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 2026./2027.

Vrbovec, rujan 2026.

Na temelju članka 17. stavka 2. i članka 40. Statuta Dječjeg vrtića Vrbovec, a na prijedlog ravnateljice, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vrbovec na svojoj 73. sjednici održanoj dana 30. rujna 2026. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA VRBOVEC
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Vrbovec za pedagošku godinu 2026./2027. razmatran je na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj dana 28. rujna 2026. godine, čime je Odgojiteljsko vijeće sudjelovalo u njegovom utvrđivanju.

KLASA: 601-01/26-02/01

URBROJ: 238-32-69-01-26-3

U Vrbovcu, 30.09.2026.

RAVNATELJICA:

Petra Prelog

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Marcela Ledinski Mitrov

DJEČJI VRTIĆ 1 VRBOVEC 7. svibnja 12 a

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 – sportska igraonica _____ 14

1.4.4.5. Cap program _____ 15

1.5. Broj zaposlenih _____ 15

1.6. Godišnje zaduženje zaposlenika _____ 16

1.7. Radno vrijeme i struktura radnog vremena zaposlenika _____ 18

1.7.1. Radna vremena odgojitelja _____ 18

1.7.2. Radna vremena tehničkog osoblja _____ 21

1.7.3. Radna vremena ravnatelja, stručne službe i administrativno stručne službe _____ 22

2. MATERIJALNI UVJETI _____ 23

2.1. Cilj _____ 24

2.2. Zadaće _____ 24

2.3. Plan investicijskog i tekućeg održavanja _____ 24

2.3.1. Centralni objekt – Ulica 7. Svibnja 12 a _____ 25

2.3.2. Područni objekt - Luka 46 _____ 25

2.3.3. Područni objekt – Lonjica 128 a 26
2.3.4. Područni objekt - Ulica Eugena de Piennesa 14 f 26
2.3.5. Područni objekt – Ulica Augusta Šenoe 11 27
2.3.6. Područni objekt - Ulica Poginulih branitelja bb 27
2.4. Zajedničko tekuće održavanje svih objekata 28
2.5. Ostali izvori financiranja, održivost i racionalno korištenje resursa 28
3. ZDRAVSTVENA NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJETETA 29
3.1. Zdravstvena zaštita djeteta 30
3.2. Prehrana djece 32
3.3. Higijensko – tehnički uvjeti i sigurnost djece 33
4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD 34
4.1. Ciljevi i zadaće odgojno – obrazovnog rada 34
4.1.1. Osiguravanje dobrobiti za dijete 34
4.1.1.1. Osobna, emocionalna i tjelesna dobrobit 34
4.1.1.2. Obrazovna dobrobit 35
4.1.1.3. Socijalna dobrobit 36
4.1.2. Cjelovit razvoj, odgoj i učenje djeteta te razvoj kompetencija 36
4.2. Programi Dječjeg vrtića Vrbovec 37
4.2.1. Redoviti desetosatni program 38
4.2.2. Program predškole u redovnom i kraćem programu 38
4.2.3. Provođenje posebnih programa 40
4.2.3.1. Kraći program ranog učenja engleskog jezika 40
4.2.3.2. Kraći program glazbene igraonice 41
4.2.3.3. Rekreativni program ljetovanja 42
4.2.3.4. Rekreativni program zimovanja 43
4.2.3.5. Rekreativni program – sport 44
4.2.3.6. Cap program 45
4.3. Kulturna i javna djelatnost vrtića 45
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA 48
5.1. Radni dogovori s odgojiteljima i stručnim timom vrtića 49

5.2. Timske refleksije – smjernice za rad s djecom 50
5.3. Interni stručni aktivi – ISA 50
5.4. Odgojiteljska vijeća - OV 51
5.5. Individualni razgovori i roditeljski sastanci 52
5.6. Stručna usavršavanja izvan ustanove 52
5.7. Stažiranje odgojitelja – pripravnika i provedba studentske prakse 52
6. SURADNJA S RODITELJIMA 53
7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I DRUŠTVENIM OKRUŽENJEM 55
8. VREDNOVANJE 56
9. GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE 56
10. GODIŠNJI PLAN RADA PEDAGOGA 62
11. GODIŠNJI PLAN RADA PSIHOLOGA 69
12. GODIŠNJI PLAN RADA LOGOPEDA 76
13. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA 81

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 kurikuluma 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, logopedinja i zdravstvena voditeljica. 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 osvješćivati 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 šest objekata 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 2026./2027. 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.

