

Na temelju članka 21. i 36. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25, 22/26), te članka 29. Statuta Mađarskog Dječjeg vrtića „U Lisztovoj“ - Liszt Utcai Magyar Óvoda, Upravno vijeće Mađarskog Dječjeg vrtića „U Lisztovoj“ - Liszt Utcai Magyar Óvoda je na 28. sjednici održanoj 24.9.2026. godine, na prijedlog ravnateljice, uz prethodno utvrđivanje Odgojiteljskog vijeća na sjednici održanoj 22. rujna 2026. godine, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
MAĐARSKOG DJEČJEG VRTIĆA „U LISZTOVOJ“ - LISZT UTCAI MAGYAR ÓVODA ZA PEDAGOŠKU
GODINU **2026./2027.**

U Belom Manastiru, rujan 2026. godine

Sadržaj

UVOD	4
1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI U KOJOJ RADI DJEČJI VRTIĆ	5
2. PODACI O UVJETIMA RADA	5
2.1. Materijalni uvjeti rada	5
2.1.1. Podaci o upisnom području	6
2.2. Prostorno-materijalni uvjeti za realizaciju programa	6
2.3. Okoliš vrtića.....	6
2.4. Didaktička opremljenost prostora	7
2.5. Investicijsko i tekuće održavanje objekata	7
3. USTROJSTVO RADA	7
3.1. Podaci o djeci i odgojnim skupinama	9
Podaci o broju djece	10
3.2. Struktura i radno vrijeme zaposlenika	11
3.3. Opis poslova odgojno-obrazovnih radnika i tehničkog osoblja.....	16
3.4. Kultura ustanove	21
4. NJEGA DJECE I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	21
4.1. PREHRANA DJECE	22
4.2. Dnevni odmor.....	24
4.3. Boravak na zraku i tjelesna aktivnost.....	24
4.4. Praćenje zdravstvenog stanja djeteta	24
4.5. Higijensko-sanitarne mjere	24
5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	25
5.1. Cilj odgojno-obrazovnog rada.....	25
5.1.1. Zadaće odgojno-obrazovnog rada prema razvojnim područjima	26
5.2. Odgojno-obrazovni rad s djecom s posebnim potrebama	28
5.3. Kontekstualni uvjeti za ostvarenje zadataka	28
5.4. Kompetencije kao očekivani ishodi odgoja i obrazovanja djece	29
5.5. Stručna dokumentacija o programu.....	29
5.5.1. Makro planovi rada odgajateljica	30
5.5.2. Opseg i elementi pedagoške dokumentacije.....	32
5.6. Program predškole	33
6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST VRTIĆA	34
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE I PROFESIONALNI RAZVOJ ODGOJITELJA.....	35
CILJ	35
7.1. STRUČNA PEDAGOŠKA PRAKSA STUDENATA I OSPOSOBLJAVANJE ODGOJITELJA ZA SAMOSTALNI RAD	36

8. PARTNERSTVO VRTIĆA S RODITELJIMA I ŠIROM ZAJEDNICOM	37
8.1. Suradnja vrtića i obitelji	37
8.2. Suradnja s lokalnom zajednicom i ostalim čimbenicima u okruženju vrtića	38
9. VREDNOVANJE PROGRAMA	39
10. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA I STRUČNIH TIJELA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2026./2027.	39
10.1 Plan rada Upravnog vijeća	39
10.2. Plan rada odgojiteljskog vijeća	40
10.3. Godišnji plan i program rada pedagoga za pedagošku godinu 2026./2027.	40
10.4. Godišnji plan i program rada medicinske sestre za pedagošku godinu 2026./2027.	41
11. ZAKLJUČAK.....	43

UVOD

Dječji vrtić pod nazivom „**Mađarski Dječji vrtić ‘U Lisztovoj’ – Liszt Utcai Magyar Óvoda**“ (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić) je odgojno-obrazovna ustanova koja ostvaruje programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja na mađarskom jeziku. Djelatnost Dječjeg vrtića ostvaruje se na području Osječko-baranjske i Vukovarsko-srijemske županije, u matičnom vrtiću u Belom Manastiru te područnim vrtićima u Korođu i Laslovu.

Godišnji plan i program rada donosi se kao temeljni dokument kojim se utvrđuju organizacija, sadržaji i načini ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada, zdravstvene zaštite i unapređivanja zdravlja djece, prehrane, njege, higijene te drugih programa i aktivnosti usmjerenih na cjelovit razvoj i dobrobit djeteta. Planiranje i ostvarivanje djelatnosti temelji se na važećim propisima iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe te propisima kojima se uređuje odgoj i obrazovanje na jeziku i pismu nacionalnih manjina.

Osnivač Dječjeg vrtića je **Udruga EUROPA AP, Bilje**, a potreba za njegovim osnivanjem proizašla je iz iskazanog interesa roditelja pripadnika mađarske nacionalne manjine za ostvarivanjem predškolskog odgoja i obrazovanja na mađarskom jeziku. Dječji vrtić korisnicima osigurava mogućnost izbora između **desetosatnog i petosatnog primarnog programa**, čime se nastoji odgovoriti na potrebe djece i obitelji.

Odgojno-obrazovni rad usmjeren je na stvaranje poticajnog, sigurnog, inkluzivnog i razvojno primjerenog okruženja u kojem dijete ima mogućnost aktivno sudjelovati, istraživati, učiti, stvarati i razvijati svoje potencijale. Posebna se pozornost posvećuje njegovanju vrijednosti **humanizma i tolerancije, odgovornosti, identiteta, autonomije, znanja i kreativnosti**, uz uvažavanje individualnosti svakog djeteta i njegovih razvojnih potreba.

Kao ustanova koja djeluje na jeziku i u kulturi mađarske nacionalne manjine, Dječji vrtić posebnu pozornost posvećuje **očuvanju i razvijanju mađarskoga jezika, kulturnog identiteta, tradicije i kulturne baštine**, istodobno potičući uvažavanje hrvatske kulturne baštine i različitosti. Na taj se način djeci omogućuje razvoj osjećaja pripadnosti, identiteta i povezanosti s vlastitim kulturnim nasljeđem, ali i otvorenosti prema drugima i različitim kulturama.

Dječji vrtić razumijeva se kao **mjesto susreta, dijaloga, suradnje i zajedničkog učenja djece, roditelja i odgojno-obrazovnih djelatnika**, odnosno kao zajednica u kojoj se njeguje kultura međusobnog poštovanja, povjerenja i odgovornosti. U skladu s pristupom Reggio pedagogije, vrtić se promatra i kao javni prostor zajednice, mjesto interakcije, odnosa i dijaloga (Rinaldi, 2006).

U središtu djelovanja Dječjeg vrtića nalazi se dijete, njegovo dostojanstvo, dobrobit i pravo na razvoj u poticajnom i podržavajućem okruženju. Uloga odgojitelja pritom je stvarati uvjete u kojima dijete može razvijati „**korijenje i krila**“ – korijenje koje mu omogućuje razvijanje osjećaja pripadnosti, identiteta, jezika, kulture i povezanosti s vlastitim nasljeđem te krila koja ga osnažuju za samostalnost, istraživanje, stvaralaštvo, otvorenost prema svijetu i aktivno sudjelovanje u zajednici.

U tom će se okviru Godišnjim planom i programom rada za pedagošku godinu **2026./2027.** usmjeravati odgojno-obrazovni rad prema kontinuiranom unaprjeđivanju kvalitete prakse, profesionalnom razvoju djelatnika, partnerskoj suradnji s roditeljima i zajednicom te stvaranju uvjeta za cjelovit razvoj, dobrobit i aktivno sudjelovanje svakog djeteta.

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI U KOJOJ RADI DJEČJI VRTIĆ

Naziv:	Mađarski Dječji vrtić „U Lisztovoj“ – Liszt Utcai Magyar Óvoda
Adresa:	Beli Manastir, Franca Liszta 15A
Županija:	Osječko-baranjska
OIB:	22695645518
MB Trg. sud – Osijek:	030288644
Ravnateljica:	Ilonka Ružička
Izvršni direktor:	Kristian Palinkaš
Telefon Ravnateljice	091 521 4774
Telefon Izvršnog direktora	091 1515 003
Telefoni	Beli Manastir – 031 580 090 Laslovo – 031 623 043 Korođ – 032 309 295
E – mail vrtića	magyarovoda.hr@gmail.com
Web stranica	www.magyarovoda.hr

2. PODACI O UVJETIMA RADA

Cilj je osigurati sigurne, funkcionalne i poticajne prostorne i materijalne uvjete koji omogućuju kvalitetno ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa te razvoj različitih kompetencija djece. U tu svrhu kontinuirano se prati primjerenost uvjeta rada, održava i obnavlja oprema te se provode ciljane nabave opreme i didaktičkih sredstava, u skladu s potrebama djece i planiranim programima.

2.1. Materijalni uvjeti rada

Sredstva za rad dječjeg vrtića osiguravaju se prvenstveno iz sredstava osnivača, sredstava Ministarstva znanosti i obrazovanja, mogućeg sudjelovanja roditelja u cijeni programa te iz drugih izvora, poput donacija i potpora.

2.1.1. Podaci o upisnom području

Dječji vrtić omogućuje upis djece koja ispunjavaju uvjete utvrđene pravilnikom o upisu i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga. Upisno područje obuhvaća djecu iz različitih dijelova Republike Hrvatske, sukladno propisanim uvjetima.

2.2. Prostorno-materijalni uvjeti za realizaciju programa

Odgojno-obrazovni rad organiziran je u šest odgojnih skupina smještenih u tri objekta na području Belog Manastira, Korođa i Laslova. Prostori su organizirani tako da osiguravaju sigurnost, funkcionalnost i nesmetano odvijanje aktivnosti te omogućuju povezivanje unutarnjeg i vanjskog prostora.

2.2.1. Prostorni uvjeti

Matični objekt u Belom Manastiru obuhvaća vrtićke i jasličku jedinicu, pripadajuće dnevne boravke, garderobe i sanitarne prostore, uz neposrednu povezanost dnevnih boravaka s vanjskim terasama. Objekt raspolaže i višenamjenskom dvoranom namijenjenom tjelesnim i stvaralačkim aktivnostima, priredbama i drugim skupnim sadržajima. U sklopu objekta nalazi se i knjižnica te prostori za stručne i upravne službe. Prostori matičnog objekta opremljeni su osnovnom opremom, igračkama i didaktičkim materijalima primjerenima djeci različite dobi. Prostorna organizacija omogućuje slobodno kretanje djece, dostupnost različitih materijala te provedbu aktivnosti prilagođenih njihovim razvojnim sposobnostima, interesima i potrebama.

Područni objekt „Laslovo“ sastoji se od jasličke i vrtićke jedinice, dnevnih boravaka, spavaonice te pratećih gospodarskih i službenih prostora. Dnevni boravci povezani su s vanjskim terasama, a prostorna organizacija i odvojeni sanitarni prostori omogućuju sigurnu i funkcionalnu organizaciju rada.

Područni objekt „Korođ“ obuhvaća jednu vrtićku jedinicu s dnevnim boravkom, garderobom i sanitarnim prostorom. Dnevni boravak povezan je s vanjskom terasom i dječjim igralištem, čime se omogućuje neposredno korištenje vanjskog prostora u svakodnevnom radu. Objekt također sadržava potrebne gospodarske, službene i prostore za odgojitelje.

2.3. Okoliš vrtića

Vanjski prostori svih objekata omogućuju organizirani boravak djece na zraku i provedbu različitih tjelesnih, istraživačkih i igračih aktivnosti. U Belom Manastiru, Laslovu i Korođu osigurani su natkriveni prostori, terase, zelene površine i dječja igrališta. Prostori su organizirani tako da podržavaju aktivan boravak djece na otvorenom, a osigurani su i elementi pristupačnosti za osobe s invaliditetom i smanjenom pokretljivošću.

2.4. Didaktička opremljenost prostora

Prostori za djecu opremljeni su namjenskom opremom, didaktičkim i potrošnim materijalima te igračkama primjerenima njihovoj dobi i razvojnim potrebama. Oprema se ne promatra kao količina sredstava, već kao promišljeno oblikovana poticajna sredina koja podržava dječje interese, razvoj i aktivno sudjelovanje u učenju.

Centri aktivnosti opremljeni su sigurnim i razvojno primjerenim materijalima različite složenosti koji su djeci dostupni tijekom spontane igre. Prema interesima djece, projektima i aktualnim situacijama organiziraju se i dodatni centri aktivnosti. Odgojitelji izrađuju vlastita didaktička sredstva te, prema potrebi, uključuju roditelje u prikupljanje materijala.

Posebna se pozornost posvećuje materijalima koji potiču istraživanje, eksperimentiranje, manipuliranje, igru i kreativnost. Djeci se omogućuje slobodno kretanje prostorom te izbor između individualnih i skupnih aktivnosti, uz nastojanje da se u odgojno-obrazovnom procesu u najvećoj mogućoj mjeri koriste i mogućnosti vanjskog prostora.

2.5. Investicijsko i tekuće održavanje objekata

Investicijsko i tekuće održavanje usmjereno je na kontinuirano osiguravanje funkcionalnosti, sigurnosti i kvalitete prostora i opreme. Planira se nabava potrošnog materijala, didaktičkih i društvenih igara, opreme za tjelesne aktivnosti, didaktike za posebne programe, stručne literature i slikovnica te materijala potrebnih za estetsko uređenje prostora.

Kontinuirano se osiguravaju sredstva za čišćenje i dezinfekciju, radna odjeća i obuća za odgojitelje i tehničko osoblje te potrebna rasvjetna tijela i popravci dotrajale elektroinstalacijske opreme. Na taj se način nastoji održati sigurno, funkcionalno i poticajno okruženje za djecu i zaposlenike.

3. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić je zajednica djece i odraslih, što znači da se podržava i podupire proces izgradnje kulture zajedničkog življenja i cjeloživotnog učenja svih protagonista, i djece i odraslih (obitelji i zaposlenika vrtića).

„U institucijskim uvjetima podrazumijeva se sudjelovanje, po mogućnosti inventivno, svih sudionika u organiziranju zajedničke prakse koja nikada nije završen proces i koja omogućuje učenje i razvoj svih sudionika“. Miljak (2007)

Pedagoška godina traje od 1. rujna 2026. do 31. kolovoza 2027. godine.

Vrtić u pedagoškoj godini 2026./2027. s djecom radi od 1. rujna do 24. prosinca 2026. godine, zatim od 7. siječnja do 15. srpnja 2027. godine te od 17. kolovoza do 31. kolovoza 2027. godine. U razdoblju od 28. prosinca 2026. godine do 5. siječnja 2027. godine te od 16. srpnja do 14. kolovoza 2027. godine zaposlenici koriste svoj propisani godišnji odmor.

