Sadržaj

1. UVOD....1
2. USTROJSTVO RADA....3
2.1. Osnovni podaci 3
2.2. Vrste programa 4
2.3. Podaci o djelatnicima 6
2.4. Organizacija djelatnosti 8
2.5. Radno vrijeme djelatnika 8
2.6. Sigurnosno zaštitne mjere i protokoli 10
3. PROSTORNO – MATERIJALNI UVJETI RADA....11
3.1. Plan nabave 12
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJETETA....13
4.1. Mjere sigurnosti u prehrani 14
4.2. Higijenske mjere i prostor dezinfekcije 14
4.3. Zdravstvena dokumentacija 15
5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD....16
5.1. PRAĆENJE PROCESA PRILAGODBE 17
5.2. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU 18
5.3. REDOVITI PROGRAM 19
5.4. PROGRAM PREDŠKOLE 20
5.5. KRAĆI PROGRAM KATOLIČKOG VJERSKOG ODGOJA 22
5.6. KRAĆI PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOG JEZIKA 22
5.7. KRAĆI PROGRAM FOLKORNE IGRAONICE 23
5.8. KRAĆI PROGRAM KINEZIOLOŠKIH AKTIVNOSTI
5.9. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA 23
5.10. VREDNOVANJE PROGRAMA 24
6. BITNE ZADAĆE I SADRŽAJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA....25
6.1. Tjelesni i psihomotorni razvoj 25
6.2. Socio-emocionalni razvoj ličnosti 26
6.3. Spoznajni razvoj 26
6.4. Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo 27
7. SURADNJA S RODITELJIMA....27
7.1. Zadaće u suradnji s roditeljima 28
7.2. Oblici suradnje s roditeljima 28
8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA....30
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE....31
9.1. OBLICI, NAČINI I SADRŽAJI STRUČNOG USAVRŠAVANJA 32
Individualno stručno usavršavanje…… 32
Grupno stručno usavršavanje ……32
10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE....35

11. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE
……40
12. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE.....41
1. ZAKLJUČAK ……..……42

1.UVOD

Organizirana briga o djeci predškolskog uzrasta u Čazmi postoji još 1951. godine, a odvijala se u Dječjem zabavištu (obdaništu). 1990. godine ustanova mijenja naziv u DV Pčelica Čazma, a 1997. godine Gradsko vijeće Grada Čazme donosi odluku o osnivanju DV Pčelica kao samostalne ustanove.

U ustanovi se provodi organizirani oblik izvan obiteljskog odgojno-obrazovnog rada, njege i skrbi o djeci predškolske dobi, uz uvažavanje interesa djece, obitelji i društvene zajednice. Program se odvija u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazeći od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem te se kontinuirano usklađuje s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Godišnji plan i program našeg odgojno-obrazovnog rada provodit će se u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Pčelica za pedagošku godinu 2026./2027. donosi Upravno vijeće, uz prethodnu raspravu i zaključke na Odgojiteljskom vijeću. Godišnji plan i program rada može se mijenjati tijekom godine, ovisno o značajnim promjenama u uvjetima ili organizaciji rada te zbog uputa Osnivača, a sve izmjene uskladit će se s odredbama dokumenata temeljem kojih je isti donesen.

NAŠA MISIJA: Kontinuirano stvaranje uvjeta za kvalitetan odgoj i obrazovanje djece, uklapajući se i koristeći prednosti okruženja u kojem živimo, rukovodeći se i novim kretanjima i saznanjima na području predškolskog odgoja.

NAŠA VIZIJA: Užoj i široj zajednici približiti vrijednost i značaj ranog odgoja i obrazovanja da smo vrtić u kojem djeca žele boraviti te da surađujemo s roditeljima uvažavajući i educirajući ih.

2.USTROJSTVO RADA

2.1. OSNOVNI PODATCI

Dječji vrtić „Pčelica“ obavlja djelatnost predškolskog odgoja i naobrazbe, a osnivač Dječjeg vrtića je Grad Čazma. Sjedište vrtića je u Čazmi u ulici Braće Radića 13a. Program odgojno-obrazovnog rada namijenjen je djeci od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu.

Prostorni kapaciteti u kojima se odvija odgojno-obrazovni rad nalazi se na 2 lokacije u gradu Čazmi: u centralnom objektu u Braće Radića 13a i na izdvojenoj lokaciji Alojza Vulinca 1. te u područnim objektima Gornji Draganec 209b i Dapci 21. Pedagoška godina 2026./2027. započinje 1. rujna 2026., a završava 31. kolovoza 2027. godine. Vrtić svoju redovnu djelatnost organizira kroz rad 6 jasličkih i 9 vrtićkih odgojnih skupina. Primarnim programom obuhvaćeno je 275 djece. Broj djece se mijenja tijekom pedagoške godine, ovisno o upisu ili ispisu djece.

Tijekom ljetnih mjeseci, rad će se odvijati prema posebnom Planu odgojno-obrazovnog rada tijekom ljetnog razdoblja.

U novu pedagošku godinu 2026./2027. krenut ćemo s 275 polaznika (novoupisanih 58) od toga jedn starija dobna skupina od 21 djece raspoređena na izdvojenoj lokaciji na adresi Alojza Vulinca 1, kao i jedna jasličkа skupina od 14 djece, dok je 61 dijete raspoređeno u Područnom objektu Gornji Draganec 209b. i 14 djece u jednoj jasličkoj skupini u Dapcima 21.

2.2. VRSTE PROGRAMA

Tablica 1. Primarni program

NAZIV ODGOJNE SKUPINE	ODGOJITELJICE	BROJ DJECE
BOMBONČIĆI Starija dobna skupina	Renata Mužar Bubnjek Luna Turk (nestručana zamjena, studentica RPOO)	21
TOČKICE Starija dobna skupina	Gordana Devčić Sanja Novaković (nestručna zamjena, učiteljica RN)	20
VJEVERICE Mlađa skupina	Nada Šostarić Magdalena Pisačić Iva Kovačić- pomoćnica za djecu s teškoćama	19
GUSJENICE Mlađa skupina	Katarina Jekešević Emma Kezele (nestručna zamjena, studentica RPOO) Marija Roketinec- pomoćnica za djecu s teškoćama	20
LEPTIRIĆI Mješovita vrtićka	Lidija Štajduhar Valentina Vuković	22
JAGODICE Mlađa skupina	Sanela Premuž (nestručna zamjena, studentica RPOO) Iva Brcković (nestručna zamjena-edukacijski rehabilitator)	16
SLONIĆI Srednja skupina	Sanela Dokuš Ana Šobak (nestručna zamjena, studentica RPOO)	21
MRAVI Srednja skupina	Mileva Prišćan Ana Jarnjević (nestručna zamjena , studentica RPOO)	22
ŽABICE Mlađa skupina	Mihaela Poslon Mirjana Radanović (nestručna zamjena,	17

	studentica RPOO) Maja Dokuš Debeljak – pomoćnik za njegu, pratnju i skrb	
OBLAČIĆI Mješovita vrtićka	Martina Golac Vjerana Bralić (nestručna zamjena) Margareta HUđin- pomoćnik za njegu, pratnju i skrb	19
PERLICE Mješovita vrtićka	Maja Baždar Martina Kučan (nestručna zamjena)	21
JEŽIĆI Mješovita jaslička	Mellanya Jandrić (nestručna zamjena, studentica RPOO) Martina Puškarić Valjavec (nestručna zamjena, studentica RPOO)	12
PATKICE Mješovita jaslička	Matea Svjetličić Dorotea Hađasija (nestručna zamjena) Doroteja Matković- pomoćnik za njegu, pratnju i skrb	14
PČELICE Mješovita jaslička	Milena Hajder – Jambrušić Silvija Solar (nestručna zamjena, studentica RPOO)	16
NOVA JASLIČKA SKUPINA (SIJEČANJ 2027.)	Odgojiteljice zaposlene po natječaju koji će biti proveden u prosincu 2026.	16

Tablica 2. Kraći programi

NAZIV PROGRAMA	VODITELJ	BROJ SKUPINA	PLANIRANI BROJ DJECE	DOB DJECE
Predškola	Mileva Prišćan Sanela Dokuš	1	15	6-7
Vjerski odgoj	Lidija Štajduhar	1	15	4-7
Engleski jezik	Ivana Markonić Đuran	1	20	4-7
Folklorna igraonica	Sanela Dokuš	1	15	4-7
Sportski program	Gordana Devčić Ivana Markonić Đuran	1	15	4-6

