnu sliku o sebi, sigurnost, samopouzdanje, ustrajnost, realna očekivanja s obzirom na individuu djeteta
- omogućiti što dulji i sadržajni boravak na zraku, u prirodi
- kroz istraživanje prirode i neposredne okoline usavršavati sve oblike kretanja: puzanje, trčanje, provlačenje, preskakivanje, bacanje, gađanje, kotrljanje, skakanje, hodanje različitim tempom i dr.
- razvijati finu koordinaciju pokreta
- poticati djecu na izdržljivost, upornost
- razvijati ravnotežu, snagu, brzinu i fleksibilnost
- razvijati kod djece pamćenje pravila igre i poštivanje istih
- poticati zamišljanje u radnje bliskih odraslih osoba, likova poznatih priča te nedoživljenih situacija
- razvijati osjećaj pripadanja skupini, široj društvenoj zajednici
- poticati djecu na samostalnost pri jelu, održavanju navika osobne higijene, održavanje urednosti prostora nakon igre, samostalnost kod oblačenja i svlačenja te pomaganja mlađoj djeci oko istih navika
- razvijati kod djece društveno prihvatljivo ponašanje te konstruktivne navike rješavanja problema (nenasilno ponašanje)
- razvijati sposobnost druženja s drugom djecom
- razvijati socijalno-emocionalnu osjetljivost kroz prepoznavanje tuđih emocija, razumijevanja i poštivanja istih
- razvijati stvaralačke osobine svakog djeteta prema mogućnostima istraživanjem različitih materijala, mogućnost preoblikovanja prostora dječjom inicijativom
- razvijati sposobnosti opažanja vanjskog svijeta svim osjetilima: veličine, oblici, boje, mirisi, okusi, težina, toplina, tvrdoća, zvuk...
- razvijati sposobnost stjecanja iskustva i spoznaja o ljudskim aktivnostima i odnosima u vrtiću (raznolikost, uloga djeteta u kreiranju vrtićkog okruženja) , u obitelji.: zajedništvo, odnosi, uloge, rad, odmor – aktivni, ne pasivni, neposrednoj okolini (što i kada ljudi rade, duhovna dobra, kulturna baština, običaji, blagdani, svečanosti, promet, škola)
- otkrivanje zanimljivosti i promjena u prirodi u odnosu na promjenjivost u atmosferi, utjecaju odraslih na prirodu, zagađenje, ozonske rupe i dr.

- razvijanje eko svijesti od najranijeg djetinjstva, te utjecanje djeteta na širu društvenu zajednicu u smislu osvješćivanja
- otkrivanje osnovnih pojmova života uz povezanost za duhovnom dimenzijom u sklopu vjerskog odgoja: rađanje, umiranje, razmnožavanje, rast, ishrana i dr.
- uočavanje veza i odnosa među predmetima i pojavama: sličnosti, razlike, grupiranja, nizanja, količine, uzročno-posljedične veze, vremenski odnosi
- razvijati sposobnost nenasilnog komuniciranja, te rješavanja problema kroz postavljanje pitanja, traženja problema, pronalaženje rješenja
- poticati djecu na izražavanje govorom, mimikom, pokretom, glazbom, likovnim sredstvima
- razvijati sposobnost komunikacije govorom kroz razumijevanje i slušanje govora drugih
- oslobađanje govora od nepotrebnih gesta
- poticati dijalog u poznatim i nepoznatim interakcijama
- poticati na pričanje, prepričavanje, opisivanje, objašnjenje
- bogaćenje djetetovog rječnika kroz svakodnevne situacije
- poticati doživljavanje i razumijevanje scenske i filmske umjetnosti, primjena scenske lutke u redovitim sadržajima
- poticati djecu na stvaranje riječi, rečenica, pitalica, zagonetki, stihova, priča, dramskih improvizacija
- predškolsku skupinu uvoditi u svijet slova i brojki, individualno kroz primjerene sadržaje
- razvijati senzibilitet za boju, liniju, oblik, plohu, prostor, volumen, strukturu
- poticati razumijevanje likovnih djela
- poticati djecu na izražavanje maštom, na osnovu sjećanja i osjećaja
- razvijati komunikaciju kroz slušnu percepciju, pamćenje melodije, percepcije ritma
- zamišljanje i stvaranje pokreta u igri i plesu

Uslijed razlika u potrebama, osobinama i mogućnostima unutar svakog navedenog sklopa te moguće prirodne ravnoteže između aspekata razvoja u pojedinim fazama razvoja djeteta dolazi i do posebnih potreba djeteta koje zahtijevaju dodatnu pažnju odgojitelja i pomoć stručnjaka (pedagoga, psihologa, defektologa, zdravstvenih i socijalnih djelatnika) te stručnjaka za specifična područja za koja dijete pokazuje darovitost.

