

DJEČJI VRTIĆ VRBOVEC

7. svibnja 12a

10340 Vrbovec

Tel: + 385 1/ 2791 349

e-mail: dvvrbovec@gmail.com

web stranica: www.dv-vrbovec.hr

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA VRBOVEC
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.**



Vrbovec, rujan 2025.

Na temelju članka 45. Statuta Dječjeg vrtića Vrbovec, 7. Svibnja 12a iz Vrbovca, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vrbovec na svojoj 49. sjednici održanoj dana 26.09.2024. donosi Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Vrbovec za pedagošku godinu 2025./2026.

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Vrbovec za pedagošku godinu 2025./2026. utvrđen je na Odgojiteljskom vijeću dana 25.09.2025. godine.

KLASA: 601-01/25-02/01

URBROJ: 238-32-69-01-25-3

U Vrbovcu, 25.09.2025.

Ravnateljica:

Petra Prelog



Predsjednica Upravnog vijeća:

Marcela Ledinski Mitrov
VRBOVEC
7. svibnja 12a



SADRŽAJ

1. UVOD	6
1. Ustrojstvo rada	7
1.1. Cilj	7
1.2. Zadaće, sadržaji, aktivnosti na unapređivanju ustrojstva programa	8
1.3. Organizacija rada	8
1.4. Programi odgoja i obrazovanja s obzirom na trajanje i sadržaj	10
1.4.1. Redoviti desetosatni program	11
1.4.2. Program predškole	11
1.4.3. Kraći program ranog učenja engleskog jezika	12
1.4.4. Kraći programi u suradnji s vanjskim suradnicima	13
1.4.4.1. Glazbena igraonica	13
1.4.4.2. Rekreativni program ljetovanje	14
1.4.4.3. Rekreativni program zimovanje	14
1.4.4.4. Rekreativni program - Univerzalna škola sporta	14
1.5. Broj zaposlenih	15
1.6. Godišnje zaduženje zaposlenika	16
1.7. Radno vrijeme i struktura radnog vremena zaposlenika	17
1.7.1. Radna vremena odgojitelja	18
Dobna skupina	19
Dobna skupina	20
1.7.2. Radna vremena tehničkog osoblja	20
Struktura	21
Struktura	21
1.7.3. Radna vremena ravnatelja, stručne službe i administrativno stručne službe	22
2. MATERIJALNI UVJETI	22
2.1. Cilj i zadaće	23
2.2. Plan investicijskog i tekućeg održavanja	23
2.2.1. Građevinsko obrtnički radovi	23

2.2.2.	<i>Strojarski radovi – centralno grijanje</i>	24
2.2.3.	<i>Elektroinstalaterski radovi</i>	24
2.2.4.	<i>Vodoinstalaterski radovi</i>	24
2.2.5.	<i>Nabavka opreme</i>	24
2.2.6.	<i>Radna obuča i odjeća za djelatnike dječjeg vrtića</i>	25
2.2.7.	<i>Didaktika i potrošni materijal</i>	25
2.2.8.	<i>Obavezni i preventivni pregledi zaposlenika</i>	25
3.	ZDRAVSTVENA NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJETETA	25
3.1.	<i>Zdravstvena zaštita djeteta</i>	26
3.2.	<i>Prehrana djece</i>	29
3.3.	<i>Higijensko – tehnički uvjeti i sigurnost djece</i>	30
4.	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	31
4.1.	<i>Ciljevi i zadaće odgojno – obrazovnog rada</i>	31
4.1.1.	<i>Osiguravanje dobrobiti za dijete</i>	31
4.1.1.1.	<i>Osobna, emocionalna i tjelesna dobrobit</i>	31
4.1.1.2.	<i>Obrazovna dobrobit</i>	32
4.1.1.3.	<i>Socijalna dobrobit</i>	33
4.1.2.	<i>Cjelovit razvoj, odgoj i učenje djeteta te razvoj kompetencija</i>	33
4.2.	<i>Programi Dječjeg vrtića Vrbovec</i>	34
4.2.1.	<i>Redoviti desetosatni program</i>	35
4.2.2.	<i>Program predškole u redovnom i kraćem programu</i>	35
4.2.3.	<i>Provođenje posebnih programa</i>	37
4.2.3.1.	<i>Kraći program ranog učenja engleskog jezika</i>	37
4.2.3.2.	<i>Kraći program glazbene igraonice</i>	38
4.2.3.3.	<i>Rekreativni program ljetovanja</i>	39
4.2.3.4.	<i>Rekreativni program zimovanja</i>	40
4.2.3.5.	<i>Rekreativni program – Univerzalna škola sporta</i>	41
4.3.	<i>Kulturna i javna djelatnost vrtića</i>	42
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	45
5.1.	<i>Radni dogovori s odgojiteljima i stručnim timom vrtića</i>	46

5.2.	<i>Timske refleksije – smjernice za rad s djecom</i>	46
5.3.	<i>Interni stručni aktivni – ISA</i>	47
5.4.	<i>Odgojiteljska vijeća - OV</i>	47
5.5.	<i>Individualni razgovori i roditeljski sastanci</i>	48
5.6.	<i>Stručna usavršavanja izvan ustanove</i>	48
5.7.	<i>Staziranje odgojitelja – pripravnika i provedba studentske prakse</i>	49
6.	<i>SURADNJA S RODITELJIMA</i>	50
7.	<i>SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I DRUŠTVENIM OKRUŽENJEM</i>	52
8.	<i>VREDNOVANJE</i>	53
9.	<i>GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE</i>	54
10.	<i>GODIŠNJI PLAN RADA PEDAGOGA</i>	59
11.	<i>GODIŠNJI PLAN RADA PSIHOLOGA</i>	66
12.	<i>GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA</i>	73

1. UVOD

Dječji vrtić Vrbovec javna je ustanova, osnovana 1974. godine koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi ostvaruje programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada izrađen je i provoditi će se u skladu sa Zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje. U Vrtiću se provodi odgojno- obrazovni rad s djecom u cjelodnevnom desetosatnom programu i kraćim programima u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama. Broj djece reguliran je prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju predškolskog. Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju Nacionalnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje, a utvrđuje vrijednosti, načela, općeobrazovne ciljeve i sadržaje svih aktivnosti i programa, pristupe i načine rada s djecom rane i predškolske dobi s posebnim naglaskom na cjelokupan razvoj djeteta. Ciljevi prema Nacionalnom kurikulumu uključuju osobnu, emocionalnu i tjelesnu dobrobit, obrazovnu i socijalnu dobrobit te cjelovit razvoj, odgoj i učenje djeteta te razvoj kompetencija. Rani i predškolski odgoj uz obiteljski odgoj čini temelj u procesu cjeloživotnog učenja te stvara bazu za daljnji razvoj ključnih kompetencija.

Suvremenim pedagoškim koncepcijama ili pristupima usmjerenim na dijete, njegove potrebe, prava i razvojne interese, vrtić će prilagođavati svoj ustroj i programsku strukturu. Orijentirat ćemo se na praćenje i podržavanje djetetova učenja te jačanje roditeljskih i djetetovih kompetencija unutar redovnog, obogaćenog i drugih programa.

Dječji vrtić Vrbovec redovito sudjeluje u svim događanjima u gradu i okolici kao ravnopravan član male, lokalne zajednice. Sudjeluje i na manifestacijama izvan grada (Opatijski i riječki dječji karneval). Surađuje s brojnim kulturnim i obrazovnim ustanovama kao što su Pučko otvoreno učilište Vrbovec, osnovne škole, Narodna knjižnica Vrbovec, glazbena škola, Turistička zajednica, Crveni križ i sl. Rad s djecom predstavlja se na međunarodnim znanstvenim simpozijima i konferencijama te uključivanjem zaposlenika vrtića u projekte na razini zajednice. Stručni tim čine pedagoginja, psihologinja i zdravstvena voditeljica. Zdravstvena voditeljica daje dodatnu potporu u kreiranju programa. 2019. godine pokrenut je verificirani kraći program ranog učenja engleskog jezika za djecu od četvrte godine života. Rad na daljnjim poboljšanjima programa vrtića prema suvremenim spoznajama u ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju te podizanje kvalitete ključni su ciljevi u radu Dječjeg vrtića Vrbovec.

Sustavnim praćenjem, dokumentiranjem i vrednovanjem odgojno – obrazovnog rada usmjeriti ćemo se na izgrađivanje još bogatije odgojne prakse u vrtiću. Stvaranjem bogatijeg konteksta

(materijalnog i socijalnog) podržavat ćemo, pratiti i bolje razumijeti sve procese učenja djece. U život djece uključiti ćemo i roditelje te graditi partnerski odgoj usmjeren na dijete. Poticati ćemo kvalitetu ranog i predškolskog odgoja, promicati i osvježavati humanizaciju odnosa, razvijati demokratsku i otvorenu komunikaciju koja značajno utječe na kvalitetu življenja djece, odgojitelja i roditelja.

1. Ustrojstvo rada

Dječji vrtić Vrbovec korisnik je četiri objekta i to:

- centralni objekt u ulici 7. svibnja 12
- područni objekt u ulici Poginulih branitelja bb
- područni objekt u ulici Augusta Šenoe 11
- područni objekt u ulici Eugena de Piennesa 14 f
- područni objekt na adresi Luka 46
- područni objekt na adresi Lonjica 128 a

1.1. Cilj

Cilj je ustrojiti program koji je otvoren za kontinuirano učenje i unapređivanje prakse vrtića u skladu s individualnim potrebama, interesima i pravima djece. Program osigurava kontinuitet u cjelovitom odgojno – obrazovnom procesu. U izradi ustrojstva programa vrtića primijeniti ćemo načela Kurikuluma Dječjeg vrtića Vrbovec.

Ustrojstvo programa postaviti ćemo tako da omogućuje poticanje cjelovitog razvoja djeteta, za čuvanje i razvijanje nacionalne, duhovne, materijalne i prirodne baštine Grada Vrbovca i Republike Hrvatske, za europski suživot, te za stvaranje društva znanja i vrijednosti koje će omogućiti napredak i održivi razvoj.

1.2.Zadaće, sadržaji, aktivnosti na unapređivanju ustrojstva programa

- Ustrojiti program i usklađivati ga s individualnim potrebama i pravima djece na razini vrtića pritom uvažavajući specifičnosti svakog objekta zasebno
- U svim segmentima procesa, osigurati uvjete za ustrojstvo rada koje će doprinijeti kvaliteti odgojno – obrazovnog rada
- Pratiti proces prilagodbe novoupisane djece kao i postojeću djecu te poduzimati mjere i radnje za unapređivanje ustrojstva rada u skladu s potrebama djece
- Obogaćivanje i osmišljavanje boravka na otvorenom
- Pratiti rad skupina u koje su uključena djeca s teškoćama
- Za svu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu osigurati prostor i opremu za provedbu programa te plan i program odgojno – obrazovnog rada u trajanju od 250 sati
- Podizati kvalitetu rada u svim programima (uključivati roditelje i redovito ih informirati o značenju i mogućnostima koje program pruža te o potrebnoj redovitoj participaciji u programu)
- Raditi na programu sigurnosti i njegovoj primjeni u radu s djecom
- Pratiti prisutnost djece u skupinama te organizirati rad na nivou skupina i objekata (dnevno, tjedno, mjesečno, u vrijeme blagdana i ljetnih mjeseci)
- Kontinuirano pratiti ispis i upis djece tijekom pedagoške godine
- U skladu s planom upisa, provesti upise za iduću pedagošku godinu
- Uključivati sve zaposlene u programe edukacije te pratiti njihovu inicijativu i angažiranost. Pružiti odgojiteljima i stručnim suradnicima mogućnost prezentacije novih spoznaja radi unapređivanja opće kvalitete življenja u vrtiću
- Organizirati raznovrsne rekreativne te kulturno – zabavne programe za djecu, roditelje i zaposlene u Dječjem vrtiću Vrbovec (na razini Dječjeg vrtića Vrbovec i izvan njega)

1.3.Organizacija rada

Dječji vrtić Vrbovec u pedagoškoj godini 2025./2026. djelatnost odgoja i obrazovanja provoditi će u 6 objekata i 21 skupini, a svaki objekt ima svojeg voditelja čije su dužnosti surađivati s odgojiteljima, stručnim timom, zdravstvenom voditeljicom i ravnateljicom te pravovremeno prenositi informacije.

U centralnom objektu smješteno je 6 odgojno- obrazovnih skupina. U objektu se uz skupine, nalazi i kuhinja, uprava, zdravstvena voditeljica, pedagoginja i logoped. Centralni objekt ima dječje igralište. U područnom objektu u ulici Poginulih branitelja bb smještene su 3 odgojne skupine, a u područnom objektu u ulici A. Šenoe 11 smještene su 2 odgojne skupine. U područnom objektu u ulici Eugena de Piennesa 14 f smješteno je 5 odgojno-obrazovnih skupina. Igralište imaju i objekti u ulici Augusta Šenoe i u ulici Eugena de Piennesa 14f. U područom objektu na adresi Luka 46 smještene su 3 skupine te objekt ima svoje dječje

igralište. Područni objekt na adresi Lonjica 128a ima 2 skupine te isto tako ima svoje dječje igralište. Dječji vrtić Vrbovec ima sveukupno 21 odgojno – obrazovnu skupinu.

Do kraja mjeseca rujna 2025. godine očekuje se preseljenje centralne kuhinje koja se trenutno nalazi u centralnom objektu na novu lokaciju u Luku 46.

U nastavku slijedi prikaz organizacije rada po objektima za pedagošku godinu 2025./2026.

Skupina	Broj djece	Broj odgojitelja	Tehničko osoblje				
			Spremačice	Pomoćne kuharice	Kuharice	Glavna kuharica	Domar, ekonom, vozač, ložač
Tratinčice	22	2	3	2	3	1	1
Pčelice	24	2					
Oblačići	26	2					
Pandice	25	2					
Sovice	26	2					
Medvjedići	23	2,5					
Ukupno	146	12,5	3	2	3	1	1

Tablica 1. Prikaz organizacije rada odgojitelja i tehničkog osoblja u centralnom objektu u Ulici 7. svibnja 12 a

Skupina	Broj djece	Broj odgojitelja	Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju	Tehničko osoblje		
				Spremačice	Pomoćne kuharice	Domar, ekonom, vozač, ložač
Bubamare	15	2		3	1	1
Zvezdice	21	2				
Leptirići	25	2				
Pužići	26	2				
Loptice	25	2	0,5			
Ukupno	112	10	0,5	3	1	1

Tablica 2. Prikaz organizacije rada odgojitelja i tehničkog osoblja u područnom objektu u Ulici E. de Piennesa 14 f

Skupina	Broj djece	Broj odgojitelja	Tehničko osoblje	
			Spremačice	Pomoćne kuharice
Ružice	24	2	1,5	0,5
Ribice	24	2		
Jagodice	26	2,5		
Ukupno	74	6,5	1,5	0,5

Tablica 3. Prikaz organizacije rada odgojitelja i tehničkog osoblja u područnom objektu u Ulici poginulih branitelja bb

Skupina	Broj djece	Broj odgojitelja	Tehničko osoblje	
			Spremačice	Pomoćne kuharice
Rode	12	2	1,5	0,5
Gumbići	20	2		
Ukupno	32	4	1,5	0,5

Tablica 4. Prikaz organizacije rada odgojitelja i tehničkog osoblja u područnom objektu u Ulici A. Šenoe 11

Skupina	Broj djece	Broj odgojitelja	Tehničko osoblje		
			Spremačice	Pomoćne kuharice	Domar, ekonom, vozač, ložač
Mišići	18	2	2	1	1
Srčeka	18	2			
Slonići	18	2			
Ukupno	54	6	2	1	1

Tablica 5. Prikaz organizacije rada odgojitelja i tehničkog osoblja u područnom objektu na adresi Luka 46

Skupina	Broj djece	Broj odgojitelja	Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju	Tehničko osoblje	
				Spremačice	Pomoćne kuharice
Balončići	19	2		1,5	0,5
Suncokreti	26	2	1,5		
Ukupno	45	4	1,5	1,5	0,5

Tablica 6. Prikaz organizacije rada odgojitelja i tehničkog osoblja u područnom objektu na adresi Lonjica 128a

U redovnom odgojno – obrazovnom radu te u popodnevrim satima polaznicima Dječjeg vrtića Vrbovec imati će mogućnost sudjelovati u igraonicama, radionicama (STEM, glazbeni, engleski, sportska i sl.) te će im biti osigurani redoviti izlasci u bližu i dalju okolinu vrtića sa svrhom unapređenja odgojno – obrazovnog rada.

1.4. Programi odgoja i obrazovanja s obzirom na trajanje i sadržaj

1.4.1. Redoviti desetosatni program

U redovitom desetosatnom programu Dječji vrtić Vrbovec provodi programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji od navršenih godinu dana do polaska u osnovnu školu.

Dječji vrtić Vrbovec u pedagoškoj godini 2025./2026. ima upisano 463 djece. S obzirom na sadržaj, upisan je sljedeći broj djece po programima:

- 9 odgojno obrazovnih skupina - djeca u dobi od 12 mjeseci do 3 godine – jaslički uzrast – 169 djece
- 12 odgojno obrazovnih skupina - djeca u dobi od 3 godine do polaska u školu – vrtićki uzrast – 294 djece

Redoviti program	Broj skupina	Broj djece
Djeca u dobi od 12 mjeseci do 3 godine	9	169
Djeca u dobi od 3 godine do polaska u školu	12	294
Ukupno	21	463

Tablica 7. Prikaz broja djece u redovnom desetosatnom programu

1.4.2. Program predškole

Od 1. listopada 2024. do 31. svibnja 2025. godine u sklopu desetosatnog programa i kraćeg programa provoditi će se program predškole za djecu koja su u jesen 2025. obvezni polaznici osnovnoškolskog obrazovanja. Kraći program predškole odvijati će se u prostorijama Dječjeg vrtića Vrbovec u ulici Eugena de Piennesa 14 f i područnom vrtiću na adresi Lonjica 128a u popodnevним satima te u Područnim školama Rakovec i Preseka prema unaprijed dogovorenom rasporedu u suradnji s voditeljima Područnih škola. U navedenim tablicama slijedi prikaz djece u redovnom programu kao i djece koji će pohađati kraći program predškole prema mjestu i vremenu provođenja.

Skupine – redoviti program	Broj djece	Mjesto provođenja
Sovice	26	Područni objekt – ul. Poginulih branitelja bb
Jagodice	26	Područni objekt – ul. Poginulih branitelja bb
Medvjedići	23	Centralni objekt – ul. 7.svibnja 12 a
Suncokreti	6	Područni objekt – Lonjica 128 a
Ukupno	81	

Tablica 8. Prikaz skupina uključenih u program predškole u redovnom desetosatnom programu

Tijekom pedagoške godine kraći organizirani program u trajanju od 250 h za djecu, koja nisu obuhvaćena redovnim programom, provodit će se dva puta tjedno u trajanju od 3,5 h.

Skupine- kraći program	Broj djece	Dan provođenja	Vrijeme provođenja	Sati tjedno	Sati godišnje	Mjesto provođenja
Vrbovec	32	Utorak Četvrtak	15,30 – 19,00	7	250	Područni objekt DV Vrbovec – ul.E. de Piennesa 14 f
Lonjica	8	Utorak Četvrtak	10,00 – 12,30			Područni objekt DV Vrbovec - Lonjica 128 a
Rakovec	2	Ponedjeljak Srijeda	15,30 – 19,00			Područni objekt DV Vrbovec – ul. E. de Piennesa 14 f
Preseka	4	Ponedjeljak Srijeda	13,00 – 16,30			Područna škola Preseka
Ukupno	46					

Tablica 9. Prikaz provođenja kraćeg programa predškole prema objektima i mjestu održavanja

1.4.3. Kraći program ranog učenja engleskog jezika

Planirano provođenje programa provoditi će se sukladno željenom upisu djece i roditelja. Namjera nam je povećati kvalitetu programa koji se provodi dodatno uz desetosatni redovni program u prostorijama Dječjeg vrtića Vrbovec kroz verificirani program i odgovarajuće certifikate onih osoba koji program provode. U navedenoj tablici nalaze se skupine djece kojima će program biti ponuđen te lokacija na kojoj će se program provoditi ukoliko bude zainteresiranih korisnika.

Skupina	Mjesto izvođenja	Provođitelji
---------	------------------	--------------

Medvjedići	Centralni objekt-7.svibnja 12 a	Odgojiteljica
Jagodice	Područni objekt – Poginulih branitelja bb	Odgojiteljica
Sovice	Centralni objekt-7.svibnja 12 a	Odgojiteljica

Tablica 10. Prikaz planiranog provođenja kraćeg programa engleskog jezika

1.4.4. Kraći programi u suradnji s vanjskim suradnicima

Tijekom pedagoške godine provoditi će se i kraći programi u suradnji s vanjskim suradnicima.