U nastavku slijedi prikaz organizacije rada po objektima za pedagošku godinu 2026./2027.

Skupina	Broj djece	Broj odgojitelja	Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju	Tehničko osoblje		
				Spremačice	Pomoćne kuharice	Domar, ekonom, vozač, ložač
Žirafice	17	2		3	1	1
Tratinčice	21	2				
Gumbići	21	2				
Pčelice	24	2				
Oblačići	26	2	0,5 (4 x tjedno)			
Pandice	26	2				
Ukupno	**135**	**12**	**0,5**	**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	Tehničko osoblje		
			Spremačice	Pomoćne kuharice	Domar, ekonom, vozač, ložač
Bubamare	19	2	3	1	1
Srčeka	18	2			
Zvjezdice	22	2			
Leptirići	25	2			
Pužići	26	2			
Ukupno	**110**	**10**	**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	25	2	1,5	0,5
Ribice	26	2		
Loptice	27	2		
Ukupno	**78**	**6**	**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

Iskrice	15	2	1,5	0,5
Rode	17	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**	**Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju**	**Tehničko osoblje**				
				Spremačice	**Pomoćne kuharice**	**Kuharice**	**Glavna kuharica**	**Domar, ekonom, vozač, ložač**
Jagodice	17	2		2	2	3	1	1
Mišići	20	2						
Slonići	23	2	0,5 (3x tjedno)					
Ukupno	**60**	**6**	**0,5**	**2**	**2**	**3**	**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	0,5 (3 x tjedno)		
Ukupno	**45**	**4**	**0,5**	**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 popodnevnim 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 2026./2027. ima upisano 460 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 – 161 djece
- 12 odgojno obrazovnih skupina - djeca u dobi od 3 godine do polaska u školu – vrtićki uzrast – 299 djece

Redoviti program	Broj skupina	Broj djece
Djeca u dobi od 12 mjeseci do 3 godine	9	161
Djeca u dobi od 3 godine do polaska u školu	12	299
Ukupno	**21**	**460**

Tablica 7. Prikaz broja djece u redovnom desetosatnom programu

1.4.2. **Program predškole**

Od 1. listopada 2026. do 31. svibnja 2027. godine, u okviru desetosatnog programa i kraćeg programa, provodit će se program predškole za djecu koja su u jesen 2027. godine obveznici polaska u osnovnoškolsko obrazovanje. Kraći program predškole odvijat će se u prostorijama Dječjeg vrtića Vrbovec, u Ulici Eugena de Piennesa 14 f, te u područnom objektu Dječjeg vrtića Vrbovec u Lonjici, na adresi Lonjica 128a, u popodnevnim i jutarnjim satima. Program će se, prema potrebi i iskazanim potrebama, provoditi i u Područnoj školi u Preseki, prema unaprijed dogovorenom rasporedu i u suradnji s voditeljima područnih škola. U okviru redovitog desetosatnog programa programa predškole obuhvaćena su djeca koja su uključena u redoviti program Dječjeg vrtića Vrbovec, dok će se za djecu koja nisu uključena u redoviti program osigurati ostvarivanje obveznog programa predškole kroz kraći program, sukladno važećim propisima i potrebama djece.S obzirom na početak rada novog Dječjeg vrtića Rakovec, tijekom pedagoške godine 2026./2027. planira se suradnja s Dječjim vrtićem Rakovec u cilju

utvrđivanja načina organizacije i provedbe obveznog programa predškole za djecu s područja Općine Rakovec. Dječji vrtić Rakovec planira ishoditi potrebne suglasnosti i odobrenja za provedbu programa predškole te, nakon ispunjavanja svih propisanih uvjeta, preuzeti provedbu obveznog programa predškole za djecu s područja Općine Rakovec.Do trenutka preuzimanja provedbe programa od strane Dječjeg vrtića Rakovec, Dječji vrtić Vrbovec osigurat će provedbu obveznog programa predškole za djecu s područja Općine Rakovec koja nisu uključena u redoviti program dječjeg vrtića, sukladno važećim propisima i potrebama djece. O eventualnoj promjeni mjesta i načina provedbe programa predškole roditelji odnosno skrbnici djece pravodobno će biti obaviješteni.