U skladu uočenih potreba vrtić će angažirati vanjskog suradnika ili uputiti roditelja stručnoj osobi radi utvrđivanja procjena. Zbog toga je potrebno:

- naglasiti individualni pristup
- omogućiti usmjerenja od strane drugih stručnjaka i eventualnu terapiju
- provoditi odgoj sve djece i takvog djeteta u skupini s načelima humanističko-razvojne koncepcije

Obilježja programa:

- zadovoljavanje primarnih dječjih potreba u suradnji s roditeljima
- nastojanje da dijete dobije osjećaj sigurnosti i prihvaćenosti od druge djece
- pružanje svakom djetetu prigode i mogućnosti za stvaranje pozitivne slike o sebi i o svojim mogućnostima
- praćenjem razvoja djeteta moguće je uočiti posebne potrebe djeteta, usklađivati s njima postupke te potražiti odgovarajuću stručnu pomoć

Predškola omogućuje:

- socijalizaciju djece
- raznovrsne razvojne poticaje
- povoljno ozračje za razvoj svih djetetovih potencijala
- prepoznavanje i prevenciju razvojnih poremećaja

4.2. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD – JASLICE

Djeca jasličke dobi zahtijevaju jedinstveni odgoj i njegu. Veliku pažnju posvetit ćemo adaptacijskom periodu čije trajanje ovisi o individualnim potrebama djeteta radi što lakšeg i bezbolnijeg prihvatanja nove sredine. Naš rad s djecom orijentiran je na aktivnosti koje su usmjerene na zdravo odrastanje i pravilan razvoj djetetovih psiho-fizičkih sposobnosti i kreativnosti, socijalnih vještina te usvajanje higijenskih navika i pravila lijepog ponašanja.

Programsko usmjerenje diktira četiri razine razvojnih potreba koje dijete u vrtiću treba zadovoljiti:

1. primarne potrebe
2. stvaralačke osobine koje dijete spontano pokazuje
3. radoznalost i aktivni stvaralački odnos prema svijetu
4. razvoj mogućnosti doživljavanja i istraživanja.

U radu s djecom osobito će se njegovati glazbeni, ritmički i likovni izričaj. Kretanje i razvijanje spretnosti osobito je važno za djetetov pravilan razvoj. Kako vrtić ima lijepo ograđeno i sigurno dvorište s travnatim površinama dio aktivnosti provodit će se s djecom na zraku.

Do djetetove treće godine života odvija se najintenzivnije učenje i razvoj, stoga je od iznimne važnosti djece te dobi osigurati izazovnu, poticajnu i na istraživanje usmjerenu okolinu u kojoj će kroz igru spoznati svijet.

Djeca te dobi za učenje i razvoj koriste sva svoja osjetila, stoga im treba osigurati doživljaje i susrete s neobičnim materijalima, zvukovima, različitim osjetima, smijehom i nježnošću. Pri našem planiranju i organiziranju aktivnosti i sadržaja rada posebno mjesto zauzimaju zadovoljavanje potreba djece jasličke dobi, poštivanje zakonitosti razvojne psihologije i spoznaja da na dijete utječe socijalna i fizička okolina i da se ono razvija u interakciji i komunikaciji sa svojom okolinom.

RAZVOJ MOTORIKE

Maloj djeci je od jako velike važnosti otkrivanje mogućnosti i ograničenja vlastitog tijela. Veliki korak u istraživanju prostora je početak hodanja. Daljnjim razvojem motorike dijete sve više okupiraju ostali prirodni oblici kretanja (trčanje, bacanje, skakanje, penjanje, provlačenje...). Ruke su glavno sredstvo istraživanja: otvaraju, zatvaraju, pune i prazne, trgaju papir, guraju predmete u otvore, šaraju, spajaju stvari, odvijaju ručke ladice, valjaju tijesto, uče se obuvati, oblačiti, otkopčavati dugmad i sl.).