Rad s djecom u vrtićima organiziran je u centralnom vrtiću u dvije mješovite odgojne skupine s djecom u dobi od 3-4 i 5-6 godina i u jednoj mješovitoj jasličkoj skupini s djecom u dobi od 1 do 3 godine. Isto tako u područnim vrtićima u Laslovu i Korođu po jednoj mješovitoj odgojnoj skupini s djecom u dobi od 3 do 6 godina

Rad je organiziran od 6,30 do 16,30 sati kao:

- poludnevni (5 – satni) do 11:30 sati (s ili bez ručka),
- cjelodnevni (10 - satni) program do 16:30 sati, u dogovoru s roditeljima na sljedeći način:

DNEVNI RITAM AKTIVNOSTI U VRTIČKOJ SKUPINI

Vrijeme	Aktivnosti
6,30-7,45	Jutarnje zajedničke aktivnosti djece Okupljanje djece, individualni rad, rad u parovima, malim grupama ili zajedničke aktivnosti cijele skupine
7,45-8,30	Priprema za doručak (osamostaljivanje djece u brizi o sebi – pranje ruku, postavljanje stola, samoposluživanje pri jelu, odlaganje pribora na kolica za posluživanje)
8,30-9,45	Aktivnosti u grupi prema dnevnom planu i programu (rad u parovima, malim grupama ili zajedničke aktivnosti cijele skupine)
9,45-10,00	Užina
10,00-10,30	Odgojno-obrazovni rad; posebni program za djecu predškolske dobi
10,30-11,15	Priprema za izlazak na igralište i boravak na zraku
11,15-12,00	Aktivnosti objedovanja prilagođene individualnim potrebama
12,00-12,15	Odlazak kući djece s 5 satnog programa
12,15-12,45	Osobna higijena i priprema za poslijepodnevni odmor
12,45-14,30	Poslijepodnevni odmor (uz slušanje glazbe, priče i sl.) – individualno prema potrebama djece
14,30-15,00	Ustajanje, priprema za užinu, užina
15,00-16,30	Popodnevni odgojno obrazovni rad: boravak na zraku, individualni rad, rad u parovima, malim grupama ili zajedničke aktivnosti cijele skupine i odlazak djece kući

DNEVNI RITAM AKTIVNOSTI U JASLIČKOJ SKUPINI

Vrijeme	Aktivnosti
6,30-7,45	Jutarnje zajedničke aktivnosti djece Okupljanje djece, individualni rad, rad u parovima, malim grupama ili zajedničke aktivnosti cijele skupine
7,45-8,30	Priprema za doručak (osamostaljivanje djece u brizi o sebi – pranje ruku, postavljanje stola, samoposluživanje pri jelu, odlaganje pribora na kolica za posluživanje). Njega djece (njega djece provodi se prema potrebi svakog djeteta posebno – pelena, kahlice)
8,30-9,15	Aktivnosti u grupi prema dnevnom planu i programu (rad u parovima, malim grupama ili zajedničke aktivnosti cijele skupine)
9,30-10,00	Užina
10,00-10,45	Odgojno-obrazovni rad; Priprema za izlazak na igralište i boravak na zraku
10,45-11,30	Aktivnosti objedovanja prilagođene individualnim potrebama, Njega i higijena djece, priprema za spavanje
11,30-14,00	Poslijepodnevni odmor (uz slušanje glazbe, priče i sl.) – individualno prema potrebama djece
14,00-15,00	Ustajanje, priprema za užinu, užina
15,00-16,30	Popodnevni odgojno obrazovni rad: boravak na zraku, individualni rad, rad u parovima, malim grupama ili zajedničke aktivnosti cijele skupine i odlazak djece kući

3.1. Podaci o djeci i odgojnim skupinama

Prikaz broja skupina i upisane djece prema lokaciji

Br.	Naziv	Mjesto	Dob djece u skupini	Broj djece u skupini
1.	Matični objekt	Beli Manastir	Mješovita skupina (5-6 god.)	11
2.	Matični objekt	Beli Manastir	Mješovita skupina (3-4 god.)	17
3.	Matični objekt	Beli Manastir	Jaslička skupina	10
4.	Područni objekt	Laslovo	Mješovita skupina	11
5.	Područni objekt	Korođ	Mješovita skupina	14
Ukupno:				63

Ove pedagoške godine realizirat će se redoviti 10 satni primarni programi i 5 satni primarni program s 5 odgojnih skupina.

Broj upisane djece tijekom pedagoške godine 2026./2027. može se mijenjati. Člankom 6. Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u mađarskom dječjem vrtiću „U Lisztovoj“ - Liszt Utcai Magyar Óvoda propisano je da postupak upisa djece Vrtić može provesti izravnim upisom djece bez objave oglasa, dok je člankom 7. Pravilnika propisano da se u pravilu djeca upisuju u Vrtić izravnim putem, bez objave oglasa.

Podaci o broju djece

Upisano	Muških	Ženskih	1 god.	2 god.	3 god.	4 god.	5 god.	6 god.
63	41	22	2 2M	8 2Ž / 6M	14 6Ž / 8M	13 4Ž / 9M	15 4Ž / 11M	11 6Ž / 5M

Beli Manastir starija skupina

Upisano	Muških	Ženskih	5 god.	6 god.
11	7	4	6 1Ž / 5M	5 3Ž / 2M

Beli Manastir mlađa skupina

Upisano	Muških	Ženskih	3 god.	4 god.
17	11	6	6 2Ž / 4M	11 4Ž / 7M

Beli Manastir jaslice

Upisano	Muških	Ženskih	1 god.	2god.
10	8	2	2 2M	8 2Ž / 6M

Laslovo

Upisano	Muških	Ženskih	3 god.	4 god.	5 god.	6 god.
11	6	5	4 2Ž / 2M		5 2Ž / 3M	2 1Ž / 1M

Korođ

Upisano	Muških	Ženskih	3 god.	4 god.	5 god.	6 god.
14	9	5	4 2Ž / 2M	2 2M	4 1Ž / 3M	4 2Ž / 2M

3.2. Struktura i radno vrijeme zaposlenika

Radni tjedan Dječjeg vrtića odvija se u okviru 40 satnog radnog tjedna zaposlenika. Odgojitelji ostvaruju u neposrednom radu s djecom 27,5 sati, a preostalih 12,5 sati ostvaruju kroz ostale prateće poslove koji obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima.

U okviru svoje djelatnosti dječjeg vrtića u jednoj skupini redovitog 10-satnog programa radit će 2 odgojitelja s punim radnim vremenom 40 sati tjedno.

Tjedna struktura rada odgojitelja prema vrsti poslova i broju sati:

- neposredni rad s djecom 27,5 sati,
- pripremanje poticajnog okruženja 2,5 sata,
- planiranje i valorizacija 2,5 sati,
- stručno usavršavanje 2,5 sata,
- suradnja s roditeljima i vanjskim ustanovama 2,5 sata
- dnevni odmor 2,5 sata

Sprema stručnih radnika **odgajatelja** i njihova osposobljenost bit će u skladu s Pravilnikom o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u Dječjem vrtiću.

Pošto se program odvija na mađarskom jeziku i pismu odgajatelji i svi ostali djelatnici će morati potpuno vladati mađarskim jezikom i pismom.

Stručni suradnik **pedagog**, bit će angažiran najmanje 0,10 radnog vremena tjedno za svaku odgojnu skupinu. Uz svoje opće radne zadatke (unapređivanja odgoja, organizacije rada, zadatke permanentnog stručnog usavršavanja djelatnika) obilazit će odgojne skupine, pratiti rad odgojitelja, aktivnosti i igru djece; zajedno s odgojiteljem pratiti i zapažati razvoj djece, određena ponašajna i situacije u skupini; o tome raspravljati s odgojiteljem i zajednički tražiti rješenja određenog problema ili zamisli. Pedagog će sudjelovati u organiziranju roditeljskih sastanka, stručnom usavršavanju odgojitelja, uvođenju pripravnika u odgojno obrazovni rad itd.

Zdravstvena voditeljica - medicinska sestra bit će angažirana najmanje dva sata tjedno po svakoj skupini radi njege i skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece, za osiguravanje i unapređenje zaštite zdravlja djece u timu s odgojiteljima, ravnateljem, roditeljima, stručnim suradnikom, kuharicom, spremačicom i domarom.

Na održavanju čistoće prostorija za boravak djece, sanitarija i ostalih pratećih prostorija (predsoblje, garderobe, uredi, terase), vanjskih površina i igrališta, raspremanju i spremanju ležaljki i dezinfekciji igračaka biti će zaposlena dvije **spremačice** u područnim vrtićima i četvero u centralnom vrtiću u punome radnom vremenu.

Na poslovima prehrane radit će **kuhar** s punim radnim vremenom te **pomoćni kuhar** s puno radnog vremena.

Administrativno računovodstvene poslovi organizirat će se putem ovlaštenih servisa.

Za pripremanje radnih materijala za sjednice, vođenje evidencija i ostale administrativne poslove zaposlena je **administrativna suradnica** na puno radno vrijeme.

Za poslove osnovnog održavanja objekta osnivač zaposlio je dva **domara** sa potrebnim kvalifikacijama na puno radno vrijeme.

Praćenje i provjeru kvalitete organizacije rada vršit će nadležno Ministarstvo, osnivač, ravnatelj, izvršni direktor i stručni suradnici vrtića, nadležne inspekcijske službe i Agencija za odgoj i obrazovanje prema svojem planu rada. Proces praćenja i vrednovanja ustrojstva programa ostvarivat će se na razini cijele ustanove i u njega će biti uključeni svi odgojitelji, roditelji, ravnatelj, izvršni direktor i stručni suradnici. To će rezultirati fleksibilnošću ustrojstva, stalnom prilagodbom potrebama djece i roditelja.

Radno vrijeme svih zaposlenih organizirano je prema iskazanim potrebama roditelja. Evidenciju prisutnosti djelatnika vodi izvršni direktor i administrativna suradnica u centralnom vrtiću. Realizaciju satnice odgojitelja, stručnih suradnika, tehničkog osoblja prati izvršni direktor.

BROJ ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA I TEHNIČKOG OSOBLJA

Naziv radnog mjesta	Broj zaposlenih
Ravnatelj	1
Izvršni direktor	1
Odgojiteljica	11
Pedagog	1
Medicinska sestra	0,5
Administrativni suradnik	1
Kuhar	1
Pomoćni kuhar	1
Domar	2
Spremačica	8

GODIŠNJA STRUKTURA SATI RADA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026/2027.

Početak radne godine

1. rujna 2026.

Završetak radne godine

31. kolovoza 2027.

Mjesec/godina	Broj dana	Broj subota	Broj nedjelja	Broj blagdana/ praznika	Radni dani	Broj radnih sati
Rujan 2026.	30	4	4	0	22	176
Listopad 2026.	31	5	4	0	22	176
Studeni 2026.	30	4	5	1	20	160
Prosinac 2026.	31	4	4	1	22	176
Siječanj 2027.	31	5	5	2	19	152
Veljača 2027.	28	4	4	0	20	160
Ožujak 2027.	31	4	4	1	22	176
Travanj 2027.	30	4	4	0	22	176
Svibanj 2027.	31	5	5	1	20	160
Lipanj 2027.	30	4	4	1	21	168
Srpanj 2027.	31	5	4	0	22	176
Kolovoz 2027.	31	4	5	1	21	168
UKUPNO:	365	52	52	8	253	2024

TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJITELJICA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026/2027.:

R. br.	Ime i prezime	Posao koji obavlja	Radno vrijeme (od–do)	Radno vrijeme sa strankama	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Antonija Kokić	odgojiteljica	Odgojiteljice se rotiraju po smjenama: 1. smjena: 6,30 – 12,30 2. smjena: 10,30 – 16,30	Od 10,30 do 12,30	40	2024
2.	Kinga Kovács	odgojiteljica			40	2024
3.	Renata Škorić	odgojiteljica			40	2024
4.	Noemi Goron Romer	odgojiteljica			40	2024
3.	Noemi Karasi	odgojiteljica			40	2024
4.	Leonarda Bella Micheli	odgojiteljica			40	2024
5.	Monika Lapiš	odgojiteljica			40	2024

6.	Iris Gašpar	odgojiteljica			40	2024
7.	Nika Potalec	odgojiteljica			40	2024
8.	Bernadett Srdanović	odgojiteljica			40	2024

Radne obaveze odgojitelja u odgojnim skupinama

Radna obveza odgojitelja sastoji se od neposrednog rada u skupini, dnevne pauze i ostalih poslova (vođenje pedagoške dokumentacije, rad s roditeljima, individualno stručno usavršavanje, praćenje stručne literature i dr.).

Radno vrijeme odgojnih skupina utvrđuje se na osnovi stvarnih potreba djeteta i roditelja u toj odgojnoj skupini. Ono je fleksibilno i nije unaprijed određeno već se mijenja tijekom godine i u skladu sa stvarnim potrebama djeteta i roditelja.

TJEDNO ZADUŽENJE RAVNATELJA, IZVRŠNOG DIREKTORA I STRUČNIH SURADNIKA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2026/2027.

R. br.	Ime i prezime	Posao koji obavlja	Radno vrijeme (od-do) Stanka	Radno vrijeme sa strankama	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Ilonka Ružička	Ravnatelj	7:00-15:00 11:00-11:30	7:00–15:00	40	2024
2.	Kristian Palinkaš	Izvršni direktor	7:00-15:00 11:00-11:30	7:00–15:00	40	2024
3.	Edina Romer	Stručni suradnik, Pedagog	Beli Manastir ponedjeljak, srijeda i petak 7:00-14:00 Laslovo, utorak 7:00 – 14:00 Korođ, četvrtak 7:00 – 14:00 11:00-11:30	Beli Manastir ponedjeljak, srijeda i petak 7:00-14:00 Laslovo, utorak 7:00 – 14:00 Korođ, četvrtak 7:00 – 14:00	40	2024
4	Ibojka Sičajmov, dr. med.	Medicinska sestra	Beli Manastir Utorkom i četvrtkom 7:00 – 13:00 Laslovo, srijeda 7:00 – 10:00 Korođ, srijeda 10:30 – 13:00	Beli Manastir Utorkom i četvrtkom 7:00 – 13:00 Laslovo Srijeda 7:00 – 10:00 Korog srijeda 10:30 – 13:00	20	1012

Tijekom godine prema potrebama rada Vrtića radno vrijeme stručnog tima se mijenja (roditeljski sastanci, individualni razgovori s roditeljima, stručni aktivni i dr.)

TJEDNO ZADUŽENJE ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2026/2027.

R. br.	Ime i prezime	Posao koji obavlja	Radno vrijeme (od-do) Stanka	Rad sa strankama (od-do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Sabina Pereković	Administrativni suradnik	7:00 - 15:00 10:30 – 11:00	8:00 –13:00	40	2024

RASPORED RADA TEHNIČKOG OSOBLJA I RADNO VRIJEME U PEDAGOŠKOJ GODINI 2026/2027.