U navedenim tablicama slijedi prikaz djece uključene u redoviti program Dječjeg vrtića Vrbovec, kao i djece koja će pohađati kraći program predškole, prema mjestu i vremenu provedbe programa.

Skupine – redoviti program	Broj djece	Mjesto provođenja
Ribice	9	Područni objekt – ul. Poginulih branitelja bb
Loptice	27	Područni objekt – ul. Poginulih branitelja bb
Oblačići	26	Centralni objekt – ul. 7.svibnja 12 a
Pandice	26	Centralni objekt – ul. 7.svibnja 12 a
Slonići	2	Područni objekt – Luka 46
Pužići	8	Područni objekt – Eugena de Piennesa 14 f
Suncokreti	5	Područni objekt – Lonjica 128 a
Ukupno	**103**	

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	Ponedjeljak Srijeda	15,30 – 19,00	7	250	Područni objekt DV Vrbovec – ul.E. de Piennesa 14 f
Lonjica	8	Utorak Četvrtak	10,00 – 13,30			Područni objekt DV Vrbovec - Lonjica 128 a
Rakovec	1	Ponedjeljak Srijeda	15,30 – 19,00			Područna škola Rakovec
Preseka	9	Utorak Četvrtak	14,00 – 17,30			Područna škola Preseka
Ukupno	50					

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	Provoditelji
Oblačići	Centralni objekt-7.svibnja 12 a	Odgojiteljica
Pandice	Centralni objekt-7.svibnja 12 a	Odgojiteljica
Loptice	Područni objekt – Poginulih branitelja bb	Odgojiteljica
Ribice	Područni objekt – Poginulih branitelja bb	Odgojiteljica
Pužići	Područni objekt – Eugena de Piennesa 14 f	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
Oblačići	Udruga ''NOTA''	Listopad 2026. – Svibanj 2027.	Centralni objekt-7.svibnja 12 a
Pandice	Udruga ''NOTA''	Listopad 2026. – Svibanj 2027.	Centralni objekt-7.svibnja 12 a
Loptice	Udruga ''NOTA''	Listopad 2026. – Svibanj 2027.	Područni objekt – Poginulih branitelja bb
Ribice	Udruga ''NOTA''	Listopad 2026. – Svibanj 2027.	Područni objekt – Poginulih branitelja bb
Ružice	Udruga ''NOTA''	Listopad 2026. – Svibanj 2027.	Područni objekt – Poginulih branitelja bb
Leptirići	Udruga ''NOTA''	Listopad 2026. – Svibanj 2027.	Područni objekt – Eugena de Piennesa 14 f
Pužići	Udruga ''NOTA''	Listopad 2026. – Svibanj 2027.	Područni objekt – Eugena de Piennesa 14 f
Slonići	Udruga ''NOTA''	Listopad 2026. – Svibanj 2027.	Područni objekt – Luka 46

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
Leptirići	Gradski objekti d.o.o.	Lipanj 2027.	Nerezine, Mali Lošinj
Ružice	Gradski objekti d.o.o.	Lipanj 2027.	Nerezine, Mali Lošinj
Pužići	Gradski objekti d.o.o.	Lipanj 2027.	Nerezine, Mali Lošinj
Ribice	Gradski objekti d.o.o.	Lipanj 2027.	Nerezine, Mali Lošinj
Loptice	Gradski objekti d.o.o.	Lipanj 2027.	Nerezine, Mali Lošinj
Oblačići	Gradski objekti d.o.o.	Lipanj 2027.	Nerezine, Mali Lošinj
Pandice	Gradski objekti d.o.o.	Lipanj 2027.	Nerezine, Mali Lošinj
Suncokreti	Gradski objekti d.o.o.	Lipanj 2027.	Nerezine, Mali Lošinj
Slonići	Gradski objekti d.o.o.	Lipanj 2027.	Nerezine, Mali Lošinj

Tablica 12. Prikaz planiranog provođenja rekreativnog programa ljetovanja

1.4.4.3. Rekreativni program zimovanje

Rekreativni program zimovanje	Organizator	Vrijeme provođenja
Leptirići	Prema najpovoljnijoj ponudi provoditelja	Siječanj 2027.
Ružice	Prema najpovoljnijoj ponudi provoditelja	Siječanj 2027.
Pužići	Prema najpovoljnijoj ponudi provoditelja	Siječanj 2027.
Ribice	Prema najpovoljnijoj ponudi provoditelja	Siječanj 2027.
Loptice	Prema najpovoljnijoj ponudi provoditelja	Siječanj 2027.
Oblačići	Prema najpovoljnijoj ponudi provoditelja	Siječanj 2027.
Pandice	Prema najpovoljnijoj ponudi provoditelja	Siječanj 2027.
Suncokreti	Prema najpovoljnijoj ponudi provoditelja	Siječanj 2027.
Slonići	Prema najpovoljnijoj ponudi provoditelja	Siječanj 2027.