1.4.4.1. Glazbena igraonica

Program glazbene igraonice	Organizator	Vrijeme provođenja	Mjesto izvođenja
Medvjedići	Udruga "NOTA"	Listopad 2025. – Svibanj 2026.	Centralni objekt-7.svibnja 12 a
Sovice	Udruga "NOTA"	Listopad 2025. – Svibanj 2026.	Centralni objekt-7.svibnja 12 a
Oblačići	Udruga "NOTA"	Listopad 2025. – Svibanj 2026.	Centralni objekt-7.svibnja 12 a
Pandice	Udruga "NOTA"	Listopad 2025. – Svibanj 2026.	Centralni objekt-7.svibnja 12 a
Ribice	Udruga "NOTA"	Listopad 2025. – Svibanj 2026.	Područni objekt – Poginulih branitelja bb
Jagodice	Udruga "NOTA"	Listopad 2025. – Svibanj 2026.	Područni objekt – Poginulih branitelja bb
Loptice	Udruga "NOTA"	Listopad 2025. – Svibanj 2026.	Područni objekt – Eugena de Piennesa 14 f
Pužići	Udruga "NOTA"	Listopad 2025. – Svibanj 2026.	Područni objekt – Eugena de Piennesa 14 f
Kraći program predškole Vrbovec	Udruga "NOTA"	Listopad 2025. – Svibanj 2026.	Područni objekt – Eugena de Piennesa 14 f

Tablica 11. Prikaz planiranog provođenja kraćeg programa glazbene igraonice

1.4.4.2. Rekreativni program ljetovanje

Rekreativni program ljetovanje	Organizator	Vrijeme provođenja	Mjesto provođenja rekreativnog programa ljetovanja
Medvjedići	Gradski objekti d.o.o.	Lipanj 2026.	Nerezine, Mali Lošinj
Sovice	Gradski objekti d.o.o.	Lipanj 2026.	Nerezine, Mali Lošinj
Oblačići	Gradski objekti d.o.o.	Lipanj 2026.	Nerezine, Mali Lošinj
Pandice	Gradski objekti d.o.o.	Lipanj 2026.	Nerezine, Mali Lošinj
Ribice	Gradski objekti d.o.o.	Lipanj 2026.	Nerezine, Mali Lošinj
Jagodice	Gradski objekti d.o.o.	Lipanj 2026.	Nerezine, Mali Lošinj
Loptice	Gradski objekti d.o.o.	Lipanj 2026.	Nerezine, Mali Lošinj
Pužići	Gradski objekti d.o.o.	Lipanj 2026.	Nerezine, Mali Lošinj

Tablica 12. Prikaz planiranog provođenja rekreativnog programa ljetovanja

1.4.4.3. Rekreativni program zimovanje

Rekreativni program zimovanje	Organizator	Vrijeme provođenja
Medvjedići	Prema najpovoljnijoj ponudi provoditelja	Siječanj 2026.
Sovice	Prema najpovoljnijoj ponudi provoditelja	Siječanj 2026.
Oblačići	Prema najpovoljnijoj ponudi provoditelja	Siječanj 2026.
Pandice	Prema najpovoljnijoj ponudi provoditelja	Siječanj 2026.
Ribice	Prema najpovoljnijoj ponudi provoditelja	Siječanj 2026.
Jagodice	Prema najpovoljnijoj ponudi provoditelja	Siječanj 2026.
Loptice	Prema najpovoljnijoj ponudi provoditelja	Siječanj 2026.
Pužići	Prema najpovoljnijoj ponudi provoditelja	Siječanj 2026.

Tablica 13. Prikaz planiranog provođenja rekreativnog programa zimovanja

1.4.4.4. Rekreativni program - Univerzalna škola sporta

Program	Organizator	Vrijeme provođenja	Mjesto izvođenja
Medvjedići	Univerzalna škola sporta "Mali prvaci"	Rujan 2025. – Svibanj 2026.	Područni objekt – Eugena de Piennesa 14 f
Sovice	Univerzalna škola sporta "Mali prvaci"	Rujan 2025. – Svibanj 2026.	Područni objekt – Eugena de Piennesa 14 f
Oblačići	Univerzalna škola sporta "Mali prvaci"	Rujan 2025. – Svibanj 2026.	Područni objekt – Eugena de Piennesa 14 f
Pandice	Univerzalna škola sporta "Mali prvaci"	Rujan 2025. – Svibanj 2026.	Područni objekt – Eugena de Piennesa 14 f
Ružice	Univerzalna škola sporta "Mali prvaci"	Rujan 2025. – Svibanj 2026.	Područni objekt – Eugena de Piennesa 14 f

Ribice	Univerzalna škola sporta "Mali prvaci"	Rujan 2025. – Svibanj 2026.	Područni objekt – Eugena de Piennesa 14 f
Jagodice	Univerzalna škola sporta "Mali prvaci"	Rujan 2025. – Svibanj 2026.	Područni objekt – Eugena de Piennesa 14 f
Loptice	Univerzalna škola sporta "Mali prvaci"	Rujan 2025. – Svibanj 2026.	Područni objekt – Eugena de Piennesa 14 f
Pužići	Univerzalna škola sporta "Mali prvaci"	Rujan 2025. – Svibanj 2026.	Područni objekt – Eugena de Piennesa 14 f

Tablica 14. Prikaz planiranog provođenja univerzalne škole sporta

1.5. Broj zaposlenih

Prema Godišnjem planu i programu rada te Planu potrebnih djelatnika Dječji vrtić Vrbovec zapošljava na određeno vrijeme djelatnike:

- Zamjene za porodiljni dopust
- Zamjene za bolovanja
- Provoditelj predškole u vanjskim općinama ,

S obzirom na to da već duži period pokušavamo zaposliti logopeda, no na dosadašnje natječaje se nitko nije javio, Dječji vrtić Vrbovec ponovno će raspisati natječaj za radno mjesto logopeda na neodređeno vrijeme. Cilj nam je pronaći kvalificiranog stručnjaka koji će pružiti potrebnu podršku djeci s govorno-jezičnim poteškoćama i unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog rada u vrtiću. Broj radnika utvrđen je na osnovu broja odgojno – obrazovnih skupina, trajanju i vrsti programa. Uloga stručnih radnika je odgovornost za kvalitetu rada i procesa. Oni svojim zajedničkim djelovanjem moraju pridonositi ostvarivanju svih funkcija dječjeg vrtića, od programiranja, praćenja, ostvarivanja, ocjenjivanja postignutog, stručnog unaprjeđivanja i usavršavanja do povezivanja obiteljskog odgoja s institucionalnim, ne samo vrtićkim nego i drugim prosvjetno – kulturnim činionicima odgojno – obrazovnog procesa.

Radna struktura	Broj izvršitelja	Stručna sprema
Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju	2 (neodređeno)-20 sati tjedno	1 VŠS 1 SSS
Odgojitelji	43	38 VŠS
	1 (određeno)	4 VSS 2 SSS
Ravnateljica	1	VSS
Zdravstvena voditeljica	1	VŠS
Pedagog	1	VSS
Psiholog	1	VSS
Tajnik	1	VŠS
Voditelj računovodstva	1	VSS
Administrator	1	VSS
Domar,ekonom,ložač,vozač	3	3 SSS
Kuharice	4	4 SSS
Pomoćne kuharice	4	2 NKV 2 SSS
Spremačice	11	10 SSS 1 NKV
Pomoćni kuhar/Spremač	3	2 SSS 1 VŠS
Stručnjak zaštite na radu	1	1 VŠS
UKUPNO	79	3 NKV 24 SSS 43 VŠS 9 VSS

Tablica 15. Prikaz broja zaposlenih u pedagoškoj godini 2025./2026. u Dječjem vrtiću Vrbovec

1.6. Godišnje zaduženje zaposlenika

Prema Državnom pedagoškom standardu čl. 29. puno radno vrijeme odgojitelja iznosi 40 sati tjedno, na što se na neposredan rad odnosi 5,5 sati dnevno, što iznosi 27,5 sati tjedno, a ostali poslovi 2,5 sata dnevno, što iznosi 12,5 sati tjedno u sklopu satnice do punog radnog vremena.

NEPOSREDNI RAD: ukupno 27,5 sati tjedno

- Svakodnevni rad s djecom
- Dežurstva: jutarnja, popodnevna

OSTALI POSLOVI: ukupno 12,5 sati tjedno:

- Pedagoška dokumentacija
- Planiranje, priprema, valorizacija
- Izrada didaktičkih sredstava
- Stručno usavršavanje
- Suradnja s roditeljima

- Uređenje pedagoškog prostora: unutrašnjeg i vanjskog
- Sudjelovanje u radu stručnih tijela i povjerenstava
- Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Dječjeg vrtića Vrbovec
- Briga o didaktičkim sredstvima i pomagalicama na nivou svih objekata
- Ostale zadaće i zaduženja
- Dnevni odmor

Stručni suradnici obvezni su u neposrednom radu provoditi 25 sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena prema Državnom pedagoškom standardu čl. 32.

Ukupno dana	365
Ukupno blagdana	14
Ukupno subota	52
Ukupno nedjelja	52
Ukupan broj radnih dana	261

Tablica 16. Prikaz planskih podataka za pedagošku godinu 2025./2026.

Mjesec	Broj dana	Subote	Nedjelje	Blagdani	Radni dani	Neposredan rad	Ostali poslovi	Radni sati
Rujan	30	4	4	0	22	121	55	176
Listopad	31	4	4	0	23	126,5	57,5	184
Studeni	30	5	5	2	20	110	50	160
Prosinac	31	4	4	2	23	126,5	57,5	184
Siječanj	31	5	4	2	22	121	55	176
Veljača	28	4	4	0	20	110	50	160
Ožujak	31	4	5	0	22	121	55	176
Travanj	30	4	4	2	22	121	55	176
Svibanj	31	5	5	2	21	115,5	52,5	168
Lipanj	30	4	4	2	22	121	55	176
Srpanj	31	4	4	0	23	126,5	57,5	184
Kolovoz	31	5	5	2	21	115,5	52,5	168
Ukupno	365	52	52	14	261	1.435,5	652,5	2.088

Tablica 17. Godišnje zaduženje djelatnika iskazano po mjesecima za pedagošku godinu 2025./2026.

1.7.Radno vrijeme i struktura radnog vremena zaposlenika

Radno vrijeme Dječjeg vrtića Vrbovec je od 5,15 sati do 17,15 sati. Ovisno o individualnim potrebama roditelja i djece te organizaciji odgojno – obrazovnog procesa svaki područni objekt može imati i drugačije radno vrijeme od navedenog.

1.7.1. Radna vremena odgojitelja

Dobna skupina	Ime i prezime	Radno vrijeme ponedjeljkom	Radno vrijeme utorak-petak Izmjena ujutro/popodne	Doručak	Ručak	Užina
Srednja jaslička skupina TRATINČICE	Katarina Levačić	7,30 – 13,00	7,00 – 11,45	8,00 – 8,20	10,45 – 11,15	14,00 – 14,20
	Ivana Maričić	10,00 – 15,30	9,45 – 16,00			
Starija jaslička skupina PČELICE	Jelena Poldružić	7,30 – 13,00	7,00 – 11,45	8,00 – 8,20	10,45 – 11,15	14,00 – 14,20
	Anita Šlibar	10,30 – 16,00	9,45 – 16,00			
Srednja vrtićka skupina OBLAČIĆI	Željka Kordi David	7,00 – 12,30	7,00 – 12,00	8,00 – 8,20	10,45 – 11,10	14,00 – 14,20
	Marija Kulaš	10,45 – 16,15	10,30 – 16,30			
Srednja vrtićka skupina PANDICE	Ivana Matuna	7,00 – 12,30	7,00 – 12,00	8,00 – 8,20	11,10 – 11,35	14,00 – 14,20
	Dominika Beljo	11,00 – 16,30	10,30 – 16,30			
Srednja vrtićka skupina SOVICE	Ivana Katinić	7,00 – 12,30	7,00 – 12,30	8,30 – 8,50	11,35 – 12,00	14,20 – 14,40
	Kristina Ljubić Nežić	11,15 – 16,45	11,15 – 16,45			
Starija vrtićka skupina MEDVJEDIĆI	Darinka Škrebek	7,00 – 12,30	7,00 – 12,30	8,30 – 8,50	11,35 – 12,00	14,20 – 14,40
	Valentina Levanić	11,45 – 17,15	11,45 – 17,15			

Tablica 16. Prikaz radnih vremena odgojitelja i vremena obroka u centralnom objektu – Ulica 7. Svibnja 12a

Dobna skupina	Ime i prezime	Radno vrijeme ponedjeljkom	Radno vrijeme utorak-petak Izmjena ujutro/popodne	Doručak	Ručak	Užina
Mlađa jaslička skupina BUBAMARE	Marina Pisačić	7,00 – 12,30	7,30 – 12,00	8,00 – 8,20	10,45 – 11,15	14,00 – 14,20
	Valeria Sara Birko	10,00 – 15,30	9,00 – 15,30			
Starija jaslička skupina ZVJEZDICE	Anita Magdalenić	7,00 – 12,30	7,00 – 11,45	8,05 – 8,25	10,50 – 11,20	14,05 – 14,25
	Tihana Trninić	10,30 – 16,00	9,45 – 16,00			
Mlađa vrtićka skupina LEPTIRIĆI	Goranka Benko	7,00 – 12,30	7,00 – 12,00	8,10 – 8,30	11,00 – 11,30	14,10 – 14,30
	Natalija Šustek	10,30 – 16,00	10,00 – 16,00			
Mješovita vrtićka skupina PUŽIĆI	Željka Šimanović	7,00 – 12,30	7,15 – 12,15	8,20 – 8,40	11,15 – 11,45	14,20 – 14,40
	Marina Jagatić Knez	11,00 – 16,30	10,30 – 16,30			
Srednja vrtićka skupina LOPTICE	Ana Šinko	7,00 – 12,30	7,30 – 12,30	8,30 – 8,50	11,25 – 11,55	14,30 – 14,50
	Ivana Abramović	11,45 – 17,15	11,15 – 17,15			

Tablica 17. Prikaz radnih vremena odgojitelja i vremena obroka u područnom objektu – Ulica Eugena de Piennesa

14 f

Dobna skupina	Ime i prezime	Radno vrijeme ponedjeljak	Radno vrijeme utorak-petak Izmjena ujutro/popodne	Doručak	Ručak	Užina
Mlađa vrtićka skupina RUŽICE	Sunčica Kresaj Dugac	7,00 – 12,30	7,15 – 12,00	8,00 – 8,20	10,50 – 11,20	13,50 – 14,10
	Zamjena Rebeka Vuk	10,00 – 15,30	9,45 – 16,00			
Mješovita vrtićka skupina RIBICE	Renata Stanić	7,15 – 12,15	7,15 – 12,15	8,25 – 8,45	11,25 – 11,55	14,15 – 14,35
	Mirjana Kraljiček	10,30 – 16,30	10,30 – 16,00			
Starija vrtićka skupina JAGODICE	Tatjana Milovuković	7,15 – 12,45	7,30 – 12,45	8,50 – 9,10	12,00 – 12,30	14,40 – 15,00
	Matej Fureš	11,45 – 17,15	11,30 – 17,15			

Tablica 18. Prikaz radnih vremena odgojitelja i vremena obroka u područnom objektu – Ulica poginulih branitelja bb

Dobna skupina	Ime i prezime	Radno vrijeme ponedjeljak	Radno vrijeme utorak-petak Izmjena ujutro/popodne	Doručak	Ručak	Užina
Mlađa jaslička skupina RODE	Marija Čučurić	7,00 – 12,30	7,30 – 11,45	8,00 – 8,20	10,45 – 11,15	14,00 – 14,20
	Ana Kos	10,00 – 15,30	9,15 – 16,00			
Starija jaslička skupina GUMBIĆI	Ivona Octenjak	7,15 – 12,45	7,15 – 12,15	8,25 – 8,45	11,00 – 11,30	14,20 – 14,40
	Iva Drožđan	10,30 – 16,00	10,00 – 16,00			

Tablica 19. Prikaz radnih vremena odgojitelja i vremena obroka u područnom objektu – Ulica Augusta Šenoa 11

Dobna skupina	Ime i prezime	Radno vrijeme ponedjeljak	Radno vrijeme utorak-petak Izmjena ujutro/popodne	Doručak	Ručak	Užina
Srednja jaslička skupina MIŠIĆI	Ana Bušić Spajić	7,00 – 12,30	7,15 – 12,00	8,05 – 8,25	10,45 – 11,15	14,05 – 14,35
	Dorotea Jagić	10,30 – 16,00	9,45 – 16,00			
Srednja jaslička skupina SRČEKA	Štefica Maligec	7,00 – 12,30	7,15 – 12,00	8,00 – 8,20	10,45 – 11,15	14,00 – 14,20
	Jelena Andrašić	10,30 – 16,00	9,45 – 16,00			
Mješovita vrtićka skupina SLONIĆI	Jelena Lernatić	7,00 – 12,30	7,00 – 12,00	8,15 – 8,35	11,00 – 11,30	14,15 – 14,35
	Mihaela Besek	11,00 – 16,30	10,00 – 16,00			

Tablica 20. Prikaz radnih vremena odgojitelja i vremena obroka u područnom objektu – Luka 46

Dobna skupina	Ime i prezime	Radno vrijeme ponedjeljak	Radno vrijeme utorak-petak Izmjena ujutro/popodne	Doručak	Ručak	Užina
Mješovita jaslička skupina BALONČIĆI	Marina Bionda	7,00 – 12,30	7,15 – 11,45	8,05 – 8,25	10,50 – 11,20	14,00 – 14,20
	Nikolina Šuljak	10,00 – 15,30	9,30 – 16,00			
Mješovita vrtićka skupina SUNCOKRETI	Alenka Jakšić	7,15 – 12,45	7,15 – 12,00	8,30 – 8,50	11,00 – 11,30	14,20 – 14,40
	Zamjena Lana Benedik	10,30 – 16,00	9,45 – 16,00			

Tablica 21. Prikaz radnih vremena odgojitelja i vremena obroka u područnom objektu – Lonjica 128 a

Skupine-kraći program	Dan provođenja	Vrijeme provođenja	Mjesto provođenja
Vrbovec	Utorak Četvrtak	15,30 – 19,00	Područni objekt DV Vrbovec – ul.E. de Piennesa 14 f
Lonjica	Ponedjeljak Srijeda	10,00 – 13,30	Područni objekt DV Vrbovec – Lonjica 128a
Rakovec	Ove pedagoške godine dvoje djece iz programa predškole isti polaze u Vrbovcu		
Preseka	Ponedjeljak Srijeda	14,00 – 17,30	Područna škola Preseka

Tablica 22. – Prikaz radnih vremena odgojitelja koji provode program predškole

1.7.2. Radna vremena tehničkog osoblja

Tehničko osoblje raspoređeno je po objektima za vremenski period od jedne pedagoške godine. Ravnatelj ima pravo uvesti izmjene ovisno o potrebama i promjenama u radu.

Struktura	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
Kuhinja	Ivanka Dokić	Glavna kuharica	5,30 – 13,30
	Duška Pisačić	Kuharica	6,00 – 14,00
	Barbara Kučan	Kuharica	6,00 – 14,00
	Katarina Sović	Kuharica	6,00 – 14,00
	Petra Vranko	Pomoćna kuharica	7,00 – 15,00
	Blaženka Prekomorec	Pomoćna kuharica	7,30 – 15,30
Spremačice	Marijana Nemet	Spremačica – jaslice	8,30 – 16,30
	Željka Ivančan	Spremačica – vrtić (u smjenama)	5,15 – 13,15
	Silvija Mihalić	Spremačica – vrtić (u smjenama)	11,30 – 19,30
Domar	Darko Poslončec	Domar, ložlač, ekonom, vozač	6,30 – 14,30

Tablica 23. – Prikaz radnih vremena tehničkog osoblja u centralom objektu u Ulici 7.svibnja 12a

Struktura	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
Kuhinja	Renata Baček	Pomoćna kuharica	7,00 – 15,00
Spremačice	Gordana Žaobi	Spremačica – jaslice	8,30 – 16,30
	Zorica Ojvan	Spremačica – vrtić(u smjenama)	5,15 – 13,15
	Vera Prelec	Spremačica – vrtić (u smjenama)	11,30 – 19,30
Domar	Igor Lernatić	Domar, ložač, ekonom, vozač	6,30 – 14,30

Tablica 24. – Prikaz radnih vremena tehničkog osoblja u područnom objektu u Ulici Eugena de Piennesa 14f

Struktura	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
Kuhinja	Antonio Bušić	Pomoćna kuharica/Spremačica	7,00 – 15,00
Spremačica	Helena Huzjak	Spremačica-vrtić	11,00 – 19,00

Tablica 25. – Prikaz radno vremena tehničkog osoblja u područnom objektu u Ulici poginulih branitelja bb

Struktura	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
Kuhinja	Barbara Gregurić	Pomoćna kuharica/Spremačica	7,00 – 15,00
Spremačica	Andreja Ivelić	Spremačica	10,30 – 18,30

Tablica 26. – Prikaz radnih vremena tehničkog osoblja u područnom objektu u Ulici Augusta Šenoa 11

Struktura	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
Kuhinja	Đurđica Lacković	Pomoćna kuharica	7,00 – 15,00
Spremačica	Jelena Papa	Spremačica – vrtić(u smjenama)	5,15 – 13,15
	Valentina Hegedić	Spremačica – vrtić (u smjenama)	10,30 – 18,30
Domar	Ivan Žaobi	Domar, ložač, ekonom, vozač	6,30 – 14,30

Tablica 27. – Prikaz radnih vremena tehničkog osoblja u područnom objektu na adresi Luka 46

Struktura	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
Kuhinja	Nikolina Čubek	Pomoćna kuharica/Spremačica	7,00 – 15,00
Spremačica	Renatica Ljubobratović	Spremačica	10,30 – 18,30

Tablica 28. – Prikaz radnih vremena tehničkog osoblja u područnom objektu na adresi Lonjica 128a

1.7.3. Radna vremena ravnatelja, stručne službe i administrativno stručne službe

Tjedna satnica stručnih suradnika planira se sukladno Državnom pedagoškom standardu prema čl.32. tj. 7 sati dnevno + 1 sat na ostale poslove i radne zadatke. Po potrebi radno vrijeme stručnih suradnika će se mijenjati, a u službi potrebe procesa rada te roditelja ili nekad zbog nepredviđenih potreba. Konzultacije, individualni razgovori s roditeljima i odgojiteljima održavati će se prema prethodnom dogovoru, a na inicijativu roditelja, odgojitelja ili stručnog suradnika.