Vrtić	Radno mjesto	Radno vrijeme	Napomena	Broj sati godišnje
Centralni vrtić Beli Manastir	Kuhar	7,00-15,00		2024
	Pomoćni kuhar	7,00-15,00		2024
	Domar 1	6,00-14,00	vozi ručak	2024
	Domar 2	8,00-16,00		2024
	Spremačica 1	6,00-14,00	otvara vrtić	2024
	Spremačica 2	8,00-16,00		2024
	Spremačica 3	8,00-16,00		2024
	Spremačica 4	9,00-17,00	zatvara vrtić	2024
Područni vrtić u Laslovu	Spremačica 1	6,00-14,00	otvara vrtić	2024
	Spremačica 2	9,00-17,00	zatvara vrtić	2024
Područni vrtić u Korođu	Spremačica 1	6,00-14,00	otvara vrtić	2024
	Spremačica 2	9,00-17,00	zatvara vrtić	2024

3.3. Opis poslova odgojno-obrazovnih radnika i tehničkog osoblja

Opis poslova ravnateljice

Ravnateljica vodi stručni rad ustanove te organizira i usmjerava cjelokupno poslovanje Vrtića. Predlaže Godišnji plan i program rada, skrbi o provedbi odluka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela te predstavlja i zastupa ustanovu u skladu s važećim propisima, aktom o osnivanju i Statutom Vrtića. Obavlja i druge poslove u okviru svojih ovlasti, prema odlukama Upravnog vijeća i Osnivača.

U području odgojno-obrazovnog rada ravnateljica prati, koordinira i unaprjeđuje ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa. Posebnu pozornost posvećuje procesu prilagodbe djece, zadovoljavanju njihovih potreba i ostvarivanju prava, praćenju neposrednog rada odgojitelja, uvidu u pedagošku dokumentaciju te praćenju organizacije i ritma rada u odgojnim skupinama.

Ravnateljica potiče uvođenje inovacija i kontinuirano unaprjeđivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Sudjeluje u stručnom osposobljavanju pripravnika, prati njihov rad i realizaciju stručnog usavršavanja te sudjeluje u radu Povjerenstva za stažiranje. Organizira i vodi sjednice Odgojiteljskog vijeća, stručne radionice, seminare i druge oblike stručnog usavršavanja, pri čemu surađuje s odgojiteljima u planiranju njihova profesionalnog razvoja.

U okviru svojih zadaća prati suradnju s roditeljima, organizaciju izleta i posjeta te aktivnosti usmjerene na očuvanje zdravlja djece. Također prati organizaciju prehrane, kontrolira jelovnike i skrbi o praćenju dječjih potreba povezanih s prehranom. Svojim djelovanjem osigurava stručno, organizirano i kvalitetno funkcioniranje ustanove te koordinira aktivnosti usmjerene na ostvarivanje ciljeva i zadaća Godišnjeg plana i programa rada.

Kalendar poslova ravnateljice u pedagoškoj godini 2026./2027.

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan 2026.	• Planiranje i programiranje aktivnosti odgojitelja. • Utvrđivanje konačnog zaduženja odgojiteljica u okviru 40-satnog radnog vremena. • Uvid i odobravanje planova i programa svih djelatnosti u Vrtiću. • Priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća za rujan 2026. • Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Vrtića. • Podnošenje Godišnjeg plana i programa rada Vrtića Upravnom vijeću na usvajanje. • Organizacija roditeljskih sastanaka po odgojnim skupinama. • Sastanak Povjerenstva za stažiranje. • Uvid u rad pripravnika i praćenje aktivnosti pred Povjerenstvom.
Listopad 2026.	• Stručne posjete odgojiteljicama pri izvršavanju plana rada. • Uvid u rad pripravnika i praćenje aktivnosti pred Povjerenstvom. • Obavljanje tekućih poslova.
Studeni 2026.	• Stručni posjeti odgojiteljicama. • Sastanak Povjerenstva za stažiranje.
Prosinac 2026.	• Individualni razgovori s roditeljima radi rješavanja odgojno-obrazovnih problema. • Uvid u rad pripravnika i praćenje aktivnosti pred Povjerenstvom. • Sastanak Povjerenstva za stažiranje.

	• Sjednica Odgojiteljskog vijeća – praćenje i realizacija Godišnjeg plana i programa rada.
Siječanj 2027.	• Analiza stanja i problema Vrtića. • Sastanak Povjerenstva za stažiranje. • Izrada Izvješća o rezultatima stažiranja pripravnika. • Prijava pripravnika za polaganje stručnog ispita. • Obavljanje ostalih pedagoških poslova.
Veljača 2027.	• Stručne posjete i praćenje rada Vrtića. • Uvid u rad pripravnika i praćenje aktivnosti pred Povjerenstvom. • Obavljanje tekućih poslova.
Ožujak 2027.	• Posjete odgojiteljima radi praćenja odgojno-obrazovnog rada s određenim ciljem. • Izrada Izvješća o rezultatima stažiranja pripravnika. • Prijava pripravnika za polaganje stručnog ispita. • Obavljanje ostalih poslova prema Godišnjem planu i programu rada. • Sjednica Odgojiteljskog vijeća.
Travanj 2027.	• Analiza suradnje s roditeljima. • Obavljanje ostalih poslova prema Godišnjem planu i programu rada.
Svibanj 2027.	• Organiziranje kratkog izleta. • Obavljanje ostalih poslova prema Godišnjem planu i programu rada. • Organizacija upisa djece u Vrtić.
Lipanj 2027.	• Sjednica Odgojiteljskog vijeća. • Analiza i realizacija Godišnjeg plana i programa rada na kraju pedagoške godine. • Obavljanje ostalih organizacijsko-administrativnih poslova. • Sređivanje pedagoške dokumentacije. • Organizacija roditeljskih sastanaka po odgojnim skupinama.
Srpanj 2027.	• Izrada izvješća na kraju pedagoške godine. • Sjednica Odgojiteljskog vijeća. • Izrada i obrada tabelarnih prikaza podataka o djeci.
Kolovoz 2027.	• Utvrđivanje kadrovskih potreba za narednu pedagošku godinu. • Izrada prijedloga zaduženja odgojitelja. Provode se pripremne i organizacijske aktivnosti potrebne za kvalitetan početak nove pedagoške godine.

Opis poslova IZVRŠNOG DIREKTORA:

- upravlja poslovnim procesima,
- planira i nadzire financijsko poslovanje,
- planira i nadzire organizaciju rada,
- upravlja ljudskim potencijalima,
- kontrolira ispunjenje postavljenih planova i programa,
- provodi nadzor nad izvršenjem poslova i organizacijskih zadataka,
- formulira pravila koja se odnose na raspodjelu odgovornosti i nadležnosti, mehanizme kontrole i razmjenu informacija,
- surađuje s Upravnim vijećem i ravnateljem,
- u suradnji s ravnateljem i/ili po njegovu ovlaštenju:
- predlaže godišnji plan i program rada,

- brine se za provođenje odluka upravnog vijeća, odgojiteljskog vijeća i drugih tijela,
- zastupa ustanovu u svim pravnim poslovima u okviru predmeta poslovanja,
- sklapa sve vrste ugovora iz predmeta poslovanja,
- ispostavlja i potpisuje fakture,
- obavlja naplatu potraživanja,
- obavlja sve radnje i potpisuje svu dokumentaciju pri nadležnim tijelima,
- aktivno sudjeluje u rješavanjima svih zadataka vezanih za zaštitu na radu, provodi propisane mjere zaštite na radu, zaštite okoliša i zaštite od požara,
- obavlja druge poslove po ovlasti ravnatelja i upravnog vijeća.

Opis poslova ODGOJITELJA

Odgojitelj neposredno provodi, planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad s djecom predškolske dobi. Izrađuje godišnje, mjesečne i dnevne planove rada, priprema i provodi različite oblike aktivnosti te osigurava uvjete za zadovoljavanje svakodnevnih potreba djece i ostvarivanje njihovih razvojnih zadaća.

Prati psihofizički razvoj svakog djeteta, potiče razvoj njegovih sposobnosti i interesa te pravodobno uočava eventualne razvojne teškoće i darovitost, u suradnji sa stručnim timom. Vodi pedagošku i drugu potrebnu dokumentaciju, evidenciju prisutnosti djece te prati njihovu prehranu, higijenske navike, kulturu jela i svakodnevni ritam aktivnosti.

Odgojitelj skrbi o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora, priprema i održava sredstva i materijale za rad te sudjeluje u planiranju nabave potrebne opreme. Organizira različite aktivnosti, svečanosti, izlete, posjete i druge sadržaje kojima se obogaćuje odgojno-obrazovni proces.

Važan dio rada predstavlja suradnja s roditeljima kroz individualne i grupne oblike komunikacije te suradnja sa stručnim timom i drugim sudionicima uključenima u odgoj i obrazovanje djece. Odgojitelj provodi propisane mjere zaštite na radu, zaštite okoliša i zaštite od požara te obavlja i druge poslove prema potrebama rada i nalogu ravnatelja.

Opis poslova PEDAGOGA

Pedagog sudjeluje u planiranju, organiziranju, praćenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada te pridonosi kontinuiranom unaprjeđivanju kvalitete rada Vrtića. Sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada, pedagoške dokumentacije te razvojnih i strateških dokumenata ustanove.

U suradnji s odgojno-obrazovnim radnicima sudjeluje u planiranju i realizaciji rada s djecom, primjeni suvremenih metoda i oblika rada te izradi i primjeni prilagođenih programa. Prati razvoj djece, sudjeluje u identifikaciji djece s teškoćama, socijalno ugrožene i darovite djece te, u suradnji sa stručnim timom, predlaže odgovarajuće mjere podrške.

Pedagog prati realizaciju odgojno-obrazovnog programa i pruža stručnu pomoć odgojiteljima kroz savjetovanje, usmjeravanje, demonstriranje suvremenih metoda i razmjenu pozitivnih iskustava.

Sudjeluje u stručnom usavršavanju zaposlenika, radu odgojiteljskih vijeća i stručnih aktiva te organizira i prati rad pripravnika i studenata na stručnoj praksi.

Posebno područje rada odnosi se na suradnju s roditeljima, sudjelovanje u upisu djece i formiranju odgojnih skupina te povezivanje Vrtića s drugim odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim ustanovama. Pedagog vodi potrebnu

dokumentaciju, izrađuje planove i izvješća o radu te sudjeluje u provedbi mjera zaštite na radu, zaštite okoliša i zaštite od požara.

Opis poslova MEDICINSKE SESTRE

Medicinska sestra organizira, provodi i unaprjeđuje zdravstvenu zaštitu djece te osigurava provedbu zdravstveno-preventivnih i higijensko-sanitarnih mjera u Vrtiću. Prati zdravstveno stanje djece, sudjeluje u ranom prepoznavanju zdravstvenih poteškoća te surađuje sa zdravstvenim ustanovama i roditeljima.

Sudjeluje u organizaciji sistematskih pregleda, provodi zdravstveni odgoj djece i zdravstveno educira odgojitelje. Vodi zdravstvenu dokumentaciju, izrađuje potrebne izvještaje i analize te prati izostanke djece i razloge njihova izostanka.

U području prehrane sudjeluje u izradi jelovnika, prati primjenu propisanih standarda te nadzire kvalitetu i zdravstvenu ispravnost pripreme hrane. Također prati i unaprjeđuje higijenske uvjete unutarnjih i vanjskih prostora, organizira zdravstvene preglede zaposlenika te pruža prvu pomoć u slučaju ozljeda.

Opis poslova ADMINISTRATIVNOG SURADNIKA

Administrativni suradnik obavlja administrativne, organizacijske i pomoćne poslove potrebne za učinkovito funkcioniranje Vrtića. Organizira aktivnosti za ravnatelja, izvršnog direktora i Upravno vijeće, priprema materijale za sjednice te vodi poslovnu, kadrovsku i drugu potrebnu dokumentaciju.

Obavlja pisanu i usmenu korespondenciju s korisnicima usluga i poslovnim partnerima, izrađuje dopise, podneske i ponude te zaprima i obrađuje ulazne i izlazne račune. Sudjeluje u poslovima nabave, vodi blagajnu, evidenciju ugovora i putnih naloga te priprema dokumentaciju za knjigovodstveni servis.

Odgovoran je za organizaciju arhive i uredske dokumentacije, protok informacija i koordinaciju poslova, a prema potrebi pruža administrativnu podršku odgojiteljima. Sudjeluje i u provedbi mjera zaštite na radu, zaštite okoliša i zaštite od požara.

Opis poslova KUHARA

Kuhar organizira i provodi poslove pripreme prehrane djece u skladu s utvrđenim jelovnikom, normativima i pravilima zdravstvene ispravnosti hrane. Svakodnevno zaprima i kontrolira kvalitetu i količinu namirnica, raspoređuje ih prema potrebama odgojnih skupina te sudjeluje u planiranju jelovnika.

Priprema sve obroke za djecu, vodi računa o racionalnom korištenju namirnica i pravilnoj količini obroka te organizira pravodobnu dostavu hrane u područne objekte. Odgovoran je za higijenu kuhinje, posuđa, opreme i prostora te za primjenu svih higijensko-sanitarnih i sigurnosnih propisa.

Kuhar vodi računa o pravilnom serviranju i raspodjeli hrane, potrebnoj nabavi posuđa i pribora te sudjeluje u poslovima vezanim uz organizaciju prehrane djece.

Provodi propisane mjere zaštite na radu, zaštite okoliša i zaštite od požara te obavlja druge poslove prema nalogu ravnatelja.

Opis poslova POMOĆNOG KUHARA

Pomoćni kuhar sudjeluje u svim pomoćnim poslovima vezanim uz pripremu i posluživanje hrane. Obavlja poslove preuzimanja, čišćenja i pripreme namirnica, pomaže u pripremi jela te sudjeluje u pripremi doručka, užine, salata i drugih jednostavnijih obroka.

Odgovoran je za pravodobnu raspodjelu i dostavu hrane po objektima i odgojnim skupinama, kao i za pranje i dezinfekciju posuđa, pribora, radnih površina i kuhinjskog prostora. Brine o povjerenom inventaru, pravilnom zbrinjavanju otpada te primjeni higijensko-sanitarnih propisa.

U odsutnosti kuhara može ga zamjenjivati te, kao i ostali zaposlenici, sudjeluje u provedbi mjera zaštite na radu, zaštite okoliša i zaštite od požara.

Opis poslova DOMARA

Domar obavlja poslove redovitog i tekućeg održavanja objekata, prostora, opreme i inventara te osigurava tehničku funkcionalnost Vrtića. Prati potrebe za potrošnim materijalom, predlaže planove održavanja i provodi manje intervencije na instalacijama, sustavima grijanja, hlađenja i ventilacije.