2.3. PODATCI O DJELATNICIMA

Tablica 3. Podaci o djelatnicima u stručnim i tehničkim službama

FUNKCIJA	IME I PREZIME DJELATNIKA	TJEDNO ZADUŽENJE
Ravnateljica	Ivana Markonić Đuran	40
Logopedinja	Mihaela Piršljin	40
Zdravstvena voditeljica	Valentina Sinani (bolovanje) zamjena Paula Piršljin	40
Računovođa	Barbara Rešček	40
Pomoćnici za djecu s teškoćama	Iva Kovačić Maja Dokuš Debeljak Dorotea Matković Marija Roketinec Margareta Huđin	40
Kuharica	Milena Šepak, glavna	40

	kuharica	
	Sanja Kovačić	40
	Slađana Petković	40
Pomoćni kuhar	Ana Franelić	40
	Ivano Bukovščak	40
Spremačice	Snježana Modrić	40
	Ljerka Agatić	40
	Željka Blažeković Jurić	40
	Ivančica Čikor	40
	Josipa Žagar Viščević	40
	Ljiljana Kezele	40
	Snježana Ranogajec	40
	Ljiljana Sučec	40
	Grozdana Kepenjek	40
	Mirjana Blažeković	40
Domar	Mario Habijančić	40

2.4. ORGANIZACIJA DJELATNOSTI

Radno vrijeme vrtića je od 6:00-16:00. Jutarnje dežurstvo počinje u 5:30, a popodnevno od 16,00 do 17,00. Programi i rad vrtića te organizacija prostora provodi se u skladu sa suvremenim smjernicama pedagoške koncepcije, na maksimalnom poticanju i razvoju svih djetetovih potencijala, u skladu s potrebama i interesima roditelja i osuvremenjivanjem organizacije odgojno-obrazovnog rada elementima novih koncepcija iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

2.5. RADNO VRIJEME DJELATNIKA

Tablica 4. Poslovi i radni zadaci u okviru 40-satnog radnog tjedna odgojitelja

POSLOVI I ZADACI	BROJ SATI
Neposredan rad s djecom	27,5
Priprema, vođenje pedagoške dokumentacije	6
Individualno stručno usavršavanje, stručni sastanci , timski rad	2
Suradnja s roditeljima	2
Pauza	2,5
UKUPNO	**40**

Tablica 5. Godišnja struktura sati rada odgojitelja po mjesecima prema godišnjem zaduženju 2026./2027.

	9.	**10.**	**11.**	**12.**	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**6.**	**7.**	**8.**	**UKUPNO**
BROJ RADNIH DANA	22	22	21	23	21	20	23	22	21	22	22	22	261
NEPOSREDNI RAD S DJECOM	**121**	**121**	**115,5**	**126,5**	**115,5**	**110**	**126,5**	**121**	**115,5**	**121**	**121**	**121**	**1435,5**
OSTALI POSLOVI	**44**	**44**	**42**	**46**	**42**	**40**	**46**	**44**	**42**	**44**	**44**	**44**	**522**
PLANIRANJE I VREDNOVANJE	22	22	20	24	20	18	24	22	20	22	20	20	254
PRIPREMA PROSTORA I POTICAJA	10	10	10	12	10	8	8	10	10	10	12	12	122
SURADNJA S RODITELJIMA	6	4	6	6	4	6	6	4	4	6	4	4	60
INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	6	8	6	4	8	8	8	8	8	6	8	8	86
DNEVNA STANKA	**11**	**11**	**10,5**	**11,5**	**10,5**	**10**	**11,5**	**11**	**10,5**	**11**	**11**	**11**	**130,5**
UKUPNO MJESEČNO ZADUŽENJE	176	176	168	184	168	160	184	176	168	176	176	176	**2088**

Tablica 6. Poslovi i radni zadaci u okviru 40-satnog radnog tjedna ravnateljice

POSLOVI I ZADACI	BROJ SATI
Planiranje programa rada i razvoja i njegovo izvješće, upravljanje poslovanjem, organizacija rada, izrada financijskih dokumenata u skladu s važećim propisima od zakona do odluka	24
Zastupanje i predstavljanje vrtića, obavljanje poslova tajnika te ostalih administrativnih poslova	2
Praćenje i ostvarivanje zadaća odgojno-obrazovnog rada, njege i zaštite djece predškolske dobi	4
Obavljanje svih ostalih poslova utvrđenim zakonima, odlukom Osnivača, Statutom i drugim općim aktima	4
Praćenje propisa vezanih za financijsko poslovanje, zakona vezanih za ustanovu, pedagoški rad i standard, sigurnost, vođenje osobnih dosjea djelatnika i obavljanje poslova vezanih za radne odnose, daktilografske poslove, utvrđivanje godišnje strukture radnog vremena za sve djelatnike i praćenje realizacije	6
UKUPNO	**40**

2.6. SIGURNOSNO ZAŠTITNE MJERE I PROTOKOLI

U skladu s nacionalnim programima i strategijama u RH, uz redovite programe i posebne programe odgojno-obrazovnog rada, u Dječjem vrtiću se provode i Sigurnosno zaštitne mjere i protokoli kao privitak Godišnjeg plana i programa rada prema donesenim protokolima postupanja u mogućim rizičnim situacijama.

BITNE ZADAĆE NA UNAPREĐIVANJU USTROJSTVA RADA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2026./2027.

1. Ustrojstvo rada postaviti u skladu s potrebama djece i roditelja na razini odgojnih skupina, objekata i cjelokupnog vrtića
2. Pratiti iskorištenost radnog vremena svih djelatnika i po potrebi ga mijenjati s ciljem ostvarivanja bolje kvalitete rada.
3. Pratiti racionalizaciju rada svih radnika s aspekta primjerene organizacije i kvalitete rada unutar stručnog rada.

3. PROSTORNO – MATERIJALNI UVJETI RADA

Okruženje u kojem se provodi program predstavlja niz čimbenika koji potiču i usmjeravaju djetetov cjelokupni razvoj te utječu na oblikovanje njegove osobnosti, vrijednosti, navika i vještina. Prostor je prilagođen djeci u skladu s njihovim rastom i razvojem te slijedi higijensko-zdravstvene i odgojno-obrazovne standarde.

Sigurnost je ključna značajka pažljivo isplaniranog i osmišljenog fizičkog okruženja.

Okruženje vrtića esencijalni je izvor učenja djece. u prostorijama u kojima se organizira program postoje organizirani centri aktivnosti (obiteljski, građevni, manipulativni, likovni, glazbeni itd.) koji se formiraju ovisno o dječjim interesima i željama. Centri aktivnosti su obogaćeni raznim materijalima – već gotovim kompletima i igračkama, ali i neoblikovanim materijalima i prirodninama kao i izrađenim poticajima od strane odgojiteljica.

Cjelokupni prostor i okruženje u kojem se odvija odgojno-obrazovni rad nastojat ćemo kvalitetno i poticajno oblikovati. Tako će djeca moći zadovoljiti svoje potrebe u skladu s vlastitim interesima te individualnim potrebama svakog djeteta. Organizacija poticajnog prostora razvija kod djece osjećaj sigurnosti, pozitivnu sliku o sebi i drugima, samostalnost, inicijativu, motorički razvoj, spoznaju o različitim oblicima izražavanja i stvaranja te igru.

O očuvanju postojećeg didaktičkog fonda moramo povesti veću brigu i osvijestiti odgovornost svih radnika te se usmjeriti na kreativne potencijale odgojitelja i djece te drugih djelatnika.

Potrošni materijal za objekte i skupine dijelom će nabaviti vrtić, dijelom roditelji neposrednim sudjelovanjem, preko donacija i sponzorstava od poduzeća (pedagoško neoblikovani materijal, razne potrepštine za uređenje skupina i objekta...).

PLAN NABAVE

Tijekom godine, znatna financijska sredstva bit će uložena u sljedeće stavke:

- Potrošni i likovni materijal i sredstva ovisno o potrebama pojedine skupine, a u skladu s financijskim mogućnostima
- Pedagoška dokumentacija – kontinuirano tijekom godine
- Nabava i popunjavanje didaktičke opreme u odgojnim skupinama – dopuna centara aktivnosti u sobama dnevnog boravka, nabava slikovnica, audio-vizualnih pomagala i sredstava
- Obogaćivanje vrtićke knjižnice stručnom literaturom
- Nabava klima uređaja za prostore u kojima ih još nema
- Nabava informatičke opreme po potrebi
- Uređenje igrališta prema financijskim mogućnostima (zamjena dotrajalih sprava , nabava sitnije opreme za boravak na zraku)

Nastojat ćemo sve planove u okviru godine i realizirati, no oni ovise u velikoj mjeri o financijama i mogućnostima unutar njih.