Zdravstvena voditeljica poslove neposrednog zdravstveno – odgojnog rada s djecom, odgojiteljima i ostalim radnicima u dječjem vrtiću obavlja u sklopu sedmosatnog radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Radno mjesto	Ime i Prezime	Radno vrijeme
Ravnatelj	Petra Prelog	7,00 – 15,00
Pedagog	Tea Budek	7,00 – 15,00
Psiholog	Lidija Krznar	7,00 – 15,00
Zdravstvena voditeljica	Ivana Iljkić	7,00 – 15,00
Tajnik	Višnja Marjanac	7,00 – 15,00
Voditelj računovodstva	Anita Ranogajec	7,00 – 15,00
Administrator	Ana Murat	7,00 – 15,00

Tablica 29. – Prikaz radnih vremena uprave, stručne službe i administrativno stručne službe

Radno vrijeme svih radnika organizirati će se prema potrebi organizacije rada, uvažavajući Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i obrazovanja. Svakodnevno će se voditi evidencija nazočnosti na radu za sve zaposlenike. Kraća bolovanja rješavati će se unutarnjom preraspodjelom radnog vremena, sukladno racionalizaciji i štednji, a duža uzimanjem zamjena.

2. MATERIJALNI UVJETI

Materijalni uvjeti u dječjem vrtiću jedan su od najvažnijih čimbenika u odgojno – obrazovnom radu jer prostor u kojem borave treba osigurati poticajno okruženje za cjelovit rast i razvoj djeteta te poticati djecu na igru i istraživanje. Poboljšanje uvjeta rada proizlaze iz daljnjeg planiranja poboljšanja postojećih prostora i može se podijeliti na nekoliko kategorija koje su navedene u nastavku. Prema postojećem stanju u Dječjem vrtiću Vrbovec u pedagoškoj godini 2024./2025. potrebno je raditi na poboljšanju prostorno – materijalnog konteksta jaslica i vrtića, osigurati sredstva za stručna usavršavanja djelatnika, nabavku radne obuće i odjeće te sredstva za investicije i tekuće održavanje u postojeću infrastrukturu.

2.1.Cilj i zadaće

Cilj:

- stvaranje sigurnih i optimalnih prostornih i materijalnih uvjeta kreirajući poticajno okruženje za razvoj svih kompetencija djece.

Bitne zadaće:

- Praćenje i procjenjivanje primjerenosti materijalno – tehničkih uvjeta
- Održavanje i obnavljanje opreme gdje se odvijaju jaslički i vrtićki programi kroz ciljane nabavke prema prioritetu kriterija sigurnosti djece u unutarnjem i vanjskom prostoru
- Obogaćivanje postojećeg prostora za provedbu planiranih projekata i ostvarivanje bitnih zadaća
- Nabavka opreme i didaktike za provedbu posebnih programa
- Podizanje kvalitete u svim prostorima vrtića
- Osigurati sredstva za stručno usavršavanje odgojno – obrazovnih djelatnika
- Osigurati sredstva za nabavku radne odjeće i obuće za djelatnike
- Ulagati u daljnji razvoj Roditeljskog portala – nadogradnja web stranice

2.2.Plan investicijskog i tekućeg održavanja

2.2.1. Građevinsko obrtnički radovi

- Zamjena starih dotrajalih podova – centralni vrtić – jaslice
- Zamjena keramike – centralni vrtić
- Zamjena keramike na terasama - centralni vrtić – vrtićki dio
- Saniranje dijela dotrajalih parketa u odgojnim skupinama
- Soboslikarski radovi

- Obnova arhivskih prostorija – centralni vrtić
- Opremanje soba dnevnih boravaka novom didaktikom
- Zamjena dotrajale keramike u jasličkom dijelu – centralni vrtić

2.2.2. **Strojarski radovi – centralno grijanje**

- Kontinuirano održavanje kotlovnica
- Održavanje i servisiranje klima uređaja
- Kontinuirano održavanje dizalica topline
- Zamjena dotrajalih klima uređaja te nabavka novih

2.2.3. **Elektroinstalaterski radovi**

- Kontinuirana nabava rasvjetnih tijela
- Popravak dotrajale elektroinstalacijske opreme
- Kontinuirano održavanje elektroinstalacija u objektima
- Ugradnja sigurnosnog sustava na ulaznim vratima
- Vanjski video nadzor objekata

2.2.4. **Vodoinstalaterski radovi**

- Redovito održavanje vodovodnih instalacija u objektima
- Sanacija vodovodnih instalacija
- Prema potrebi sanacija sanitarnih čvorova i kuhinje
- Redovito čišćenje i održavanje žljebova

2.2.5. **Nabavka opreme**

- Kontinuirana nabavka posuđa za pripremanje i serviranje hrane
- Nabava usisavača
- Nabava alata potrebnog za radove domara te potrošnog materijala za održavanje vrtića
- Nabava namještaja za sobe dnevnog boravka
- Nabava AV i STEM opreme za odgojne skupine
- Nabavka multimedijских uređaja i elektroničke opreme
- Nadopuna namještaja za posebni i redovni program
- Nabava igrala za vanjski prostor vrtića

- Nabava novih kreveta

2.2.6. Radna obuča i odjeća za djelatnike dječjeg vrtića

- Nabava radne obuće i odjeće za djelatnike

2.2.7. Didaktika i potrošni materijal

- Nabava potrošnog materijala za potrebe skupina prema iskazanim potrebama
- Nabava potrošnog materijala za estetsko uređenje prostora vrtića
- Nabava uredskog potrošnog materijala
- Nabava sprava za tjelesne aktivnosti djece
- Nabava društvenih i didaktičkih igara
- Nabava didaktike za posebne programe
- Nabava stručne literature i slikovnica za djecu
- Nabava didaktike i opreme za djecu s TUR i PP
- Nabava posteljine, trljačice, podbradci
- Nabava zaštitnih i dezinfekcijskih sredstava
- Izmjena dotrajalih tepiha i zavjesa
- Nabava ormara za garderobe

2.2.8. Obavezni i preventivni pregledi zaposlenika

- Sanitarni pregledi zaposlenika
- Zdravstveni pregled radnika prema zaštiti na radu - medicine rada
- Preventivni sistematski pregledi

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

Sve zadaće i mjere ovog poglavlja koncipirane su u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima.

Njega, skrb, tjelesni rast i razvoj te zdravlje djece u dječjem vrtiću grupiraju se u četiri područja:

- *Zdravstvena zaštita djeteta* - podrazumijeva stvaranje uvjeta za pravilan razvoj djeteta, prevenciju oboljenja, podršku djetetu pri stvaranju navika zdravog načina življenja i adekvatno reagiranje u potencijalno opasnim situacijama za dijete
- *Prehrana djeteta* – podrazumijeva planiranje pravilne prehrane djece u vrtiću u skladu s preporučenim prehrambenim standardima, uz primjenu zdravstvenih, kulturoloških i obrazovnih elemenata, te prilagođavanjem oblika prehrane specifičnim potrebama djece
- *Higijensko tehnički uvjeti u vrtiću* – podrazumijevaju osiguranje najviše moguće razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijenskim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora, te pravovremeno reagiranje u uvjetima epidemioloških opasnosti
- *Sigurnost djeteta*- podrazumijeva osiguravanje sigurnih uvjeta boravka djeteta u vrtiću (postupci i materijalni uvjeti) te odgojno –obrazovni rad s djecom u svrhu usvajanja higijenskih navika i vještina samozaštite.

Najvažnija osoba u zaštiti zdravlja svakog djeteta su roditelji koji odlučuju o svim bitnim odrednicama u svezi svog djeteta, a stručni suradnici i zdravstvena voditeljica pomoći će im, kroz primjerene aktivnosti i savjetovanja, u donošenju kompetentne odluke, kao i uključiti ih u aktivnosti kojima je svrha očuvanje i unaprjeđenje djetetova zdravlja. Globalne zadaće po područjima djelovanja, načinu rada, vremenskoj orijentaciji i nosiocima zadataka su sljedeće :

3.1.Zdravstvena zaštita djeteta

Zdravstvena zaštita djeteta u odnosu na dijete

ZADAĆE	NAČIN RADA	VRIJEME PROVOĐENJA	NOSITELJI
Procjena i praćenje psihofizičkog stanja pojedinog djeteta	Inicijalni intervjui prilikom prijema djeteta - cilj: dobiti osnovne informacije o zdravstvenom stanju djeteta, njegovom ponašanju, navikama i specifičnim potrebama- psihofizički status djeteta	upisni period, rujan i tijekom cijele pedagoške godine	zdravstvena voditeljica, stručni suradnici
Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece u skupini i njihovih potreba te poduzimanje potrebnih mjera	Svakodnevna praćenjem djeteta u igri i ostalim dnevnim aktivnostima u vrtiću, povremenim screeninzima, antropometrijskim mjerenjima	tijekom cijele pedagoške godine	zdravstvena voditeljica,odgojitelji, stručni suradnici
Identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama	Na inicijalnim intervjuima uoče se djeca s posebnim zdravstvenim potrebama (kronične bolesti raznih vrsta, oštećenja lokomotornog sustava, alergije, ...) što se potvrđuje liječničkom dokumentacijom	lipanj - rujan, tijekom cijele pedagoške godine	zdravstvena voditeljica, stručni suradnici
Vođenje zdravstvene dokumentacije djece	Za svako dijete individualni zdravstveni karton sa specifičnostima za to dijete	tijekom cijele pedagoške godine	zdravstvena voditeljica
Prevenција bolesti,liječnička potvrda	Nadzor nad pobolom djece, evidencija procijepljenosti, pravovremeno djelovanje, izolacija bolesne djece	tijekom cijele pedagoške godine	vanjski suradnici - liječnici, zdravstvena voditeljica, odgojitelji
Usvajanje i primjena higijenskih navika kod djece	Putem raznih aktivnosti i odgojno-obrazovnih sadržaja ovisno o dobi djece	tijekom cijele pedagoške godine	odgojitelji, zdravstvena voditeljica
Pružanje pomoći djeci u situacijama povreda i bolesti	Mjerenje tjelesne temperature i kontrola općeg stanja, apliciranje dopuštene terapije. Saniranje povreda i pružanje prve pomoći. Prijevoz djeteta u zdr. ustanovu uz pratnju	po potrebi	odgojitelji, zdravstvena voditeljica, stručni suradnici
Provođenje oralnog zdravlja djece	Odgojno - obrazovni i zdravstveni odgoj djece u prevenciji karijesa, zdrava prehrana, uzimanje oralnog statusa djeteta prilikom posjeta stomatologu	tijekom cijele pedagoške godine	Vanjski suradnici – stomatolozi, zdravstvena voditeljica, odgojitelji, roditelji

Tablica 30. – Prikaz plana provođenja zdravstvene zaštite djeteta u odnosu na dijete

Zdravstvena zaštita djeteta u odnosu na odgojitelje

ZADAĆE	NAČIN RADA	VRIJEME PROVOĐENJA	NOSITELJI
---------------	-------------------	---------------------------	------------------

Upoznavanje odgojitelja sa specifičnostima novoprimljenog djeteta (roditelja) i savjetovanje odgojitelja o mjerama koje treba poduzeti (upućivanje u zdravstveno stanje i potrebe djeteta i način postupanja)	Pismeni rezime zdravstvenih poteškoća za svako dijete s zdrav. dijagnozom u svakoj odgojnoj skupini uz pisane upute postupka zbrinjavanja djeteta. Usmeno objašnjenje pisanih uputa ili eventualnih korekcija tijekom pedagoške godine uz individualni pristup ili grupno obraćanje	kolovoz, prilikom prijema djeteta ili tijekom cijele pedagoške godine	zdravstvena voditeljica, stručni suradnici
Osvježavanje odgojatelja o važnosti svakodnevnog prikupljanja informacija o djeteta (osobito tijekom prilagodbe), redovitog donošenja liječničkih ispričnica i aktivno sudjelovanje u tome	Putem individualnih konzultacija, grupne edukacije i pisani podsjetnici	naglašeno s početkom pedagoške godine, pa po potrebi tijekom cijele pedagoške godine	zdravstvena voditeljica
Edukacija odgojitelja o mjerama i načinima sprečavanja širenja zaraznih bolesti te načinima na koje mogu zaštititi sebe i djecu kao i pružanju prve pomoći	Razni oblici informiranja (pisani materijali, knjige, brošure), edukacije putem stručnih skupova i izlaganja	tijekom cijele pedagoške godine ili po potrebi	zdravstvena voditeljica, eventualno vanjski suradnik
Redovito provođenje aktivnosti i sadržaja namijenjenih usvajanju kulturno-higijenskih navika kod djece i redovito provođenje tih navika u sve djece	Svakodnevnom upućivanjem i nadzorom djece za vrijeme korištenja WC-a, pranja ruku, jelom,.... I odgojno obrazovnim sadržajima prema programu rada	tijekom cijele pedagoške godine	odgojitelji uz koordinaciju zdravstvene voditeljice

Tablica 31. – Prikaz plana provođenja zdravstvene zaštite djeteta u odnosu na odgojitelje

Zdravstvena zaštita djeteta u odnosu na roditelje

ZADAĆE	NAČIN RADA	VRIJEME PROVOĐENJA	NOSITELJI
Prikupljanje liječničke dokumentacije o zdravstvenom stanju djeteta	Kao uvjet za prijem djeteta ili nakon oboljenja djeteta tijekom pedagoške godine	prilikom prijema djeteta i po potrebi tijekom pedagoške godine	zdravstvena voditeljica
Konzultacije i savjetovanje s roditeljima o načinima zadovoljavanja specifičnih potreba djeteta u vrtiću	Individualni razgovori, pisane upute ili održavanje roditeljskih sastanaka /savjetovališta za roditelje na aktualne stručne teme	u terminima individualnih razgovora za roditelje, po dogovoru s odgojiteljima tijekom pedagoške godine	zdravstvena voditeljica, odgojitelji
Obavješćavanje roditelja o povredi djeteta ili narušenom zdravlju za vrijeme boravka djeteta u vrtiću kao i o pojavi zaraznih bolesti	Telefonski, neposrednim kontaktom	odmah, tijekom pedagoške godine	zdravstvena voditeljica, odgojitelji
Osiguravanje uvjeta za boravak roditelja u odgojnoj skupini u periodu prilagodbe	Uputama o načinima ponašanja roditelja u skupini, donošenju potrebne odjeće, dogovaranja vremena i dužine boravka i sl.	rujan ili tijekom pedagoške godine prilikom naknadnog prijema djeteta	odgajatelji, zdravstvena voditeljica i stručni suradnici

Tablica 32. – Prikaz plana provođenja zdravstvene zaštite djeteta u odnosu na roditelje

Zdravstvena zaštita djeteta u odnosu na stručni tim

ZADAĆE	NAČIN RADA	VRIJEME PROVOĐENJA	NOSITELJI
Sudjelovanje u zajedničkoj procjeni mogućnosti i potreba djeteta i potrebnim uvjetima za boravak u skupini	Zajedničko provođenje inicijalnog intervjua, upućivanje na konzultacije kod zdravstvene voditeljice, dogovor stručnih suradnika	Prilikom inicijalnih intervjua i tijekom godine	zdravstvena voditeljica, stručni suradnici
Dogovor i predlaganje optimalnih uvjeta za zadovoljavanje specifičnih potreba djeteta te poduzimanju mjera kod zdravstvenih teškoća	Pojedinačnim konzultacijama	po potrebi tijekom godine	zdravstvena voditeljica
Stvaranje optimalnih materijalnih i organizacijskih uvjeta za provođenje potrebnih mjera u preventivi i zdravstvenoj zaštiti	Razmatranjem problema i prijedlozima	tijekom godine, po potrebi	zdravstvena voditeljica, stručni suradnici, ravnatelj ica

Tablica 33. – Prikaz plana provođenja zdravstvene zaštite djeteta u odnosu na stručni tim

3.2.Prehrana djece

ZADAĆE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
Izrada jelovnika	Priprema jelovnika jednom tjedno. Praćenje kvalitete obroka (praćenje normativa u prehrani). Izrada jelovnika za djecu s posebnim režimom prehrane Izmjena jelovnika prema dobivenim Informacijama roditelja(stavovi, uvjerenja) i odgojitelja (svakodnevno praćenje konzumacije obroka,valorizacija obroka).	zdravstvena voditeljica, glavna kuharica
Edukacija djece i odgojitelja	Kroz razne odgojno -obrazovne aktivnosti potaknuti djecu razvijanju pozitivnog odnosa prema hrani, važnost zdrave prehrane. Edukacija odgojitelja kako motivirati djecu na prihvaćanje obroka, novih okusa i novih namirnica	zdravstvena voditeljica, odgojitelji

Tablica 34. – Prikaz provođenja plana prehrane djece

3.3. Higijensko – tehnički uvjeti i sigurnost djece

ZADAĆE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
Osigurati zdravstveno-higijenske uvjete prostora vrtića	Primjena higijenskog protokola vrtića za osiguravanje visoke razine higijene prostora. Provođenje i organiziranje dezinsekcije i deratizacije u objektima i oko njih. Redovito uzimanje briseva i kontrola čistoće te redovita kontrola hrane (količine i kvalitete). Osiguravanje propisanih zdravstvenih pregleda i edukacija radnika. Provođenje protuepidemijskih mjera i zaštite u cilju zaštite djece prilikom povećane epid. opasnosti	zdravstvena voditeljica, tehničko osoblje, vanjski suradnici
Primjena HACCP sustava prilikom pripreme i distribucije hrane	Edukacija djelatnika koji sudjeluju u pripremi, distribuciji i serviranju hrane. Organizacija rada prema HACCP sistemu (zaduženja, vođenje evidencija dnevnih i periodičnih kontrolnih lista). Nabava daljnje opreme za osiguranje standarda	zdravstvena voditeljica, tehničko osoblje, vanjski suradnici, ravnateljica
Zdravstveni odgoj	Edukacija djelatnika u svrhu osiguranja zdravstveno higijenskih uvjeta. Tečaj higijenskog minimuma za djelatnike koji rukuju s hranom (po potrebi) Informiranje roditelja o poduzimanju epidemioloških zaštitnih mjera i obavezi njihovog aktivnog uključivanja (donošenje liječničkih ispričnica, javljanje pedijatru i sl.)	zdravstvena voditeljica , higijensko-epidemiološka služba
Boravak na zraku	Osiguravanje sigurnih uvjeta za boravak djece (svakodnevni pregled opreme i prostora). Primjena protokola sigurnosti u vrtiću. Informiranje roditelja putem letaka o važnosti adekvatne obuke i odjeće za boravak na zraku (primjereno vremenskim uvjetima i dobi djeteta)	odgojitelji, spremačice, domar, zdravstvena voditeljica, stručni suradnici, svi zaposlenici Vrtića

Tablica 35. – Prikaz provođenja plana higijensko – tehničkih uvjeta i sigurnosti djece

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Cilj unapređivanja odgojno – obrazovnog rada Dječjeg vrtića Vrbovec u skladu je sa Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i njegovim kurikularnim sastavnicama. Usmjeren je na cjelovit razvoj, odgoj i učenje djece te razvoj njihovih kompetencija. Nit vodilja za postizanje glavnog cilja biti će shvaćanje djeteta kao cjelovitog bića te prihvaćanje integrirane prirode njegova učenja u organizaciji odgojno – obrazovnog procesa u vrtiću.

Odgojno – obrazovni rad usmjeravat ćemo prema dobrobiti za dijete, stoga će i planiranje odgojno – obrazovnog procesa biti usmjereno na dijete i njegovu dobrobit. Činjenica je da razumijevanje dobrobiti i njezinih dimenzija proizlazi iz znanja i očekivanja odgojitelja te njihovih shvaćanja djeteta, djetinjstva, socijalizacije, odgoja i obrazovanja. U tom vidu odgojiteljima tijekom godine planiramo kontinuirano pružati stručnu pedagošku i psihološku pomoć i podršku na radnim dogovorima, internim stručnim aktivima i timskim refleksijama na kojima će se među ostalima promišljati i izrađivati smjernice za planiranje odgojno – obrazovnog procesa usmjerenog na dobrobit za dijete i na načine koja se ona može ostvariti.