Brine o održavanju rasvjetnih tijela, okoliša, zelenih površina, pristupnih puteva, staza, parkirališta i dječjih igrališta. Redovito pregledava igrališta radi sigurnosti djece, uočava i prijavljuje kvarove te prema potrebi obavlja manje popravke opreme i didaktičkih sredstava.

Sudjeluje u poslovima zaštite od požara, vodi evidenciju izvršenih radova i intervencija te, prema potrebi, obavlja prijevoz hrane, djece i radnika. Posebnu pozornost posvećuje sigurnosti, pravilnom rukovanju alatom i održavanju tehničke ispravnosti objekata.

Opis poslova SPREMAČICE

Spremačica obavlja poslove održavanja čistoće i higijene svih unutarnjih i vanjskih prostora Vrtića. Svakodnevno čisti i dezinficira prostorije za boravak djece, hodnike, sanitarne čvorove, namještaj, stolove, strunjače, igrališta, terase i druge pripadajuće prostore.

Brine o higijeni i pravodobnoj izmjeni dječje posteljine, pranju, sušenju, glačanju i raspoređivanju rublja te o urednom održavanju tekstilnih materijala. Prema potrebi pruža pomoć djeci pri oblačenju, presvlačenju i drugim svakodnevnim potrebama te sudjeluje u pripremi i posluživanju obroka.

Vodi evidenciju potrebnog materijala, pravodobno prijavljuje uočene nedostatke i kvarove te obavlja manje popravke tekstilnih predmeta. Sudjeluje u provedbi mjera zaštite na radu, zaštite okoliša i zaštite od požara te obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja.

3.4. Kultura ustanove

U pedagoškoj godini **2026./2027.** posebnu ćemo pozornost usmjeriti na razvoj kulture ustanove utemeljene na **međusobnom poštovanju, povjerenju, suradnji, otvorenoj komunikaciji i uvažavanju potreba djece i odraslih.**

Kulturu vrtića razvijat ćemo kroz svakodnevne odnose i postupke svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa, s naglaskom na:

- **partnerstvo djece i odraslih**, uz uvažavanje dječjih interesa, potreba, mogućnosti i inicijativa te aktivno uključivanje djece u donošenje odluka koje ih se neposredno tiču;
- **odgojno-obrazovni rad usmjeren na dijete**, temeljen na praćenju njegovih potreba, interesa i razvojnih mogućnosti te stvaranju uvjeta za cjelovit razvoj i ostvarivanje njegovih potencijala;
- **profesionalnu suradnju i komunikaciju među odraslima**, uz međusobno uvažavanje, odgovornost, otvorenost prema različitim mišljenjima i razmjeni iskustava;
- **kulturu povratne informacije**, u kojoj se konstruktivna i dobronamjerna kritika prihvaća kao poticaj za profesionalni razvoj i unapređivanje kvalitete rada;
- **zajedničku odgovornost za kvalitetu rada**, kroz aktivno sudjelovanje zaposlenika u promišljanju, planiranju i unapređivanju života i rada ustanove.

Cilj je razvijati vrtić kao **zajednicu učenja, suradnje i međusobne podrške**, u kojoj se dijete osjeća sigurno, prihvaćeno i uvaženo, a odrasli imaju mogućnost profesionalnog razvoja i zajedničkog djelovanja.

PRIORITETNA PODRUČJA I CILJEVI

U pedagoškoj godini 2026./2027. posebna će se pozornost posvetiti:

- razvoju kvalitetne suradnje djece i odraslih uvažavajući dječje inicijative, interese i potrebe;
- unapređivanju odgojno-obrazovnog rada usmjerenog na dijete i njegove razvojne potencijale;
- razvoju otvorene, jasne i konstruktivne komunikacije među zaposlenicima;
- poticanju kulture međusobnog uvažavanja i prihvaćanja povratne informacije;
- stvaranju **poticajnog prostornog okruženja** s dovoljno razvojno primjerenih materijala i poticaja za igru, istraživanje, kretanje i učenje djece na otvorenom;
- izradi i korištenju **datoteke aktivnosti za igru i učenje djece na otvorenom.**

Posebnu ćemo pozornost posvetiti promišljanju i unapređivanju prostornog okruženja kako bi ono djeci omogućilo što više prilika za **igru, istraživanje, učenje, samostalnost, kretanje i suradnju.**

„Prostor koji nas okružuje utječe na to kako se osjećamo, kako razmišljamo i kako se ponašamo i zapravo dramatično utječe na kvalitetu našeg života. Prostorno nam okruženje može olakšati ili otežati sve što radimo.“ (**Gandini, 1998.**)

4. NJEGA DJECE I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

U skladu s člankom 40. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe te Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/02 i 121/07), tijekom pedagoške godine **2026./2027.** osiguravat će se uvjeti i provoditi mjere usmjerene na zaštitu zdravlja, pravilan rast i razvoj djece te unapređivanje kvalitete njihova života u vrtiću.

Zdravstvena voditeljica, u suradnji sa stručnim timom, ravnateljicom, odgojiteljima, tehničkim osobljem i roditeljima, koordinirat će aktivnosti vezane uz **praćenje zdravstvenog**

stanja djece, zdravstveni odgoj, pravilnu prehranu, higijensko-sigurnosne uvjete, prevenciju bolesti i ozljeda te vođenje zdravstvene dokumentacije i evidencija.

Opći cilj je osigurati standarde kvalitete u području zdravstvene zaštite i skrbi za tjelesni rast i razvoj djece, unaprijediti preventivne postupke i aktivnosti te poticati razvoj navika koje pridonose očuvanju zdravlja, samozaštiti i odgovornom odnosu prema vlastitom zdravlju i okolišu.

Specifični ciljevi:

- kontinuirano pratiti zdravstveno stanje djece, epidemiološka zbivanja, pobol i procijepljenost te pravodobno provoditi propisane preventivne i protuepidemijske mjere;
- osiguravati primjereno postupanje u slučaju akutnih i kroničnih bolesti, ozljeda te posebnih zdravstvenih potreba djece;
- poticati usvajanje pravilnih higijenskih i prehrambenih navika te provoditi aktivnosti usmjerene na očuvanje zdravlja zubi i prevenciju karijesa;
- osiguravati uvjete za pravilan ritam dnevnih aktivnosti, uključujući pravilnu prehranu, higijenu, boravak na zraku, tjelesnu aktivnost i dnevni odmor;
- sustavno pratiti rast, razvoj i stanje uhranjenosti djece, uključujući provedbu antropometrijskih mjerenja;
- provoditi zdravstveno-edukativne i tjelesno-sportske aktivnosti usmjerene na promicanje zdravlja i prevenciju pretilosti;
- educirati djecu o sigurnosti, samozaštiti i odgovornom odnosu prema vlastitom zdravlju;
- unapređivati higijensko-sigurnosne standarde u svim prostorima vrtića te provoditi mjere sigurnosti vanjskih površina, sprava, instalacija i uređaja;
- kontinuirano educirati djelatnike o zdravstvenim, higijenskim i sigurnosnim standardima, uključujući primjenu HACCP sustava u pripremi i distribuciji hrane;
- razvijati suradnju s roditeljima u području očuvanja zdravlja i usvajanja pravilnih životnih navika djece;
- poticati timski rad svih djelatnika, osobito u području podrške i integracije djece s posebnim potrebama, uz osiguravanje uvjeta za njihov optimalan tjelesni, intelektualni, emocionalni i socijalni razvoj.

Očekivani ishodi:

- dosljedna primjena propisanih zdravstvenih, higijenskih i sigurnosnih mjera i postupaka;
- razvijene i unaprijeđene kulturno-higijenske navike i veća samostalnost djece u njihovu provođenju;
- povećana razina osviještenosti djece i odraslih o važnosti pravilne prehrane, higijene, tjelesne aktivnosti, boravka na zraku i zaštite zdravlja;
- pravodobno prepoznavanje zdravstvenih rizika i odgovarajuće postupanje u skladu sa smjernicama zdravstvene struke;
- kontinuirano praćenje rasta, razvoja i zdravstvenog stanja djece;
- redovita provedba tjelesnih aktivnosti u unutarnjem i vanjskom prostoru vrtića;
- unaprijeđena suradnja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa u cilju očuvanja i promicanja zdravlja djece.

4.1. PREHRANA DJECE

Prehrana djece organizirat će se kao sastavni dio skrbi o zdravlju, rastu i cjelovitom razvoju djece, u skladu s važećim prehrambenim standardima, normativima i preporukama za prehranu djece rane i predškolske dobi. Osnovni cilj je osiguravanje zdravstveno ispravne, energetske i nutritivno uravnotežene, raznovrsne i dobi djece primjerene prehrane kojom će se pravodobno i

kvalitetno zadovoljiti njihove prehrambene potrebe. U planiranju i realizaciji prehrane primjenjivat će se standardizirani sezonski jelovnici, uz kontinuirano praćenje njihove kvalitete, raznovrsnosti i primjerenosti dobi, razvojnim potrebama i prehrambenim navikama djece. Posebna pozornost usmjeravat će se na kvalitetan izbor namirnica, odgovarajuću zastupljenost pojedinih skupina namirnica te postupno uvođenje novih namirnica s ciljem razvijanja raznovrsnih i zdravih prehrambenih navika.

Matični objekt Beli Manastir raspolaže profesionalnom kuhinjom koja omogućuje pripremu hrane u skladu sa suvremenim standardima organizacije prehrane i zahtjevima zdravstvene ispravnosti hrane. Priručne kuhinje područnih objekata opremljene su potrebnim elementima za prihvrat i distribuciju hrane te pranje posuđa. Kuhinje raspolažu standardnom opremom koja uključuje kuhinjske elemente, sudoper, radnu površinu, perilicu posuđa, hladnjak, kombinirano kuhalo i odgovarajuće posuđe. Osiguravanje odgovarajućih materijalnih, tehničkih i higijenskih uvjeta predstavlja osnovu za sigurno i kvalitetno provođenje procesa prehrane u svim objektima vrtića.

Posebna će se pozornost posvećivati individualnim prehrambenim potrebama djece te uvažavanju njihovih razvojnih mogućnosti, navika i specifičnosti. Za djecu s alergijama i intolerancijama na hranu, metaboličkim poremećajima i drugim zdravstvenim stanjima koja zahtijevaju prilagodbu prehrane osiguravat će se odgovarajući obroci, uz prethodno prikupljenu i ažuriranu medicinsku dokumentaciju te suradnju s roditeljima i nadležnim zdravstvenim stručnjacima. Prilagodba prehrane provodit će se individualno, odgovorno i u skladu s preporukama nadležnog pedijatra i liječnika specijalista.

U svakodnevnoj organizaciji prehrane poticati će se razvoj samostalnosti djece pri objedovanju, osobito kroz primjereno uključivanje djece u samoposluživanje i donošenje jednostavnih izbora vezanih uz količinu hrane. Na taj će se način pridonositi razvoju djetetove samostalnosti, kompetencija, odgovornosti i pozitivnog odnosa prema hrani, uz uvažavanje individualnih potreba i mogućnosti svakog djeteta.

Sustavno će se pratiti kvaliteta i zdravstvena ispravnost prehrane kroz kontrolu zaprimljenih namirnica, uvjeta njihova čuvanja, procesa pripreme i distribucije hrane te primjenu propisanih higijensko-sanitarnih postupaka. Provodit će se HACCP sustav i potrebne mjere kontrole, uz kontinuirani nadzor higijenskih uvjeta prostora, opreme i posuđa te osobne i radne higijene djelatnika uključenih u proces prehrane. U suradnji s ovlaštenim subjektima provodit će se potrebne kontrole i validacije sustava sigurnosti hrane.

Praćenje učinaka prehrane provodit će se kroz praćenje prehrambenih navika i prihvaćenosti pojedinih obroka i namirnica, antropometrijska mjerenja te razmjenu informacija s roditeljima. Dobiveni podaci koristit će se u svrhu pravodobnog uočavanja potreba djece i daljnjeg unapređivanja kvalitete prehrane. Posebna će se pozornost posvećivati suradnji svih dionika – odgojitelja, stručnih suradnika, zdravstvenih djelatnika, djelatnika u kuhinji i roditelja – u ostvarivanju zajedničkog cilja očuvanja i unapređivanja zdravlja djece.

Roditelji će se redovito informirati o organizaciji prehrane i ponuđenim jelovnicima, koji će se objavljivati na mrežnoj stranici vrtića. Kroz suradnju s roditeljima i edukativno-informativne sadržaje poticati će se usklađivanje preporuka o pravilnoj prehrani između vrtićkog i obiteljskog okruženja te razvijanje pozitivnih prehrambenih navika djece.

Pokazatelji ostvarenosti i uspješnosti bit će vidljivi kroz kontinuiranu primjenu standardiziranih i sezonskih jelovnika, raznovrsnost i nutritivnu uravnoteženost ponuđenih obroka, prilagođenost prehrane dobi i individualnim potrebama djece, pravodobno osiguravanje posebnih oblika prehrane, uredno provođenje propisanih higijensko-sanitarnih postupaka i HACCP sustava, praćenje prehrambenih navika i rasta i razvoja djece, redovito informiranje roditelja te kontinuirano unapređivanje kvalitete prehrane na temelju praćenja i evaluacije.

Prioritetne zadaće u području prehrane djece usmjerene su na daljnje unapređivanje jelovnika i kvalitete namirnica, prilagodbu količine i vrste obroka dobnim i individualnim potrebama djece, uvođenje novih i raznovrsnih namirnica, osiguravanje posebnih oblika prehrane, sustavno praćenje zdravstvene ispravnosti i kvalitete hrane, provedbu i unapređivanje HACCP sustava, održavanje visokih higijensko-sanitarnih standarda, praćenje prehrambenih navika i njihova utjecaja na rast, razvoj i zdravlje djece te jačanje suradnje i partnerstva s roditeljima i zdravstvenim stručnjacima.

4.2. Dnevni odmor

Dnevni odmor će se provoditi nakon obroka prema potrebama djece ukoliko djeca starije kronološke dobi ne budu htjela spavati osigurat će im se odmor uz tihu glazbu.

4.3. Boravak na zraku i tjelesna aktivnost

Opći cilj je kontinuirano provođenje i unaprjeđivanje različitih motoričkih aktivnosti radi poticanja cjelovitog razvoja djeteta.

Aktivnosti će se provoditi kroz svakodnevnu tjelovježbu i boravak na otvorenom, sportske igre, izlete, projektni rad te kontinuirano obogaćivanje materijalnih uvjeta za tjelesnu aktivnost. Posebna će se pozornost usmjeriti na djecu najmlađe jasličke skupine, uz uključivanje članova stručnog tima i zdravstvenog voditelja.