SPOZNAJNI RAZVOJ

Do druge godine djeca su orijentirana na učenje o fizičkom svijetu koji ga okružuje, a uče svojim osjetilima: dodiranjem, kušanjem, mirisanjem i slušanjem. Istražuju i eksperimentiraju, pomiču predmete i slažu ih različito ih kombinirajući te istražuju njihov sastav i oblik (stavljaju predmet u usta, okreću ga, tresu, lupaju njime, bacaju ga i sl.). Važan dio u razvoju spoznajnog razvoja je učenje uzročnosti: „ako nešto napravim dogodit će se to i to“, npr. uživaju u neprekidnom „klikanju“ prekidačima, puštanju vode u WC-u, odmotavaju WC papira itd. i tada uživaju u svom postignuću.

RAZVOJ GOVORA

Od početka prve do kraja druge godine djetetov govorni razvoj izuzetno napreduje. Učenje jezika je spontani proces, a uči se kroz razna iskustva. Djeca brzo shvate da je govor sredstvo za postizanje cilja: dvogodišnjaci već rado pokazuju na stvari i imenuju ih. Velike su individualne razlike u razvoju govora, jedno dijete već s deset mjeseci koristi prve riječi, a drugo ih izgovara s godinu i pol, oboje je u okviru normalnog govornog razvoja.

Rani govor nije nužno pokazatelj intelektualne superiornosti, mnogo važniji pokazatelj je da dijete razumije govor.

SOCIO-EMOCIONALNI RAZVOJ

Od najranije dobi djeca izražavaju emocije: radost, ljutnju, strah, tjeskobu. Reakcije malog djeteta su često dramatične i kratkotrajne. Tako će u jednom trenutku nešto odbijati vrišteći, a u drugom će tražiti nježnost. Uloga odgojitelja je pomoći djetetu razumjeti vlastite emocije i nositi se s njima. Postoje dvije faze emocionalnog razvoja djeteta: razvoj povjerenja i razvoj autonomije. Dijete jasličke dobi često se koleba između te dvije krajnosti, u jednom trenutku želi nešto, a u drugom želi potporu odgojitelja. U jasličkoj dobi dijete počinje shvaćati i razumijevati pravila. Ako ih odgojitelj odredi na jasan i dosljedan način postavljajući realna očekivanja mala djeca će postupno naučiti prihvaćati granice primjerenog i neprimjerenog socijalnog ponašanja. Dječji pojam o sebi rezultat je načina na koji drugi reagiraju na njega u svim situacijama uključujući i dnevne rutine, koliko se dijete u tim interakcijama osjeća vrijednim i uvažanim. Kako bi dijete pravilno razvilo osjećaj autonomije potrebno mu je pružiti mogućnosti izbora i osjećaja kontrole. Na taj način kod djeteta potičemo razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi.

5. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelji dužni su se kontinuirano stručno usavršavati.

Stručno usavršavanje djelatnika provodi se kroz:

- održavanje sastanaka (npr. ravnatelj – odgojitelj, pedagog – odgojitelj),
- prisustvovanje sjednicama Odgojiteljskog vijeća,
- individualno stručno usavršavanje – čitanje stručne literature,
- stručno usavršavanje izvan vrtića, seminari i stručni skupovi prema Katalogu,
- stručni skupovi Agencije za odgoj i obrazovanje,
- edukacije organizirane u prostoru dječjeg vrtića „Tratinčica“....

5.1. STAŽIRANJE STRUČNIH RADNIKA PRIPRAVNIKA

Odgojitelj i stručni suradnik koji se prvi put zapošljava kao odgojitelj, odnosno stručni suradnik u dječjem vrtiću zasniva radni odnos kao pripravnik, a pripravnički staž traje godinu dana.