4.1.Ciljevi i zadaće odgojno – obrazovnog rada

4.1.1. Osiguravanje dobrobiti za dijete

Planiranje odgojno-obrazovnog procesa usmjereno je na promišljanje načina na koji se sve može ostvariti dobrobit djeteta, a ne na parcijalne ciljeve, tj. područja i sadržaje učenja, nezavisno od individualnih značajki svakog djeteta.

Odgojno – obrazovni rad uključuje: osobnu, emocionalnu i tjelesnu, obrazovnu i socijalnu dobrobit djeteta.

4.1.1.1. Osobna, emocionalna i tjelesna dobrobit

Pod pojmom osobna, emocionalna i tjelesna dobrobit podrazumijeva se razvoj subjektivnog osjećaja kod djece, da su zdrava, zadovoljna i osjećaju se dobro.

Osobna, emocionalna i tjelesna dobrobit uključuje:

- Razvoj motoričkih vještina
- Usvajanje higijenskih, prehrambenih i navika kretanja kao preduvjeta zdravlja
- Uživanje u različitim interakcijama i aktivnostima
- Otvorenost djeteta prema svijetu oko sebe i prema novim iskustvima
- Smirenost (odsutnost osjećaja ugroženosti, nemira, zabrinutosti)
- Samoprihvatanje djeteta (nepotiskivanje emocija, prihvatanje sebe)
- Samopoštovanje i samosvijest djeteta
- Sposobnost privremene odgode zadovoljavanja svojih potreba
- Razvoj identiteta djeteta (osobnog i socijalnog)
- Spremnost djeteta na donošenje odluka koje se odnose na njegove aktivnosti
- Razvoj samostalnosti mišljenja i djelovanja
- Procjenjivanje mogućih posljedica svojih akcija tj. razmatranje načina njihova ostvarenja
- Inicijativnost i inovativnost djeteta
- Samoiniciranje i samoorganiziranje vlastitih aktivnosti
- Promišljanje i samoprocjena vlastitih aktivnosti i postignuća

4.1.1.2. **Obrazovna dobrobit**

Pod pojmom obrazovna dobrobit smatra se uspješno funkcioniranje i razvijanje osobnih potencijala djece (spoznajnih, umjetničkih, motoričkih)

Obrazovna dobrobit uključuje:

- Radoznalost i inicijativnost djeteta
- Kreativnost i stvaralački potencijal djeteta
- Percepcija sebe kao osobe koja može i voli učiti
- Otkrivanje radosti i korisnosti učenja
- Propitkivanje vlastitih ideja i teorija (metakognitivne sposobnosti djeteta)
- Stvaranje i zastupanje novih ideja
- Argumentirano iznošenje vlastitih načina razmišljanja
- Identifikaciju različitih izvora učenja i njihovu raznovrsnu primjenu
- Idejnu izradu i vođenje projekata (djetetovih i onih potaknutih od odgojitelja)
- Visoku uključenost djeteta u odgojno – obrazovne aktivnosti (zaokupljenost)
- Osvještavanje procesa vlastitog učenja, upravljanja njime i postupno preuzimanje odgovornosti za taj proces
- Samoprocjenu djeteta u području učenja

4.1.1.3. **Socijalna dobrobit**

Podrazumijeva uspješno interpersonalno (socijalno) funkcioniranje i razvijanje socijalnih kompetencija kod djece.

Socijalna dobrobit uključuje:

- Razumijevanje i prihvaćanje drugih i njihovih različitosti (proizašlih iz vjerskih, rasnih, nacionalnih, kulturoloških i drugih različitosti ili posebnih potreba)
- Usklađenost s obrascima, pravilima, normama i zahtjevima socijalne grupe/zajednice
- Uspostavljanje, razvijanje i održavanje kvalitetnih odnosa djeteta s drugom djecom i odraslima
- Aktivno sudjelovanje, pregovaranje i konstruktivno rješavanje konfliktnih situacija
- Zajedničko (usklađeno) djelovanje djeteta s drugima (djecom i odraslima)
- Etičnost, solidarnost i tolerancija djeteta u komunikaciji s drugima
- Mogućnost prilagodbe djeteta novim, promjenjivim situacijama i okolnostima (fleksibilnost i adaptabilnost)
- Percepciju sebe kao važnog dijela zajednice/okruženja
- Osjećaj prihvaćenosti i pripadanja
- Percepciju sebe kao člana zajednice koji ima priliku i mogućnosti pružanja doprinosa zajednici
- Odgovorno ponašanje djeteta prema sebi i drugima

4.1.2. **Cjelovit razvoj, odgoj i učenje djeteta te razvoj kompetencija**

Cilj odgojno – obrazovnog procesa je i poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenje djece te razvoj njihovih kompetencija. Postizanje ovog cilja temelji se na shvaćanju djeteta kao cjelovitog bića te prihvaćanju integrirane prirode njegova učenja u organizaciji odgojno – obrazovnog procesa u vrtiću. Različiti segmenti odgojno – obrazovnog procesa (zaštita, njega, odgoj, obrazovanje) trebaju biti integrirani u cjelinu tj. utkani u sve segmente zajedničkog življenja djeteta s drugom djecom i odraslima u vrtiću, a ne vremenski i sadržajno parcelizirani.

U daljnjem radu usmjeravat će se prema razvoju različitih kompetencija djece te održavati načela:

- Kompetencije djece su razvojne, nisu statične pa se potiče njihov razvoj i prati kontinuirano, a ne jednokratno ili povremeno (jednokratnim ili periodičkim mjerenjem)
- Uspješnost djeteta u obavljanju određenih aktivnosti određuje splet više različitih kompetencija, čiji se pojavni oblici suptilno prelapaju s pojavnim oblicima mnogih drugih kompetencija. Zato se kompetencije djece procjenjuju cjelovito, a ne izdvojeno iz konteksta cjeline ostalih
- Djeca jednake kronološke dobi mogu se u velikoj mjeri razlikovati po svojim razvojnim mogućnostima i kompetencijama. Zato se kompetencije potiču i promatraju u kontekstu razvojnih mogućnosti svakog djeteta posebno, a ne njegove kronološke dobi
- Posebna pažnja posvećuje se kompetencijama koje u ranoj dobi predstavljaju okosnicu razvoja svih ostalih, a osobito razvoju samopoštovanja, samopouzdanja i pozitivne slike djeteta o sebi.

Ključne kompetencija za cjeloživotno učenje koje će se poticati i razvijati :

- Komunikacija na materinskom jeziku
- Komunikacija na stranim jezicima
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju
- Digitalna kompetencija
- Učiti kako učiti
- Socijalna i građanska kompetencija
- Inicijativa i poduzetnost
- Kulturna svijest i izražavanje

4.2. Programi Dječjeg vrtića Vrbovec

Ciljevi i zadaće odgojno - obrazovnog rada koji su navedeni u prijašnjem tekstu provoditi će se kroz programe (redovni, program predškole, posebne programe te programe javnih potreba) koji Dječji vrtić Vrbovec provodi.

4.2.1. Redoviti desetosatni program

Redoviti program je cjeloviti razvojni program odgoja i naobrazbe djece u dobi od 6 mjeseci do polaska u školu koji je namijenjen zadovoljavanju njihovih potreba i potreba roditelja (prema Državnom pedagoškom standardu, 2008). U Dječjem vrtiću Vrbovec program se provodi s djecom od navršene 1. godine do polaska u osnovnu školu. U pedagoškoj godini 2024./2025. redoviti 10-satni program provodit će se u 16 odgojno – obrazovnih skupina usmjeravajući pritom odgojno-obrazovni rad ka realizaciji postavljenih ciljeva i bitnih zadaća. U tu svrhu djeci će biti ponuđene raznovrsne aktivnosti i poticaji, a prostor će biti strukturiran tako da se u njemu ugodno osjećaju i djeca i odgojitelji. Aktivnosti će se dodatno dokumentirati kroz radove djece, posebne bilješke i zapažanja iz neposrednog rada. Tijekom rujna će poseban naglasak biti na praćenju adaptacijskog perioda.

Nositelji programa: odgojitelji, roditelji, pedagog, logoped, zdravstveni voditelj

Dinamika provedbe: kroz cijelu pedagošku godinu

4.2.2. Program predškole u redovnom i kraćem programu

Priprema za školu počinje vrlo rano. U širem smislu, u vrtiću se dijete za školu počinje pripremati već od jaslaca, no u godini prije polaska u školu te pripreme postaju intenzivnije, detaljnije i konkretnije. Informiranje roditelja smatramo važnim aspektom pripreme pa edukativnim materijalima (stručnim člancima, letcima i brošurama) planiramo podučiti roditelje kako oni sami pridonijeti kvalitetnoj pripremi djeteta za školu i istodobno smanjiti stres koji neminovno prati sve veće promjene, naročito kada nedostaje informacija o onome što dijete (i roditelja) očekuje.

Glavni ciljevi programa su:

- stvaranje uvjeta za što uspješniju prilagodbu djece na novu sredinu i podizanje opće psihofizičke spremnosti djeteta za polazak u osnovnu školu
- razvoj kompetencija djeteta u području Ja (slika o sebi), Ja i drugi (obitelj, druga djeca, vrtić, uža društvena zajednica) i Svijet oko mene (prirodno i šire društveno okruženje, kulturna baština, održivi razvoj).

Na temelju glavnih ciljeva formulirane su sljedeće bitne zadaće:

U ODNOSU NA DIJETE	■ razvoj socio-emocionalnih kompetencija: razvoj pozitivne slike o sebi i emocionalne inteligencije, samostalnosti i neovisnosti (u aktivnostima važnim za zdravlje, sigurnost, stjecanje pozitivnih radnih navika), odnosa s vršnjacima i odraslima (zanimanja za druge, suosjećanje, suradnja, dogovaranje, nenasilno rješavanje sukoba, tolerancija), poštivanje pravila, kontrola osjećaja i samoregulacija, samovrednovanje, poznavanje prava, obveza i odgovornosti ■ razvoj prirodnih oblika kretanja i cjelokupnog motoričkog razvoja (osobito orijentacije u prostoru) ■ razvoj spoznajnih funkcija (osobito razvoja rane pismenosti - predčitalačkih, predpisalačkih i predmatematičkih vještina) ■ razvoj komunikacijske kompetencije (izražavanja djeteta na materinskom jeziku) ■ razvoj stvaralačkih mogućnosti i izražajnih sposobnosti (osobito sposobnosti uživljavanja, izmišljanja i zamišljanja)
U ODNOSU NA ODGOJITELJE	■ pravovremena i adekvatna priprema za prijem djece ■ prilagodba programa razvojnim sposobnostima i individualnim specifičnostima djece ■ kontinuirano praćenje postignuća i napretka djece ■ pomoć odgojiteljima od strane stručnog tima (prema potrebama) ■ metodičke upute odgojiteljima za rad s radnim listićima na početku pedagoške godine
U ODNOSU NA RODITELJE	■ informiranje roditelja o ostvarivanju programa rada i napretku djece ■ jačanje roditeljske kompetencije u adekvatnoj pripremi djece za školu kroz individualno informiranje ■ savjetodavni rad s roditeljima radi poticanja pojedinih područja razvoja kod djeteta

Tablica 36. –Zadaće provedbe programa predškole

Nositelji programa: odgojitelji, roditelji, pedagog, logoped, zdravstveni voditelj

Dinamika provedbe: kroz cijelu pedagošku godinu u redovnom programu i u kraćem programu od 01. listopada 2025. do svibnja 2026.

4.2.3. Provođenje posebnih programa

U pedagoškoj godini 2025./2026. u Dječjem vrtiću Vrbovec provoditi će se sljedeći posebni programi:

- Kraći program ranog učenja engleskog jezika
- Kraći program glazbene igraonice
- Rekreativni program ljetovanja
- Rekreativni program zimovanja
- Rekreativni program – Univerzalna škola sporta

Također, u ovoj pedagoškoj godini planiramo pristupiti razvijanju uvjeta za provođenje dodatnih kraćih programa te time unaprijediti odgojno – obrazovni rad u našoj ustanovi. Tijekom godine ćemo započeti pisanje programa, nabavku didaktičke opreme i materijala te suradnju s vanjskim suradnicima koji nam mogu pomoću u osiguravanju uvjeta za početak provedbe programa.

4.2.3.1. Kraći program ranog učenja engleskog jezika

Globalni cilj provođenja kraćeg programa ranog učenja engleskog jezika je podržavanje djetetovog interesa (u ovom slučaju, interesa za strani jezik). Specifični cilj je usvajanje osnova engleskog jezika te razvoj osjetljivosti za engleski jezik u svrhu cjelovitog razvoja djeteta.

Na temelju ciljeva postavljenje su sljedeće zadaće :

- Prepoznavanje i zadovoljavanje posebnih i općih potreba djece
- Razvijanje sposobnosti opažanja i spoznaja o prirodnom i društvenom okruženju
- Razvijanje sigurnosti i samopouzdanja kod djece
- Razvijanje govora i komunikacije
- Razvijanje slušne osjetljivosti
- Razvijanje osjetljivosti za ritam, intonaciju i izgovor engleskog jezika
- Omogućavanje raznih oblika kreativnog izražavanja i stvaranja
- Postupno slušno razumijevanje i izražavanje na engleskom jeziku u sastavu izražajnih potreba djeteta u životnim situacijama
- Postupno uvođenje u svijet strane kulture i tradicije; razvijanje interesa za druge zemlje i ljude

Broj djece obuhvaćene programom: bit će poznato nakon prijava koje će se provesti do kraja rujna 2025. godine

Dob djece obuhvaćene programom: djeca u dobi od 5. godina do polaska u školu

Nositelji programa: odgojitelji, roditelji

Dinamika provedbe: 2 puta tjedno u trajanju od 45 minuta, od 1. listopada 2025. do 31. svibnja 2026.

4.2.3.2. Kraći program glazbene igraonice

Cilj provođenja kraćeg programa glazbene igraonice je da se kroz simultano glazbeno okruženje kod djece razvija interes za glazbeno izražavanje, različite glazbene izričaje i stvaralaštvo. Također, cilj je razviti kod djeteta osjećaj poštovanja prema hrvatskoj (tradicijskoj) kulturi i tako ga potaknuti na očuvanje vlastitog identiteta. Program je zamišljen da se kroz igru, pjesmu i pokret što više približi folklornom stvaralaštvu naše domovine.

Na temelju ciljeva postavljene su sljedeće zadaće:

- Upoznavati, istraživati, njegovati i čuvati elemente folklorne baštine različitih regionalnih područja Hrvatske, s naglaskom na užu okolicu u kojoj dijete živi (okolica Vrbovca i sjeverozapadna Hrvatska)
- Razvijati sposobnost usvajanja govornih, melodijskih i ritmičkih značajki folklorne baštine različitih krajeva
- Utjecati na razvoj glazbenog i plesnog stvaralaštva igrama i aktivnostima baziranim na sadržajima dječjeg folklornog stvaralaštva
- Stvarati ozračje zadovoljstva, veselja, ugone i slobode u aktivnostima upoznavanja dječjeg tradicijskog stvaralaštva

Broj djece obuhvaćene programom: bit će poznato nakon prijava koje će se provesti do sredine rujna 2025. godine

Dob djece obuhvaćene programom: djeca u dobi od 5. godine do polaska u školu

Nositelji i provoditelji programa: Udruga "NOTA" – vanjski suradnici, roditelji

Dinamika provedbe: 2 puta tjedno u trajanju od 45 minuta, od 1. listopada 2025. do 31. svibnja 2026.

4.2.3.3. **Rekreativni program ljetovanja**

Program ljetovanja djece predškolske dobi je višednevni organizirani boravak djece u prirodnom, zdravom i sigurnom okruženju. Program ljetovanja traje 7-10 dana. Rekreativni program ljetovanja provode Gradski objekti d.o.o u suradnji s Dječjim vrtićem Vrbovec. Program ljetovanja je slobodan izbor roditelja i djece, te se o tome roditelji samostalno odlučuju i upisuju na liste prijave djece za ljetovanje. Program ljetovanja realizira se u odmaralištu Grada Vrbovca u Nerezinama, Mali Lošinj. Odmaralište je u potpunosti prilagođeno boravku djece. Nakon odluke o sudjelovanju u programu organizira se sastanak u svrhu prezentacije programa boravka i obrazloženja njegove provedbe. Određuje se datum i vrijeme polaska i povratka, raspored smještaja po sobama. Uzimaju se podaci vezani uz zdravstvene i prehrambene osobitosti pojedine djece (ili skupina), te se utvrđuje način i pogodnosti plaćanja.

Glavni cilj provedbe rekreativnog programa ljetovanja je da djeca imaju aktivan odmor u prirodi i da unaprijede svoj antropološki status. Ljetovanje omogućava djeci da na organiziran i zdrav način provode svoje slobodno vrijeme, da se bave aktivnostima za koje kod kuće nemaju uvjete te na taj način djeca mogu steći nova iskustva i znanja

Na temelju ciljeva postavljene su sljedeće zadaće:

- Osigurati kontinuitet aktivnosti kroz dan
- Poticanje prirodnih oblika kretanja (trčanje, skakanje, bacanje i sl.), razne igre (elementarne, momčadske, štafetne), rekreativne aktivnosti i natjecanja
- Poticanje prirodnih oblika kretanja u vodi, igre u vodi, obuka neplivača (vježbe za navikavanje na vodu, vježbe disanja, vježbe ronjenja i gledanja u vodi, vježbe plutanja, vježbe klizanja i kretanja u vodi, vježbe za usavršavanje plivanja)
- Poticanje osamostaljivanja djece i brige o sebi i prijateljima
- Poticanje snalaženja u novom prostoru te pridržavanje dnevnog rasporeda (ustajanje i jutarnje vježbanje, pospremanje kreveta, jutarnja higijena, doručak, realizacija prijedpodnevnog programa, priprema za ručak, ručak, poslijepodnevni odmor, realizacija poslijepodnevnog programa, priprema za večeru, večera, realizacija večernjeg programa, priprema za spavanje, spavanje)

Broj djece obuhvaćene programom: bit će poznato nakon prijave koje će se provesti od veljače 2026. do kraja svibnja 2026. godine

Dob djece obuhvaćene programom: djeca u dobi od 5. godine do polaska u školu

Nositelji i provoditelji programa: Gradski objekti d.o.o. – vanjski suradnici, odgojitelji, zdravstvena voditeljica, roditelji

Provedba: 7-10 dana u lipnju 2026. godine

4.2.3.4. Rekreativni program zimovanja

Program zimovanja djece je oblik organiziranog višednevnog boravka u prirodi i to najčešće u planinama, dakle na snijegu. Cilj zimovanja je da se djeca odmore, osobito aktivnim odmorom i u dobrim klimatskim uvjetima. Sve to pozitivno utječe na zdravlje i antropološki status djeteta.

Zadace koje će se provoditi u sklopu programa zimovanja:

- Poticanje pridržavanja dnevnog rasporeda (ustajanje, jutarnje tjelesno vježbanje, uređivanje kreveta, jutarnja higijena, doručak, priprema za realizaciju prijedodnevnog programa, odlazak na teren, realizacija prijedodnevnog programa, odlazak na teren, realizacija prijedodnevnog programa, odlazak s terena i priprema za ručak, ručak, poslijepodnevni odmor, priprema za realizaciju poslijepodnevnog programa i odlazak na teren, realizacija poslijepodnevnog programa, slobodno vrijeme, priprema za večeru, večera, realizacija večernjeg programa, priprema za spavanje, spavanje)
- Poticanje aktivnosti na otvorenom i prirodnih oblika kretanja (hodanje, trčanje, bacanje, gađanje i sl.), sanjkanje, igre na snijegu, aktivnosti na ledu, klizanje, hodanje na skijama, igre na skijama, skijanje, snježno gradilište, šetnje i izleti te natjecanja
- Poticanje aktivnosti u zatvorenom prostoru (elementarne igre, tjelesne aktivnosti uz glazbu, dječji plesovi, različite igre i zadaci, kvizovi znanja, likovno izražavanje)
- Poticanje osamostaljivanja djece i brige o sebi i prijateljima

Broj djece obuhvaćene programom: bit će poznato nakon prijava koje će se provesti od listopada 2025. do kraja prosinca 2025. godine

Dob djece obuhvaćene programom: djeca u dobi od 5. godine do polaska u školu

Nositelji i provoditelji programa: Prema najpovoljnijoj ponudi – vanjski suradnici, odgojitelji, zdravstvena voditeljica, roditelji

Provedba: 4-7 dana u siječnju 2026. godine

4.2.3.5. **Rekreativni program – Univerzalna škola sporta**

Tjelesna aktivnost je nezaobilazna za djecu te su upravo zbog toga osmišljeni sportski programi u predškolskim ustanovama kao mjesto gdje dijete raste i razvija se kroz tjelesnu aktivnost. Sportski programi u predškolskom odgoju, planirani i programirani te kvalitetno osmišljeni, trebali bi biti sastavni dio svake predškolske ustanove. Njihov cilj je da svojim djelovanjem pozitivno utječu na zdravstveno i psihološko stanje djeteta.