Prije i tijekom boravka djece na otvorenom osiguravat će se odgovarajući higijenski i sigurnosni uvjeti te održavanje i čistoća dvorišnih površina. Boravak na zraku koristit će se i za prozračivanje unutarnjih prostora, čime se pridonosi smanjenju rizika od širenja respiratornih infekcija. Redovita tjelesna aktivnost poticat će razvoj motoričkih sposobnosti, mišićne, cirkulacije te zadovoljavanje prirodne potrebe djeteta za kretanjem.

Tijekom ljetnih mjeseci aktivnosti će se prilagođavati vremenskim i klimatskim uvjetima, uz osiguravanje zaštite od visokih temperatura i prekomjernog izlaganja suncu, dovoljnog unosa tekućine te boravka u rashlađenim prostorima tijekom najtoplijeg dijela dana.

4.4. Praćenje zdravstvenog stanja djeteta

Praćenje, očuvanje i unaprjeđivanje zdravlja djece provodit će se kontinuirano, uz vođenje zdravstvene dokumentacije i praćenje zdravstvenog statusa svakog djeteta. Redovito će se evidentirati ozljede, provoditi antropometrijska mjerenja te pratiti tjelesni rast i razvoj.

U slučaju uočenih odstupanja u tjelesnoj težini ili drugim pokazateljima zdravstvenog stanja, roditeljima će se pružiti stručne informacije i preporuke za daljnje postupanje. Posebna pozornost posvetit će se prevenciji i kontroli zaraznih bolesti. Roditelji će se informirati o načinima sprječavanja širenja infekcija putem pisanih materijala i individualne komunikacije, dok će se u slučaju pojave zaraznih bolesti postupati u skladu s važećim epidemiološkim smjernicama i obavijestiti nadležne zdravstvene službe.

4.5. Higijensko-sanitarne mjere

Higijensko-sanitarne mjere provodit će se kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine, uz svakodnevnu kontrolu čistoće i higijenskih uvjeta prostora u kojima borave djeca.

Posebna će se pozornost posvetiti higijeni prostora, opreme i površina te sigurnosti hrane i postupaka povezanih s njezinom pripremom i posluživanjem. Higijensko-epidemiološke analize hrane i drugih materijala koji dolaze u neposredan doticaj s hranom provodit će ovlaštena stručna služba (Tvrtka Pestrid d.o.o. iz Bilja), čime se osigurava kontinuirano praćenje i unapređivanje zdravstveno-higijenskih standarda u ustanovi.

5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

5.1. Cilj odgojno-obrazovnog rada

Dječji vrtić polazi od stvarnih potreba, interesa i mogućnosti djeteta kao cjelovite i aktivne osobe koja svoj razvoj ostvaruje kroz odnose, iskustva i interakcije sa socijalnim i materijalnim okruženjem. Odgojno-obrazovni rad temelji se na **razvojno primjerenom pristupu usmjerenom na dijete, individualizaciji, inkluziji, holističkom pristupu razvoju te aktivnom partnerstvu s obitelji i širom zajednicom.**

Cilj je osigurati sigurno, poticajno i uključivo okruženje u kojem svako dijete ima mogućnost aktivno sudjelovati, istraživati, učiti, razvijati svoje sposobnosti i ostvarivati vlastite potencijale. Posebna se pozornost posvećuje kvaliteti interakcija, uvažavanju različitosti, praćenju i dokumentiranju dječjeg razvoja, planiranju i primjeni odgovarajućih strategija poučavanja te kontinuiranom unapređivanju prostornog i socijalnog okruženja za učenje.

Kvalitetnu pedagošku praksu razvijat ćemo kroz sedam međusobno povezanih područja:

- **interakcije** – razvoj kvalitetnih, podržavajućih i uvažavajućih odnosa te poticanje dječjeg sudjelovanja i izražavanja;
- **obitelj i zajednica** – razvoj partnerskih odnosa i zajedničke odgovornosti za odgoj, obrazovanje i dobrobit djece;
- **inkluzija, različitost i demokratske vrijednosti** – uvažavanje individualnih potreba, različitosti, interesa i prava svakog djeteta;
- **praćenje, procjenjivanje i planiranje** – planiranje rada na temelju praćenja dječjeg razvoja, iskustava, interesa i sposobnosti;
- **strategije poučavanja** – primjena razvojno primjerenih i individualiziranih pristupa koji podržavaju razvojne i obrazovne potencijale svakog djeteta;
- **okruženje za učenje** – stvaranje sigurnog, poticajnog i fleksibilnog okruženja koje potiče igru, istraživanje, učenje, samostalnost i suradnju;
- **profesionalni razvoj** – kontinuirano stručno usavršavanje, kritičko promišljanje vlastite prakse, razmjena iskustava i zajedničko unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

Kao vrtić za **mađarsku nacionalnu manjinu**, posebnu ćemo pozornost posvetiti očuvanju i razvoju mađarskog jezika, kulture, tradicije i identiteta. Glavni odgojno-obrazovni cilj je osigurati **cjelovit i skladan razvoj djeteta**, u skladu s njegovim dobnim karakteristikama, individualnim potrebama i tempom razvoja, uz stvaranje poticajnog okruženja za razvoj jezičnih, socijalnih, emocionalnih, spoznajnih i motoričkih kompetencija.

U području razvoja mađarskog jezika odgojitelji će osiguravati kvalitetan jezični model, poticati djecu na komunikaciju, uvažavati različite jezične izraze i dijalekte te stvarati situacije u kojima djeca imaju mogućnost aktivno slušati, govoriti i izražavati svoje misli i iskustva na mađarskom jeziku.

Njegovanje mađarske tradicije ostvarivat će se kroz svakodnevne aktivnosti i iskustva djece, osobito kroz:

- upoznavanje mađarske kulturne i tradicijske baštine;
- upoznavanje tradicijskih predmeta, alata i običaja;

- njegovanje mađarskih narodnih igara i plesova;
- obilježavanje običaja i blagdana;
- upoznavanje mađarskih naselja i kulturnih posebnosti.

Odgojno-obrazovni rad bit će usmjeren na razvoj **kompetencija za cjeloživotno učenje** te temeljnih vrijednosti kao što su znanje, humanizam, tolerancija, identitet, odgovornost, kreativnost i suživot. U središtu će biti dijete kao cjelovito biće, a njegovo će se učenje promatrati kao integrirani proces koji proizlazi iz igre, istraživanja, iskustva, interakcije i aktivnog sudjelovanja.

Posebna će se pozornost posvetiti stvaranju **poticajnog, konkretnog i djeci zanimljivog okruženja za učenje**, koje uvažava njihove interese, potrebe i prirodnu potrebu za istraživanjem. Istodobno će se razvijati partnerski odnosi s roditeljima kroz različite oblike suradnje i uključivanja u život vrtića te aktivnosti usmjerene na jačanje roditeljskih kompetencija.

PRIORITETNA PODRUČJA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2026./2027.

U pedagoškoj godini **2026./2027.** aktivnosti će biti usmjerene na dva ključna područja unapređenja:

1. **Razvoj kulture odgojno-obrazovne ustanove** – jačanje suradničkog ozračja, međusobnog uvažavanja i odgovornosti svih sudionika te razvoj kulture koja podržava dijete, obitelj i profesionalni razvoj zaposlenika.
2. **Unapređivanje kvalitete pedagoške prakse u svim odgojno-obrazovnim skupinama** – sustavno unapređivanje prakse kroz primjenu standarda kvalitete u područjima: **interakcije, obitelj i zajednica, inkluzija, različitost i demokratske vrijednosti, praćenje, procjenjivanje i planiranje, strategije poučavanja, okruženje za učenje i profesionalni razvoj.**

Zadace odgojno-obrazovnog rada planirat će se u skladu s razvojnim karakteristikama, potrebama, interesima i mogućnostima djece te će se ostvarivati **integrirano i u funkciji njihova cjelovitog razvoja i dobrobiti.**

Odgojno-obrazovni rad planirat će se i ostvarivati u skladu s razvojnim karakteristikama, potrebama, interesima i mogućnostima djece, uz uvažavanje individualnog tempa njihova razvoja. Zadace će se ostvarivati **integrirano kroz igru, istraživanje, svakodnevne životne situacije, različite oblike izražavanja i interakciju s djecom i odraslima.**

5.1.1. Zadace odgojno-obrazovnog rada prema razvojnim područjima

JASLIČKA UZRAST – 1 do 3 godine

Tjelesni i psihomotorni razvoj

- poticati razvoj grube i fine motorike, koordinacije, ravnoteže i grafomotoričkih sposobnosti kroz različite oblike kretanja i manipuliranja materijalima;
- poticati samostalnost u svakodnevnim životnim aktivnostima, osobnoj higijeni, hranjenju, oblačenju i brizi o vlastitim potrebama;
- osiguravati mogućnosti za svakodnevno kretanje i razvoj zdravih životnih navika.

Socio-emocionalni razvoj i razvoj ličnosti

- razvijati osjećaj sigurnosti, povjerenja, pripadnosti i privrženosti;
- poticati prepoznavanje i izražavanje emocija te razvoj pozitivne slike o sebi i samopouzdanja;
- podržavati razvoj samostalnosti, inicijativnosti, empatije i interesa za drugu djecu;
- omogućavati djetetu aktivno sudjelovanje u izboru i oblikovanju aktivnosti.

Spoznajni razvoj

- poticati prirodnu potrebu djeteta za istraživanjem i učenjem putem svih osjetila;
- omogućavati upoznavanje i istraživanje različitih materijala, predmeta, pojava i odnosa u neposrednom okruženju;
- poticati razvoj spoznaja o sebi, drugima i svijetu koji ga okružuje;
- razvijati pozitivan odnos prema prirodi te poticati brigu o sebi, drugima i okolišu.

Razvoj govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva

- poticati slušanje i razumijevanje govora te verbalnu i neverbalnu komunikaciju;
- proširivati dječji rječnik i poticati izražavanje misli, doživljaja i potreba;
- stvarati poticajno jezično okruženje koje podržava razvoj rane pismenosti;
- omogućavati izražavanje kroz govor, pokret, glazbu, likovne i druge kreativne medije.

VRTIČKI UZRAST – od 3 godine do polaska u osnovnu školu

Tjelesni i psihomotorni razvoj

- poticati razvoj motoričkih sposobnosti, koordinacije, ravnoteže, snage, brzine i preciznosti kroz različite oblike kretanja;
- razvijati finu motoriku i grafomotoričke vještine;
- poticati samostalnost u održavanju osobne higijene, brizi o vlastitim stvarima i prostoru;
- razvijati zdrave životne navike, kulturu prehrane, potrebu za kretanjem i boravkom na zraku.

Socio-emocionalni razvoj i razvoj ličnosti

- poticati prepoznavanje, razumijevanje i primjereno izražavanje vlastitih i tuđih emocija;
- razvijati pozitivnu sliku o sebi, samopouzdanje, samostalnost i odgovornost;
- poticati pripadnost skupini, suradnju, empatiju i razvoj socijalnih kompetencija;
- razvijati sposobnosti mirnog rješavanja sukoba, prihvaćanja uspjeha i neuspjeha te samovrednovanja;
- poticati inicijativnost i aktivno sudjelovanje djece u planiranju i ostvarivanju aktivnosti.

Spoznajni razvoj

- poticati istraživanje, kreativnost, rješavanje problema i aktivno učenje kroz iskustvo;
- razvijati pažnju, koncentraciju, pamćenje, mišljenje i sposobnost uočavanja odnosa i uzročno-posljedičnih veza;
- omogućavati stjecanje iskustava o sebi, drugima, prirodi i neposrednom okruženju;
- razvijati odgovoran odnos prema prirodi i okolišu te osvještavati potrebu njihova očuvanja;
- poticati upoznavanje i uvažavanje različitih kultura, tradicija i osobnosti, s posebnim naglaskom na **mađarsku i hrvatsku kulturnu baštinu**.

Razvoj govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva

- poticati govor, razgovor i komunikaciju u različitim životnim i odgojno-obrazovnim situacijama;
- razvijati jezične kompetencije, pravilan izgovor, bogatiti rječnik i poticati izražavanje u rečenicama;
- razvijati fonološku svjesnost i interes za slikovnicu, književna djela, poeziju, knjigu i pisanu riječ;
- poticati pripovijedanje, prepričavanje, dramsko i scensko izražavanje;
- omogućavati slobodno i kreativno izražavanje različitim likovnim, glazbenim i drugim umjetničkim sredstvima;
- razvijati glazbeni sluh, osjećaj za ritam i melodiju te poticati izražavanje pokretom i plesom.

ZAJEDNIČKE VRIJEDNOSTI I STRATEGIJE RADA

Odgojno-obrazovni rad temeljit će se na vrijednostima **znanja, humanizma i tolerancije, identiteta, odgovornosti, autonomije i kreativnosti**, u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Navedene vrijednosti ostvarivat će se kroz razvojno primjerene, individualizirane i integrirane pristupe, pri čemu će se posebna pozornost posvećivati **igri, istraživanju, iskustvenom učenju, aktivnom sudjelovanju djece, poticajnom okruženju i kvalitetnim interakcijama**.

U radu će se uvažavati individualne razvojne potrebe i mogućnosti svakog djeteta te poticati razvoj njegovih kompetencija, samostalnosti, kreativnosti, socijalne odgovornosti i pozitivnog odnosa prema sebi, drugima i okruženju.

5.2. Odgojno-obrazovni rad s djecom s posebnim potrebama

U vrtiću se posebna pažnja posvećuje djeci s teškoćama u razvoju i darovitoj djeci, uz uvažavanje njihovih individualnih potreba, sposobnosti, interesa i mogućnosti. Cilj je osigurati poticajno, sigurno i uključivo okruženje koje omogućuje optimalan razvoj svakog djeteta.

Djeci s teškoćama osiguravaju se odgovarajući uvjeti za uključivanje u redovite ili posebne programe, uz individualizirani pristup i suradnju odgojitelja, stručnih suradnika i roditelja. Posebna se pozornost pridaje pripremi djece, roditelja i djelatnika za prihvaćanje različitosti, razvijanju pozitivnih odnosa među djecom te stvaranju uvjeta za uspješnu inkluziju.

Za djecu s teškoćama izrađuju se individualizirani odgojno-obrazovni programi kojima se planiraju ciljevi, aktivnosti i oblici podrške te prati njihov napredak u različitim razvojnim područjima.

Kod darovite djece naglasak je na ranom prepoznavanju i poticanju njihovih potencijala kroz individualizirani i diferencirani pristup, obogaćene programe, razvoj kreativnosti, misaonih sposobnosti te emocionalnih i socijalnih kompetencija. Važna je suradnja odgojitelja, psihologa i roditelja, kao i kontinuirano stručno usavršavanje djelatnika.

Cjelokupan rad temelji se na stvaranju kvalitetnog konteksta: sigurnom i poticajnom prostoru, fleksibilnoj organizaciji vremena, uvažavanju različitosti, slobodi izbora, raznovrsnim aktivnostima, suradničkom učenju te poticanju kreativnosti, istraživanja i samostalnosti djece.