Tablica 13. Prikaz planiranog provođenja rekreativnog programa zimovanja

1.4.4.4. Rekreativni program – sportska igraonica

U pedagoškoj godini 2026./2027. nije iskazan dovoljan interes djece za pohađanje vanjskog kraćeg programa sportske igraonice, stoga se navedeni program najvjerojatnije neće provoditi u prostorima ustanove.

Ukoliko se tijekom godine otvore mogućnosti prijave na natječaje putem kojih bi se osigurala sredstva za provedbu programa te bi sudjelovanje djece bilo besplatno, ponovno će se ispitati interes roditelja i djece. U tom slučaju, tijekom godine ponovno će se istaknuti tablice za upis zainteresirane djece te će se, ovisno o iskazanom interesu i osiguranim financijskim sredstvima, nastojati organizirati provedba programa.

1.4.4.5. **Cap program**

CAP (Child Assault Prevention) je program primarne prevencije nasilja i zlostavljanja djece, usmjeren na smanjivanje ranjivosti djece i njihovo osnaživanje za prepoznavanje i odgovarajuće reagiranje u potencijalno rizičnim i opasnim situacijama. Program polazi od prava svakog djeteta na sigurnost, zaštitu i podršku te djeci na razvojno primjeren način pruža informacije i praktične strategije kojima mogu pridonijeti vlastitoj sigurnosti. U provedbu programa, osim djece, uključuju se i odrasli koji su djeci važni, roditelji i djelatnici vrtića, kako bi se osigurala cjelovita i kontinuirana podrška djetetu.

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

Tijekom prethodne pedagoške godine ostvaren je značajan napredak u osiguravanju stručnog kadra te je stručni tim Dječjeg vrtića Vrbovec sada kompetentno popunjen. Time su stvoreni kvalitetniji uvjeti za pružanje stručne podrške djeci, roditeljima i odgojiteljima te za daljnje unapređivanje odgojno-obrazovnog rada.

U narednom razdoblju posebnu pozornost potrebno je usmjeriti na osiguravanje dovoljnog broja stručnih odgojitelja. Trenutno se sedam odgojiteljica, zaposlenih na neodređeno vrijeme, nalazi na rodiljnim i roditeljskim dopustima, a njihov se povratak očekuje tijekom godine. Zbog toga je potrebno osigurati odgovarajuće zamjene u odgojno-obrazovnim skupinama. S obzirom na trenutnu dostupnost odgojiteljskog kadra, u rad su uključene i studentice ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, čime se nastoji osigurati kontinuitet i stabilnost odgojno-obrazovnog procesa.

Tijekom godine nastavit će se pratiti kadrovske potrebe te poduzimati aktivnosti usmjerene na osiguravanje potrebnog broja stručnih i kompetentnih odgojitelja.

RADNA STRUKTURA	BROJ IZVRŠITELJA
POMOĆNIK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA	2
ODGOJITELJI	44
RAVNATELJ	1
ZDRAVSTVENA VODITELJICA	1
PEDAGOG	1
PSIHOLOG	1
LOGOPED	1
TAJNIK	1
VODITELJ RAČUNOVODSTVA	1
DOMAR,EKONOM,LOŽAČ,VOZAČ	3
KUHINJA	8
SPREMAČICE	9
POMOĆNI KUHAR/SPREMAČ	2
STRUČNJAK ZAŠTITE NA RADU	1
ADMINISTRATOR	1
UKUPNO	78

Tablica 15. Prikaz broja zaposlenih u pedagoškoj godini 2026./2027. 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 pomagalima 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 u pedagoškoj godini (1.9.2026. – 31.8.2027.)	**365**
Ukupno subota	52
Ukupno nedjelja	52
Ukupno blagdana i neradnih dana	14
Ukupno broj radnih dana (pon-pet)	261
Radni dani umanjeni za blagdane i i neradne dane	**253**

Tablica 16. Prikaz planskih podataka za pedagošku godinu 2026./2027.