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJETETA

Djelovanje na očuvanju i unapređivanju zdravlja djece i njihovog zdravog psiho-fizičkog razvoja, pravovremeno i kvalitetno zadovoljavanje razvojnih potreba i prava djece ostvarit će se kroz različite zadaće:

1. Upoznavanje i praćenje zdravstvenog statusa djeteta
    - Sustavno praćenje rasta i razvoja djece
    - Evidentiranje zdravstvenog stanja svakog djeteta
    - Prikupljanje podataka o procijepljenosti svakog djeteta pri upisu u dječji vrtić
    - Praćenje pobola po svim odgojno obrazovnim skupinama
    - Praćenje epidemiološke situacije te, po potrebi, provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju zaraznih bolesti
    - Provođenje antropometrijskog mjerenja 2 puta godišnje, analiza i obrada podataka te poduzimanje potrebnih mjera na temelju dobivenih vrijednosti
    - Izmjena aktivnosti i prilagođavanje dnevnog ritma uvažavajući trenutne potrebe djeteta (prehrana, odmor, planiranje rasporeda aktivnosti, izmjena statičkih i dinamičkih aktivnosti)važne za psihofizički razvoj djeteta
2. Provođenje higijensko-sanitarnih uvjeta
    - Redovito obavljanje zdravstvenih pregleda sukladno važećim propisima
    - Provedba i predlaganje mjera u cilju osiguravanja higijene unutarnjih i vanjskih prostorija
    - Kontrola provođenja HACCP sustava, nova HACCP studija
    - Osiguranje stjecanja znanja o zdravstvenoj ispravnosti hrane i osobnoj higijeni
    - Planiranje i nadziranje provedbe mjera dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije
    - Redovita kontrola uzoraka hrane i mikrobiološka ispravnost hrane
    - Redovita kontrola zdravstvene ispravnosti vode
3. Provođenje pravilne prehrane prema važećim standardima i propisima
    - Prilagođavanje jelovnika djeci s određenim prehrambenim potrebama
    - Provedba mjera postupanja ako dijete odbija hranu u dječjem vrtiću; suradnja s roditeljima i odgojiteljima te dogovor za daljnje korake
    - Provođenje HACCP sustava u svim segmentima kod pripreme obroka
    - Edukacija djece o važnosti zdrave prehrane u dječjem vrtiću
4. Provođenje preventivnih mjera u svrhu očuvanja zdravlja

- Provođenje preventivnih mjera u cilju smanjenja pobola i ozljeda djece
- Provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju pojave zaraznih bolesti

5. Zdravstveni odgoj
    - U odgojno-obrazovnim skupinama održat će se radionice o važnosti zdrave prehrane, pranju ruku i zubi u suradnji sa zdravstvenim djelatnicima različitih profila
    - Suradnja s HZJZ i uključivanje na edukacije, radionice i provođenje ponuđenih aktivnosti u odgojno-obrazovnim skupinama u sklopu projekta Živjeti zdravo

4.1. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI

Sigurnost hrane će se provoditi sustavom samokontrole temeljenim na načelima HACCP-a provedbom Zakona o hrani NN br. 81/13, Zakona o higijeni hrane i mikrobiološkim kriterijima za hranu NN br. 81/13.

HACCP sustav je analiza opasnosti i kritičnih kontrolnih točaka koji obuhvaća cijeli niz preventivnih postupaka s krajnjim ciljem – osiguravanje zdravstveno ispravne hrane.

- Planiranje i provođenje pravilne prehrane prema standardima i normativima planiranja prehrane u dječjim vrtićima
- U slučaju neusklađenosti prilikom prijema hrane, treba poduzimati korektivne mjere i voditi zapise o istom
- Briga o pravilnoj distribuciji obroka
- Nadzor u radu i provedbi zadaća vezanih uz zdravstvene propise kod osobe koja u svom radu dolazi u dodir s namirnicama
- Zadovoljavanje specifičnih potreba u prehrani djece sa zdravstvenim teškoćama (alergija i intolerancija na pojedine namirnice)
- Provedba mjera za sprječavanje i suzbijanje COVID-19 (način rada, čišćenje i dezinfekcija prostora kuhinje)

4.2. HIGIJENSKE MJERE I PROSTOR DEZINFEKCIJE

- Nadzor nad provedbom i predlaganjem mjera u cilju ispunjavanja propisanih uvjeta smještaja djece:
    - Sigurnost djeteta osigurava se kroz svakodnevni pregled prostora dječjeg vrtića i opreme

- Sigurnost prostorije i opreme kontrolirat će se svakodnevnim obilascima unutarnjeg i vanjskog prostora te tijekom čišćenja opreme od strane tehničkog osoblja
- Poznavanje sigurnosno-zaštitnih protokola dječjeg vrtića od strane svih zaposlenika

- Nadzor nad provedbom i predlaganjem mjera u cilju osiguravanja higijene unutarnjih i vanjskih prostorija
- Održavanje odgovarajućih tehničkih uvjeta u unutarnjim prostorijama
- Dezinfekcija i čišćenje površina u sobama dnevnom boravka
- Higijena i uvjeti dnevnog odmora i spavanja djece:
  - Djeca spavaju na obilježenim krevetićima
- Planiranje i nadziranje provedbe mjera dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije

Tablica 7. Plan sanitarno-higijenskog održavanja vrtića

SADRŽAJ RADA	RAZDOBLJE PROVOĐENJA	IZVRŠITELJ
Čišćenje i dezinfekcija prostora	Svakodnevno	Spremačice
Promjena posteljine	Jednom u dva tjedna	Spremačice-pralje
Provjetravanje prostorija	Svakodnevno	Odgojiteljice i spremačice-pralje
Dezinfekcija igračaka	Mjesečno i po potrebi	Odgojiteljice i spremačice-pralje
Dezinsekcija i deratizacija prostora	4 puta godišnje	Škarda d.o.o.
Ispitivanje mikrobiološke ispravnosti	2 puta godišnje i po potrebi	Zavod za javno zdravstvo
Godišnji pregledi djelatnika	Jednom godišnje	Ravnateljica, svi zaposlenici
Suradnja s epidemiološkom službom	Po potrebi	Ravnateljica, epidemiolog

4.3. ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA

Pravilnik o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencija o dječjem vrtiću (NN 114/2) nalaže vođenje sljedeće dokumentacije:

- Zdravstveni karton za svako dijete u koji će se umetati potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u vrtić te potvrde o obavljenom zdravstvenom pregledu nakon izostanka zbog bolesti
- Evidencija o zdravstvenom odgoju

- Evidencija o higijensko-epidemiološkom nadzoru
- Evidencija o sanitarnom nadzoru
- Evidencija epidemioloških indikacija
- Evidencija ozljeda

5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad organizira se u skladu s načelima Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, a načelo na koje je stavljen naglasak prilikom organiziranja odgojno-obrazovnog rada je fleksibilnost. Fleksibilnost omogućuje prilagodljivost konkretnim mogućnostima, potrebama i interesima djece i odraslih i tako omogućuje izražavanje prijedloga, inicijativa i sugestija djece i odraslih. U vrtiću nije primjereno postavljanje striktnih shema jer one ne zadovoljavaju individualne potrebe i interese.

Globalni cilj koji si ove pedagoške godine postavljamo je podizanje kvalitete i obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada u poticanju cjelovitog razvoja, odgoja i učenja.

U svrhu ostvarivanja globalnog cilja, definirali smo sljedeće bitne zadaće:

1. U odnosu na dijete
    - Upoznavanje s razvojnim statusom djeteta i pravovremeno prilagođavanje njegovim posebnim potrebama
    - Praćenje procesa prilagodbe nove djece
    - Praćenje psihofizičkog razvoja djece
    - Unaprjeđivanje optimalnog rasta i razvoja, sposobnosti i motoričkih znanja te njihovo zadržavanje na višoj razini
    - Identificiranje djece s posebnim odgojno obrazovnim potrebama i postupanje prema programskim sadržajima
    - Obogaćivanje programa dodatnim odgojno-obrazovnim sadržajima: predstave, izleti i edukativne posjete
2. U odnosu na odgojitelje
    - Upoznavanje djece s posebnim odgojno-obrazovnih potreba temeljem inicijalnog upitnika i predane medicinske dokumentacije
    - Kontinuirano stručno usavršavanje u području odgoja i obrazovanja
    - Vrednovanje i samovrednovanje
    - Razmjena informacija kroz interne stručne aktive i stručno usavršavanje
3. U odnosu na stručne suradnike

- Sudjelovanje u obogaćivanju odgojno-obrazovnog procesa
- Sudjelovanje u aktivnostima pronalaženja rješenja za poboljšanje uvjeta rada u ustanovi kroz sve segmente
- Sudjelovanje u procjenjivanju i praćenju aktualnih razvojnih i drugih posebnih odgojno-obrazovnih potreba djece te praćenje njihova zadovoljavanja
- Kontinuirano stručno usavršavanje u području odgoja i obrazovanja
- Pomoć odgojiteljima u vrednovanju postignuća i refleksiji odgojno-obrazovne prakse

4. U odnosu na roditelje
    - Stvaranje i održavanje kvalitetne suradnje s roditeljima kao ravnopravnim partnerima u odgojno-obrazovnom procesu
    - Informiranje roditelja o globalnom cilju vrtića
    - Jačanje roditeljskih kompetencija pri uključivanju djeteta u odgojno-obrazovni program
    - Uključivanje roditelja u rad vrtića i aktivnosti s djecom

5.1. PRAĆENJE PROCESA PRILAGODBE

Početkom svake nove pedagoške godine iznova se susrećemo s problemom prilagodbe. Anksiozna reakcija zbog odvajanja je normalna razvojna pojava te smo svjesni da treba kontinuirano pridavati pažnju problemu prilagodbe. Polazak u jaslice ili vrtić predstavlja za svako dijete veliku životnu promjenu i važan je događaj za njega i roditelje. To je najčešće prvo odvajanje od roditelja, dijete koje je do tada živjelo u sigurnoj i zaštićenoj atmosferi roditeljskog doma odvaja se od roditelja i bez njih provodi značajan dio dana. Djetetov način življenja se mijenja te se mora prilagoditi na nepoznate osobe, višesatni boravak među većim brojem djece, novi prostor i stvari koje ga okružuju te djelomično različit ritam ustajanje, spavanja, njege i hranjenja.