Na početku pedagoške godine 2025./2026. u dječjem vrtiću „Tratinčica“ Pleternica zaposlene su sljedeće odgojiteljice koje odrađuju pripravnički staž:

Odgojitelj pripravnik	Početak stažiranja	Povjerenstvo za stažiranje
Mirta Bajt	22. travnja 2024.	ravnateljica Nikolina Hačka mentorica Natalija Kristek str. suradnica Anamarija Štimac, ped.
Helena Blaž	10. listopada 2024.	ravnateljica Nikolina Hačka mentorica Ivana Baričević str. suradnica Anamarija Štimac, ped.
Marta Ivanović	27. rujna 2024.	ravnateljica Nikolina Hačka mentorica Danijela Bunčić str. suradnica Anamarija Štimac, ped.
Anđelina Barić	10. listopada 2024.	ravnateljica Nikolina Hačka mentorica Željka Perić str. suradnica Anamarija Štimac, ped
Ivana Mulc	1. rujna 2025.	ravnateljica Nikolina Hačka mentorica Nikolina Galić str. suradnica Josipa Novinc, ped
Samanta Kraljević	1. rujna 2025,	ravnateljica Nikolina Hačka mentorica Marija Đukić str. suradnica Josipa Novinc, ped
Ana Stapić	8. listopada 2025,	ravnateljica Nikolina Hačka mentorica Anja Vuković str. suradnica Josipa Novinc, ped

5.2. PRAKSA STUDENATA

Praksu studenata planiramo realizirati u suradnji s učiteljskim fakultetima za studente koje upute fakulteti.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Bitne zadaće suradnje s roditeljima su:

- pružiti potporu, pobuditi povjerenje roditelja u ustanovu
- obogatiti kvalitetu komunikacije na relaciji Vrtić – obitelj
- pojačati informiranje i učiniti ga sadržajnijim, privlačnijim, poticajnijim i dosljednim
- poticati roditelje na sudjelovanje u aktivnostima u Vrtiću
- poticati duh i načela odgoja za demokraciju i odgoja u skladu s pravima i zaštiti djeteta u svakom smislu

OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA:

- uključivanje u proces prilagodbe
- zajedničke aktivnosti djece i roditelja, baka i djedova
- roditeljski sastanci i radionice
- individualni razgovori s roditeljima
- informiranje putem - kutića za roditelje
- izložbi dječjih radova
- promidžbenih materijala, letaka, uputa
- literature za roditelje
- zajednička druženja u prostoru DV „Tratinčica“
- zajednički izleti.

7. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

I tijekom ove pedagoške godine Dječji vrtić „Tratinčica“ nastaviti će suradnju sa:

- Gradom Pleternicom – gradonačelnicom
- Poduzetničkim centrom Pleternica
- Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Službom za društvene djelatnosti, Požega
- Zavodom za javno zdravstvo, Požega
- Župnim uredom Pleternica
- O.Š. „Fra Kaje Adžića - Pleterničanina“ Pleternica

- Predškolskim ustanovama u županiji (DV „Pod gradom“ i „Cvjetna livada“ Požega, DV „Radost“ Požega, DV „Velika“ Velika, DV „Kockica“ Lipik, DV „Maslačak“ Pakrac, DV „Kutjevo“, Kutjevo, DV „Jakšić“ Jakšić) te predškolskim ustanovama izvan županije (DV „Cvrčak“ Virovitica, DV „Vukovar 1“, Vukovar, DV „Maslačak“ Đurđevac...)
- Domom zdravlja Pleternica
- Gradskom knjižnicom i čitaonicom Pleternica
- Turističkom zajednicom Grada Pleternice
- Javna ustanova Pleternica
- Terra Panonica Pleternica
- Turističkom zajednicom Požeško-slavonske županije
- Policijom Pleternica
- DVD Pleternica
- Službom 112, Požega
- Arriva, Požega
- Gradskim kazalištem Požega
- „Osmijeh“ udrugom djece s posebnim potrebama
- „Društvo naša djeca Pleternica“
- Udruga mladi za mlade Pleternica
- Hrvatsko žensko društvo Pleternica...

PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

	AKTIVNOST	VRIJEME PROVEDBE
PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I VREDNOVANJE RADA		
PLAN I PROGRAM	1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa vrtića 2. Sudjelovanje u izradi Kurikuluma vrtića 3. Izrada Godišnjeg plana pedagoga 4. Izrada Plana stručnog usavršavanja pedagoga 5. Izrada mjesečnog kalendara aktivnosti i tjednog plana	rujan tijekom godine
ANALIZA RADA	1. Vođenje dnevne evidencije o realizaciji rada pedagoga 2. Vođenje evidencije i dokumentacije o izletima, posjetama, svečanostima, predstavama, pedagoško-instruktivnom radu... 3. Sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa vrtića 4. Izrada Godišnjeg izvješća o radu pedagoga 5. Vođenje evidencije rada pedagoga 6. Vođenje evidencije stručnog usavršavanja	tijekom godine srpanj-kolovoz kolovoz dnevno tijekom godine
NEPOSREDNI RAD		
U ODNOSU NA DIJETE	1. Pedagoška obrada djeteta 1.1. Inicijalni razgovor s roditeljem s ciljem prikupljanja podataka o djetetovoj igri u obiteljskom okruženju 1.2. Praćenje prilagodbe djeteta neposrednim uvidom u odgojno-obrazovnu skupinu 1.3. Potpora djetetu u olakšavanju procesa prilagodbe 1.4. Praćenje djeteta s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 2. Pedagoški uvidi u odgojno-obrazovnom procesu i praćenje djeteta u odgojno-obrazovnom radu 3. Neposredni rad s djecom	srpanj – kolovoz rujan, kontinuirano kontinuirano tijekom godine tijekom godine
U ODNOSU NA RODITELJE	1. Individualni razgovori s roditeljima prilikom upisa u dječji vrtić 2. Sudjelovanje u provođenju inicijalnih intervjua s roditeljima	svibanj – kolovoz lipanj – kolovoz

U ODNOSU NA ODGOJITELJE I OSTALE ODGOJNO-OBRAZOVNE RADNIKE	3. Priprema, provođenje i vrednovanje različitih oblika suradnje s roditeljima 4. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima 5. Radionice za roditelje 6. Individualni razgovori s roditeljima Individualni pedagoški savjetodavni rad s roditeljima	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine
	1. Redovito praćenje odgojno-obrazovnog rada 1.1. Uvid u rad odgojitelja boravkom u skupini 1.2. Praćenje odgojno-obrazovnog rada putem pedagoške dokumentacije i drugih oblika dokumentiranja 2. Individualni razgovori 2.1. Savjetodavni rad (pružanje stručne podrške u nepredviđenim i problematičnim situacijama, iskazivanje stručnog mišljenja o svakodnevnoj odgojno-obrazovnoj praksi odgojitelja) 2.2. Individualni razgovor nakon uočenog problema u odgojnoobrazovnom radu (identificiranje problema, kritički osvrt na situaciju/problem, zajedničko traženje optimalnog rješenja) 3. Iniciranje primjene suvremenih oblika odgojno-obrazovnog rada u cilju optimalnog zadovoljavanja potreba i prava djece 4. Pružanje stručne pomoći odgojiteljima u području izgradnje partnerskih odnosa s roditeljima 5. Suradnja sa svim odgojno-obrazovnim radnicima na području kontinuiranog povećanja kvalitete cjelokupnog konteksta ustanove 6. Poticanje odgojitelja na kontinuirano stručno usavršavanje i osposobljavanje unutar i izvan ustanove 7. Sudjelovanje u obogaćivanju odgojno-obrazovnog procesa različitim sadržajima iz kulture, sporta, umjetnosti...	tijekom godine

RAD NA INSTRUMENTIMA I MATERIJALIMA ZA PRAĆENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		
	1. Izrada instrumenata za procjenu i praćenje konkretnih pedagoških situacija 2. Izrada instrumenata za prikupljanje podataka od roditelja 3. Izrada i distribucija edukativnih materijala odgojno-obrazovne tematike	tijekom godine
SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA		
	1. Planiranje i programiranje suradnje s društvenom zajednicom 2. Suradnja s djetetovim okruženjem (kroz projekte, aktivnosti odgojnih skupina, individualno) 3. Prezentiranje postignuća vrtića radi informiranja čimbenika društvene zajednice i afirmiranja djelatnosti 4. Sudjelovanje u educiranju stručnjaka za rad u predškolskoj odgojnoobrazovnoj praksi 5. Suradnja s osnovnom školom Fra Kaje Adžića, Pleternica 6. Suradnja s opremačima i dobavljačima didaktike i potrošnog materijala 7. Suradnja s organizatorima rekreativnih programa 8. Suradnja s ponuđačima dramsko-scenskih programa	tijekom godine
STRUČNO USAVRŠAVANJE		
	1. Sudjelovanje u procesima cjeloživotnog učenja 2. Kontinuirano praćenje stručne literature te pedagoške periodike 3. Sudjelovanje na seminarima, simpozijima, stručnim i stručno-znanstvenim skupovima (u organizaciji AZOO, MZO i dr.) 4. Uključivanje u stručne i znanstvene projekte i istraživanja u skladu s potrebama pedagoške prakse i vrtića	kontinuirano
OSTALI POSLOVI		
	1. Suradnja s ostalim djelatnicima 2. Poslovi po nalogu ravnatelja 3. Dnevni odmor	prema potrebi dnevno