Glavni cilj tjelesnih aktivnosti za djecu je kvalitetno provođenje slobodnog vremena i očuvanje zdravlja, a ne maksimalna sportska postignuća. Odabirom motoričkih aktivnosti za djecu je važno dati prednost onim kretnjama i aktivnostima koje stimuliraju funkcionalno poboljšanje rada srca, krvotoka i disanje.

Osnovne zadaće programa su:

- utjecati na morfološke sposobnosti (rast i razvoj mišićnog sustava, djelovanje na povećanje pokretljivosti koštano-zglobnog sustava)
- poticati razvoj motoričkih sposobnosti (snaga, brzina, gibljivost, koordinacija, preciznost, ravnoteža, izdržljivost, agilnost), te utjecati na povećanje funkcionalnih sposobnosti organizma (respiratorni i kardiovaskularni sustav)
- utjecati na poboljšanje motoričkih postignuća, te na usvajanje i usavršavanje motoričkih znanja kroz savladavanje osnovnih tehnika pojedinih sportskih disciplina (atletike, gimnastike, nogometa, rukometa, košarke, hokeja), kao i estetskih aktivnosti (ples)
- razvijati biotička motorička znanja (znanja savladavanja prostora, znanja savladavanja prepreka, znanja savladavanja otpora, znanja manipuliranja objektima)
- stvarati i poticati pozitivan stav prema tjelesnoj aktivnosti i zdravom načinu života te ujedno time utjecati na skladan odnos dijelova tijela djeteta u kretanju i vježbanju
- razvijati motivaciju za samostalno vježbanje i usmjeravati djecu na razvoj koncentracije i pažnje
- poticati djecu na međusobnu komunikaciju, suradnju i stvaranje pozitivne slike o sebi te osnaživati djecu u određenim strahovima kroz igru i vježbanje (visina, nepoznati prostor)
- utjecati na razvoj i poticanje zdravstveno- higijenskih navika

Broj djece obuhvaćene programom: bit će poznato nakon prijava koje će se provesti u rujnu 2025. godine

Dob djece obuhvaćene programom: djeca u dobi od 4. godine do polaska u školu

Nositelji i provoditelji programa: Udruga Univerzalna škola sporta "Mali prvaci" – vanjski suradnici, roditelji

Dinamika provedbe: 2 puta tjedno u trajanju od 45 minuta, od 15. rujna 2025. do 31. svibnja 2026.

4.3. Kulturna i javna djelatnost vrtića

Kulturna i javna djelatnost vrtića usmjerena je na obogaćenje života djeteta u vrtiću, otvaranje vrtića roditeljima i neposrednoj društvenoj sredini te na prezentaciju iskustava i postignuća odgojne prakse. Cilj je osigurati poticaje izvan vrtića kroz koje će djeca razvijati svoje kompetencije, posebice socijalne i građanske kompetencije, inicijativnost i poduzetništvo te kulturnu svijest i izražavanje.

Na temelju glavnih ciljeva formulirane su sljedeće bitne zadaće:

U ODNOSU NA DIJETE	■ Razvijati osjećaj radosti i svečane atmosfere uz postupno aktivnije uključivanje djeteta u važna društvena događanja ■ Podržavati i razvijati radoznalost djeteta za prirodne pojave, rad ljudi u neposrednoj okolini, doživljaj vrijednosti rada, uočavanje odnosa među ljudima ■ Osigurati neposredan i aktivan odnos djeteta sa prirodom i okolinom, razvijati sposobnosti rješavanja problema (pitanja, pretpostavke, praktična primjena, zaključivanja) davanje vlastitih tumačenja pojava i otkrivanje zakonitosti i principa rada ■ Razvijati svijest o lokalnoj, nacionalnoj i europskoj kulturnoj baštini i njihovu mjestu u svijetu ■ Osposobljavati dijete za razumijevanje jezične i kulturne raznolikosti Europe i svijeta ■ Buditi pozitivne osjećaje i upoznati djecu sa narodnim rukotvorinama, običajima i tradicijama ■ Razvijati kod djeteta sposobnosti vokalne i vizualne komunikacije i sposobnosti doživljavanja i razumijevanja likovnih, dramskih i glazbenih djela
U ODNOSU NA ODGOJITELJE I OSTALE DJELATNIKE	■ Poticanje suradnje u vrtiću i izvan vrtića sa svrhom planiranja i provedbe aktivnosti koje će omogućiti realizaciju planiranih ciljeva i zadaća djelovanja vrtića u lokalnoj zajednici ■ Jačanje profesionalnih kompetencija svih stručnih djelatnika kroz suradnju sa stručnjacima različitih područja djelovanja ■ Poticanje na primjenu tematskog i integrativnog planiranja u odgojnim skupinama koje slijedi društvena događanja i značajne datume uz uvažavanje djetetovih aktualnih razvojnih potreba i interesa a isto tako i uvažavanje konstruktivnih prijedloga roditelja
U ODNOSU NA RODITELJE	■ Poticanje roditelja na aktivnije sudjelovanje u realizaciji ciljeva i zadaća kulturne i javne djelatnosti vrtića ■ Senzibilizirati roditelje na važnost njihovog aktivnog sudjelovanja u raznovrsnim događanjima u vrtiću i izvan vrtića kroz osvještavanje dobri za dijete i njih osobno ■ Jačanje roditeljskih kompetencija u odnosu na izbor kvalitetnih poticaja za poticanje cjelovitog razvoja djeteta a posebice jačanje i razvijanje socijalne i građanske kompetencije djeteta

Tablica 37. –Zadaće provedbe kulturne i javne djelatnosti vrtića

Prema Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj djeteta je aktivni građanin zajednice koji ima vlastita prava i u stanju je aktivno sudjelovati u oblikovanju života zajednice vrtića, zajedno sa svojom obitelji i širom zajednicom. Aktivno sudjelovanje podrazumijeva i obilježavanje svih događanja u djetetovu okruženju. U redovnom programu odgojno-obrazovnog rada odgojitelji planiraju poticaje i aktivnosti vođeni dječjim željama, sklonostima i interesima. Da bi se taj rad obogatio tijekom cijele pedagoške godine obilježavat će se blagdani i važniji datumi te održavati svečanosti, na razini skupina, objekta ili cijeloga vrtića.

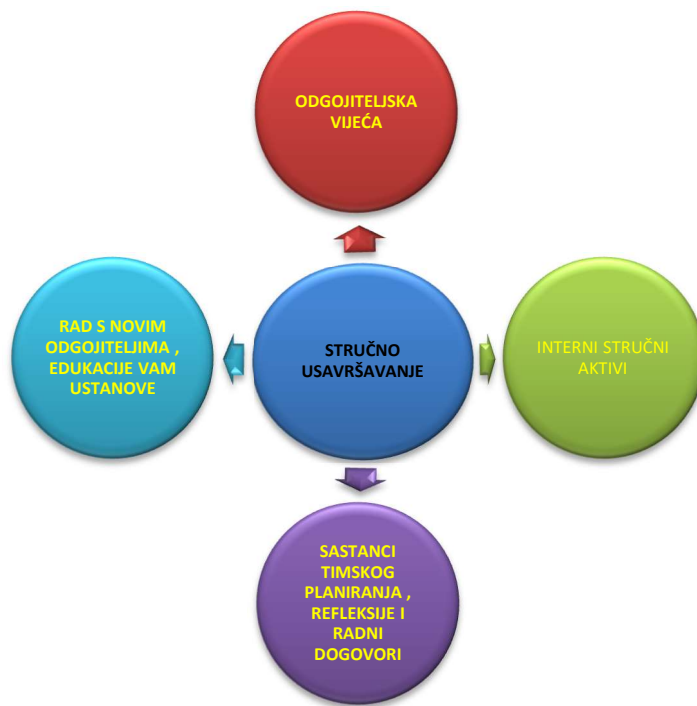
U Kalendaru događanja za pedagošku godinu navedeno je obilježavanje tih događaja :

RUJAN	■ Dan hrvatskih voda ■ Svjetski dan pismenosti ■ Dan zaštite ozona ■ Međunarodni dan mira ■ Europski dan bez automobila ■ Prvi dan jeseni ■ Dan čistih planina ■ Dan hrvatske policije
LISTOPAD	■ Međunarodni dan starijih osoba ■ Jesenske svečanosti ■ Međunarodni dan djeteta ■ Svjetski dan zaštite životinja ■ Dječji tjedan ■ Dan zahvalnosti za plodove zemlje ■ Dan pješačenja ■ Međunarodni dan bijelog štapa ■ Svjetski dan hrane ■ Dani kruha ■ Dan kravate ■ Svjetski dan jabuke ■ Međunarodni dan međusobnog pomaganja ■ Međunarodni dan štednje
STUDENI	■ Blagdan svih svetih ■ Svjetski dan izumitelja ■ Dan hrvatskih knjižnica ■ Međunarodni dan tolerancije ■ Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje ■ Međunarodni dan dječjih prava
PROSINAC	■ Međunarodni dan invalida ■ Međunarodni dan volontera ■ Sveti Nikola ■ Dan ljudskih prava (UN) ■ Sveta Lucija ■ Kalendarski početak zime ■ Badnjak ■ Božić

SIJEČANJ	■ Nova godina ■ Svjetski dan smijeha ■ Međunarodni dan zagrljaja
VELJAČA	■ Međunarodni dan života ■ Dan bolesnika ■ Valentinovo ■ Svjetski dan ekologije ■ Fašnik
OŽUJAK	■ Međunarodni dan žena ■ Dan očeva u HR (Sv. Josip) ■ Svjetski dan oralne higijene ■ Međunarodni dan sreće ■ Svjetski dan kazališta za djecu i mlade ■ Svjetski dan zaštite šuma ■ Prvi dan proljeća ■ Svjetski dan sindroma Down ■ Svjetski dan voda ■ Međunarodni dan kazališta
TRAVANJ	■ Međunarodni dan dječje knjige ■ Uskrs ■ Uskrsni ponedjeljak ■ Međunarodni dan sporta za razvoj i mir ■ Svjetski dan zdravlja ■ Dan planeta Zemlje ■ Dan hrvatske knjige ■ Svjetski dan obnovljivih izvora energije ■ Međunarodni dan plesa
SVIBANJ	■ Međunarodni praznik rada ■ Svjetski dan Sunca ■ Sv. Florijan – Dan vatrogasaca ■ Majčin dan ■ Međunarodni dan obitelji ■ Međunarodni dan muzeja ■ Međunarodni dan biološke raznolikosti ■ Međunarodni dan sporta
LIPANJ	■ Tijelovo ■ Svjetski dan bicikla ■ Dan zaštite okoliša ■ Svjetski dan darivatelja krvi ■ Prvi dan ljeta ■ Svjetski dan glazbe ■ Dan antifašističke borbe

Tablica 38. Globalni plan provođenja važnih datuma i svečanosti kroz pedagošku godinu

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA



Cilj stručnog usavršavanja je stjecanje suvremenih teorijskih i praktičnih znanja, vještina i navika u skladu s kurikulumom vrtića, koja će biti dobra pedagoško – psihološka i didaktičko – metodička podloga za kvalitetno, fleksibilno provođenje programa u skladu s individualnim potrebama djece, roditelja i na kontekst vrtića u užem i širem okruženju.

Iskustvo nam govori da se kvalitetna odgojno – obrazovna praksa vrtića i kurikulum vrtića ostvaruje i razvija „ iznutra“, od odgojitelja i drugih stručnih djelatnika vrtića, za što im je potrebno osigurati primjereno kontinuirano profesionalno učenje i razvoj. Individualno i grupno istraživat ćemo odgojno-obrazovnu praksu, pokušavajući razviti svijest o međusobnoj uvjetovanosti svih sudionika.

Stručno usavršavanje u ustanovi provoditi će se na nekoliko načina:

- Radnim dogovorima
- Timskim refleksijama - planiranjima smjernicama za rad s djecom
- Internim stručnim aktivima - ISA
- Odgajateljskim vijećima - OV
- Individualnim razgovorima

5.1.Radni dogovori s odgojiteljima i stručnim timom vrtića

Tijekom godine jednom mjesečno, a po potrebi i češće realizirati će radni dogovori s članovima stručnog tima odgajateljima u svrhu:

- Potpore i pomoći odgojiteljima u planiranju smjernica za aktivnosti s djecom
- Potpore i pomoći odgajateljima od strane stručnog tima vezano za pojedina područja rada s djecom u kojima im je potrebna dodatna stručna podrška
- Dogovaranja smjernica s odgajateljima za izradu poticaja za igru učenje i istraživanje djece
- Suradnje i stručna pomoći oko pripreme materijala za mrežnu stranicu vrtića pod kategorijom „ za roditelje“ i „ galerija“ na temu što se u vrtiću radi (odgajatelji za roditelje)
- Potpore i pomoći u definiranju smjernica za mjesečne refleksije (planiranja)

5.2.Timske refleksije – smjernice za rad s djecom

Svrha mjesečnih timskih planiranja i zajedničkih refleksija, radnih dogovora i individualnih samorefleksija stručnih djelatnika je poticanje na zajedničko promišljanje odgojno – obrazovnog procesa i zajedničko oblikovanje istog.

Odgojitelje će se kontinuirano mjesečno poticati na samoevaluaciju i zajedničku evaluaciju odgojno - obrazovnog rada kroz raspravu odgojitelja na temelju uvida u njihovu dokumentaciju o praćenju aktivnosti djece i poticanju njihova cjelokupnog razvoja (foto, video dokumentacija i bilješke odgajatelja).

Timske refleksije, radni dogovori i individualne refleksije realizirat će se u svim objektima. Obuhvaćat će razine suradnje i refleksije u odnosu na dijete, odgojitelja i roditelja. Timsko planiranje vodit će odgojitelji i članovi stručnog tima.

Refleksije u svrhu poticanja na zajedničko promišljanje odgojno obrazovnog procesa, dobrobiti djeteta, potreba, interesa i razvojnih mogućnosti djeteta kao i oblikovanja kurikuluma realizirati će se jednom mjesečno.

5.3. Interni stručni aktivni – ISA

U skladu s iskazanim potrebama odgojatelja stručni djelatnici vrtića realizirati će planirane stručne aktivne na navedene teme:

Skupine	Teme
Tratinčice	
Pčelice	
Oblačići	
Pandice	
Sovice	
Medvjedići	
Bubamare	
Zvezdice	
Leptirići	
Pužići	
Loptice	
Ružice	
Ribice	
Jagodice	
Rode	
Gumbići	
Mišići	
Srčeka	
Slonići	
Balončići	
Suncokreti	

Tablica 39. Plan provođenja tema internog stručnog aktivna

5.4. Odgojiteljska vijeća - OV

Na odgojiteljskim vijećima provoditi će se dogovori oko organizacije rada, zajedničkih aktivnosti skupina, te će se obrađivati teme proizašle iz potrebe svakodnevnog rada s djecom, roditeljima i suradnicima.

Tema	Mjeseci provedbe	Nosioci tema
1. Usvajanje godišnjeg plana i programa za pedagošku godinu 2025./2026. 2. Osnovne informacije o provođenju posebnih i kraćih programa	Rujan 2025.	Ravnatelj, stručni tim, zdravstvena voditeljica
1. Rekreativni program zimovanje 2. Provođenje aktivnosti u studenom 2025. 3. Razno 4. Obavijesti, pitanja i prijedlozi	Listopad 2025.	Ravnatelj, stručni tim,

1. Dogovor oko priprema za adventsko vrijeme 2. Razno 3. Obavijesti, pitanja i prijedlozi	Studen 2025.	Ravnatelj, stručni tim, zdravstvena voditeljica
1. Dogovor oko priprema za fašničko razdoblje 2. Organizacija za odlazak na Opatijski karneval 3. Razno	Siječanj 2026.	Ravnatelj, stručni tim, zdravstvena voditeljica
1. Organizacija rada za mjesec travanj i Uskrs 2. Izvještaji sa stručnog usavršavanja van ustanove 3. Razno	Ožujak 2026.	Ravnatelj, stručni tim, zdravstvena voditeljica
1. Plan provedbe Završnih svečanosti 2. Rekreativni program ljetovanje 3. Razno	Travanj 2026.	Ravnatelj, stručni tim, zdravstvena voditeljica
1. Prijedlog organizacije rada za pedagošku godinu 2026./2027. 2. Smjernice za ljetnu organizaciju rada 3. Razno	Lipanj 2026.	Ravnatelj, stručni tim, zdravstvena voditeljica
1. Usvajanje Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada za pedagošku godinu 2025./2026. 2. Plan i organizacija rada za spremanje soba dnevnog boravka 3. Razno	Kolovoz 2026.	Ravnatelj, stručni tim, zdravstvena voditeljica

Tablica 40. Plan provođenja odgojiteljskih vijeća

5.5. Individualni razgovori i roditeljski sastanci

Tijekom godine realizirati će se individualni razgovori i samorefleksije odgojitelja sa stručnim suradnicima inicirani od strane odgojitelja ili stručnih suradnika, a u svrhu stručne potpore i podrške profesionalnom razvoju odgojitelja. Obaveza je svake odgojno – obrazovne skupine provesti 1 individualni razgovor u tijeku pedagoške godine 2024./2025., i 3 roditeljska sastanka od kojih će jedan biti prezentacija odgojno – obrazovnog rada na odabranu temu kako bi se odgojitelji afirmirali kao stručnjaci u odgojno – obrazovnom radu.

5.6. Stručna usavršavanja izvan ustanove

Stručna usavršavanja izvan ustanove održavat će se:

- Prema planu i programu stručnog usavršavanja prosvjetnih djelatnika u predškolskim ustanovama Agencije za odgoj i obrazovanje (Katalog stručnih skupova)
- Stručni skupovi, predavanja, radionice u organizaciji ostalih vanjskih čimbenika,
- Posjete drugim vrtićima – umrežavanje sa ostalim vrtićima u svrhu razmjene iskustva, uvida i znanja, kao osnova zajedničkog učenja i razvoja.

5.7. Stažiranje odgojitelja – pripravnika i provedba studentske prakse

Ukoliko se ukaže potreba za prijemom odgojitelja - pripravnika, osigurat će se njihovo stažiranje prema Pravilniku o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću. Za svakog pripravnika izradit će se individualni izvedbeni plan i program stažiranja. Za rad u povjerenstvu za stažiranje odgojitelja - pripravnika, uz ravnatelja i odgojitelja - mentora, angažirat će se stručni suradnik.

Tijekom godine i dalje ćemo provoditi studentsku praksu u suradnji s Učiteljskim fakultetom.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Shvaćanje i razumijevanje rasta i razvoja djeteta rane i predškolske dobi uvelike se promijenilo u zadnjih dvadesetak godina pa proces rada u dječjim vrtićima podrazumijeva aktivno uključivanje roditelja i skrbnika u svakodnevni život i rad u predškolskoj ustanovi. Roditelji se rado uključuju u aktivnosti vrtića te sami preuzimaju inicijativu za obogaćivanje svakodnevnog života donošenjem različitih materijala ali i pomaganjem u oblikovanju poticajnog okruženja. Obzirom da prihvaćanje vrtića uvelike ovisi o stavu roditelja takvo aktivno sudjelovanje šalje jako važnu poruku djeci da roditelji odobravaju rad i smatraju dječji vrtić sigurnim okruženjem za boravak i igru.

Odnos s roditeljima proces je koji se gradi od prvog susreta s dječjim vrtićem. Dakle, već na inicijalnom razgovoru te dalje tijekom svakodnevnog boravka i prelaskom djeteta u starije uzraste kroz duži vremenski period. Sukladno Kurikulumu Dječjeg vrtića Vrbovec, ciljevi u radu s roditeljima su uspostava partnerskog odnosa, stvaranje povjerenja između dječjeg vrtića i obitelji, kontinuiran rad na cjelovitom razvoju djeteta uz poštivanje individualnih potreba i pravovremenog obavješćivanja o svim promjenama koje su značajne za uspješniji boravak djece te doprinosu dobrobiti djeteta. Obzirom na ciljeve, oblici i sadržaji za ostvarivanje navedenih ciljeva navedeni su na razini dječjeg vrtića te na razini skupina gdje djeca provode najviše vremena. Timski rad svih zaposlenika dječjeg vrtića Vrbovec preduvjet je za uspješnu provedbu navedenih oblika i sadržaja suradnje.