Kao razdoblje prilagodbe, smatrano je ono od početka rujna do kraja rujna tekuće pedagoške godine. Tijekom ovog perioda, ali i kasnije, u svim odgojnim skupinama vrtića i jaslica pratit ćemo tijek procesa prilagodbe novoupisane djece.

Proces prilagodbe se ostvaruje kroz različite zadaće, sadržaje i aktivnosti:

1. U odnosu na dijete:
    - Podržavanje postupne prilagodbe djeteta na novu sredinu i prevladavanje straha od odvajanja
    - Stvaranje materijalnih uvjeta za kvalitetnu prilagodbu djece
    - Razvijanje djetetova osjećaja sigurnosti, važnosti i prihvaćenosti stvaranjem tople socio-emocionalne klime u jaslicama/vrtiću
2. U odnosu na odgojitelje i druge radnike
    - Dobra početna informiranost odgojitelja o razvojnim specifičnostima i individualnim potrebama djeteta
    - Pravovremena sveobuhvatna i svrsishodna pripremljenost za prihvat nove djece
    - Senzibiliziranost za djetetove teškoće, prepoznavanje i adekvatno reagiranje na djetetove potrebe
3. U odnosu na roditelje
    - Stvaranje pozitivnog stava i povjerenja u predškolsku ustanovu kroz dobru informiranost, primjerenu komunikaciju i uključivanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu
    - Prikupljanje podataka o navikama, interakcijama i poticajima djeteta u različitim životnim situacijama
    - Osvještavanje važnosti dobre suradnje roditelja i odgojitelja za olakšavanje perioda prilagodbe te usklađivanje odgojnih postupaka

5.2. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Djeca s teškoćama u razvoju ravnopravni su članovi zajednice i kao takvi trebaju biti aktivno uključeni u sve segmente odgojno-obrazovnog rada. Kako bi se postigao cjelovit razvoj djeteta, dječji vrtić pruža primjerenu potporu vodeći računa o individualnim posebnostima i karakteristikama svakog djeteta. Kontinuirano tijekom godine, stručni tim u suradnji s odgojiteljima radi praćenje djece s teškoćama te sukladno zapažanjima upućuje na dijagnostiku i tretman u odgovarajuće specijalizirane ustanove. Želimo podići svijest o

važnosti ranog prepoznavanja i pružanja potpore djeci s teškoćama u razvoju, razvijajući partnerske odnose s roditeljima.

Skrb o djeci s teškoćama u razvoju se ostvaruje kroz različite zadaće, sadržaje i aktivnosti:

1. U odnosu na dijete:
    - Poticanje fleksibilnosti, etičnosti, solidarnosti i tolerancije djeteta u interakciji i komunikaciji
    - Stvaranje atmosfere vrtića kao mjesta cjelovitog razvoja, odgoja i obrazovanja djeteta, s pristupom djetetu kao cjelovitom biću
    - Omogućavanje istraživačke aktivnosti kao aktivno stvaranje znanja
    - Prihvaćanje djeteta kao socijalnog subjekta sa specifičnim potrebama, pravima i kulturom
    - Poticanje djeteta na različite oblike kreativnog izražavanja i stvaranja uvažavanjem specifičnih stvaralačkih i izražajnih mogućnosti i osobnih djetetovih potencijala
    - Uključivanje djeteta u život šire socijalne zajednice kao aktivnog građanina iste
2. U odnosu na odgojitelje i druge radnike
    - Educiranje i senzibiliziranje odgojitelja za proces prepoznavanja posebnih potreba djeteta
    - Intenziviranje suradnje odgojitelja, roditelja i stručnih suradnika na primjenu adekvatnih odgojnih i terapijskih postupaka
    - Praćenje i dokumentiranje napredovanja djeteta
3. U odnosu na roditelje
    - Osvještavanje roditelja o postojanju posebne potrebe kod djeteta
    - Edukativno-savjetodavni rad s roditeljima, upućivanje roditelja na vanjske institucije
    - Suradnja odgojitelja, roditelja i stručnih suradnika za pomoć i napredovanje djeteta s posebnim potrebama

5.3. REDOVITI PROGRAM

Redoviti program se provodi u svim skupinama našeg vrtića. Programom je obuhvaćeno 6 jasličkih te 6 vrtićkih odgojno-obrazovnih skupina. Redoviti je program prilagođen

razvojnim potrebama djece te socijalnim, ekonomskim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji djece polaznika našeg vrtića i sredine u kojoj živimo.

Pri provedbi poštujemo osnovna načela rada s djecom predškolske dobi:

- Vodeći se znanstveno-humanističkom razvojnom koncepcijom holističkog pristupa poticanju razvoja
- Uvažavajući najsuvremenije spoznaje o zakonitostima razvoja djeteta rane i predškolske dobi
- Usmjeravajući se na obilježja kvalitetnog izvanobiteljskog odgoja
- Stvarajući kvalitetne materijalne i socijalne uvjete razvoja djece
- Organizirajući rad fleksibilno, u partnerstvu s roditeljima i širom zajednicom
- Osiguravajući otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost za unapređivanje prakse

5.4. PROGRAM PREDŠKOLE

Kao što je polazak u vrtić, tako je djetetu i polazak u školu velika promjena kako u djetetovom tako i u obiteljskom životu. Dijete prelazi iz poznatog, sigurnog i neformalnog vrtićkog okruženja u novo, nepoznato i visoko strukturirano školsko okružje sa strogo definiranim očekivanjima i zadaćama. U posljednjoj godini pred polazak u školu posebna se pozornost posvećuje pripremi djeteta na ono što ga u prvom razredu očekuje. To uključuje intenzivniji rad s djecom, ali i roditeljima kako bi se privikavanje na novu dinamiku olakšalo cijeloj obitelji. Pripremiti dijete za polazak u školu iznimno je važno i zbog prvog dojma koje ono stječe, a koje bitno utječe na djetetove stavove, očekivanja i školski uspjeh. Pozitivan stav prema školi i pozitivna slika o sebi na početku školovanja olakšava razdoblje prilagodbe školskoj sredini i poboljšava školski uspjeh.

Program predškole obvezan je za svu djecu u godini prije polaska u školu. Njime se nastoji ujednačiti stvaranje uvjeta za odgojno—obrazovni rad s djecom uključenom u redoviti program i s djecom koja nisu polaznici redovitog programa. Djeca obveznici predškole koji pohađaju redoviti program imaju integrirani program predškole kroz cijelu pedagošku godinu, a kraći program predškole za djecu koja nisu upisana u redoviti program , provodit će se od

05. listopada 2026. do 31. svibnja 2027. godine, a ciljna grupa su školski obveznici, djeca čiji roditelji traže prijevremeni upis u školi, djeca s odgodom od škole i djeca s teškoćama u razvoju.

Dječji vrtić „Pčelica“ je dobio suglasnost za ustroj i provedbu obveznog programa predškole.

CILJEVI I PROGRAM PREDŠKOLE

- Osigurati djeci zdravu poticajnu, motivirajuću i razvojnu okolinu
- Zadovoljiti djetetove aktualne razvojne potrebe i poticati aspekte djetetova razvoja
- Jačati pozitivnu i realnu sliku o sebi, omogućiti stjecanje iskustva o međusobnim različitostima
- Upoznati osnovne socijalne vještine
- Stjecati osnovna znanja i vještine potrebne za djetetov daljnji razvoj i uspješno ga uključiti u redovno školovanje

ORGANIZACIJA RADA PREDŠKOLE

Program rada predškole provodit će se u prostoru Dječjeg vrtića. Planiramo oformiti jednu skupinu djece. Voditelj predškole bit će novozaposlena osoba.

MATERIJALNI UVJETI RADA PREDŠKOLE

U suradnji s roditeljima i Osnivačem pronalaziti i koristiti sredstva i sponzorstvo za nabavku sredstava i materijala za igru i rad s djecom i za djecu te sredstva osigurana iz Državnog proračuna koristiti za isto.

Unaprjeđivat ćemo postojeće uvjete za ugodan i siguran boravak djece. Unaprijediti preventivnu zdravstvenu zaštitu djece (liječnik).

ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Usmjeren je na zadovoljavanje djetetovih potreba i podizanje kvalitete komunikacije u svakodnevnim situacijama, stjecanje osnovnih znanja o sebi i drugima, živoj i neživoj prirodi, na razvijanje pozitivnih stavova o vrijednosti života i važnosti svakog bića.