Mjesec	**Broj dana**	**Subote**	**Nedjelje**	**Blagdani**	**Ukupan broj**	**Broj radnih dana**	**Sati blagdana**	**Neposredan rad**	**Ostali poslovi**	**Radni sati**

					radnih dana					
Rujan	30	4	4	0	22	22	0 h	121 h	55 h	176 h
Listopad	31	5	4	0	22	22	0 h	121 h	55 h	176 h
Studeni	30	4	5	1	21	20	8 h	110 h	50 h	168 h
Prosinac	31	4	4	1	23	22	8 h	121 h	55 h	184 h
Siječanj	31	5	5	2	21	19	16 h	104,5 h	47,5 h	168 h
Veljača	28	4	4	0	20	20	0 h	110 h	50 h	160 h
Ožujak	31	4	4	0	23	22	8 h	121 h	55 h	184 h
Travanj	30	4	4	1	22	22	0 h	121 h	55 h	176 h
Svibanj	31	5	5	1	21	20	8 h	110 h	50 h	168 h
Lipanj	30	4	4	2	22	21	8 h	115,5 h	52,5 h	176 h
Srpanj	31	5	4	0	22	22	0 h	121 h	55 h	176 h
Kolovoz	31	4	5	1	22	21	8 h	115,5 h	52,5 h	176 h
Ukupno	**365**	**52**	**52**	**9**	**261**	**253**	**64 h**	**1.391,5**	**632,5**	**2.088**

Tablica 17. Godišnje zaduženje djelatnika iskazano po mjesecima za pedagošku godinu 2026./2027.

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
Mlađa jaslička skupina ŽIRAFICE	Darinka Škrebek	7,30 – 13,00	7,30 – 12,00	8,00 – 8,20	10,45 – 11,15	14,00 – 14,20
	Andrea Zorbas	10,00 – 15,30	9,00 – 15,30			
Starija 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 Martinčić	10,30 – 16,00	9,45 – 16,00			
Mješovita vrtićka skupina GUMBIĆI	Ivona Octenjak Mužić	7,00 – 12,30	7,00 – 12,00	8,00 – 8,20	10,45 – 11,10	14,00 – 14,20
	Iva Drožđan	10,30 – 16,00	10,00– 16,00			
Mlađa vrtićka skupina PČELICE	Jelena Poldrugač	7,00 – 12,30	7,00 – 12,00	8,00 – 8,20	10,45 – 11,10	14,00 – 14,20
	Anita Šlibar	11,00 – 16,30	10,30 – 16,30			
Starija vrtićka skupina OBLAČIĆI	Ivana Katinić	7,00 – 12,30	7,00 – 12,30	8,30 – 8,50	11,10 – 11,35	14,20 – 14,40
	Jelena Strižek	11,15 – 16,45	11,15 – 16,45			
Starija vrtićka skupina PANDICE	Dominika Beljo Ivana Matuna	7,00 – 12,30 11,45 – 17,15	7,15 – 12,30 11,30 – 17,15	8,30 – 8,50	11,35 – 12,00	14,20 – 14,40