U daljnjem tekstu navodimo planirane aktivnosti tijekom godine s roditeljima u svrhu unapređivanja našeg partnerstva:

- Inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece u vrtić
- Anketa o zadovoljstvu roditelja radom vrtića
- Anketa za roditelje o procesu prilagodbe njihove djece
- Analiza i obrada rezultata anketa
- Stručna rasprava o rezultatima anketa na Odgajateljskom vijeću
- Informiranje roditelja o rezultatima anketa na roditeljskim sastancima i „kutićima za roditelje“
- Unapređivanje aspekata rada vrtića koji su se dobivenim rezultatima anketa pokazali slabije razvijenim
- Roditeljski sastanci (Informativni, tematski – komunikacijski)
- Druženja i oproštajne svečanosti

Oblik suradnje	Zadaci i aktivnosti
INDIVIDUALNA SURADNJA S RODITELJIMA KROZ:	■ Inicijalne razgovore s roditeljima novoprimljene djece ■ Svakodnevnu izmjenu informacija roditelja i odgajatelja ■ Individualne razgovore odgojitelja i stručnih suradnika o spremnosti djeteta za polazak u školu ■ Individualne razgovore s roditeljima djece s posebnim potrebama. ■ Individualne razgovore na inicijativu roditelja ili članova stručnog tima ■ Razgovori putem e-maila i viber/whatsapp mobilnih aplikacija vrtićke skupine / važne obavijesti i informacije za funkcioniranje skupine/ ■ individualne razgovore s roditeljima djece na inicijativu odgajatelja ili roditelja o razvoju djeteta i njegovom funkcioniranju u skupini
INFORMIRANJE RODITELJA PUTEM KUTICA ZA RODITELJE I MREŽNA STRANICA VRTIĆA:	■ Informacije o događanjima na razini odgojne skupine i vrtića ■ Pisane stručne materijale u odnosu na aktualnu tematiku i na djetetove potrebe ■ Foto dokumentaciju o aktivnostima djece u odgojnoj skupini ■ Pisane ideje za rad i aktivnosti roditelja i djece kod kuće ■ Izjave djece i fotografije s raznih događanja. ■ Preporučenu literaturu za čitanje u odnosu na djetetove potrebe ■ Zaključke i ostvarene dogovore s roditeljskih sastanaka ■ Animiranje roditelja za suradnju ■ Rezultate anketa, upitnika i izvješća ■ Obradu različitih tema vezanih uz potrebe djeteta (period prilagodbe, prava djeteta, razvoj djeteta, zajedničke aktivnosti roditelja i djeteta, zdrava prehrana i dr.) ■ Obradu tema vezanih uz aktualna događanja u odnosu na dijete ■ Informiranje o rezultatima provedenih anketa i upitnika ■ Pismenu i vizualnu komunikaciju (edukativni letci, upitnici za roditelje, sandučić za poruke, izložba fotografija o radu vrtića tijekom godine i dr.)
RODITELJSKI SASTANCI	Tijekom ove pedagoške godine u svim jasličkim i vrtićkim skupinama planirana je realizacija minimum tri roditeljska sastanka u svakoj matičnoj skupini. Teme roditeljskih sastanaka odnose se na specifičnosti razvoja djeteta u pojedinoj dobi, specifična problemska ponašanja vezana za pojedinu dob, suradnju s roditeljima u izradi poticaja za igru i učenje djece, različite aktivnosti djece, odgojitelja i roditelja. U gore navedenim roditeljskim sastancima osim odgojitelja, članovi stručnog tima će po potrebi, vezano za pojedinu temu sudjelovati s odgajateljima u realizaciji roditeljskog sastanka. Tijekom godine planiramo je uključivati roditelje u rad odgojnih skupina i ustanove: ■ Sudjelovanjem roditelja u oproštajnim druženjima, svečanostima i sl. ■ Boravkom s djecom u skupinama u vrijeme prilagodbe ■ Donošenjem pedagoški neoblikovanog materijala ■ Druženjem djece roditelja i odgajatelja vezano za profesiju roditelja ■ Sudjelovanjem roditelja na radionicama izrade poticaja za igru i učenje djece ■ Sudjelovanjem roditelja u podizanju kvalitete prostorno materijalnog okruženja vanjskih i unutrašnjih prostora vrtića ■ Sudjelovanjem roditelja u igraonicama
EVALUACIJSKI UPITNICI ZA RODITELJE O ZADOVOLJSTVU RADOM VRTIĆA	Navedenim aktivnostima planirali smo realizirati kontinuiranu razmjenu subjektivnih iskustava i parcijalnih razumijevanja djeteta i zajednički izgrađivati „širu sliku“ o djetetu. Uspostaviti zajedničko cjelovito razumijevanje djeteta, usklađeno s djetetovim individualnim i razvojnim posebnostima.

Tablica 41. Oblici suradnje s roditeljima

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I DRUŠTVENIM OKRUŽENJEM

Oblici suradnje s vanjskim ustanovama navedeni su i implementirani u sadržajima odgojno- obrazovnog rada. Dijete kao aktivni pripadnik zajednice sudjeluje u kulturnim i društvenim događanjima te oblikuje život u gradu. Također, svojim djelovanjem i aktivnim sudjelovanjem sudjeluje u očuvanju kulturne baštine Vrbovca i stvara vlastiti kulturni identitet. Suradnjom s ustanovama izvan našeg grada dječji vrtić Vrbovec razmjenjuje iskustva s praktičarima iz drugih dječjih vrtića i dobiva nove ideje i poticaje za rad. Odgojitelji i stručni suradnici stvaraju mrežu profesionalne podrške te kontakte za daljnju zajedničku suradnju.

1. Ustanove na području grada Vrbovca s kojima Dječji vrtić Vrbovec aktivno surađuje:

- Osnovna škola Krunoslava Kutena
- Osnovna škola Marije Jurić Zagorke
- Glazbena škola
- Narodna knjižnica Vrbovec
- Pučko otvoreno učilište
- Turistička zajednica grada Vrbovca
- Crveni križ Vrbovec
- Gradski objekti d.o.o.
- Vatrogasna zajednica Vrbovec
- Dom zdravlja Vrbovec
- Policijska postaja Vrbovec

2. Suradnja s dječjim vrtićima u okolici grada Vrbovca radi stvaranja učećih zajednica i razmjene dobrih praksi obzirom na sličan kontekst rada i dnevnog ritma djece:

- Dječji vrtić Dubrava
- Dječji vrtić Križevci
- Dječji vrtić Dugo Selo
- Dječji vrtić Proljeće- Sv.Ivan Zelina
- Dječji vrtić Novi Marof
- Dječji vrtić Varaždinske Toplice
- Dječji vrtić Budućnost, Zagreb
- Dječji vrtić Din-don, Gradec
- Dječji vrtić Crvenkapica, Farkaševac
- Dječji vrtić Proljeće, Kloštar Ivanić
- Dječji vrtić Ivanić Grad, Ivanić Grad

3. Suradnja s nadležnim institucijama i fakultetima:

- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta
- Ministarstvo demografije i useljništva
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Učiteljski fakulteti u Republici Hrvatskoj
- Agencija za mobilnost i programe EU

8. VREDNOVANJE

Prepoznavanje, reflektiranje i promišljanje odgojne prakse prepoznajemo kao jedan od temeljnih čimbenika usmjerenosti na osiguravanje visoke razine kvalitete rada. Kao referentne točke vrednovanja i samovrednovanja koristit će se vodič i polazišta iz Priručnika za samovrednovanje ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja NCVVO. Unutarnja procjena kvalitete Unutarnja procjene kvalitete usmjerena je na samovrednovanje. Ono predstavlja sustavan, unutrašnji proces usmjeren na osvjetljavanje trenutačnog stanja u ustanovi, na ustanovljavanje pozitivnih postignuća, detektiranje problema i predlaganje strategija njihova rješavanja, kao i unapređenja postojećeg stanja. U skladu s navedenim jedna od aktivnosti realizacije Godišnjeg plana ustanove nam je i primjena upitnika za roditelje, odgajatelje i ostale djelatnike vrtića u svrhu procjene prethodno navedenih područja rada na čijoj kvaliteti planiramo kontinuirano raditi tijekom godine.

9. GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Temeljna zadaća zdravstvenog voditelja je njega i skrb za tjelesni razvoj i zdravlje djece, s posebnim naglaskom na očuvanju zdravlja, radu na osiguranju i unapređenju higijenskih uvjeta – skrbi o optimalnim higijensko zdravstvenim uvjetima za rast i razvoj djece, te radu na praćenju i unapređenju prehrane.

Godišnje zaduženje sati:

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ RADNIH SATI
Rujan	22	176
Listopad	23	184
Studen	19	152
Prosinac	21	168
Siječanj	20	160
Veljača	20	160
Ožujak	22	176
Travanj	21	168
Svibanj	20	160
Lipanj	20	160
Srpanj	23	184
Kolovoz	20	160
UKUPNO:	251	2008
Godišnji odmor 2025	14	112
2026	30	240
UKUPNO:	44	352

Tablica 42. Godišnje zaduženje sati zdravstvene voditeljice

Realizacija satnice prema područjima rada :

PODRUČJE RADA	PLANIRANA SATNICA
U odnosu na dijete	35 %
U odnosu na odgojitelje	15 %
U odnosu na roditelje	10 %
U odnosu na društvenu sredinu i vanjske suradnike	3 %
U odnosu na stručne suradnike i ravnateljicu	10 %
Ostali djelatnici vrtića	22 %
Stručno usavršavanje	5 %

Tablica 43. Realizacija satnice zdravstvene voditeljice

DIJETE

ZADAĆE	VRIJEME PROVEDBE
■ upoznavanje djetetovih razvojnih sposobnosti isagledavanje njegovih aktualnih potreba pri obavljanju inicijalnog razgovora s roditeljima nove djece ■ sudjelovanje u prijemu novoupisane djece ■ praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece (zdravstveni aspekt) ■ uvid u zdravstveno stanje djece po odgojnim skupinama, praćenje akutnih bolesti i djelovanje prema epidemiološkim indikacijama, suradnja s HE službom, roditeljima i pedijatrima ■ primjena odgovarajućeg zdravstvenog tretmana i pružanje prve pomoći bolesnom ili ozlijeđenom djetetu ■ identifikacija i opservacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama i usklađivanje djelovanja sa svim relevantnim sudionicima u procesu ■ unapređenje prehrane uz primjenu prehrambenih standarda za djecu predškolske dobi ■ izrada jelovnika i programa prehrane za djecu s posebnim potrebama u prehrani ■ poticanje na usvajanje zdravih prehrambenih navika s naglaskom na svakodnevnoj konzumaciji svježeg voća i povrća, stalnoj dostupnosti vode i pedagoškoj proslavi rođendana odgojnih skupina sa svrhom očuvanja vlastitog zdravlja i zdravlja ostale djece u skupini ■ Poticanje i edukacija o važnosti pranja ruku u suradnji s odgojiteljima ■ "Zašita zubi" za djecu srednjih i starijih odgojnih skupina sa zadaćom očuvanja zdravlja zubi i higijene usta ■ praćenje izostanaka djece i evidencija pobola putem liječničkih ispričnica te suradnja s roditeljima i pedijatrima ■ praćenje epidemiološke situacije i poduzimanje mjera za suzbijanje bolesti (suradnja s HE službom s ciljem prijave i suzbijanje zaraznih bolesti) ■ kontrola procijepljenosti, upućivanje nadocjepljivanje, evidentiranje dobivenih podataka ■ praćenje utjecaja prehrane pomoću antropometrijskog mjerenja, analiza stanja uhranjenosti i poduzimanje mjera kod odstupanja ■ vođenje zdravstvene dokumentacije i evidencije u odnosu na dijete ■ individualni zdravstveni karton predškolskog djeteta ■ individualni dosje za dijete s posebnom potrebom ■ evidencija pobola ■ evidencija procijepljenosti ■ evidencija antropometrijskog mjerenja ■ evidencija povreda ■ evidencija o pregledu pri epidemiološkoj situaciji ■ evidencija zdravstvenog odgoja ■ evidencija sanitarnog nadzora ■ sudjelovanje u organizaciji odgojno zdravstvenih programa- izleti ■ godišnja analiza zdravstvenog stanja djece	lipanj - kolovoz lipanj-kolovoz-rujan tijekom godine rujan, listopad, po potrebi tokom godine kontinuirano prema potrebi kontinuirano i prema potrebi kontinuirano rujan i tjedno kontinuirano tijekom godine tijekom godine kontinuirano, 1 x mjesečno, prema potrebi tijekom godine tijekom godine 2x godišnje kontinuirano rujan, listopad, tijekom godine prema potrebi kontinuirano rujan i prema potrebi 1x godišnje prema potrebi tijekom godine prema potrebi prema potrebi 1x godišnje prema potrebi tijekom godine kontinuirano, lipanj

Tablica 44. Zadaće zdravstvenog voditelja u odnosu na dijete

RODITELJI

ZADAĆE	VRIJEME PROVEDBE
■ obavljanje inicijalnih intervjua s roditeljima nove djece sa svrhom upoznavanja razvojnih sposobnosti djeteta	lipanj-kolovoz
■ sudjelovanje na roditeljskim sastancima novoupisane djece i roditeljskim sastancima sa zdravstvenim temama	lipanj, tijekom godine
■ pomaganje roditeljima u prevladavanju adaptacijskih problema djeteta	rujan, listopad, tijekom godine
■ prikupljanje važnih podataka radi utvrđivanja zdravstvenog statusa djeteta	tijekom godine
■ suradnja s roditeljima djece s posebnim zdravstvenim potrebama i posebnim potrebama u prehrani	tijekom godine
■ usklađivanje postupaka vrtića i obitelji glede zadovoljavanja primarnih potreba	tijekom godine
■ upoznavanje roditelja o zajedničkim zadaćama na očuvanju zdravlja djeteta	tijekom godine
➤ ispričnica poslije izostanka djeteta zbog bolesti	
➤ upoznavanje roditelja s potrebom usvajanja i provođenja kulturno higijenskih navika kao osnovnom mjerom samozaštite zdravlja	prema potrebi
➤ upoznavanje roditelja o praćenju realizacije obaveznog cijepljenja djeteta suradnja s roditeljima pri prikupljanju podataka o bolestima i cijepljenju	prema potrebi
■ suradnja s roditeljima glede zdravstvenog stanja njihovog djeteta(bolest, povreda)	tijekom godine
■ pravovremeno i primjereno obavješćivanje roditelja o eventualnim izvanrednim HE situacijama i dogovor za usklađivanje i provođenje HE mjera	1x godišnje nakon antropometrijskih mjerenja
■ suradnja s roditeljima u svezi sistematskog zubnog pregleda – suglasnost roditelja, status zubi poslije pregleda	
■ suradnja s roditeljima kod odstupanja stanja uhranjenosti	

Tablica 45 . Zadaće zdravstvenog voditelja u odnosu na roditelje

ODGOJITELJI

ZADAĆE	VRIJEME PROVEDBE
■ upoznavanje odgajatelja sa zdravstvenim stanjem i potrebama novoprimiteljene djece (usmeno i pismeno) ■ pomoć odgajateljima u prepoznavanju i kvalitetnom zadovoljavanju primarnih potreba djeteta (glad, žeđ, odmor, kretanje ...) ■ upućivanje odgajatelja na eventualne posebne zdravstvene potrebe i posebne potrebe u prehrani djeteta ■ edukacija odgajatelja o važnosti preventivnih mjera zaštite zdravlja, poticanje na njihovo provođenje i nadzor nad provođenjem istih ■ edukacija o posebnim situacijama kod akutnih zdravstvenih stanja i povreda, prepoznavanje i primjereno reagiranje ■ komunikacija s odgajateljima u svezi zdravstvenog stanja djece ■ suradnja s odgajateljima u identifikaciji djece s posebnim potrebama ■ komunikacija s odgajateljima u svezi zdrave prehrane ■ upute i sugestije o potrebnoj suradnji s roditeljima u svezi zdravstvenog stanja djeteta, zadovoljavanju djetetovih potreba i zajedničko usklađeno djelovanje ■ nadzor nad higijenskim stanjem didaktike (pranje i dezinfekcija igračaka), ■ upućivanje na redovite zdravstvene preglede radi produljenja sanitarne knjižice	kolovoz,rujan, tijekom godine kontinuirano prema potrebi kontinuirano kontinuirano, prema potrebi kontinuirano prema potrebi kontinuirano,prema potrebi prema potrebi kontinuirano 1x godišnje

Tablica 46 . Zadaće zdravstvenog voditelja u odnosu na odgojitelje

STRUČNI TIM I RAVNATELJICA

ZADAĆE	VRIJEME PROVEDBE
■ usklađivanje stavova oko izrade godišnjeg plana i programa vrtića ■ suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Vrbovec ■ sudjelovanje u stvaranju organizacijskih uvjeta za odvijanje procesa odgoja, njege i zdravstvene zaštite djece ■ izrada godišnjeg plana i programa, poglavlje Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece ■ izrada godišnjeg plana i programa rada zdravstvenog voditelja ■ usklađivanje plana i programa rada stručnih suradnika ■ sudjelovanje u radu Stručnog tima vrtića ■ sudjelovanje u radu Odgojiteljskih vijeća vrtića ■ praćenje i vrednovanje rada vrtića ■ praćenje stručne literature i prenošenje na stručnim sastancima ■ predlaganje novih strategija u realizaciji zadaća očuvanja i unapređenja zdravlja djeteta ■ utvrđivanje materijalnih potreba za pravilno odvijanje procesa rada: prehrana, higijena, nabava ■ sudjelovanje u utvrđivanju organizacije i potrebnih uvjeta za boravak djece izvan vrtića ■ izrada analize rada prema Godišnjem planu i programu rada zdravstvene voditeljice	kolovoz,rujan rujan kontinuirano rujan rujan tijekom godine tijekom godine tijekom godine kontinuirano tijekom godine,kontinuirano prema potrebi tijekom godine prema potrebi lipanj

■ aktivno uključivanje u edukacije koje organiziraju institucije i stručnjaci	kontinuirano
---	--------------

Tablica 47 . Zadaće zdravstvenog voditelja u odnosu na stručni tim i ravnateljicu

OSTALI DJELATNICI

ZADAĆE	VRIJEME PROVDBE
■ edukacija i praćenje rada tehničkog osoblja u provođenju mjera zdravstvene zaštite u procesu održavanja higijene unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića te upućivanje na otklanjanje nepravilnosti	kontinuirano
■ uvid u provođenje HACCP i DDD mjera i evidencija istih	kontinuirano
■ vođenje dokumentacije i upućivanje djelatnika na preglede prema zakonskoj osnovi (pregledi radi produljenja sanitarne knjižice)	kontinuirano, prema potrebi
■ sudjelovanje u sastavljanju jelovnika	
■ sudjelovanje u izradi programa prehrane za djecu s posebnim potrebama u prehrani	1x tjedno prema potrebi
■ sudjelovanje u nabavi i dopuni sredstava za pružanje prve pomoći djece kao i dopuna ormarića prve pomoći za djelatnike i distribucija po objektima	tijekom godine
■ vođenje evidencije mikrobiološke čistoće pribora i opreme, mikrobiološke ispravnosti uzoraka hrane i energetske vrijednosti obroka	tijekom godine
■ praćenje rada tehničkog osoblja i usklađivanje njihovog rada s radom ostalih djelatnika	kontinuirano

Tablica 48 . Zadaće zdravstvenog voditelja u odnosu na ostale djelatnike

DRUŠTVENA ZAJEDNICA I SURADNICI IZVAN VRTIĆA

ZADAĆE	VRIJEME PROVEDBE
■ suradnja s dječjim dispanzerom Doma zdravlja Vrbovec glede zdravstvenog stanja djece, procijepljenosti	prema potrebi
■ suradnja sa stomatologinjom Tanjom Mulabdić-Furlan, dr.med.dent. i Marijanom Juršetić Kotarski, dr.med.dent, u svezi zaštite dječjih zubi i obavljanja sistematskog zubnog pregleda za djecu u godini pred školu	prema dogovoru
■ suradnja s higijensko epidemiološkom službom i Danijelom Vojvodić, d.med. u svezi redovitih liječničkih pregleda radi produljenja sanitarne knjižice i eventualne pojave epidemiološke indikacije	tijekom godine, prema potrebi
■ suradnja s Crvenim križem i gđom. Jelenom Mucko u svezi održavanja radionica	prema potrebi, tijekom godine
■ suradnja s ZZJZ Zagrebačke županije, implementacija HACCP-a, provjera kvalitete i kvantitete hrane, edukacija i stručno usavršavanje djelatnika u procesu nabave i pripreme hrane	tijekom godine
■ suradnja s institucijama koje provode mjere dezinfekcije, deratizacije i dezinfekcije	tijekom godine, prema potrebi
■ suradnja s ustanovama koje brinu za zdravlje djece	prema potrebi
■ suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	prema potrebi
■ suradnja s dobavljačima hrane, potrošnog materijala, dobavljačima radne obuče i odjeće i sredstava za održavanje higijene	kontinuirano, tijekom godine
■ suradnja sa stručnim suradnicima iz drugih dječjih vrtića	prema potrebi

Tablica 49 . Zadaće zdravstvenog voditelja u odnosu na društvenu zajednicu i sudionike van vrtića

STRUČNO USAVRŠAVANJE

Prema Pravilniku o sadržaju, rokovima i postupku trajnog/stručnog usavršavanja i provjere stručnosti medicinskih sestara čl.1 Medicinske sestre dužne su stalno obnavljati stečena znanja i usvajati nova znanja u skladu s najnovijim dostignućima i saznanjima iz područja sestrinstva. Prema ovom Pravilniku medicinske sestre su obvezne trajno/stručno se usavršavati i provjeravati stručnost radi stjecanja uvjeta za produženje odobrenja za samostalan rad. Sukladno tome redovito ću se educirati prema Planu i programu edukacije Hrvatske komore medicinskih sestara odnosno prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje tijekom nadolazeće pedagoške godine.