SURADNJA S OBITELJI DJETETA

Zajedničke posjete kazalištu, izleti, svečanosti, radionice, roditeljski sastanci

SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

- Dogovor sa stručnim timom vrtića i Osnovne škole Čazma o temi „Priprema djeteta za školu“
- Posjeta predškolaca prijateljima u školi, dolazak učitelja četvrtih razreda u vrtić i uključivanje u aktivnosti s djecom

5.5. KRAĆI PROGRAM KATOLIČKOG VJERSKOG ODGOJA

Cilj programa je senzibilizirati dijete za njegovu duhovnu dimenziju kao potrebu koja ga čini osjetljivim za otkrivanje primanje i oblikovanje njegova života u odnosu prema sebi, drugome te na poseban način prema Bogu.

Rad s djecom će se u potpunosti prilagoditi razvojnim mogućnostima i potrebama djeteta, uz uvažavanje načela postupnosti i sistematičnosti, kroz poticajno oblikovanje materijalne sredine, primjerene sadržaje, metode i oblike rada.

Voditeljica programa je Lidija Štajduhar koja je dodatno educirana za naobrazbu za vjerski odgoj djece predškolske dobi. Program bi se odvijao jednom tjedno u trajanju od jednog sata, za djecu od 4 do 7 godina.

5.6. KRAĆI PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOG JEZIKA

Važnost i potrebu govorenja engleskim jezikom u današnje vrijeme nije potrebno posebno isticati, a činjenica je da je predškolska dob osobito povoljno životno razdoblje za usvajanje jezika zbog bioloških i psiholoških prednosti koje omogućuju lakše i brže usvajanje pravilnog ritma, izgovora i intonacije.

Cilj programa je upoznavanje djece s engleskim jezikom i kulturom kroz svakodnevne životne situacije, pjesme i priče te obilježavanje tradicionalnih anglo-saksonskih blagdana i običaja.

Rad s djecom će se u potpunosti prilagoditi razvojnim mogućnostima i potrebama djeteta, uz uvažavanje načela postupnosti i sistematičnosti, kroz poticajno oblikovanje materijalne sredine, primjerene sadržaje, metode i oblike rada.

Voditeljica programa je Ivana Markonić Đuran koja je dodatno educirana za voditelja engleskog jezika predškolskog programa. Program bi se odvijao 2 puta tjedno po 35 minuta za djecu od 4 do 7 godina.

5.7. KRAĆI PROGRAM FOLKLORNE IGRAONICE

Cilj programa je da djeca upoznaju dječje tradicijske igre, igre s pjevanjem, pjesme naših krajeva i narodne običaje. Kroz folklorni program razvija se i njeguje ljubav prema kulturi i baštini te se upoznaje i poštuje dijalekt, načini odijevanja i češljanja.

Rad s djecom će se u potpunosti prilagoditi razvojnim mogućnostima i potrebama djeteta, uz uvažavanje načela postupnosti i sistematičnosti, kroz poticajno oblikovanje materijalne sredine, primjerene sadržaje, metode i oblike rada.

Voditeljica programa je odgojiteljica Sanela Dokuš koja je dodatno educirana za vođenje folklorne igraonice. Program igraonice bi se odvijao jednom tjedno u trajanju od jednog sata, za djecu od 4 do 7 godina.

5.8. SPORTSKI PROGRAM

Kraćim programom kinezioloških aktivnosti u Dječjem vrtiću Pčelica Čazma želimo postići još bolju kvalitetu pružanja usluga roditeljima, ali prvenstveno utjecati na povoljniji razvoj djece jer činjenica je da motorički razvoj ima presudan značaj za sve aspekte razvoja djeteta. Voditeljice programa su Gordana Devčić i Ivana Markonić Đuran , a provodit će se 2 puta tjedno po 45 minuta za djecu u dobi od 4 do 6 godina.

5.9. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Dokumentiranje podrazumijeva sustavno prikupljanje dokumentacije koja omogućuje promatranje i bolje razumijevanje djeteta i sredine iz koje dijete dolazi, a time osigurava

kvalitetnu potporu njegovu razvoju i njegovoj sigurnosti. Ona pridonosi kreiranju kulture uključenosti i dijaloga između svih sudionika u vrtiću.

Vodeći se Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci (NN br. 83/2001.), pedagošku dokumentaciju moraju voditi sve osobe koje ostvaruju djelatnost predškolskog odgoja i ne smije se iznositi iz ustanove.

Pedagošku dokumentaciju u našem vrtiću čini:

- Matična knjiga djece
- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- Imenik djece
- Evidencija prisutnosti djece
- Ljetopis dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa
- Program stručnog usavršavanja odgojitelja
- Dosje djeteta s posebnim potrebama
- Knjiga zapisnika

Osim Pravilnikom propisane pedagoške dokumentacije, proces razvoja i učenja djece pratit ćemo i dodatnom dokumentacijom. Dodatnu dokumentaciju smatrat ćemo alatom za promatranje procesa učenja koji odgojiteljima i stručnom timu omogućuje bolje razumijevanje djece i osiguravanje kvalitetnije podrške.

5.10. VREDNOVANJE PROGRAMA

Kako bi se Program unapređivao i kako bi mu se mogla poboljšati kvaliteta, a isto tako i kvaliteta odgojitelja i stručnih suradnika, potrebno je Program vrednovati. Kod vrednovanja pozornost ćemo usmjeriti na vrednovanje ostvarivanja uvjeta za provedbu različitih zadaća.

Na početku i na kraju mjeseca održavat će se radni sastanci, odnosno timsko planiranje narednog perioda i evaluacija prethodnog razdoblja. Također, jednom tjedno će se sustavno provoditi zajedničke diskusije i refleksije na kojima ćemo analizirati i planirati kvalitativne pomake.

Kroz godinu se u vrtiću vrše različita vrednovanja.

1. Dnevno, tjedno, mjesečno, dvomjesečno, tromjesečno, godišnje vrednovanje
2. Valorizacija: perioda prilagodbe, na kraju pedagoške godine, rada ljeti, programa predškole
3. Promatranje i bilježenje – anegdotske bilješke, određene aktivnosti, intervjui i razgovor s roditeljima, individualna zapažanja po djetetu, razvojne liste
4. Analizirati – pojave, osobnost, temperament, interese, sposobnosti i potrebe
5. U vrednovanje uključiti djecu, odgojitelje i roditelje (upitnik/anketa za roditelje – doživljaj odgojno-obrazovnog rada od strane roditelja)
6. Mapa s uzorcima dječjih radova
7. Traženje savjeta izvana – dokumentirati, razgovarati s djetetovim roditeljima, liječnikom i drugim zdravstvenim stručnjacima
8. Samovrednovanje – odgojitelji u skupini, na nivou ustanove
9. Standardi – tražiti sredstva za stručni tim (pedagog)

6. BITNE ZADAĆE I SADRŽAJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Bitne zadaće i sadržaji omogućuju stvaranje uvjeta za organizaciju i obogaćivanje aktivnosti djece radi kvalitetnog zadovoljavanja dječjih interesa i razvojnih potreba te radi unapređivanja kvalitete života djece u cjelini.

6.1. TJELESNI I PSIHOMOTORNI RAZVOJ

- Aktivnosti za razvijanje motoričkih sposobnosti (igre balansiranja na jednoj nozi, s raširenim i spuštenim rukama, u kretanju…)
- Svakodnevni boravak djece na svježem zraku
- Usavršavanje prirodnih oblika kretanja i spretnosti
- Razvoj fine motorike (škarice, kuglice, miješanje, umetanje…)
- Razvoj složenih motoričkih vještina (ljuljanje, hodanje po crti, vožnja tricikla…)
- Premještanje predmeta različitih oblika, veličina i težina, s jedne na drugu stranu, u odnosu na tijelo (lijevo/desno, ispred/iza, ispod/iznad) uz imenovanje prostornih oznaka
- Provlačenje kroz penjalicu, ispod stola, između prirodnih prepreka
- Guranje predmeta nogama, poskakivanje sunožno, oponašanje kretanja životinja
- Aktivnosti trčanja, savladavanja prepreka
- Aktivnosti s različitim didaktičkim sredstvima (palicama, vrećicama, obručima, loptama, vodom, uz glazbu…)
- Aktivnosti kretanja u skokovima na jednoj nozi, trčanje na kratke dionice, kretanja unazad, u stranu i u krug
- Kretanje po pravoj liniji, kružnoj liniji, između položenih štapova, između užeta
- Kretanje po mekoj strunjači, spužvi, po različitim vanjskim površinama (trava, pijesak, anti-stres podloge)
- Uz imenovanje kvalitete kretnje – sklisko, hrapavo, neravno

6.2. SOCIO-EMOCIONALNI RAZVOJ LIČNOSTI

- Pozitivno potkrijepiti spontanost, samoinicijativnost i adekvatnost reakcija djeteta
- Uočavati i uvažavati individualne potrebe djeteta