5.3. Kontekstualni uvjeti za ostvarenje zadaća

Kvaliteta kurikuluma vrtića temelji se na kvaliteti kontekstualnih uvjeta, odnosno prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja te organizacijske kulture. Ti se uvjeti kontinuirano preispituju i unapređuju s ciljem stvaranja poticajnog okruženja koje odgovara razvojnim potrebama, interesima, sposobnostima i potencijalima djece.

Poseban naglasak stavlja se na funkcionalan, uredan i siguran prostor u čijem oblikovanju sudjeluju i djeca. Djeci se omogućuje slobodan izbor aktivnosti, materijala, prostora, načina igre i suradnika, čime se podržavaju njihova samostalnost, inicijativa i različiti stilovi učenja. Dnevni ritam organizira se fleksibilno, a svakodnevne situacije njege, higijene, prehrane i odmora koriste se kao prilike za razvoj životno važnih znanja, vještina i navika.

Važan dio konteksta čini toplo, vedro i sigurno emocionalno ozračje u kojem se uvažavaju različitosti, osiguravaju jednake mogućnosti za svako dijete te potiču pozitivni i ravnopravni odnosi djece i odraslih. Posebno se njeguje kulturna i nenasilna komunikacija.

Odgojno-obrazovni rad temelji se na raznovrsnim igrama, motoričkim, životno-praktičnim, istraživačko-spoznajnim, umjetničko-stvaralačkim i društveno-zabavnim aktivnostima. Primjenjuju se suvremene strategije učenja i poučavanja koje polaze od dječjih interesa, spontanijh ideja, neposrednog iskustva, vlastite aktivnosti i suradnje. Posebno se potiču kreativno mišljenje, istraživanje i stvaralačko rješavanje problema.

5.4. Kompetencije kao očekivani ishodi odgoja i obrazovanja djece

Odgojno-obrazovni proces usmjeren je na razvoj kompetencija koje obuhvaćaju znanja i razumijevanje, vještine i sposobnosti te stavove i vrijednosti potrebne za kvalitetan život djeteta u sadašnjosti i budućnosti.

U GPP-u se posebno ističe razvoj:

- **komunikacije na mađarskom jeziku**, uključujući aktivno slušanje, pravilno govorno izražavanje, interes za čitanje i pisanje te primjereno komuniciranje u različitim društvenim i kulturnim situacijama;
- **matematičke kompetencije**, kroz razvoj logičko-matematičkog mišljenja i primjenu matematičkih znanja u svakodnevnim situacijama;
- **kompetencija u prirodnim znanostima**, uz razvoj razumijevanja prirode, ekološke osviještenosti i odgovornog odnosa prema održivom razvoju;
- **kompetencija u tehnici i tehnologiji**, kroz sigurno rukovanje alatima i aparatima te upoznavanje istraživačkih procesa;
- **informatičke i medijske kompetencije**, s naglaskom na sigurnu i kritičku uporabu informacijsko-komunikacijske tehnologije;
- **kompetencije „znati kako učiti“**, odnosno razvoj pozitivnog odnosa prema učenju, samostalnosti i primjeni stečenih znanja;
- **međuljudskih, interkulturnih, društvenih i građanskih kompetencija**, koje uključuju komunikacijske i socijalne vještine, humane vrijednosti, odgovorno ponašanje i spremnost na zajedničko djelovanje;
- **poduzetničke kompetencije**, kroz kreativnost, inovativnost, aktivno sudjelovanje u projektima i ostvarivanje vlastitih ideja;
- **kulturne svijesti i izražavanja**, uz razvijanje svijesti o lokalnoj, nacionalnoj, europskoj i svjetskoj kulturnoj baštini te stvaralačko izražavanje putem umjetnosti i različitih medija.

5.5. Stručna dokumentacija o programu

Stručna dokumentacija proizlazi iz programskog usmjerenja vrtića, autonomije odgojitelja i obveznih elemenata pedagoške dokumentacije. Njezina je svrha omogućiti sustavno planiranje, praćenje, dokumentiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa.

Makroplan obuhvaća cjeline i teme, njihovu strukturu i osnovni cilj, razvojne zadaće, materijalne poticaje, organizacijske uvjete, novine te aktivnosti i sadržaje.

Mikroplan detaljnije određuje teme, redoslijed aktivnosti i sadržaja, sredstva, pomagala, materijale te zajedničke doživljaje i druženja s djecom.

Dnevni plan uključuje planirane poticaje, situacijske i spontane poticaje, bilješke o ostvarenim aktivnostima te zapažanja važna za budući rad. Polazište svih planova je dijete, pa unaprijed planirani sadržaji ostavljaju prostor za nepredvidive i raznovrsne situacije koje se prilagođavaju razvojnim mogućnostima djece.

Program se tijekom godine obogaćuje scenskim, glazbenim, dramskim i lutkarskim sadržajima, obilježavanjem prirodnih pojava i važnih datuma, narodnih i vjerskih blagdana, dječjih rođendana, završne svečanosti te različitih zajedničkih datuma. Predviđeno je i estetsko uređenje prostora u skladu s promjenama u prirodi i aktualnim događajima.

Neposredni odgojno-obrazovni rad temelji se na humanističko-razvojnoj koncepciji. Primjenjuju se individualni rad, rad u paru, malim skupinama i zajednički rad cijele skupine. Grupni rad treba biti iskustven, refleksivan, autentičan, cjelovit, društven, demokratičan, izazovan i razvojno usmjeren. Koriste se različite metode: metode poučavanja, verbalne, otkrivačke, istraživačke i problemske metode, promatranje, demonstracija, igra i pokazivačke metode.

Dokumentiranje omogućuje bolje razumijevanje odgojno-obrazovnog procesa i pružanje odgovarajuće potpore svakom djetetu u skladu s njegovim individualnim i razvojnim mogućnostima. Obuhvaća individualne i grupne portfelje, dječje radove, samorefleksiju djece, narativne zapise, opservacije, fotografije i videozapise te samorefleksiju i zajedničke refleksije odgojitelja i stručnih suradnika.

Za obradu i evaluaciju podataka mogu se koristiti aritmetička sredina, korelacija, rangiranje, kvalitativna i kvantitativna obrada podataka, tablični i grafički prikazi, evaluacija, usporedba rezultata s novijim istraživanjima, izrada zaključaka i prezentiranje rezultata.

Propisana pedagoška dokumentacija uključuje matičnu knjigu djece, knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine, imenik djece, ljetopis vrtića, godišnji plan i program, godišnje izvješće, program stručnog usavršavanja i knjigu zapisnika.

5.5.1. Makro planovi rada odgajateljica

MAKRO PLAN RADA ZA RAZDOBLJE: RUJAN, LISTOPAD, STUDENI, PROSINAC 2026. GODINE

U prvom razdoblju naglasak je na prilagodbi djece novoj sredini, uspostavljanju sigurnog i poticajnog ozračja te stvaranju temelja za daljnji razvoj.

Tjelesni i psihomotorni razvoj usmjeren je na svakodnevnu tjelesnu aktivnost, razgibavanje svih mišićnih skupina, razvoj osnovnih oblika kretanja i koordinacije, motorike, ravnoteže, preciznosti i gipkosti. Posebno se potiču koordinacija ruku i nogu, razvoj fine motorike šaka i prstiju, jačanje mišića stopala te stvaranje navike redovitog tjelesnog vježbanja.

Socio-emocionalni razvoj i razvoj ličnosti obuhvaća prilagodbu djece na novu sredinu, stvaranje pozitivne emocionalne klime i kvalitetne komunikacije. Potiče se razvoj pozitivne slike o sebi, samostalnosti u svakodnevnim aktivnostima, osjećaja pripadnosti skupini, zajedničke igre, radoznalosti i ustrajnosti u istraživačkim aktivnostima. Djeca se upoznaju i s prostorijama vrtića.

Spoznajni razvoj usmjeren je na poticanje prirodne dječje radoznalosti, uočavanje i rješavanje problema, razumijevanje veza među pojavama, upoznavanje godišnjih doba, biljnog i životinjskog svijeta te običaja povezanih s blagdanima. Razvijaju se pažnja, koncentracija i pamćenje kroz različite sadržaje i metode.

Govor, komunikacija, izražavanje, stvaralaštvo obuhvaćaju praćenje govornog razvoja djece i planiranje skupnih i individualnih zadaća. Potiču se slušanje i razumijevanje govora, pravilno govorno izražavanje, dijaloški i monološki govor te slobodno izražavanje. Posebna se pažnja posvećuje njegovanju mađarske kulture i tradicije kroz dijalog, igre i pjesme. Razvijaju se glazbena komunikacija, slušna percepcija, ritam, dinamika i glasovne mogućnosti, kao i vizualno i likovno izražavanje te upoznavanje osnovnih likovnih tehnika.

MAKRO PLAN RADA ZA RAZDOBLJE: SIJEČANJ, VELJAČA, OŽUJAK 2027. GODINE

U zimskom i ranoproljetnom razdoblju nastavlja se razvoj motoričkih, socio-emocionalnih, spoznajnih i komunikacijskih kompetencija, uz izraženije povezivanje sadržaja s prirodnim promjenama, tradicijom i običajima.

Tjelesni i psihomotorni razvoj uključuje razvoj motorike i koordiniranog korištenja različitih mišićnih skupina, jačanje tijela te usavršavanje puzanja, provlačenja, penjanja, kotrljanja, bacanja i hvatanja. Potiču se ravnoteža, preciznost i gipkost, a prirodni uvjeti koriste se za boravak na zraku, šetnju, trčanje, igre na snijegu i sanjkanje.

Socio-emocionalni razvoj i razvoj ličnosti usmjeren je na učvršćivanje higijenskih navika, samostalnosti u oblačenju i svlačenju te brige o prostoru. Kroz igre i aktivnosti njeguje se pažljiv i kulturni odnos među djecom, pozitivna slika o sebi, osjećaj sigurnosti, povjerenje i vedra atmosfera u skupini.

Spoznajni razvoj povezuje dječje interese s godišnjim dobima i vremenskim pojavama, osobito zimom i proljećem. Djeca upoznaju divlje i domaće životinje, zimske spavače, ptice selice, biljni svijet, južno voće i vjesnike proljeća. Razvijaju se spoznaje o količinama i brojevima te se njeguje mađarska tradicija, narodni običaji i blagdani. Posebno se predviđa aktivno sudjelovanje u lokalnim običajima, karnevalu i obilježavanju mađarskog nacionalnog praznika 15. ožujka.

Govor, komunikacija, izražavanje, stvaralaštvo usmjereni su na njegovanje mađarske kulture kroz tradicionalne igre, pjesme i plesove, aktivnu uporabu mađarskog književnog jezika, pravilan govor, opisivanje i prepričavanje. Glazbeni sadržaji potiču ljubav prema glazbi i razvoj dječjih glasovnih mogućnosti, dok se likovno izražavanje razvija kroz slikanje, crtanje i modeliranje.

MAKRO PLAN RADA ZA RAZDOBLJE: TRAVANJ, SVIBANJ, LIPANJ 2027. GODINE

U završnom proljetnom razdoblju razvojne zadaće usmjeravaju se na daljnje usavršavanje motoričkih sposobnosti, razvoj socijalnih i emocionalnih vrijednosti, pripremu za školu te obogaćivanje dječjih spoznaja i stvaralačkog izražavanja.

Tjelesni i psihomotorni razvoj obuhvaća razvoj motorike i koordinirano korištenje mišićnih skupina, svakodnevne vježbe za jačanje stopala, igre za koordinaciju ruku i nogu te usavršavanje osnovnih oblika kretanja.

Socio-emocionalni razvoj i razvoj ličnosti povezuje dječje iskustvo s radom odraslih. Djecu se potiče na promatranje i sudjelovanje u radu, poštivanje tuđeg rada i razumijevanje njegove vrijednosti. Posebno se njeguju pozitivne osobine i vrijednosti, osjećaj pripadnosti obitelji i privrženosti, razumijevanje roditeljske ljubavi te razvoj nesebičnosti, skromnosti, osjećajnosti i međusobnog darivanja i radovanja.

Spoznajni razvoj uključuje pripremu djece za školu, razvoj spoznajnih potreba i želje za učenjem. Utvrđuju se znanja o geometrijskim likovima, količinskim odnosima, skupovima, osobinama

predmeta te prostornim i vremenskim odnosima. Potiče se interes za biljni i životinjski svijet, ljubav prema domovini i radoznalost prema prirodnim i umjetno stvorenim materijalima. Razdoblje uključuje i pripremu djece za završnu svečanost.

Govor, komunikacija, izražavanje, stvaralaštvo usmjereni su na slobodno i stvaralačko istraživanje govora, glazbe, likovnog i scenskog izražavanja te razvoj pamćenja. Nastavlja se njegovanje mađarske kulture, tradicije i običaja kroz dijalog, igre, pjesme i plesove, kao i obogaćivanje dječjeg iskustva novim proznim i poetskim tekstovima.

MAKRO PLAN RADA ZA RAZDOBLJE: SRPANJ, KOLOVOZ 2027. GODINE

Tijekom srpnja i kolovoza vrtić provodi poseban program prilagođen broju djece koja u tom razdoblju borave u vrtiću. Organizacija rada pritom treba omogućiti kvalitetno zadovoljavanje potreba djece, ali i korištenje godišnjih odmora zaposlenika.

Odgojiteljice su obvezne pedagošku dokumentaciju voditi točno, uredno i pravovremeno te izrađivati potrebne analize i izvješća.

5.5.2. Opseg i elementi pedagoške dokumentacije

Pedagoška dokumentacija odgojno-obrazovnog rada vodi se u skladu s propisanim oblicima i obuhvaća:

Knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine, koja sadržava orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada za određeno razdoblje, tjedne planove i programe odgojno-obrazovnog rada, dnevnik odgojno-obrazovnog rada, zapise o zajedničkim aktivnostima djece i odraslih, bilješke o radu s roditeljima i suradnji s članovima stručnog tima te vrednovanje ostvarenosti plana i programa za određeno razdoblje,

- Imenik djece,
- Zdravstvene kartone,
- Evidencijsku listu prisutnosti djece,
- Dosje djeteta s posebnim potrebama,
- Program stručnog usavršavanja,
- Godišnje izvješće o radu u odgojnoj skupini – osvrt na realizaciju programa, koje se izrađuje nakon završetka provedbe programa za pedagošku godinu.

Uz propisanu pedagošku dokumentaciju, odgojitelji prema potrebama i posebnostima odgojno-obrazovnog rada mogu dodatno dokumentirati proces i njegova ostvarenja na različite načine, među kojima su:

- dokumentiranje razvoja i učenja djeteta putem razvojnog portfolija djeteta,
- dokumentiranje osobnog stručnog usavršavanja i profesionalnog razvoja odgojitelja putem razvojne mape odgojitelja,
- dokumentiranje dječjih projekata i aktivnosti putem plakata, fotografija i videozapisa, etnografskih i anegdotskih bilješki te dječjih radova.