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KINEZIOLOGA

	AKTIVNOST	VRIJEME PROVEDBE
PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I VREDNOVANJE RADA		
PLAN I PROGRAM	1. Izrada Godišnjeg plana kineziologa	rujan
	2. Izrada Plana stručnog usavršavanja kineziologa	rujan
	3. Izrada mjesečnog kalendara aktivnosti i tjednog plana	tijekom godine
ANALIZA RADA	1. Vođenje dnevne evidencije o realizaciji rada kineziologa	tijekom godine
	2. Sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa vrtića	srpanj-kolovoz
	3. Izrada Godišnjeg izvješća o radu kineziologa	kolovoz
	4. Izrada mjesečnog izvješća o radu kineziologa	mjesečno
	5. Vođenje evidencije stručnog usavršavanja	tijekom godine
NEPOSREDNI RAD		
DJECA	1. Neposredni rad s djecom	dnevno
	2. Provedba treninga	dnevno
RODITELJI	1. Sudjelovanje u upisima djece u dječji vrtić	svibanj – kolovoz
	2. Sudjelovanje u provođenju inicijalnih intervjua s roditeljima	lipanj – kolovoz
	3. Izrada instrumenata za prikupljanje podataka od roditelja	tijekom godine
	4. Priprema, provođenje i vrednovanje različitih oblika suradnje s roditeljima	tijekom godine
	5. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima	tijekom godine
	6. Radionice za roditelje	tijekom godine
	7. Individualni razgovori s roditeljima	tijekom godine
	8. Izrada i distribucija edukativnih materijala odgojno-obrazovne tematike	tijekom godine
SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA		
	1. Planiranje i programiranje suradnje s društvenom zajednicom	tijekom godine

	2. Suradnja s djetetovim okruženjem (kroz projekte, aktivnosti odgojnih skupina, individualno)	
	3. Prezentiranje postignuća vrtića radi informiranja čimbenika društvene zajednice i afirmiranja djelatnosti	
	4. Sudjelovanje u educiranju stručnjaka za rad u predškolskoj odgojno - obrazovnoj praksi	
	5. Suradnja s osnovnom školom Fra Kaje Adžića, Pleternica	
	6. Suradnja s opremačima i dobavljačima didaktike i potrošnog materijala	
	7. Suradnja s organizatorima rekreativnih programa	
	8. Suradnja s ponuđačima dramsko-scenskih programa	
STRUČNO USAVRŠAVANJE		
	1. Sudjelovanje u procesima cjeloživotnog učenja	kontinuirano
	2. Kontinuirano praćenje stručne literature te pedagoške periodike	
	3. Sudjelovanje na seminarima, simpozijima, stručnim i stručno-znanstvenim skupovima (u organizaciji AZOO, MZO i dr.)	
	4. Uključivanje u stručne i znanstvene projekte i istraživanja u skladu s potrebama pedagoške prakse i vrtića	
OSTALI POSLOVI		
	1. Suradnja s ostalim djelatnicima	prema potrebi
	2. Poslovi po nalogu ravnatelja	
	3. Dnevni odmor	dnevno