- Ukazivanjem povjerenje, poticanjem i pozitivnim potkrepljivanjem razvijati osjećaje samopouzdanja i kompetentnosti kod djece
- Ostvariti uvjete za razvijanje osjećaja ugode prilikom boravka u ustanovi
- Rad na rješavanju sukoba bez konflikata
- Ostvarivanje uvjeta za razvijanje osjećaja povjerenja na relacijama dijete-dijete i dijete-odgojitelj
- Vlastitim modelom razvijati osjećaj slobode i važnosti izražavanja emocija prema drugima
- Razvoj empatije (prepoznavanje i poštivanje osjećaja drugoga, briga za druge, za prirodu i životinjski svijet)
- Razvoj tolerancije (uočavanje, poštivanje tuđih prava, želja i potreba, dogovor, rješavanje sukoba mirnim putem)
- Razvoj kooperativnosti u skupnom radu i igri (prihvaćanje inicijativa i sugestija drugih, planiranje dogovaranje, procjena zajedničkih postignuća i uspješnosti)
- Učenje poštivanja pravila i dogovora (pravila i dogovori u igri, radu, prometu, dječja prava)

6.3. SPOZNAJNI RAZVOJ

- Individualne i zajedničke aktivnosti i igre u području vještina i navika potrebnih s aspekta sigurnosti djeteta
- Didaktičke igre različitih sadržaja
- Aktivnosti operiranja jednostavnim numeričkim veličinama, operiranja osnovnim dužinskim veličinama, odnosa među oblicima
- Aktivnosti vezane uz opažanje karakteristika odnosa čovjeka i njegovog prirodnog okruženja, razvoj taktilne percepcije, stjecanje iskustva dodirom
- Razvoj vizualne percepcije, stjecanje iskustva vidom
- Razvoj slušne percepcije, stjecanje iskustva sluhom
- Razvoj percepcije mirisa, stjecanje iskustva njuhom

6.4. GOVOR, KOMUNIKACIJA, IZRAŽAVANJE I STVARALAŠTVO

- Govorne aktivnosti (razgovori, priče i prepričavanja, pitalice i zagonetke, brojalice…)
- Aktivnosti korištenja različitih izvora zvuka i verbalno objašnjenje ritmičke aktivnosti uz glazbu
- Plesne aktivnosti, dramske aktivnosti

- Aktivnosti pjevanja, kretanja i pjevanja uz kreiranu glazbu
- Dramatizacije priča, dodavanje emocionalnih osobina likovima, osmišljavanje priča prema likovima
- Razvoj slušanja i razumijevanja glasova (uočavanje i razlikovanje zvukova, kvaliteta govora, glasnoće, visine, intonacije, rima)
- Razvoj jezika (bogaćenje rječnika, razumijevanje i korištenje novim riječima za predmete, pojave, radnje i žita bića)
- Razvoj govornih vještina (uporaba složenijih rečenica, smisleno i jasno verbalno pričanje upotrebom monologa i dijaloga)
- Razvoj vještine slušanja i razgovaranja (slušanje i razumijevanje govornog sadržaja, naloga, pitanja, poruke, postavljanje pitanja i odražavanje razgovora u aktivnostima igri, stvaralaštvu, rješavanje problema)
- Razvoj sposobnosti doživljavanja i razumijevanja literarnih i scenskih djela (slušanje, gledanje, prepričavanje, interpretacija)

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Jedan od važnih faktora koji određuje kvalitetu odgojno-obrazovnih iskustava djece je i uključenost roditelja u odgojno-obrazovni proces, a to je istovremeno roditeljima prilika za razvoj njihovih roditeljskih kompetencija. Ono što omogućuje zajedničko razumijevanje djece i razvoj odgojno-obrazovnog pristupa usklađenog s individualnim i razvojnim posebnostima je kvalitetna i recipročna komunikacija. Suradnja s roditeljima temelji se na načelu aktivnog sudjelovanja roditelja s ciljem razmjene iskustava u odnosu na razvojne mogućnosti djeteta, pri čemu posebno naglašavamo međusobnu podršku kroz razne oblike komunikacije.

Kroz pedagošku godinu razvijat ćemo partnersku suradnju u duhu jačanja roditeljske kompetencije i razvoja svijesti o potrebama, interesima, pravima i odgovornostima djeteta i svih odraslih koji su u interakciji s njim te suodgovornosti u odgajanju, rastu i razvoju djeteta.

7.1. ZADAĆE U SURADNJI S RODITELJIMA

1. U odnosu na dijete:
    - Uključivanje roditelja u aktivnosti kojima se potiče razvoj djeteta
    - Pravovremeno reagiranje i konstruktivno rješavanje probleme uz odgoj i razvoj djeteta
2. U odnosu na odgojitelje:
    - Zajednička odgovornost odgojitelja i roditelja da se razvije suradnički odnos
    - Pravila ravnoteža između organizacijskih potreba roditelja i individualnih potreba djeteta
    - Spremnost na uvažavanje osobnih i profesionalnih kompetencija
    - Povećanje stručnih kompetencija u području rada s roditeljima
    - Promicanje načela odgoja za demokraciju, građansko društvo i prava svakog djeteta
3. U odnosu na roditelje:
    - Razvoj partnerstva u podržavanju kvalitetne komunikacije usmjerene na dobrobit djeteta
    - Obogaćivanje kvalitete komunikacije na relaciji obitelj-vrtić
    - Poticanje aktivnog sudjelovanja roditelja u realizaciji programa

- Pomoć roditelju pri izboru programa, rješavanje problema vezanih uz odgoj i obrazovanje
- Osnaživanje roditeljske kompetencije stjecanjem znanja i vještina potrebnih za odgoj djece u obitelji
- Dobivanje stručne podrške od strane stručnih radnika (odgojitelj, pedagog, psiholog)

7.2. OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA

1. Roditeljski sastanci
    - Zajednički roditeljski sastanak za novoupisanu djecu na početku pedagoške godine
    - Roditeljski sastanak nakon perioda prilagodbe
    - Tematski i komunikacijski roditeljski sastanci
2. Individualni razgovori
    - Inicijalni razgovor sa stručnim suradnicima prilikom upisa djece u vrtić
    - Individualni razgovori s odgojiteljima prije dolaska djeteta u vrtić
    - Individualni razgovori na kojima roditelj ima mogućnost uvida u razvoj i napredak svog djeteta
    - Planirani razgovori s roditeljima na inicijativu roditelja ili odgojiteljica
    - Savjetodavni razgovori s članovima stručnog tima
3. Svakodnevne konzultacije
    - Svakodnevno prenošenje informacija roditeljima prilikom dovođenja i odvođenja djece iz vrtića
4. Informiranje
    - Informativni i edukativni kutići u prostoru vrtića (pano s dokumentima Ustanove, zdravstveni kutić, eko kutić, kutić stručnog tima)
    - Informativni kutići ispred svake odgojno-obrazovne skupine
    - Izložbe dječjih radova
    - Letci, brošure i ostali pisani materijal
    - Putem Internet stranice
5. Radionice
    - Radionice djece, roditelja i odgojitelja (Božić, maskenbal, Uskrs…)
6. Posredno uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad

- Suradnja pri prikupljanju radnog materijala za određene aktivnosti
- Sakupljanje i donošenje neoblikovanog materijala, izrada igračaka

7. Neposredno uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad
    - Upoznavanje roditelja s organizacijom života i rada u dječjem vrtiću
    - Posjet roditelja odgojno-obrazovnoj skupini
    - Posjet roditelju na radno mjesto
    - Zajednički izleti s djecom
    - Zajedničke akcije roditelja i vrtića
    - Druženje djece, roditelja i odgojitelja
8. Ispitivanje stavova i mišljenja
    - Putem upitnika i anketa za roditelje

8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Dječji vrtići javne su ustanove koje djeluju u sklopu šire društvene sredine. Iz tog razloga je suradnja s drugim državnim i privatnim institucijama neophodna za kvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti. Suradnja s vanjskim čimbenicima omogućuje nam obogaćivanje programa rada svih grupa s ciljem kvalitetnijeg ostvarivanja planiranih zadataka u skupini kao i u samom dječjem vrtiću te osiguravanje optimalnih uvjeta za učenje doživljavanjem tj. situacijsko učenje.