Pedagoška dokumentacija predstavlja važan izvor podataka za praćenje, dokumentiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada te planiranje daljnjeg rada u skladu s potrebama, interesima i mogućnostima djece.

5.6. Program predškole

Tablica školskih obveznika u pedagoškoj godini 2026./2027

Skupina	Broj djece u skupini	Školski obveznici
Beli Manastir	11	6
Laslovo	11	4
Korođ	14	6

Opći cilj je zajedničko djelovanje obitelji i vrtića u stvaranju poticajnog okruženja za stjecanje različitih odgojno-obrazovnih iskustava, pri čemu se uvažavaju razvojne i individualne mogućnosti djece.

Program predškole u pedagoškoj godini **2026./2027.** provodit će se od početka listopada do kraja svibnja, svakodnevno po jedan sat. Obvezan je za svu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu te je integriran u redoviti program vrtića.

Programom se potiče **cjelovit razvoj djeteta** te razvoj tjelesne, emocionalne, intelektualne i socijalne zrelosti i samostalnosti. Djeci se osigurava poticajno i sigurno okruženje u kojem kroz igru, istraživanje, otkrivanje i rješavanje problema stječu znanja, vještine i navike potrebne za uspješan polazak u školu.

Posebna se pažnja posvećuje **individualiziranom i fleksibilnom pristupu**, zadovoljavanju različitih potreba djece, razvoju govora i komunikacije, predčitačkih i grafomotoričkih vještina, matematičko-logičkog i prirodoslovnog mišljenja, kreativnosti, kritičkog mišljenja, samostalnosti i socijalnih kompetencija. Djeca se potiču na izražavanje vlastitih interesa i ideja, upoznavanje kulture i baštine te odgovorno ponašanje prema sebi, drugima i okolišu.

Program se ostvaruje kroz tematske cjeline koje obuhvaćaju **dijete i njegovu samosvijest, obitelj i okruženje, prirodu, zajednicu, komunikaciju i informacije, prometnu kulturu, kulturu i stvaralaštvo, baštinu, blagdan i sigurnost.**

Važan dio programa je **suradnja obitelji i vrtića**, odnosno aktivno sudjelovanje roditelja i kontinuirana suradnja sa stručnim djelatnicima u cilju pružanja podrške djetetu u osjetljivom razdoblju prije polaska u školu.

Očekivani ishodi su usvojenost temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje, optimalna pripremljenost djeteta za polazak u školu te veća uključenost obitelji u ostvarivanje Programa predškole i razvoj kompetencije „učiti kako učiti“.

6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST VRTIĆA

CILJ

Cilj kulturne i javne djelatnosti vrtića jest osigurati djeci poticaje i iskustva izvan neposrednog vrtićkog okruženja kako bi razvijala različite kompetencije, a osobito socijalne i građanske kompetencije, inicijativnost, poduzetništvo te kulturnu svijest i sposobnost izražavanja.

Kulturna i javna djelatnost vrtića pritom predstavlja važan način povezivanja djece s njihovom neposrednom društvenom i kulturnom sredinom te omogućuje učenje kroz neposredno iskustvo i sudjelovanje u životu zajednice.

SPECIFIČNI CILJEVI

U odnosu na dijete

U odnosu na dijete predviđa se razvoj osjećaja radosti, pripadnosti kroz postupno aktivnije uključivanje djece u važna društvena događanja. Djecu se potiče na razvoj radoznalosti prema prirodnim pojavama, radu ljudi u neposrednom okruženju i vrijednosti rada te na uočavanje odnosa među ljudima.

Poseban naglasak stavlja se na neposredan i aktivan odnos djeteta prema prirodi i okolini. Djeca se potiču na postavljanje pitanja, oblikovanje pretpostavki, praktično provjeravanje, zaključivanje i stvaranje vlastitih tumačenja pojava, čime se razvijaju sposobnosti istraživanja i rješavanja problema.

Važan cilj jest i razvijanje svijesti o lokalnoj, nacionalnoj i europskoj kulturnoj baštini te razumijevanje njezina mjesta u širem svjetskom kontekstu. Djecu se postupno osposobljava za razumijevanje jezične i kulturne raznolikosti Europe i svijeta.

Dodatno se nastoji razvijati pozitivan odnos prema narodnim rukotvorinama, običajima i tradicijama te omogućiti djeci upoznavanje i doživljavanje različitih oblika kulturnog stvaralaštva. Posebna se pažnja posvećuje razvoju vokalne i vizualne komunikacije te sposobnosti doživljavanja i razumijevanja likovnih, dramskih i glazbenih djela.

U odnosu na odgojitelje i druge djelatnike

U odnosu na odgojitelje i druge djelatnike naglašava se potreba za suradnjom unutar vrtića i s vanjskim dionicima lokalne zajednice. Svrha takve suradnje jest kvalitetno planiranje i provedba aktivnosti kojima se ostvaruju ciljevi i zadaće kulturne i javne djelatnosti vrtića.

Predviđa se jačanje profesionalnih kompetencija stručnih djelatnika kroz suradnju sa stručnjacima različitih područja. Odgojitelje se potiče na primjenu tematskog i integrativnog planiranja koje prati društvena događanja i značajne datume, pri čemu se istodobno uvažavaju aktualne razvojne potrebe i interesi djece te konstruktivni prijedlozi roditelja.

U odnosu na roditelje

U odnosu na roditelje naglasak je na njihovom aktivnijem uključivanju u ostvarivanje ciljeva i zadaća kulturne i javne djelatnosti vrtića. Roditelje se nastoji senzibilizirati za važnost sudjelovanja u različitim događanjima u vrtiću i izvan njega, uz osvještavanje koristi takvog sudjelovanja za dijete i obitelj.

Istodobno se nastoji jačati roditeljske kompetencije u području odabira kvalitetnih poticaja koji podržavaju cjelovit razvoj djeteta, a posebno razvoj njegovih socijalnih i građanskih kompetencija.

Godišnji plan i program polazi od shvaćanja djeteta kao **aktivnog građanina zajednice** koji ima vlastita prava i sposobnost aktivno sudjelovati u oblikovanju života zajednice vrtića, zajedno s obitelji i širom društvenom zajednicom. Aktivno sudjelovanje uključuje i obilježavanje događanja koja su dio djetetova neposrednog okruženja, kao što su blagdani, nacionalni praznici, narodna i vjerska slavlja te slavlja povezana s prirodom.

Navedeni događaji i važni datumi obilježavat će se kroz različite aktivnosti na razini odgojnih skupina i cijelog vrtića. Način uključivanja roditelja u pojedine aktivnosti odgojiteljice će dogovarati s roditeljima, čime se potiče partnerski odnos obitelji i vrtića.

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE I PROFESIONALNI RAZVOJ ODGOJITELJA

CILJ

Temeljni cilj stručnog usavršavanja i profesionalnog razvoja jest kontinuirano profesionalno učenje odgojiteljica i ostalih stručnih djelatnika kroz razvoj istraživačkih i refleksivnih vještina te razvoj refleksivne prakse i kurikuluma vrtića.

Ostvarivanje ovog cilja podrazumijeva trajno stručno usavršavanje, zajedničko djelovanje i kontinuirano unapređivanje odgojno-obrazovne prakse. Svi odgojitelji, uključujući članove stručnog tima, trebaju razvijati otvorenost prema učenju, spremnost na preispitivanje vlastite prakse i profesionalnu ulogu refleksivnih praktičara.

Godišnji plan i program naglašava da se svake pedagoške godine donosi program stručnog usavršavanja. Njegovim ostvarivanjem stručni djelatnici osposobljavaju se za primjenu načela, vrijednosti i ciljeva Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, poticanje razvoja ključnih kompetencija djece, primjenu odgovarajućih strategija i metoda rada te bolje razumijevanje djece, njihovih potreba i interesa.

Stručno usavršavanje također treba pridonijeti osposobljavanju za kvalitetnije rješavanje svakodnevnih problema povezanih s provedbom programa.

Posebna područja stručnog razvoja odnose se na unapređivanje psihološkog poznavanja djece predškolske dobi, razumijevanje specifičnosti rada s djecom te primjenu integriranog razvojnog pristupa. Predviđa se i promišljanje suvremenih načina rada te osiguravanje uvjeta za daljnje stručno usavršavanje odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika.

OBLICI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje realizira se kontinuirano i u okviru redovne satnice kroz različite oblike:

- **na razini ustanove;**
- **individualno**, prvenstveno kroz proučavanje stručne literature;
- **izvan ustanove**, prema područjima posebnog stručnog interesa.

INTERNI OBLICI USAVRŠAVANJA

Interno stručno usavršavanje organizira se kroz:

- stručne aktive;

- odgojiteljska vijeća i radionice;
- radne dogovore.

Ovi oblici omogućuju razmjenu iskustava, zajedničko promišljanje odgojno-obrazovne prakse, planiranje i usklađivanje djelovanja odgojitelja i stručnog tima.

EKSTERNI OBLICI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Eksterno stručno usavršavanje uključuje sudjelovanje na stručnim skupovima, savjetovanjima, seminarima i radionicama.

Odgojitelji se uključuju i u programe stručnog usavršavanja koje organiziraju nadležno ministarstvo, Agencija za odgoj i obrazovanje, fakulteti i druge institucije s verificiranim programima te Vijeća mađarske nacionalne manjine.

Na taj se način omogućuje povezivanje vrtičke prakse sa suvremenim stručnim spoznajama i iskustvima iz šire profesionalne zajednice.

Svaki odgojitelj obavezan je voditi evidenciju vlastitog stručnog usavršavanja te pedagošku dokumentaciju u skladu s propisanim pravilnikom.

NAČINI PRAĆENJA, EVALUACIJE I DOKUMENTIRANJA

Praćenje, evaluacija i dokumentiranje stručnog usavršavanja provode se kroz različite oblike evidencije i dokumentacije.

Obuhvaćaju:

- evidenciju individualnog stručnog usavršavanja u programu individualnog stručnog usavršavanja za tekuću pedagošku godinu;
- evidenciju sudjelovanja u internim i eksternim oblicima stručnog usavršavanja;
- potvrde o sudjelovanju na eksternim oblicima stručnog usavršavanja;
- zapisnike odgojiteljskih vijeća, internih stručnih aktiva, sastanaka povezanih s usavršavanjem i planiranjem te radnih dogovora;
- dokumentaciju i izvješća timskog rada odgojitelja na projektima povezanim s područjima posebnog stručnog interesa.

Vrijeme realizacije stručnog usavršavanja planirano je **kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine**, prema potrebama i dogovoru.

Nositelj realizacije je ravnatelj, u suradnji s odgojiteljima, stručnim timom, nadležnim institucijama i vanjskim stručnim suradnicima.

Stručno usavršavanje tako je postavljeno kao kontinuirani proces koji nije odvojen od svakodnevne odgojno-obrazovne prakse, nego je usmjeren na njezino trajno promišljanje, vrednovanje i unapređivanje.

7.1. STRUČNA PEDAGOŠKA PRAKSA STUDENATA I OSPOSOBLJAVANJE ODGOJITELJA ZA SAMOSTALNI RAD

Realizacija stručno-pedagoške prakse studenata provodi se prema programu Fakulteta za odgojne i obrazovne znanosti Osijek, Veleučilišta Eötvös József – Baja Mađarska, te FPMOZ Sveučilište u Mostaru – Bosna i Hercegovina u svim odgojnim skupinama. Nakon obavljene prakse sa studentima se radi procjena postignuća, vrednovanje realizirane prakse i izvješće o provedenoj praksi.

Stažiranje odgojitelja pripravnika

Pripravnik	Članovi povjerenstva za stažiranje	Razdoblje stažiranja
Renata Škorić	Ravnateljica: Ilonka Ružička Mentorica – odgojiteljica: Noemi Karasi Pedagog- vanjski suradnik: Erna Varga	veljača 2026. – siječanj 2027.
Antonija Kokić	Ravnateljica: Ilonka Ružička Mentorica – odgojiteljica: Viola Hajek Pedagog- vanjski suradnik: Erna Varga	veljača 2026. – siječanj 2027.
Bernadett Srdanović	Ravnateljica: Ilonka Ružička Mentorica – odgojiteljica: Noemi Karasi Pedagog- vanjski suradnik: Erna Varga	travanj 2026. – ožujak 2027.
Nika Potalec	Ravnateljica: Ilonka Ružička Mentorica – odgojiteljica: Viola Hajek Pedagog- vanjski suradnik: Erna Varga	travanj 2026. – ožujak 2027.
Monika Lapiš	Ravnateljica: Ilonka Ružička Ostali članovi će se naknadno odrediti	prosinac 2026.– studen 2027.

8. PARTNERSTVO VRTIĆA S RODITELJIMA I ŠIROM ZAJEDNICOM

8.1. Suradnja vrtića i obitelji

Suradnja vrtića i obitelji temeljit će se na partnerskom odnosu, međusobnom povjerenju, uvažavanju i dvosmjernoj komunikaciji, s ciljem pružanja podrške obitelji u ostvarivanju kvalitetne i afirmativne roditeljske uloge te osiguravanja optimalnih uvjeta za cjelovit razvoj i dobrobit djeteta.

Roditelji će biti aktivni sudionici odgojno-obrazovnog procesa te će se uključivati u njegovo planiranje, realizaciju i vrednovanje. Odgojitelji će kontinuirano prikupljati mišljenja, potrebe, prijedloge i interese roditelja te ih, u skladu s mogućnostima i potrebama djece, integrirati u planiranje i unapređivanje odgojno-obrazovne prakse.

Suradnja će se ostvarivati kroz različite tradicionalne i suvremene oblike komunikacije i uključivanja roditelja: roditeljske sastanke, individualne razgovore, tematske radionice, druženja djece i roditelja, dane otvorenih vrata, kutke za roditelje, grupnu komunikaciju, mrežne stranice i druge digitalne kanale. Posebna će se pozornost posvećivati kvaliteti dvosmjerne komunikacije, razmjeni informacija, zajedničkom donošenju odluka i međusobnoj podršci.

Tematski i edukativni susreti bit će usmjereni na osnaživanje roditeljskih kompetencija i bolje razumijevanje dječjeg razvoja, dok će informativni sastanci omogućiti pravodobno informiranje o važnim pitanjima vezanim uz život i rad vrtića. Individualni razgovori koristit će se

za razmjenu informacija o pojedinom djetetu, pružanje stručne podrške i zajedničko promišljanje o njegovim potrebama i razvojnim mogućnostima. U ostvarivanju kvalitetnog partnerstva polaziti će se od načela usmjerenosti na dijete, konstruktivnosti, jasnoće, kontinuiteta, međusobnog uvažavanja i odgovornosti svih sudionika.