Dječji vrtić i jaslice Tratinčica

Školska 4, Pleternica



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

Nikolina Hačka, ravnateljica

CILJ

- redovito vršiti uvid u uspješnost realizacije svih postavljenih zadaća iz godišnjeg plana i programa
- inicirati sve aktivnosti i ljudske resurse vrtića za zadovoljavanje potreba djece i roditelja te kontinuirano praćenje istih
- podizati razinu kvalitete materijalnih uvjeta, osigurati optimalne uvjete za boravak i učenje djece te rad svih radnika kroz razvoj suradničkih odnosa
- podizati nivo kompetencije odgojitelja i stručnih suradnika
- kroz pozitivno ozračje vrtića graditi partnerski odnos s roditeljima, sustručnjacima, osnivačem i širom društvenom zajednicom
- razvijati senzibilizaciju radnika za potrebe procesa rada vrtića u segmentima za koje su delegirani na zadovoljstvo djece, roditelja i šire društvene sredine

BITNE ZADAĆE

1. USTROJSTVO RADA

Sa svim sudionicima procesa sudjelovat ću u izradi godišnjeg plana i programa rada vrtića za pedagošku godinu 2024./2025. te u slijedećim aktivnostima:

- izradi plana zaduženja za sve radnike vrtića te pratiti realizaciju: organiziranje i koordiniranje prostora, vremena i kadrova u odnosu na radno vrijeme ustanove, potrebe programa i aktivnosti, timova i potreba roditelja s posebnim naglaskom na preporuke HZJZ i MZO
- sudjelovat ću u izradi Financijskog plana vrtića, plana nabave, opremanja te investicijskog i tekućeg održavanja
- usklađivanje financijskih mogućnosti i materijalnih potreba vrtića
- pratiti i sudjelovati u provođenju programa Zaštite na radu
- formirati, pratiti i/ili participirati u radu povjerenstava (upis djece, nabava, usluge i radovi...)
- stvarati profesionalno poticajnu klimu i kulturu ustanove (sustav motiviranja i nagrađivanja)
- izvještavanje i prezentiranje (unutarnje i vanjsko) o provedenim aktivnostima u Vrtiću - u slučaju preporuke epidemiologa odgojno- obrazovni rad izvodit će se prema različitim modelima, ovisno o epidemiološkoj situaciji: prekidanje rada jedne ili više skupina ili objekta
- rad odgojno obrazovnih skupina provodit će se prema potrebama i mogućnosti.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

- analizirati stanje opremljenosti vrtića didaktikom i drugim sredstvima te timski dogovoriti nabavu prema financijskim mogućnostima
- pratiti stanje opreme na unutrašnjem i vanjskom prostoru, inicirati provođenje radova i pratiti kvalitetu izvršenih radova
- na osnovu potreba odgojitelja i ostalih zaposlenih pratiti i planirati nabavu potrošnog materijala potrebnog za rad
- osigurati uvjete za nabavu sitnog inventara i osnovnih sredstava
- koordinirati i pratiti kvalitetu vezanu uz popravke cijele godine

- voditi brigu o atestiranju i pravovremenom servisiranju opreme
- osigurati uvjete za provedbu Zaštite na radu
- osiguravanje uvjeta za uvođenje inovacija u proces
- planirati i provoditi mjere za siguran boravak djece i odraslih u Vrtiću

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE

- sudjelovati u timskom planiranju vezanom za unapređivanje njege, zaštitu sigurnosti te razvoju zdravstvene kulture i samozaštite djece
- sudjelovati i omogućiti različite edukacije odgojitelja, roditelja i stručnih suradnika u svrhu: sprečavanja bolesti, ranog otkrivanja zdravstvenih teškoća, posebnih potreba i dr. teškoća u razvoju
 - sudjelovati u timskom radu kod poduzimanja odgovarajućih postupaka kod djece s posebnim potrebama te kod upućivanja roditelja na važnost pravovremene i dosljedne primjene terapijskih postupaka po preporuci stručnjaka
- zdravstvena osjetljivost i skrb za zaposlenike
- socijalna osjetljivost i skrb za zaposlenike

4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

- postavljanje ustrojstva rada i praćenje razine provođenja priprema za rad u realizaciji Godišnjeg plana i programa
- praćenje i evidentiranje poslova i zadataka odgojitelja i stručnih suradnika u odnosu na zadovoljavanje potreba djeteta za igrom, odgojem i učenjem
- koordinacija rada stručno razvojne službe te timsko djelovanje na kvaliteti provedbe rada odgojitelja i suradnje s roditeljima
- praćenje svih uvjeta za optimalan rast i razvoj djece te suradnja sa svim institucijama koje nadziru rad u vrtićima
- organizacija, praćenje i vrednovanje odgojno- obrazovnog rada Programa koji se provode u Vrtiću

5. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje realizacije stručnog usavršavanja utvrđenog Godišnjim planom i programom Vrtića
- prisustvovanje stručnim aktivima i seminarima uz obvezu prenošenja iskustva te praćenje primjene u radu
- praćenje stručne literature

- na razini timova i individualnog stručnog usavršavanja stručnih radnika voditi brigu o pravovremenoj realizaciji zaduženja
- osigurati stručno usavršavanje tehničkog i pomoćnog osoblja
- u suradnji sa stručno-razvojnom službom izraditi Plan i pratiti uvođenje pripravnika u samostalan rad
- sudjelovati na seminarima Agencije za odgoj i obrazovanje te ostalih strukovnih institucija
- poticanje razvoja kompetencije stručnih radnika

6. SURADNJA S RODITELJIMA

- sudjelovanje u pripremi uvjeta za upis djece u redoviti 10 satni program i dr. posebne, alternativne i kraće programe
- cijele pedagoške godine pratiti dinamiku upisa i ispisa djece
- vođenje roditeljskog sastanka za novoupisanu djecu, te sudjelovanje na grupnim roditeljskim sastancima prema potrebi
- u problemskim situacijama sudjelovati u individualnim razgovorima s roditeljima
- zajedno sa stručnim timom, odgojiteljima i dr. sudjelovati u stvaranju partnerskih odnosa
- ukoliko bude potrebno uspostaviti dvosmjernu komunikaciju s roditeljima te im pružiti potporu ili stručnu pomoć za rad s njihovom djecom kod kuće

7. SURADNJA SA SVIM DRUŠTEVNIM ČIMBENICIMA U OSTVARIVANJU ZADAĆA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA VRTIĆA

- podržavati kvalitetnu komunikaciju sa svim društvenim čimbenicima koja je usmjerena na dobrobit djeteta
- poticati edukaciju, razmjenu iskustva sa sustručnjacima drugih odgojno-obrazovnih ustanova u Vrtiću ili izvan njega
- zajednički raditi na zaštiti i skrbi za sigurnost i zdravlje djece, stručna pomoć u radu s djecom s posebnim potrebama, TUR-u i rizičnim faktorima u obiteljskom okruženju
- sudjelovati u organizaciji posjeta djece radi upoznavanja neposrednog okruženja i procesa rada

8. VRTIĆ

- izrada Godišnjeg plana i programa rada dječjeg vrtića

- suradnja sa Sindikatima
- organizacija i praćenje kraćih programa
- praćenje rada svih zaposlenika
- suradnja sa Upravnim vijećem
- organizacija Odgojiteljskih vijeća

8.1. ODGOJITELJSKO VIJEĆE

- sudjelovati u pripremi i realizaciji odgojiteljskih vijeća te pratiti realizaciju zaključaka i njihovu provedbu u odgojno-obrazovnoj praksi
- iniciranje prijedloga za napredovanje u položajna zvanja
- pratiti provedbu planiranih zadataka te redovito izvještavati o postignućima

8.2. UPRAVNO VIJEĆE

- sudjelovanje u pripremanju sjednica i materijala za Upravno vijeće
- provoditi zaključke sjednice te informirati zaposlenike
- Upravnom vijeću podnositi izvješća o rezultatima rada temeljem Statuta i Poslovnika o radu Upravnog vijeća
- voditi brigu o zakonitosti u radu Upravnog vijeća

9. PLANIRANI POSLOVI I DNEVNO ŽADUŽENJE SATI RAVNATELJA

USTROJSTVO RADA	1,5
MATERIJALNI UVJETI RADA	0,5
NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE	0,5
ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	1
NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE	0,5
SURADNJA S RODITELJIMA	0,15
SURADNJA SA SVIM DRUŠTEVNIM ČIMBENICIMA U OSTVARIVANJU ZADATAKA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA VRTIĆA	1,15
VRTIĆ	2
DNEVNI ODMOR	0,5
UKUPNO	8

Svi ostali poslovi i zadaci realizirati će se prema nastalim potrebama u toku pedagoške godine.