U narednoj pedagoškoj godini nastavit ćemo suradnju s društvenim čimbenicima:

1. Ministarstvo znanosti i obrazovanja – razmjenjivanje novih sadržaja u vezi s položajem djelatnosti, novih propisa, zakona, usklađivanje sa državno pedagoškim standardima, sudjelovanje na natječajima;
2. Agencija za odgoj i obrazovanje – verifikacija kraćih programa, upute za rad, sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima za odgojitelje i ravnatelje
3. Osnivač grad Čazma, Gradonačelnica, Gradsko vijeće, Upravni odjel za društvene djelatnosti i za financije – osiguranje sredstava za redovnu djelatnost, sanacija, osiguravanje sredstava i realiziranje oblika rada kroz ljetovanje, zimovanje, rekreaciju predškolske djece, suradnja povodom raznih blagdana, svečanosti, praznika i aktivnosti;
4. Županijska Služba za društvene djelatnosti i državne poslove– savjetovanje vezano za trenutnu problematiku;
5. Zavod za javno zdravstvo BBŽ-a i Sanitarna zaštita Škarda
    - Sustavno praćenje kvalitete prehrane u predškolskoj ustanovi 4 puta godišnje,
    - Uzimanje briseva čistoće u kuhinji i ostalim prostorijama te uzoraka vode,
    - Prehrambeni standard za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću – jelovnici i normativi,
6. Osnovna škola – realizacija zajedničkih aktivnosti starije skupine s budućim učiteljima, razmjena iskustava učitelj-odgojitelj, zajednički roditeljski sastanak;
7. Gostovanje kazališnih predstava – listopad –prosinac - veljača – travanj;
8. Izleti- dogovoriti sa odgojiteljima na Odgojiteljsko zdravstvenim vijećima prema pristiglim ponudama;
9. Posjet gradskoj knjižnici Slavko Kolar – kroz godinu, suradnja sa Centrom za kulturu;

10. Suradnja sa Župnim uredom,
11. Suradnja s Domom zdravlja
12. Posjet Poštanskom uredu i suradnja sa Super radiom;
13. Suradnja s Policijskom postajom Čazma „Dani otvorenih vrata“;
14. Suradnja s Turističkom zajednicom, KUD-om Čazma;
15. Suradnja s Udrugom Lijepa Naša i Eko Čazma;
16. Suradnja s DV Štefek, DV Radost Berek
17. Suradnja s autoškolom
18. Suradnja s LAG Moslavina

9. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Svi odgojitelji su prema Zakonu o predškolskom odgoju i naobrazbi, kao i prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN83./01.) dužni ostvariti Program stručnog usavršavanja.

Djelatnici će se uključivati u različite oblike stručnog usavršavanja organiziranog od strane Dječjeg vrtića Pčelica, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje i drugih institucija koje imaju verificirane programe. Kontinuirano stručno usavršavanje omogućit će nam stjecanje suvremenih teorijskih i praktičnih znanja, vještina i navika koje će nam biti dobra pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička podloga za kvalitetno, fleksibilno provođenje programa u skladu s individualnim potrebama djece, roditelja i društvenih čimbenika.

Bitne zadaće:

- Podržavanje razvoja osobnih potencijala i jačanje stručne kompetencije odgojitelja i stručnih suradnika kroz edukacije
- Iskustveno učenje i timski rad na istraživanju i unaprjeđivanju odgojne prakse
- Realiziranje individualnog plana stručnog usavršavanja i prezentiranje stečenih spoznaja na Odgojiteljskom vijeću
- Upoznavanje odgojno-obrazovnih radnika s novim sadržajima i dostignućima predškolskog odgoja
- Osvještavanje značaja grupne refleksije o odgojno-obrazovnom radu

Nositelji:

Ravnateljica, stručni tim, odgojitelji

9.1. OBLICI, NAČINI I SADRŽAJI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika ostvarivat će se na razini Ustanove, izvan Ustanove te individualno.

Individualno stručno usavršavanje

Stručno usavršavanje izvan ustanove provodit će se u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje prema područjima posebnog stručnog interesa, koja se organiziraju kroz seminare i stručne skupove prema planu na državnoj razini. Oblici stručnog usavršavanje izvan Ustanove su stručni simpoziji, seminari, radionice i sl.

Usavršavanje na razini Ustanove provodit će se na Odgojiteljskim vijećima, Internim stručnim aktivima, Radnim sastancima/refleksijama te Timskim skupinama.

Individualno stručno usavršavanje uz navedeno obuhvaća i praćenje nove i stručne literature, praćenje stručnih časopisa te multimedijalnih sadržaja.

Grupno stručno usavršavanje

Odgojiteljska vijeća

Dječji vrtić Pčelica Čazma će na odgojiteljskim vijećima omogućiti grupno i stručno usavršavanje u kojem se realiziraju različite radionice, gdje se obrađuju tematske cjeline koje su bitne za kvalitetno odvijanje odgojno-obrazovnog rada.

Ove godine planira se rad 6 Odgojiteljskih vijeća. Ono usmjerava odgojno-obrazovnu djelatnost i utječe na primjenu teoretskih i stručno pedagoških rješenja u neposrednom pedagoškom radu.

Interni stručni aktivi

Stručna predavanja o suvremenim spoznajama i iskustvima odgojne prakse i iskustvene radionice usmjerene na pojedine aspekte godišnjih projekata i timskog rada odgojitelja. Na Odgojiteljskom vijeću održanom u rujnu 2026.godine odgojitelji su se prema svom interesnom području opredijelili za područja posebnog interesa koje će ostvarivati na stručnim aktivima.

Rad u timovima u pedagoškoj godini 2026./2027.

U pedagoškoj godini 2026./2027. odgojitelji jasličkih i vrtićkih skupina će se uključiti u interesne timove. Timovi će se sastajati u prosjeku jednom mjesečno u periodu od listopada 2026. do lipnja 2027. godine. Članovi timova provodit će aktivnosti na razini odgojnih skupina, na razini cijelog vrtića te će kontinuirano surađivati.

10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Dječji vrtić Pčelica ima za cilj pružiti kvalitetnu uslugu korisnicima vrtića te će zadovoljiti sve potrebe djeteta, poticati djetetov cjeloviti razvoj i pripadnost okruženju. Dječji vrtić Pčelica obavlja djelatnost predškolskog odgoja i naobrazbe, a osnivač i vlasnik je grad Čazma. Program odgojno obrazovnog rada Dječjeg vrtića zasnovan je na Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece, Koncepciji razvoja predškolskoga odgoja, Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Nacionalnom kurikulu za rani i predškolski odgoj, suglasnosti Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti, obrazovanja Republike Hrvatske.

U skladu s vrijednostima, općim ciljevima i načelima Nacionalnoga okvirnoga kurikuluma težište odgojno-obrazovne djelatnosti tijekom predškolskoga odgoja i obrazovanja usmjereno je na poticanje cjelovita i zdrava rasta i razvoja djeteta te razvoja svih područja djetetove osobnosti: tjelesnoga, emocionalnoga, socijalnoga, intelektualnoga, moralnoga i duhovnoga, primjereno djetetovim razvojnim mogućnostima.

Preduvjet za valjano djelovanje ustanova ranoga i predškolskoga odgoja i obrazovanja usmjereno je na razumijevanje i prihvaćanje roditelja i skrbnika kao ravnopravnih sudionika u institucijskome odgojno-obrazovnomu radu.

U okviru Godišnjeg plana i programa rada poslovi i radni zadaci ravnatelja sastojat će se od sljedećih elemenata:

- ✓ Vođenje poslovanja Dječjeg vrtića Pčelica
- ✓ Organizacijska priprema vrtićkih objekata
- ✓ Raspored odgojitelja u odgojne skupine
- ✓ Raspored rada tehničkog osoblja
- ✓ Utvrđivanje godišnje strukture radnog vremena i praćenje realizacije
- ✓ Planiranje sastanaka i vođenje OZV-a, sastanaka tehničkog osoblja, vijeća zaposlenih, kolegija odgojitelja i UVDV-a

- ✓ Organizacija zamjene odsutnih odgojitelja
- ✓ Praćenje ispisivanja djece te prihvat nove i raspored po skupinama
- ✓ Organizacija rada u ostalim kraćim programima
- ✓ Izvješće o radu, plan i program rada
- ✓ Izvanredni sastanci, primanje stranaka
- ✓ Partnersko vođenje projekata zajedno sa Osnivačem

BITNE ZADAĆE

a) nastojati što bolje surađivati s predstavnicima Osnivača, ustrajati na daljnjem uređenju i redovitom investicijskom održavanju objekta

b)izvršiti sve potrebno što Osnivaču treba razjasniti i opravdati financiranje naše djelatnosti, sa jednim ciljem održati pedagoški i životni standard djece, djelatnika u vrtiću uz stalan pokušaj poboljšanja

c) organizirati rad u vrtiću prema potrebama koje zadovoljavaju dijete, roditelja, zaposlenike
- poštivati normative i zakonske norme u odnosu na prava i dužnosti zaposlenika
- pratiti postotak dolaženja djece po skupinama
- pratiti mjesečnu satnicu odgojitelja i ostalih zaposlenika
- stvaranje vizije željenih i mogućih promjena u pojedinim dijelovima vrtićkog konteksta

d) podržavati, sudjelovati, realizirati i pratiti ostvarenje svih zadataka iz godišnjeg plana i programa rada vrtića, te redovito izvješćivati o realizaciji zadataka na sjednicama UVDV-a i OV-a

e) razvijati kod odgojitelja stav o potrebi sustavnog praćenja djece – individualno praćenje
- izrada razvojnih mapa djece po skupinama

11. PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA

12. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Zdravstvena zaštita djece, njega i pravilna prehrana, pozitivno zdravstveno ponašanje i zdrav stil življenja bitni su za cjeloviti razvoj djeteta i postizanje cilja zdravstvene zaštite – zdravlje za sve.