10. GODIŠNJI PLAN RADA PEDAGOGA

Poslovi i zadaće stručnog suradnika pedagoga u dječjem vrtiću definiraju se na nekoliko razina: u odnosu na dijete, roditelje, odgojitelje, stručni tim i ravnatelja te lokalnu, odnosno društvenu zajednicu, što taj posao čini izuzetno složenim. Uz navedeno, pedagog obavlja i ostale poslove poput planiranja i programiranja odgojno- obrazovnog procesa, kontinuiranog stručnog usavršavanja, dokumentiranja odgojno- obrazovnog procesa, bibliotečno-informacijske djelatnosti te proučavanja aktualne stručne literature. Za posao stručne suradnice pedagoginje ključan je rad u timu koji pretpostavlja razmjenu informacija i razvijene socijalne vještine, a to se prvenstveno odnosi na svakodnevnu komunikaciju s odgojiteljima, roditeljima, stručnim timom i ravnateljicom.

Godišnje zaduženje sati:

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ RADNIH SATI
Rujan	22	176
Listopad	23	184
Studeni	19	152
Prosinac	21	168
Siječanj	20	160
Veljača	20	160
Ožujak	22	176
Travanj	21	168
Svibanj	20	160
Lipanj	20	160
Srpanj	23	184

Kolovoz	20	160
UKUPNO	251	2008
Godišnji odmor 2025.	11	88
2026.	24	192
Ukupno	35	280

Tablica 50 . Godišnje zaduženje sati pedagoga

Realizacija satnice prema područjima rada:

PODRUČJE RADA	PLANIRANA SATNICA
U odnosu na dijete	25 %
U odnosu na roditelje	15%
U odnosu na odgojitelje	30%
U odnosu na stručne suradnike i ravnateljicu	10 %
U odnosu na lokalnu zajednicu	5 %
Stručno usavršavanje	5 %
Ostali poslovi	10 %

Tablica 51 . Realizacija satnice prema područjima rada pedagoga

Poslovi u odnosu na DIJETE:

ZADAĆE	VRIJEME PROVEDBE
■ osiguranje dobrobiti djeteta kao i cjelovitog razvoja, odgoja, učenja i razvoja kompetencija	kontinuirano tijekom godine
■ upoznavanje djetetovih razvojnih sposobnosti i sagledavanje njegovih aktualnih potreba pri obavljanju inicijalnog razgovora s roditeljima novoupisane djece	svibanj, lipanj- kolovoz, po potrebi tijekom godine
■ sudjelovanje u prijemu novoupisane djece	svibanj – lipanj; kolovoz- rujna, po potrebi tijekom godine
■ sudjelovanje u formiranju odgojno- obrazovnih skupina	lipanj- srpanj
■ praćenje procesa prilagodbe (adaptacije) novoupisane djece- pedagoški aspekt	rujan- listopad, po potrebi tijekom godine
■ sudjelovanje u otkrivanju i praćenju razvojnih potreba djeteta	kontinuirano tijekom godine
■ predlaganje oblika i načina obogaćivanja odgojno- obrazovnog procesa s ciljem podizanja kvalitete djetetova boravka u vrtiću	kontinuirano tijekom godine
■ predlaganje inovacija, suvremenih metoda i oblika rada koji će doprinijeti razvoju djece	kontinuirano tijekom godine
■ sudjelovanje u identifikaciji i planiranju/ programiranju rada djece s posebnim potrebama	po potrebi tijekom godine
■ praćenje djece s posebnim potrebama/ teškoćama	kontinuirano tijekom godine
■ vođenje individualnog dosjea djece s posebnim potrebama	kontinuirano tijekom godine
■ praćenje, dokumentiranje i analiza grupne dinamike	kontinuirano tijekom godine
■ rad na unapređivanju primjene strategija podrške koje podržavaju socio- emocionalni razvoj djeteta	kontinuirano tijekom godine

■ praćenje te, po potrebi, obogaćivanje i unaprjeđivanje posebnih cjelodnevnih i kraćih programa i programa predškole	po potrebi tijekom godine
■ skrb o zadovoljavanju djetetovih potreba i osiguravanju njegovih prava u vrtiću	kontinuirano tijekom godine

Tablica 52 . Zadaće pedagoga u odnosu na dijete

Poslovi u odnosu na RODITELJE:

ZADAĆE	VRIJEME PROVEDBE
■ obavljanje inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece sa svrhom upoznavanja razvojnih sposobnosti djeteta	lipanj- kolovoz, po potrebi tijekom godine
■ sudjelovanje na roditeljskim sastancima	kolovoz- rujan, prema potrebi tijekom godine
■ pomaganje roditeljima u prevladavanju adaptacijskih problema djeteta	rujan- listopad, prema potrebi tijekom godine
■ prikupljanje važnih podataka radi vođenja pedagoške dokumentacije i praćenja specifičnih potreba djeteta	kontinuirano tijekom godine
■ suradnja s roditeljima djece s posebnim potrebama u vidu razmjene informacija o specifičnostima njihovih potreba	kontinuirano tijekom godine
■ sudjelovanje na individualnim razgovorima s roditeljima	prema potrebi tijekom godine
■ usklađivanje postupaka vrtića i obitelji glede zadovoljavanja primarnih potreba i ostvarenja dobrobiti djeteta	kontinuirano tijekom godine
■ sudjelovanje u pravodobnom informiranju roditelja putem kutića za roditelje, mrežne stranice vrtića ili ostalih oblika komunikacije	kontinuirano tijekom godine
■ pravovremeno i primjereno obavješćivanje roditelja o eventualnim izvanrednim situacijama	prema potreba
■ pružanje stručne pomoći u odnosu na pitanja vezana uz odgoj djece	prema potrebi
■ promicanje odnosa partnerstva s ciljem jačanja roditeljske kompetencije	kontinuirano tijekom godine
■ predlaganje i sudjelovanje u provedbi raznovrsnih oblika suradnje i komunikacije	kontinuirano tijekom godine
■ poticanje aktivnog sudjelovanja roditelja u odgojno-obrazovnom procesu	kontinuirano tijekom godine

Tablica 53 . Zadaće pedagoga u odnosu na roditelje

Poslovi u odnosu na ODGOJITELJE:

ZADAĆE	VRIJEME PROVEDBE
■ sudjelovanje u planiranju i valorizaciji odgojno- obrazovnog rada	kontinuirano tijekom godine
■ sudjelovanje u ostvarivanju programa stručnog usavršavanja	kontinuirano tijekom godine
■ podrška odgajateljima u istraživanju i unapređivanju vlastite odgojno- obrazovne prakse, sudjelovanje u utvrđivanju standarda i indikatora kvalitete rada i motiviranje odgojitelja za unaprjeđivanje svojih kompetencija i primjenu suvremenog pristupa u odgoju i obrazovanju	kontinuirano tijekom godine
■ hospitacija po odgojno- obrazovnim skupinama	kontinuirano tijekom godine
■ upoznavanje odgojitelja sa specifičnostima i eventualnim posebnim potrebama novoupisane djece, usmeno i pismeno	kolovoz, rujan, tijekom godine
■ suradnja s odgojiteljima u identifikaciji djece s posebnim potrebama	prema potrebi tijekom godine
■ sudjelovanje u identifikaciji i planiranju/ programiranju rada djece s posebnim potrebama, individualizacija pristupa	prema potrebi
■ suradnja s odgojiteljima prilikom perioda prilagodbe novoupisane djece	rujan, listopad, tijekom godine
■ davanje uputa i sugestija o potrebnoj suradnji s roditeljima, osnaživanje za građenje partnerskih odnosa s roditeljima, profesionalnu komunikaciju i realizaciju suvremenih oblika i načina suradnje s roditeljima	kontinuirano tijekom godine
■ podrška prilikom individualnih razgovora s roditeljima	prema potrebi
■ podrška prilikom roditeljskih sastanaka	prema potrebi
■ održavanje zajedničkih refleksija s ciljem osnaživanja za samorefleksiju i kritički pristup prema vlastitom djelovanju te samovrednovanja postignuća	mjesečno, prema potrebi
■ održavanje radnih dogovora unutar ustanove	mjesečno, prema potrebi
■ održavanje internog aktiva s ciljem stručnog usavršavanja	mjesečno, prema potrebi
■ komuniciranje i razmjena informacija s voditeljima objekata	kontinuirano tijekom godine
■ uvođenje novih odgojitelja, odgojitelja pripravnika te pomoćnika za rad s djecom s teškoćama	prema potrebi
■ uloga u jačanju suradničke kulture- kulture dijaloga, rad na međusobnom povjerenju, timskom radu	kontinuirano tijekom godine

Tablica 54 . Zadaće pedagoga u odnosu na odgojitelje

Poslovi u odnosu na STRUČNI TIM I RAVNATELJA:

ZADAĆE	VRIJEME PROVEDBE
■ suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Vrbovec	rujan
■ suradnja u izradi Godišnjeg izvješća Dječjeg vrtića Vrbovec	kolovoz
■ sudjelovanje u sastancima stručnog tima i ravnatelja	kontinuirano tijekom godine
■ održavanje inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece	svibanj, lipanj, kolovoz, tijekom godine
■ pisanje Izvješća inicijalnih razgovora	kolovoz, prema potrebi tijekom godine
■ pisanje stručnih mišljenja o djeci s posebnim potrebama/teškoćama u suradnji sa stručnim suradnikom logopedom	po potrebi tijekom godine
■ aktivno sudjelovanje u raspoređivanju novoupisane djece u skupine s obzirom na dobiveni uvid prilikom inicijalnih razgovora u suradnji s ostatkom stručnog tima i ravnateljicom	lipanj- kolovoz, prema potrebi tijekom godine
■ sudjelovanje u radu stručnog tima vrtića	kontinuirano tijekom godine
■ usklađivanje plana i programa rada s ostatkom stručnog tima	kontinuirano tijekom godine
■ sudjelovanje u radu Odgojiteljskih vijeća	kontinuirano tijekom godine
■ praćenje i vrednovanje odgojno- obrazovnog rada vrtića	kontinuirano tijekom godine
■ praćenje aktualne stručne literature i prenošenje informacija na sastancima stručnog tima	kontinuirano tijekom godine
■ sudjelovanje u utvrđivanju organizacije i potrebnih uvjeta za boravak djece izvan vrtića	prema potrebi
■ aktivno sudjelovanje u stručnim usavršavanjima u okviru edukacija koje organiziraju institucije i stručnjaci	kontinuirano
■ sudjelovanje u individualnim razgovorima s roditeljima	prema potrebi
■ pisanje zapisnika individualnih razgovora s roditeljima koji se odvijaju u suradnji s ostatkom stručnog tima	prema potrebi
■ hospitacija po odgojno- obrazovnim skupinama	kontinuirano tijekom godine
■ pružanje podrške odgojiteljima u okviru suradnje s roditeljima	prema potrebi

Tablica 55 . Zadaće pedagoga u odnosu na stručni tim i ravnatelja

Poslovi u odnosu na LOKALNU ZAJEDNICU:

ZADAĆE	VRIJEME PROVEDBE
■ sudjelovanje u izradi i ostvarenju kalendara događanja za djecu i roditelje u vrtiću	kontinuirano tijekom godine
■ sudjelovanje u organizaciji različitih kulturno- umjetničkih, športsko- rekreativnih programa, izleta i posjeta djece van vrtića	kontinuirano tijekom godine
■ aktivno sudjelovanje u prezentiranju djelovanja vrtića, postignuća odgojitelja i napretka djece putem stručnih skupova, manifestacija, različitih medija	kontinuirano tijekom godine
■ suradnja s Osnovnom školom Marija Jurić Zagorka	prema potrebi
■ suradnja s Osnovnom školom Krunoslava Kutena	prema potrebi
■ suradnja s područnim školama po pitanju održavanja programa predškole (Područna škola Lonjica, Područna škola Preseka, Područna škola Rakovec)	prema potrebi tijekom godine
■ suradnja s Turističkom zajednicom Grada Vrbovca	prema potrebi
■ suradnja s dječjim dispanzerom Doma zdravlja Vrbovec glede zdravstvenog stanja djece, savjetovanja po pitanju određenih nedoumica po pitanju pandemije i borbe s korona virusom	prema potrebi
■ suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	prema potrebi
■ suradnja s Crvenim križem u vezi održavanja radionica	prema potrebi
■ suradnja s Narodnom knjižnicom Vrbovec po pitanju aktualne stručne literature	prema potrebi
■ suradnja s Centrom za rehabilitaciju „Stančić“	prema potrebi
■ suradnja s Dječjim vrtićom „Dobri“	prema potrebi
■ suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	prema potrebi
■ suradnja s ostalim vrtićima u neposrednoj blizini	prema potrebi

Tablica 56 . Zadaće pedagoga u odnosu na lokalnu zajednicu

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Jedna je od temeljnih zadaća stručne suradnice pedagoginje sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojitelja, ali i vlastito stručno usavršavanje kao dio njenog kontinuiranog

profesionalnog razvoja. Pedagoginja svakodnevno proučava aktualnu stručnu literaturu s ciljem osobnog i profesionalnog napredovanja. Stručno usavršavanje pedagoginje odvija se u skladu s potrebama Ustanove i vlastitim interesima pedagoginje kao dijelom procesa njenog cjeloživotnog učenja. U vezi osobnog stručnog usavršavanja pedagoginja svakodnevno prati ponude usavršavanja prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje (AZOO) i ostalih institucija, kao i prema procjeni vlastitih potreba. Po pitanju internog stručnog usavršavanja, pedagoginja sudjeluje na timskim refleksijama i Internim aktivima s odgojiteljima, kao i na sjednicama Odgojiteljskog vijeća. Jedan je od temeljnih zadataka pedagoginje i stručno usavršavanje s ciljem usklađivanja znanja i vještina s trajnim profesionalnim usavršavanjem. I ove pedagoške godine pedagoginja nastavlja biti uključenom u Sekciju pedagoga s ciljem razmjene iskustava različitih stručnjaka. Također, predviđeno je i afirmiranje odgojiteljica kao prenositeljica novih znanja i spoznaja sukladno njihovim interesima, kao i gostovanje vanjskih stručnjaka s ciljem educiranja djelatnika u skladu s aktualnom problematikom ili interesima. Ove je pedagoške godine predviđeno održavanje minimalno dvije edukacije u sklopu sjednice Internog aktiva ili Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića Vrbovec. Naposljetku, i ove pedagoške godine pedagoginja nastavlja s mentorstvom u odnosu na odgojiteljice, ali i pedagoginje pripravnice prema potrebi.

OSTALI POSLOVI:

Ostali se poslovi stručne suradnice pedagoginje odvijaju u okviru planiranja i programiranja odgojno- obrazovnog procesa, dokumentiranja odgojno- obrazovnog rada te bibliotečno- informacijske djelatnosti. Vođenjem dokumentacije rada pedagoga u okviru dnevnika rada, tjednih planova i raznih izvješća o provedenim aktivnostima, pedagoginja svakodnevno bilježi svoj rad. U dogovoru s voditeljima objekta pedagoginja sudjeluje u izradi i izmjenama rasporeda rada odgojitelja, potrebnih zamjena, jutarnjih i popodnevni dežurstava kao i praćenja njihove satnice. U sklopu bibliotečno- informacijske djelatnosti pedagoginja vodi knjižnicu Dječjeg vrtića Vrbovec te sudjeluje u dopunjavanju suvremene stručne literature i slikovnica. Pedagoginja je i ove godine zadužena za praćenje prostorno- materijalnog okruženja i mogućnosti pojedinih odgojno- obrazovnih skupina, kao i nabavu potrebne didaktike i potrošnog materijala u skladu s aktualnim potrebama skupine. U svome

radu pedagoginja svakodnevno obilazi odgojno- obrazovne skupine (hospitacija) unutar svih objekata Dječjeg vrtića Vrbovec gdje prati aktivnosti djece i odgojitelja. Prema potrebi, pedagoginja radi kao zamjena u odgojno- obrazovnoj skupini, pomaže odgojiteljicama tijekom razdoblja adaptacije, sudjeluje u organizaciji izleta za djecu, djeluje kao pratnja prilikom odlazaka djece na izlete ili djetetu s posebnim potrebama.

11. GODIŠNJI PLAN RADA PSIHOLOGA

Prema čl. 32., st.1. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, stručni suradnici obvezni su u neposrednome pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena koje iznosi 40 sati tjedno.

Dječji vrtić Vrbovec nalazi se na šest lokacija te je, sukladno tome, radno vrijeme stručnog suradnika psihologa raspoređeno na svim lokacijama prema aktualnim potrebama i broju odgojno-obrazovnih skupina.

Godišnje zaduženje sati:

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ RADNIH SATI
Rujan	22	176
Listopad	23	184
Studen	19	152
Prosinac	21	168
Siječanj	20	160
Veljača	20	160
Ožujak	22	176
Travanj	21	168
Svibanj	20	160
Lipanj	20	160
Srpanj	23	184
Kolovoz	20	160
UKUPNO	251	2008
Godišnji odmor 2025.	8	64
2026.	24	192
Ukupno	35	280

Tablica 57 . Godišnje zaduženje sati psihologa

Realizacija satnice prema područjima rada:

Područje rada	Planirana satnica	
	Tjedno	Godišnje
Neposredan rad (rad s djecom, roditeljima i odgojiteljima)	25	1255
Ostali poslovi unutar i izvan ukupne dnevne obaveze rada u vrtiću (rad u stručnom timu, rad na stručnom usavršavanju, suradnja s vanjskim ustanovama, administracija)	12.5	627.5
Pauza	2.5	125.5
UKUPNO:	40 sati	2008 sati

Tablica 58 . Realizacija satnice prema područjima rada psihologa

Cilj rada psihologa u predškolskom odgoju i obrazovanju je:

- poticanje cjelovitog razvoja djeteta (psihomotoričkog, kognitivnog i socio-emocionalog razvoja) koji je u skladu s razvojem djetetove osobnosti te doprinosi kvaliteti njegova odrastanja;
- primjena pristupa usmjerenog na dijete uz uvažavanje individualnih potreba djeteta;
- uvažavanje osobnog, obiteljskog i društvenog identiteta djeteta;
- razvoj temeljnih kompetencija djeteta za cjeloživotno obrazovanje;
- stvaranje temeljnih uvjeta za ostvarivanje djetetovih prava;
- stvaranje poticajnog okruženja za cjeloviti razvoj djeteta;
- podrška obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta;
- uključivanje zajednice i stručnih ustanova kao doprinos kvaliteti odgoja i obrazovanja.

Prema Standardima rada psihologa u predškolskim ustanovama, temeljne zadaće predškolskog psihologa su:

- prevencija
- rana intervencija

- edukacija
- istraživanje

NEPOSREDAN RAD:

U radu s djecom:

Psiholog prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta, postavlja razvojne zadatke i skrbi se o psihičkom zdravlju djece tako da:

ZADATCI I AKTIVNOSTI:	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE:
■ procjenjuje psihomotorni, kognitivni i socio-emocionalni razvoj djeteta (opažanjem i praćenjem ponašanja u odgojnoj skupini, primjenom psihodijagnostičkih tehnika i postupaka te na osnovu informacija odgojitelja i roditelja/skrbnika);	kontinuirano tijekom godine (prema potrebi)
■ prilikom upisa djeteta i inicijalnog razgovora procjenjuje individualne razvojne potrebe djeteta za odgovarajućim programima odgoja i obrazovanja;	lipanj-srpanj
■ prati i procjenjuje uspješnost prilagodbe djece na vrtić te predlaže postupke za olakšavanje procesa prilagodbe;	rujan-listopad
■ prepoznaje djecu s teškoćama, promišlja razvojne zadatke za njihovo napredovanje prema sposobnostima, izrađuje individualizirani odgojno-obrazovni program, provodi individualni program rada u području socio-emocionalnog i kognitivnog razvoja djeteta;	kontinuirano tijekom godine (prema potrebi)
■ provodi rano otkrivanje i utvrđivanje potencijalno darovite djece;	rujan
■ izrađuje posebni program predškolskog odgoja i naobrazbe za darovitu djecu, s odgojiteljima provodi program prilagođen individualnim potrebama djeteta u redovitom programu;	kontinuirano tijekom godine
■ promišlja i provodi aktivnosti za poticanje pozitivnog emocionalnog razvoja djeteta, kvalitetnog odnosa s vršnjacima i odraslim osobama;	kontinuirano tijekom godine (prema potrebi)
■ provodi prevenciju emocionalnih teškoća i poremećaja u ponašanju;	
■ provodi prevenciju zlostavljanja i zanemarivanja djece (CAP program);	ožujak-travanj
■ procjenjuje razvojni status djece u godini prije polaska u školu, postavlja razvojne zadatke, izrađuje i provodi aktivnosti u području razvoja spremnosti za školu;	listopad-siječanj

■ planira i provodi intervencije u kriznim situacijama i pomoć djeci u prevladavanju stresnih situacija – tugovanje, bolest, razvod roditelja i sl.;	kontinuirano tijekom godine (prema potrebi)
■ pisanje izvješća i stručnog mišljenja o djetetu;	
■ provodi individualni rad s djecom.	listopad-travanj

Tablica 59 . Zadaće psihologa u odnosu na dijete

U radu s roditeljima:

Psiholog pruža podršku u razvoju roditeljskih kompetencija tako da:

ZADAĆE I AKTIVNOSTI:	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE:
■ provodi inicijalne razgovore s roditeljima novoprimitljene djece;	lipanj-srpanj
■ informira roditelje o rezultatima praćenja i psihologijske procjene djeteta te po potrebi upućuje na vanjske institucije;	kontinuirano tijekom godine (prema potrebi)
■ provodi savjetodavni rad kojim pomaže roditeljima u rješavanju specifičnih teškoća vezanih za razvoj predškolskog djeteta, prevladavanju kriza te razvoju pozitivnih roditeljskih vještina;	
■ u suradnji s roditeljima planira i provodi postupke iz područja ranih intervencija;	
■ provodi edukaciju iz djelokruga razvojne psihologije i srodnih područja – o osobinama razvoja, razvojnim potrebama, pravima djece, kvalitetnoj komunikaciji i primjerenim odgojnim postupcima;	
■ promovira partnerske odnose roditelja i predškolske ustanove te daje stručne upute za rad s djetetom u obitelji;	srpanj-kolovoz
■ priprema edukativne materijale za roditelje iz područja psihologije.	