8.2. Suradnja s lokalnom zajednicom i ostalim čimbenicima u okruženju vrtića

Vrtić će razvijati otvoren i suradnički odnos s lokalnom zajednicom, potičući senzibilitet društvene sredine za potrebe djece i obitelji te promičući važnost zajedništva u poticanju dječjeg razvoja i dobrobiti.

Suradnja će biti usmjerena na obogaćivanje iskustava djece, unapređivanje odgojno-obrazovne prakse, stručno usavršavanje djelatnika, razvoj kulturne i društvene otvorenosti vrtića te prezentiranje njegova rada i postignuća djece.

Otvorenost vrtića društvenoj sredini ogledat će se u broju subjekata s kojima će vrtić surađivati, po intenzitetu suradnje i utjecaju te suradnje na kvalitetu odgojno-obrazovnog rada s djecom:

- suradnja s nadležnim institucijama: Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Upravnim odjelom za obrazovanje Osječko-baranjske županije, Upravnim odjelom za obrazovanje i društvene djelatnosti Vukovarsko-srijemske županije
- suradnja sa društvima i organizacijama mađarske nacionalne manjine: Forumom mađarskih prosvjetnih djelatnika u Hrvatskoj, mađarskim kulturnim društvima, Vijećima Mađarske nacionalne manjine, Veleposlanstvom i Konzulatom Mađarske u Republici Hrvatskoj, zaklada *Economica Hungarica*, tjednik *Új Magyar Képes Újság*
- suradnja sa stručnjacima: pedagogom (konzultativno-savjetodavni rad i vođenje iskustvenih radionica za razvoj profesionalnih kompetencija odgojitelja i unapređivanje odgojne prakse, rad u Povjerenstvu za stažiranje odgojitelja-pripravnika, sudjelovanje u realizaciji roditeljskih sastanaka), višom medicinskom sestrom (konzultativno-savjetodavni rad vezan uz prevenciju bolesti, odnosno, unapređivanje zdravlja djece, planiranje prehrane djece te vođenje zdravstvene dokumentacije vrtića), psihologom/logopedom (konzultativno-savjetodavni rad s odgojiteljima i roditeljima vezano uz pojedine aspekte razvoja djece, trijaža djece s posebnim potrebama)
- suradnja s drugim odgojno-obrazovnim ustanovama i strukovnim udrugama: Dječjim vrtićem Cvrčak Beli Manastir (međusobna razmjena iskustava, organizacija zajedničkih događanja), Osnovne škole na području Belog Manastira, Osječko-baranjske županije i Vukovarsko-srijemske županije (organizacija međusobnih posjeta djece), s fakultetima za rani i predškolski odgoj (organizacija stručne prakse studenata).
- suradnja s Domom zdravlja, Crvenim križem, Centrom socijalne skrbi i Policijskom upravom i vatrogascima Beli Manastir, Osijek i Vinkovci zajedničkog rada na zaštiti, skrbi za sigurnost i zdravlje djece, dobivanja stručne pomoći u radu s djecom s posebnim potrebama i rizičnim faktorima u odrastanju
- suradnja s različitim kulturno - umjetničkim i sportskim ustanovama, društvima i pojedincima: kazalištima, muzejima, galerijama, umjetnicima, udrugama, turističkim organizacijama, izletištima, Sportsko-rekreativnim centrima i drugima radi organizacije

različitih posjeta, predstava, koncerata, izložbi, izleta, sportskih događanja koji obogaćuju odgojno-obrazovni rad i život djece u vrtiću.

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje će biti sastavni dio procesa planiranja i unapređivanja kvalitete rada vrtića. Sustavno će se pratiti i procjenjivati kvaliteta kontekstualnih uvjeta, odgojno-obrazovna praksa, napredak i postignuća djece, zadovoljstvo roditelja te kvaliteta suradnje s obitelji i zajednicom.

Vrednovanje će se provoditi kroz unutarnje samovrednovanje i vanjsko vrednovanje.

Unutarnje samovrednovanje obuhvaćat će:

- kontinuiranu refleksiju odgojitelja o odgojno-obrazovnom procesu;
- timsku analizu kvalitete rada i razvojnih postignuća djece;
- samoprocjenu odgojitelja i stručnih djelatnika;
- praćenje i dokumentiranje dječjeg razvoja i učenja;
- analizu pedagoške dokumentacije, dječjih uradaka te foto, audio i video dokumentacije;
- ispitivanje zadovoljstva i mišljenja roditelja putem anonimnih upitnika.

Posebno će se vrednovati kvaliteta planiranja i programiranja, prostorno-materijalno okruženje, interakcija i komunikacija, podržavanje dječjih interesa i inicijativa, sigurnost i zdravlje djece, suradnja s roditeljima te profesionalni razvoj djelatnika.

Rezultati vrednovanja koristit će se za identificiranje razvojnih potreba, planiranje poboljšanja i kontinuirano unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovne prakse.

Vanjsko vrednovanje provodit će nadležna tijela i ustanove u skladu s važećim propisima i standardima kvalitete, a vrtić će, prema potrebi, surađivati s relevantnim institucijama u svrhu objektivnijeg praćenja i unapređivanja kvalitete rada.

10. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA I STRUČNIH TIJELA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2026/2027.

10.1 Plan rada Upravnog vijeća

Upravno vijeće, kao kolegijalno upravljačko tijelo Dječjeg vrtića, tijekom pedagoške godine djelovat će u skladu sa Statutom Vrtića, Zakonom i drugim važećim propisima. Svojim će radom osiguravati zakonito, odgovorno i učinkovito upravljanje te pridonositi kvalitetnom funkcioniranju i razvoju Vrtića.

Upravno vijeće ima pet članova, predsjednika i četiri člana.

- predstavnici Osnivača: Sanela Prosser Horvatin, predsjednica Upravnog vijeća, Oliver Matijević i Ana Kovačević;
- predstavnik roditelja: Adrijan Horvat;
- predstavnica Vrtića: Noemi Karasi.

U cilju kvalitetnog ostvarivanja svojih zadaća, Upravno vijeće pravodobno će pripremati i održavati sjednice, osiguravati odgovarajuće uvjete za rad članova te kontinuirano pratiti provedbu donesenih odluka i biti informirano o važnim pitanjima vezanim uz rad i djelovanje Vrtića.

Tijekom pedagoške godine Upravno vijeće:

- pravodobno će izvršavati poslove i zadaće utvrđene Statutom Vrtića i važećim propisima;
- prema potrebi donositi i usklađivati opće akte Vrtića;
- odlučivati o raspisivanju natječaja i zasnivanju radnog odnosa u skladu sa zakonskim odredbama;
- u propisanim rokovima razmatrati i usvajati financijske i druge planske i izvještajne dokumente Vrtića;
- pratiti ostvarivanje programa i poslovanja Vrtića te provedbu donesenih odluka;
- razvijati i unaprjeđivati suradnju Vrtića s Osnivačem, roditeljima, lokalnom zajednicom i drugim relevantnim dionicima;
- razmatrati i odlučivati o drugim pitanjima od važnosti za rad i razvoj Vrtića, u skladu sa Zakonom, Statutom i drugim općim aktima.

Rad Upravnog vijeća bit će usmjeren na odgovorno i transparentno upravljanje, pravodobno donošenje odluka, učinkovito praćenje realizacije planiranih aktivnosti te kontinuirano unaprjeđivanje kvalitete rada i djelovanja Dječjeg vrtića.

10.2. Plan rada odgojiteljskog vijeća

Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo Dječjeg vrtića koje čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici. Sudjeluje u utvrđivanju Kurikula, Godišnjeg plana i programa rada vrtića, prati njihovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima te obavlja druge poslove utvrđene Zakonom i Statutom vrtića.

Tijekom pedagoške godine 2026./2027. Odgojiteljsko vijeće bavit će se analizom odgojno-obrazovnog rada i rezultata, aktualnom problematikom, organizacijom različitih aktivnosti, izleta i priredbi, zdravstvenom zaštitom djece, kulturnom i javnom djelatnošću te stručnim usavršavanjem djelatnika.

Na kraju pedagoške godine analizirat će se ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada vrtića.

10.3. Godišnji plan i program rada pedagoga za pedagošku godinu 2026./2027.

Rad stručne suradnice pedagoginje usmjeren je na praćenje i poticanje cjelovitog razvoja i dobrobiti djece, pružanje stručne podrške odgojiteljima i roditeljima te unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada i suradnje s obitelji i društvenom zajednicom.

U odnosu na dijete

- praćenje i procjenjivanje razvoja, potreba, sposobnosti, interesa i mogućnosti djece;
- sudjelovanje u poslovima vezanim uz upis djece, provođenje inicijalnih razgovora i praćenje prilagodbe novoupisane djece;
- sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina i praćenje funkcioniranja skupina;
- opažanje, praćenje i dokumentiranje ponašanja i aktivnosti djece;
- prepoznavanje posebnih odgojno-obrazovnih i razvojnih potreba djece te pružanje stručne podrške;
- praćenje integracije djece s teškoćama u razvoju i sudjelovanje u izradi i praćenju IOOP-a;
- neposredni rad s djecom prema potrebi;
- praćenje djece u godini pred polazak u osnovnu školu i suradnja u organizaciji programa predškole.

U odnosu na odgojitelje

- pružanje stručne, edukativne i savjetodavne podrške u odgojno-obrazovnom radu;
- pomoć u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada;
- praćenje i analiza pedagoške dokumentacije;
- podrška u radu s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama;
- pomoć odgojiteljima u suradnji i komunikaciji s roditeljima;
- individualni razgovori i podrška u rješavanju odgojno-obrazovne problematike;
- pomoć odgojiteljima-pripravnici, praćenje programa stažiranja te pedagoško-instruktivni rad sa studentima;
- informiranje i poticanje odgojitelja na stručno usavršavanje i praćenje stručne literature.

U odnosu na roditelje

- provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece;
- pružanje stručne pomoći i savjetovanje o razvoju, potrebama i odgoju djece;
- pružanje podrške roditeljima tijekom prilagodbe djeteta na vrtić;
- suradnja s roditeljima djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama;
- pomoć u ostvarivanju kvalitetne komunikacije i partnerskih odnosa između roditelja i vrtića;
- uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces te provođenje anketa i vrednovanje njihovih stavova i potreba.

U odnosu na društvenu zajednicu

- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Agencijom za odgoj i obrazovanje, osnovnim školama, fakultetima i drugim odgojno-obrazovnim ustanovama;
- suradnja s kulturnim, javnim, sportskim i drugim institucijama u cilju obogaćivanja odgojno-obrazovnog programa;
- suradnja sa stručnim suradnicima drugih dječjih vrtića i razmjena primjera dobre prakse;
- uključivanje djece i roditelja u aktivnosti društvene i lokalne zajednice.

U odnosu na stručne suradnike i ravnateljicu

- sudjelovanje u izradi i realizaciji Godišnjeg plana i programa rada;
- suradnja u planiranju, organizaciji, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada;
- sudjelovanje u organizaciji i provedbi internih stručnih usavršavanja;
- sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća i izradi izvješća o radu;
- zajedničko praćenje i rješavanje aktualne odgojno-obrazovne problematike;
- suradnja u organizaciji različitih aktivnosti i prezentiranju rada vrtića.

U odnosu na ostale radnike Vrtića

- praćenje i unapređivanje uvjeta za kvalitetan odgojno-obrazovni rad;
- pružanje stručne podrške u području komunikacije i odnosa prema djeci i roditeljima;
- sudjelovanje u organizaciji različitih aktivnosti i događanja u vrtiću;
- vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencija;
- izrada edukativnih i informativnih materijala;
- praćenje stručne literature i zakonske regulative;
- vođenje dokumentacije o vlastitom radu i obavljanje ostalih poslova prema potrebama ustanove i nalogu ravnateljice.

10.4. Godišnji plan i program rada medicinske sestre za pedagošku godinu 2026./2027.

Rad zdravstvene voditeljice usmjeren je na očuvanje i unapređivanje zdravlja djece, praćenje njihova rasta i razvoja, prevenciju bolesti te osiguravanje sigurnih i primjerenih zdravstveno-higijenskih uvjeta za boravak djece u Vrtiću.

U odnosu na dijete

- praćenje zdravstvenog i psihofizičkog razvoja djece te provođenje antropometrijskih mjerenja;
- osiguravanje primjerenih prostornih, mikroklimatskih i higijenskih uvjeta;
- zadovoljavanje osnovnih životnih potreba djece, uključujući pravilnu prehranu, njegu, odmor, kretanje i boravak na zraku;
- provođenje preventivnih mjera i praćenje epidemiološke situacije;
- poticanje razvoja zdravstveno-higijenskih navika i zdravih životnih stilova;
- pružanje pomoći u slučaju bolesti i ozljeda te sudjelovanje u planiranju prehrane i izradi jelovnika.

U odnosu na odgojitelje

- pravodobna razmjena informacija o zdravstvenom stanju i potrebama djece;
- pružanje stručne podrške i preporuka u radu s djecom, osobito djecom s posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama;
- sudjelovanje u organizaciji dnevnih aktivnosti;
- edukacija odgojitelja o zdravstvenoj zaštiti, prevenciji bolesti, prvoj pomoći i njezi djece.

U odnosu na roditelje

- provođenje inicijalnih razgovora i individualnih konzultacija;
- pružanje stručne podrške i savjetovanje o zdravstvenim potrebama djece;
- pravodobno informiranje roditelja o zdravstvenom stanju, ozljedama i epidemiološkim situacijama;
- edukacija roditelja putem materijala, predavanja i roditeljskih sastanaka.

U odnosu na društvenu zajednicu

- suradnja sa zdravstvenim i javnozdravstvenim ustanovama, Sanitarnom inspekcijom, organizatorima zdravstveno-rekreativnih programa te stručnim suradnicima drugih vrtića.

U odnosu na stručne suradnike i ravnateljicu

- sudjelovanje u izradi i realizaciji Godišnjeg plana i programa rada;
- suradnja u planiranju i provedbi zdravstveno-rekreativnih programa;
- sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća i izradi izvješća o radu;
- edukacija i praćenje djelatnika uključenih u nabavu, pripremu i distribuciju hrane.

U odnosu na ostale radnike Vrtića

- praćenje higijenskih uvjeta i edukacija tehničkog osoblja;
- sudjelovanje u provedbi i praćenju HACCP sustava;
- organizacija prehrane i izrada jelovnika;
- vođenje propisanih evidencija iz područja sanitarnog i higijensko-epidemiološkog nadzora;
- praćenje provedbe zakonskih obveza i mjera nadležnih institucija.

11. ZAKLJUČAK

Tijekom pedagoške godine mogu nastati izmjene i dopune ovoga plana i programa, ukoliko roditelji ili djeca budu pokazali interes za druge i nove sadržaje.

Ilonka Ružička
ravnateljica

Sanela Proser Horvatin
predsjednica Upravnog vijeća