Zdravstvena voditeljica u dječjem vrtiću radi na osiguravanju i unaprjeđenju zdravstvene zaštite djece zajedno sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima, doktorima i javnozdravstvenim ustanovama. Sudjeluje u ostvarivanju zadataka u četiri područja:

1. Zdravstvena zaštita djece
2. Sanitarno – higijenski uvjeti
3. Praćenje i unapređenje prehrane djece
4. Priprema i realizacija zdravstvenog odgoja

U predškolskom sustavu, zdravstvena voditeljica integrira profesionalna znanja u odgojno – obrazovni proces te zajedno s ostalim suradnicima osigurava najbolje uvjete potrebne za optimalan razvoj djeteta.

1.ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE

CILJ: praćenje rasta i razvoja djece, prevencija oboljenja i zaraznih bolesti, poticanje pozitivnog zdravstvenog ponašanja, reagiranje u potencijalno opasnim situacijama za dijete

Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

*prikupljanje liječničkih potvrda o sistematskom pregledu prije upisa u vrtić, nalaza i kalendara cijepljenja
*redovita provjera dokumentacije o cijepljenju i evidencije procijepljenosti
*vođenje zdravstvenog kartona i prikupljanje liječničkih dokumentacija te arhiviranje istih
*praćenje epidemiološke situacije i provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju pojave zarazne bolesti
*zdravstveni odgoj djece
*suradnja s pedijatrima
*suradnja s javnozdravstvenim ustanovama
*nadzor nad adekvatnom prehranom djece, prevencija pretilosti, usvajanje kulture prehrane
*provođenje antropometrijskih mjerenja te analiza mjerenja u svrhu praćenja rasta i razvoja djece

Oblici realizacije

*****individualno praćenje psihofizičkog razvoja
*identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama te redovito praćenje i evidentiranje promjena
*prevencija i suzbijanje bolesti kod pojave epidemiološki indiciranih simptoma bolesti: praćenje epidemiološke situacije, protuepidemijske mjere, provjera procijepljenosti djece i evidencija
*poticanje svakodnevnog boravka na zraku i sportskih aktivnosti (u slučaju zadovoljavajućih vremenskih prilika)
*poticanje higijenskih navika (pranje ruku, upotreba WC-a)
*poticanje pravilne prehrane u vrtiću
*sanacija povreda, pravovremeno reagiranje u slučaju bolesti

2.SANITARNO – HIGIJENSKI UVJETI U DJEČJEM VRTIĆU

CILJ: osigurati maksimalnu razinu čistoće i higijene prostora te stalni nadzor nad higijenskim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora, pravovremeno reagiranje u slučaju epidemiološke opasnosti

Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

*nadziranje i predlaganje mjera za poboljšanje sanitarno – higijenskih uvjeta rada u vrtiću
*ispunjavanje uvjeta smještaja
*ispunjavanje uvjeta prehrane
*mjere prevencije od zaraznih bolesti i epidemiološki nadzor pri pojavi zaraznih bolesti
*protuepidemijske mjere
*suradnja s javnozdravstvenim ustanovama
*nadzor nad higijenskim stanjem i vođenje evidencije
*provjera zdravstvene ispravnosti namirnica
*praćenje sanitarno-zdravstvenih pregleda radnika

3.PREHRANA DJECE
CILJ: planiranje pravilne prehrane tijekom pisanja jelovnika te prilagođavanje oblika prehrane djece sa specifičnim potrebama

Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

*rad na organizaciji i realizaciji prehrane
*sastavljanje jelovnika u skladu važećih prehrambenih navika
*prehrana mora zadovoljavati određene kriterije: da je odgovarajuća za dob, planirana prema duljini boravka u vrtiću, pripremljena od sezonskih namirnica, svježa, dobro kombinirana i kontrolirana u svrhu osiguranja optimalnog razvoja i rasta djece
*svakodnevna provjera kvalitete
*sanitarni nadzor nad namirnicama i predmetima opće uporabe koji se koriste u prehrani djece
*nadzor provođenja postupaka samoposluživanja s obzirom na higijensko – sanitarne principe
*zdravstveno odgojni rad za stvaranje navika zdravog hranjenja i pozitivnog stava prema prehrani
*edukacija i praćenje provođenja rođendana sukladno smjernicama i prehrambenim standardima

4.ZDRAVSTVENI ODGOJ

CILJ: zdravstveno prosvjećivanje i odgoj djece, roditelja/skrbnika i zaposlenih u dječjem vrtiću u svezi stjecanja pravilnog higijenskog ponašanja i zdravog načina življenja te prevenciju zdravstvenih problema koje je moguće spriječiti.

Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

***prema djeci:**

- edukativni rad kroz slikovnice i kontinuirane edukacije na temu važnosti pranja ruku, upoznavanja liječnika i medicinske sestre, zdrave i nezdrave hrane

***prema odgojiteljima i tehničkom osoblju**

-edukacija, informiranje i savjetovanje zaposlenika dječjeg vrtića o vodećim problemima izradom edukacijskih letaka, brošura, protokolima postupanja ili organizacijom predavanja na bitne teme: hitna stanja, osiguravanje pravilne prehrane, preraspodjela i serviranje hrane za djecu s nutritivnim alergijama, provođenje mjera zdravstvene zaštite djece u dječjem vrtiću, provođenje općih protuepidemijskih mjera, osiguranje higijensko sanitarnih mjera i provođenje istih unutar objekta

-provođenje savjetodavnih razgovora s odgojiteljima i drugim zaposlenicima tijekom godine ovisno o potrebi

***prema roditeljima/skrbnicima**

-održavanje roditeljskih sastanaka i provođenje individualnih savjetodavnih sastanaka s roditeljima/skrbnicima tijekom godine ovisno o problemima i bolestima koje se u tom trenutku pojavljuju

5. OBLICI REALIZACIJE

*****edukacije djece vezanja za primjenu pozitivnog zdravstvenog ponašanja i stjecanja higijenskih navika pranja ruku

5. ZDRAVSTVENI ODGOJ ZAPOSLENIH U DJEČJEM VRTIĆU

*educiranje odgojitelja o mjerama prevencije i sprječavanja širenja zaraznih bolesti i načinima kojima mogu zaštititi sebe i djecu, kao i pružanje prve pomoći i različitim oblicima informiranja -> prezentacije, letci, usmene i pismene informacije

*informacije o ponašanju tijekom epidemije

*edukacija radnika dječjeg vrtića vezano za osiguranje higijensko-sanitarnih mjera i njihovo provođenje

*stvaranje uvjeta za kontinuiran rad na usvajanju i prakticiranju kulturno – higijenskih navika tijekom jela

*sudjelovanje u planiranju različitih oblika suradnje s roditeljima

*edukacija o hitnim stanjima koje se mogu dogoditi u ustanovi i usvajanju vještina o kojima ovisi tijek liječenja i život ozljeđenje ili oboljele osobe

7. ZDRAVSTVENI ODGOJ RODITELJA/SKRBNIKA

*edukacija roditelja i kontrola preventivne zdravstvene zaštite kod pojave zaraznih bolesti
*upute roditeljima za provođenje općih i epidemioloških mjera – izolacija, javljanje pedijatru, provođenje profilaktičkih mjerenja, obavezno donošenje liječničkih potvrda i ispričnica nakon preboljele bolesti, itd.
*prikupljanje informacija o prehrambenim navikama te posebnim potrebama djece
*obavještavanje o rezultatima antropometrijskih mjerenja, savjetovanje o provođenju pravilne prehrane i upute roditeljima za korekciju odstupanja u težini

8. ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA

*zdravstveni voditelj vodi obaveznu zdravstvenu dokumentaciju:

-> evidencije o higijensko – epidemiološkom nadzoru
-> evidencije epidemioloških indikacija
-> evidencije o sanitarnom nadzoru
-> zdravstvene kartone djece u dječjem vrtiću
-> evidencije antropometrijskih mjerenja
-> evidencije ozljeda

13. ZAKLJUČAK

Naglasak je na vrtiću kao ustanovi koja provodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje te je odgovoran za stvaranje kvalitetnog okruženja u kojem dijete razvija sve svoje potencijale i odrasta. Odgovoran je i za osiguranje pristupa, ostvarenje prava svakog djeteta na skrb i poticanje razvoja te na kvalitetu programa. Obitelj, odnosno roditelji koristeći usluge ustanove moraju biti informirani o značajkama djetetova razvoja i o svemu što se djetetu nudi, kako bi mogli odabrati najbolje za svoje dijete.

Društvena zajednica treba imati, stvarati i podržavati mjesta na kojima dijete dobiva odgovarajući odgoj tj. gdje dijete uči i živi svoja prava, a to je dječji vrtić.

Na temelju članka 39. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i članka 63. Statuta Dječjeg vrtića Pčelica Čazma, Odgojiteljsko je vijeće na 1. Sjednici održanoj 17.09.2026. godine utvrdilo Godišnji plan i program rada dječjeg vrtića Pčelica Čazma za pedagošku 2026./2027. godinu.

KLASA:601-02/26-01-01
URBROJ: 2103-2-08-26 -01

Izradila ravnateljica:
Ivana Markonić Đuran

Predsjednik upravnog vijeća:
Biljana Roviščanec

Čazma, rujan 2026. godine