Tablica 60 . Zadaće psihologa u odnosu na roditelje

U radu s odgojiteljima

Psiholog pruža podršku u razvoju odgojiteljskih kompetencija i stalnom stručnom usavršavanju odgojitelja na sljedeći način:

ZADAĆE I AKTIVNOSTI:	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE:
■ daje smjernice odgojiteljima za opažanje i praćenje razvoja djece, njihovog napretka i postignuća;	
■ surađuje s odgojiteljima pri utvrđivanju i zadovoljavanju specifičnih odgojno-obrazovnih potreba djeteta;	
■ surađuje s odgojiteljima u planiranju razvojnih zadataka;	
■ osmišljava strategije koje odgojiteljima omogućuju podržavanje i poticanje kompetencija djeteta u području psihomotornog,	

kognitivnog, socio-emocionalnog razvoja i kreativnosti te prati njihovo ostvarivanje;	kontinuirano tijekom godine (prema potrebi)
■ prati uvažavanje prava i potreba djeteta;	
■ promovira kvalitetne modele interakcije i komunikacije između svih sudionika procesa i na svim razinama: dijete-dijete, odrasli-dijete, odrasli-odrasli;	
■ promovira suvremene oblike suradnje s roditeljima;	
■ jača kompetencije odgojitelja za refleksiju, samorefleksiju, vrednovanje i samovrednovanje;	
■ suradnja s odgojiteljima u pripremi i/ili vođenju roditeljskih sastanaka;	studen-ožujak
■ provodi individualno i grupno stručno usavršavanje iz područja psihologije kojim se podržava profesionalni i osobni rast i razvoj odgojitelja te ih upoznaje sa suvremenim psihološkim spoznajama;	veljača

Tablica 61 . Zadaće psihologa u odnosu na odgojitelje

OSTALI POSLOVI:

Odvijaju se prema potrebi; kontinuirano tijekom godine.

Rad u stručnom timu:

Unutar stručnog tima dječjeg vrtića, stručni suradnik psiholog:

- sudjeluje u izradi i vođenju propisane dokumentacije i evidencije o djeci:
 - Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada dječjeg vrtića;
 - Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa;
 - Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada;
 - Program stručnog usavršavanja;
 - Dosje djeteta s posebnim potrebama;
 - ili drugog prema važećim propisima.
- sudjeluje u dokumentiranju i analiziranju pojedinih segmenata odgojno-obrazovnog procesa;
- sudjeluje u praćenju kvalitete rada ustanove;
- sudjeluje u kreiranju promjena u cilju unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog procesa u skladu sa suvremenim spoznajama iz područja psihologije;
- sudjeluje u timskim procjenama djeteta, postupcima pedagoške opservacije i u timskoj izradi individualnog odgojno-obrazovnog programa za djecu s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju;
- osmišljava i provodi projekte, akcijska i druga istraživanja, samostalno ili u suradnji sa stručnjacima iz dječjeg vrtića ili vanjskih institucija;
- sudjeluje u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarivanje djetetovih prava, ukazuje na pravne propise i etička pravila u svrhu osiguranja djetetove dobrobiti, zastupa i reagira na povredu djetetovih prava;
- sudjeluje u kreiranju kvalitetnog okruženja za cjeloviti razvoj djeteta vodeći računa o njegovim psihološkim implikacijama na dijete;
- sudjeluje u provedbi nacionalnih programa te programa prevencije namijenjenih predškolskom sustavu odgoja i obrazovanja;

- izrađuje protokole, anketne upitnike, obrasce, letke i radne materijale iz područja psihologije u svrhu edukacije šire zajednice, promidžbu vrtića te popularizaciju djelatnosti i struke;
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja ili po posebnom zaduženju.

Rad na stručnom usavršavanju

Stručni suradnik psiholog se stručno usavršava u skladu s obvezama trajnog profesionalnog usavršavanja:

- psiholog ima pravo i dužnost obnavljati i dalje usavršavati svoja znanja i vještine i obvezan je stručno se usavršavati radi stjecanja uvjeta za produženje osnovne dopusnice za obavljanje psihološke djelatnosti;
- u pogledu poslova u predškolskoj ustanovi, psiholog se usavršava na temelju propisa ministarstva nadležnog za obrazovanje i u organizaciji nadležnih ustanova za odgoj i obrazovanje od strane relevantnih strukovnih nadležnih ustanova (Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo, Agencija za odgoj i obrazovanje, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje (ispostava Vrbovec) itd.);
- stručno se usavršava i u skladu s potrebama ustanove u kojoj je zaposlen;
- praćenje stručne literature;
- sudjelovanje u edukaciji odgajatelja, stručnih suradnika i roditelja.

Suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama

Za realizaciju svih ciljeva rada psihologa, surađuje sa stručnim institucijama, odgojno-obrazovnim ustanovama, zdravstvenim ustanovama, ustanovama socijalne skrbi, strukovnim organizacijama, društvima i pojedincima kao što su:

- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Upravni odjel za odgoj i obrazovanje (ispostava Vrbovec)
- Specijalizirane ustanove, zdravstvene ustanove, Hrvatski zavod za socijalni rad
- Odgojno-obrazovne ustanove: vrtići, škole, sveučilišta
- Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo itd.
- zastupanje predškolske ustanove kao dijela šire zajednice u sudjelovanju, planiranju i realiziranju projekata čiji je cilj povezivanje s institucijama grada Vrbovca i okolice;

- predlaganje i poticanje suradnje s drugim vrtićima na razini grada, županije i države te internacionalne suradnje sa stručnjacima srodnih institucija.

Administracija i ostali poslovi

Stručni suradnik psiholog vodi propisanu dokumentaciju i priprema se za rad tako da:

- vodi evidenciju o radu stručnog suradnika psihologa (Dnevnik rada)
- vodi evidenciju i individualni dosje djeteta
- provodi ostale poslove po nalogu ravnatelja ili po posebnom zaduženju

12. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA

Uloga ravnatelja obuhvaća širok spektar odgojno-obrazovnog djelovanja u predškolskim ustanovama. Njegovo djelovanje ogleda se kroz vođenje, podršku i poticanje te usmjeravanje svih djelatnika uključenih u odgojno-obrazovni proces kako bi se dosegli željeni ciljevi i ostvarila vizija same ustanove. Ravnatelj istodobno ima ulogu strateškog planera, pedagoškog vođe i koordinatora koji osigurava razvojne politike usklađene s potrebama djece, roditelja i zajednice.

Glavni ciljevi:

- Stalno praćenje promjena u skladu s potrebama djece i roditelja
- Daljnje podizanje razine kvalitete materijalnih uvjeta radi osiguranja optimalnih uvjeta za boravak djece i rad zaposlenika
- Sustavno podizanje razine kompetencija i profesionalne autonomnosti odgojitelja kroz mentorstvo, stručno usavršavanje i razvojnu podršku
- Povezivanje svih objekata ustanove s ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada te ravnomjerne raspodjele odgovornosti na sve zaposlenike
- Pronalazak rješenja za pribavljanje dodatnih financijskih sredstava radi unapređenja odgojno-obrazovnog rada
- Osmišljavanje i uključivanje zaposlenika u aktivnosti koje pridonose otvorenosti vrtića prema društvenoj zajednici
- Sustavno provođenje evaluacije i samovrednovanja ustanove radi praćenja kvalitete rada i usmjeravanja daljnjeg razvoja
- Jačanje inkluzivnog pristupa odgoju s naglaskom na jednakost mogućnosti, individualne potrebe djece i poticanje darovitosti
- Poticanje kulture suradnje i profesionalne etike među zaposlenicima te izgradnja poticajne i sigurne radne klime
- Aktivna suradnja s roditeljima, lokalnom zajednicom i relevantnim institucijama s ciljem proširivanja odgojno-obrazovnih mogućnosti i resursa
- Uvođenje suvremenih digitalnih alata i tehnologija u upravljanje i rad s djecom radi povećanja učinkovitosti i kvalitete procesa
- Promicanje odgoja za održivi razvoj, ekološke svijesti i društveno korisnih projekata

ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA MATERIJALNE UVJETE

	ZADAĆE	VRIJEME
PRAĆENJE MATERIJALNIH	■ Na osnovu finansijskih kriterija osigurati kontinuirano i kvalitetno funkcioniranje djelatnosti izrada prioriteta nabavki ovisno o namjenskim finansijskim sredstvima	Kontinuirano
	■ Izrada Plana nabave osnovnih sredstava, te osiguravanje sredstava za nabavu istih	Kontinuirano
	■ Izrada Plana tekućeg održavanja objekata i opreme u skladu s finansijskim mogućnostima	Kontinuirano
	■ Izrada Plana nabave didaktičkih sredstava, igračaka, slikovnica, stručne literature	Kontinuirano
	■ Održavanje i nadopuna sredstava za boravak na zraku, te ozelenjavanje prostora	Kontinuirano

Tablica 62. Zadaće ravnatelja u odnosu na materijalne uvjet

ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA USTROJSTVO RADA

	ZADAĆE	VRIJEME
IZRADA PRIJEDLOGA GODIŠNJEG PLANA	■ Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića za tekuću pedagošku godinu	Rujan
	■ Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješću o radu vrtića za tekuću pedagošku godinu	Kolovoz
	■ Sudjelovanje u izradi Financijskog plana vrtića	Kontinuirano
	■ Sudjelovanje u izradi plana zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja, praćenje realizacije godišnjeg zaduženja svih zaposlenik	Kontinuirano
KOORDINACIJA RADA NA PLANIRANJU I PROGRAMIRANJU NJEGE I ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	■ Sudjelovanje u Povjerenstvu za prijem djece	Ožujak, Travanj
	■ Organizacija poslova vezanih za novoprimljenu djecu (ugovori, intervjui)	Svibanj
	■ Formiranje odgojnih skupina	Srpanj, Kolovoz
	■ Roditeljski sastanci za novoprimljenu djecu	Kolovoz
	■ Raspored odgojnih djelatnika po skupinama	Lipanj-Kolovoz
	■ Utvrđivanje dužine primarnog programa radnog vremena odgojnih djelatnika po skupinama	Kolovoz
	■ Organizacija radnog vremena svih uposlenih djelatnika	Kolovoz
	■ Praćenje organizacije rada posebno u vrijeme dežurstva i zajedničkog rada po odgojnim skupinama	Kontinuirano
	■ Organizacija rada u ljetnim mjesecima – sudjelovanje u izradi ankete	Svibanj
	■ Izrada rasporeda rada odgojnih djelatnika i ostalih službi u ljetnom periodu	Svibanj
	■ Izrada plana godišnjih odmora	Travanj
	■ Izrada godišnjeg zaduženja te razrada satnice za odgojne djelatnike	Kolovoz
ORGANIZACIJ A KRAĆIH PROGRAMA	■ Snimiti potrebe roditelja za organizacijom kraćih programa u dogovoru sa voditeljima kraćih programa i formirati skupine, te odrediti termine i voditelje	Rujan
	■ Sudjelovati u roditeljskim sastancima po skupinama	Rujan, Listopad
	■ Pratiti organizaciju rada tijekom godine i eventualne izmjene iste	Kontinuirano
PRAĆENJE ORGANIZACIJE RADA I POSLOVANJA	■ Pratiti organizaciju na nivou vrtića	Kontinuirano
	■ Pratiti pojedine faze odgojno-obrazovnog rada	Kontinuirano
	■ Pratiti realizaciju satnice odgojnih i ostalih djelatnika vrtića	Kontinuirano
	■ Pratiti realizaciju godišnjih zaduženja	Kontinuirano
	■ Pratiti dinamiku upisa i ispisa tijekom godine	Kontinuirano
	■ Zadovoljavanje potreba roditelja za upisom djece u jaslice, vrtić ukoliko ustanova ima kapaciteta i uvjete za upis	Kontinuirano
KADROVSKI POSLOVI	■ Utvrđivanje potreba za zapošljavanjem djelatnika na određeno vrijeme	Kontinuirano
	■ Donošenje odluke o zapošljavanju djelatnika na određeno vrijeme	Kontinuirano
	■ Rješavanje aktualne problematike s odgojnim djelatnicima i članovima stručnog tima	Kontinuirano
	■ Praćenje učinkovitosti rada i obavljanja poslova i radnih zadataka ostalih službi vrtića	Kontinuirano

Tablica 63. Zadaće ravnatelja u odnosu na ustrojstvo rada

ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

	ZADAĆE	VRIJEME
TIMSKI RAD NA SENZIBILIZIRANJU ODGOJITELJA I OSTALIH DJELATNIKA, PREPOZNAVANJE I ZADOVOLJAVANJE POTREBA DJECE	■ Pratiti i unaprjeđivati tijek adaptacije novoupisane djece u novim skupinama u suradnji s odgojiteljima i stručnim timom ■ Pratiti zadovoljavanje potreba i prava djece u zajedničkom radu odgojitelja ■ Parcijalni uvid u odgojni rad ■ Praćenje dnevnih aktivnosti, te njihovo prilagođavanje potrebama djece ■ Praćenje realizacije aktivnosti boravka djece na zraku ■ Praćenje planiranja odgojnog rada odgojnih djelatnika ■ Praćenje, te po potrebi i sudjelovanje u stručnim aktivnostima ■ Vođenje roditeljskih sastanaka ■ Praćenje dnevnog ritma i boravka djece u skupinama ■ Praćenje jutarnjeg i popodnevnog dežurstva	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano
BRIGA ZA OČUVANJE ZDRAVLJA DJECE	■ Praćenje aktivnosti koje utječu na zdravlje djece ■ Suradnja s zdravstvenom voditeljicom i liječnicima ■ Stvoriti materijalne uvjete sigurnije za boravak djece	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano
PRIPREMA OV-A I RADNIH DOGOVORA	■ Priprema i vođenje OV-a ■ Praćenje realizacije ISA ■ Priprema i vođenje radnih dogovora ■ Realizacija donesenih zaključaka ■ Upoznavanje OV-a s novinama pri realizaciji Plana i programa rada	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano
POSJETE, SVJEČANOSTI	■ Praćenje realizacije posjeta i svečanosti ■ Izrada anketa za roditelje vezano uz želje organiziranja posjeta i izleta (mogućnost izbora)	Kontinuirano Kontinuirano
PRAĆENJE REALIZACIJE VOĐENJA PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE	■ Pedagoško-instruktivni uvid u ostvarivanje pojedinih zadaća ■ Uvid u pedagošku dokumentaciju te praćenje iste ■ Praćenje neposrednog rada-realizacija satnice	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano
PRILAGODBA	■ Uključiti se u proces prilagodbe ■ Praćenje realizacije vođenja protokola za prilagodbu	Rujan Rujan
REKREATIVNI PROGRAM	■ organiziranje zdravstveno-rekreativnih programa i aktivno sudjelovanje	Tijekom godine

Tablica 64. Zadaće ravnatelja u odnosu na odgojno – obrazovni rad

ZADAĆE I DJELATNOSTI U PODRUČJU RADNIH ODNOSA I PRAVNIH PROPISA

	ZADAĆE	VRIJEME
RADNIH ODNOSA I PRAVNI PROPISI	■ Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju radnika	Kontinuirano
	■ Osiguravanje stručne pomoći radnicima u postupku zaštite njihovih prava	Kontinuirano
	■ Pravovremeno pripremanje i donošenje akata kojima se uređuju radni odnosi (Pravilnik o radu, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu)	Kontinuirano
	■ Kontinuirano praćenje, proučavanje te traženje i davanje potrebnih tumačenja svih zakonskih propisa i odluka	Kontinuirano
	■ Suradnja s pravnom službom u vrtiću i izvan njega	Kontinuirano
	■ Izrada normativnih akata važnih za rad Dječjeg vrtića - obavljanje svih poslova u skladu sa zakonom i drugim aktima	Kontinuirano

Tablica 65. Zadaće ravnatelja u odnosu na područje radnih odnosa i pravnih propisa

ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA RODITELJE

	ZADAĆE	VRIJEME
RODITELJSKI SASTANCI I SURADNJA S RODITELJIMA	■ Uključivanje u zajedničke roditeljske sastanke na početku i tijekom pedagoške godine	Kontinuirano
	■ Individualni razgovori prema potrebi i zahtjevu roditelja ili stručnog osoblja	Kontinuirano
	■ Tijekom godine intenzivirati timski rad svih uposlenih na unaprjeđivanju partnerskih odnosa	Kontinuirano
	■ Sudjelovati u organizaciji problemskih roditeljskih sastanaka a prema interesu i potrebama roditelja u suradnji sa stručnim timom i odgojiteljima	Kontinuirano
	■ Tijekom godine provesti inicijalno i finalno anketiranje roditelja u cilju sudjelovanja i kreiranja programa i provedbi aktualnih događanja u vrtiću	Rujan, Lipanj
	■ Pružiti podršku i pomoći roditeljima u odgoju u cilju djelotvornog jačanja roditeljske kompetencije	Kontinuirano
	■ Motivirati roditelje za sudjelovanje u neposrednom odgojno-obrazovnom radu sa djecom i oplemenjivanje prostora u cilju stvaranja konteksta po mjeri djeteta	Kontinuirano
SAVJETI ZA RODITELJE	■ Osigurati kvalitetnu pismenu komunikaciju putem plakata i letaka za roditelje u obiteljskom kutiću	Kontinuirano
	■ Ponuditi igraonice za roditelje i razna stručna predavanja i individualne konzultacije s roditeljima	Kontinuirano

Tablica 66. Zadaće ravnatelja u odnosu na roditelje

ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA DRUŠTVENE ČIMBENIKE

	ZADAĆE	VRIJEME
LOKALNA ZAJEDNICA	■ Suradnja s Osnivačem (Grad Vrbovec) i dogovaranje daljnjih aktivnosti za unaprjeđenje usluga Dječjeg vrtića Vrbovec	Kontinuirano
	■ Suradnja s ustanovama s područja Grada Vrbovca (Osnovna škola Marije Jurić Zagorke, Osnovna škola Krunoslava Kutena, Dječji vrtić Dobri, Pučko otvoreno učilište Vrbovec, Turistička zajednica Grada Vrbovca, Vatrogasna zajednica Vrbovec, Policijska postaja Vrbovec, Dom zdravlja Vrbovec, Narodna knjižnica Vrbovec, Centar za socijalnu skrb, Centar Stančić, Gradski objekti d.o.o.)	Kontinuirano
	■ Suradnja s lokalnim medijima i pravovremeno izvještavanje zainteresirane javnosti o radu Dječjeg vrtića Vrbovec	Kontinuirano
	■ Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Učiteljskim fakultetima u Republici Hrvatskoj	Kontinuirano
ŠIRA ZAJEDNICA	■ suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	Kontinuirano
	■ međunarodna suradnja s vrtićima na području Europske unije – ERASMUS program, koordinacija daljnjih aktivnosti i pripreme budućih projekata	Kontinuirano
		Kontinuirano

Tablica 67. Zadaće ravnatelja u odnosu na društvene čimbenike

ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA STRUČNO USAVRŠAVANJE

	ZADAĆE	VRIJEME
OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA	■ praćenje stručne literature i periodike-redovito nadopunjavanje kupnjom literature praćenje realizacije ISA ■ Ponuditi odgojiteljima na izbor stručno usavršavanje izvan vrtića ■ Izbor tema u pripremi OV-a ■ Valorizacija stručnog usavršavanja	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano
RAD S ODGOJITELJIMA PRIPRAVNICIMA	■ Sudjelovanje u izradi programa stažiranja ■ Praćenje realizacije programa po fazama ■ Uvidi u odgojno obrazovni rad, te individualni razgovor s pripravnikom	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano
OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE OSTALIH DJELATNIKA	■ Praćenje aktualnih tribina vezano uz zakonske izmjene i potrebe rada	Kontinuirano
OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	■ Praćenje stručne literature i periodike praćenje i primjena zakona u poslovanju vrtića ■ Prenošenje informacija s raznih edukacija suradnicima i odgojiteljima, te ostalim sudionicima ■ Vođenje osobne dokumentacije	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano
BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST	■ prikupljanje pisanih materijala za neposredni odgojno-obrazovni rad	Kontinuirano

Tablica 68. Zadaće ravnatelja u odnosu na stručno usavršavanje

OSTALI POSLOVI

- rješavanje aktualne problematike vezane uz poslovanje vrtića, u cilju uspješnog obavljanja djelatnosti