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
Srednja 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 SRČEKA	Štefica Maligec	7,00 – 12,30	7,00 – 11,45	8,05 – 8,25	10,50 – 11,20	14,05 – 14,25
	Jelena Kušec	10,30 – 16,00	10,00 – 16,00			
Mlađa vrtićka skupina ZVJEZDICE	Anita Magdalenić	7,00 – 12,30	7,00 – 12,00	8,10 – 8,30	11,00 – 11,30	14,10 – 14,30
	Tihana Trninić	10,30 – 16,00	10,00 – 16,00			
Srednja vrtićka skupina LEPTIRIĆI	Goranka Benko	7,00 – 12,30	7,15 – 12,15	8,20 – 8,40	11,15 – 11,45	14,20 – 14,40
	Ana Bitorajc	11,00 – 16,30	10,30 – 16,30			
Mješovita vrtićka skupina PUŽIĆI	Željka Šimanović	7,00 – 12,30	7,30 – 12,30	8,30 – 8,50	11,25 – 11,55	14,30 – 14,50
	Marina Jagatić Knez	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 – 12,15	8,00 – 8,20	10,50 – 11,20	13,50 – 14,10
	Martina Ratkajec	10,00 – 15,30	10,00 – 16,00			
Mješovita vrtićka skupina RIBICE	Renata Stanić	7,00 – 12,30	7,15 – 12,15	8,25 – 8,45	11,25 – 11,55	14,15 – 14,35
	Mirjana Kraljiček	10,30– 16,00	10,30 – 16,00			
Starija vrtićka skupina LOPTICE	Ivana Kuharec	7,15 – 12,45	7,30 – 12,45	8,50 – 9,10	12,00 – 12,30	14,40 – 15,00
	Ana Šinko	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
Srednja jaslička skupina ISKRICE	Valentina Horvatić	7,00 – 12,30	7,30 – 11,45	8,00 – 8,20	10,45 – 11,15	14,00 – 14,20
	Matej Fureš	10,00 – 15,30	9,15– 16,00			
Srednja jaslička skupina RODE	Marija Čučurić	7,15 – 12,45	7,15 – 12,15	8,25 – 8,45	11,00 – 11,30	14,20 – 14,40
	Ivanka Matković	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 JAGODICE	Tatjana Milovuković	7,00 – 12,30	7,15 – 12,00	8,05 – 8,25	10,45 – 11,15	14,05 – 14,35
	Eugen Habeš	10,30 – 16,00	9,45 – 16,00			
Starija jaslička skupina MIŠIĆI	Ana Bušić Spajić	7,00 – 12,30	7,15 – 12,00	8,00 – 8,20	10,45 – 11,15	14,00 – 14,20
	Dorotea Jagić	10,30– 16,00	9,45 – 16,00			
Mješovita vrtićka skupina SLONIĆI	Jelena Lernatić Mihaela Besek	7,00 – 12,30 11,00 – 16,30	7,15 – 12,15 10,00 – 16,00	8,15 – 8,35	11,00 – 11,30	14,15 – 14,35

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	Ivana Tvorić	7,15 – 12,45	7,15 – 12,00	8,30 – 8,50	11,00 – 11,30	14,20 – 14,40
	Nikolina Hasan	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	Ponedjeljak Srijeda	15,30 – 19,00	Područni objekt DV Vrbovec – ul.E. de Piennesa 14 f
Lonjica	Utorak Četvrtak	10,00 – 13,30	Područni objekt DV Vrbovec – Lonjica 128a
Rakovec	Ove pedagoške godine jedno dijete je polaznik obveznog programa predškole te će polaziti program u područnom objektu Dv Vrbovec – Ul. E. de Piennesa 14 f		
Preseka	Utorak Četvrtak	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	Đurđica Lacković	Pomoćna kuharica	7,00 – 15,00
Spremačice	Jelena Papa	Spremačica – jaslice	8,30 – 16,30
	Andreja Ivelić	Spremačica – vrtić (u smjenama)	5,15 – 13,15
	Vera Prelec	Spremačica – vrtić (u smjenama)	11,30 – 19,30
Domar	Darko Poslončec	Domar, ložač, 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	Lidija Tesarik	Spremačica – jaslice	8,30 – 16,30
	Ivančica Šmida	Spremačica – vrtić(u smjenama)	5,15 – 13,15
	Valentina Hegedić	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	Nataša Lepan	Pomoćna kuharica/Spremačica	7,00 – 15,00
Spremačica	Silvija Mihalić	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	Zorica Ojvan	Pomoćna kuharica/Spremačica	7,00 – 15,00
Spremačica	Marijana Nemet	Spremačica	10,30 – 18,30

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

Struktura	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
Kuhinja	Ivanka Dokić	Glavna kuharica	5,30 – 13,30
	Duška Pisačić	Kuharica	6,00 – 14,00
	Katarina Sović	Kuharica	6,00 – 14,00
	Barbara Kučan	Kuharica	6,00 – 14,00
	Petra vranko	Pomoćna kuharica	7,00 – 15,00
	Blaženka Prekomorec	Pomoćna kuharica	7,00 – 15,00
Spremačica	Renatica Ljubobratović	Spremačica – vrtić(u smjenama)	5,15 – 13,15
	Helena Huzjak	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	Gordana Žaobi	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 (ponedjeljak, srijeda, četvrtak)	Radno vrijeme (utorak)	Radno vrijeme (petak)
Ravnatelj	Petra Prelog	7,00 – 15,00	7,00 – 17,00	7,00 – 13,00
Pedagog	Tea Budek	8,00 – 15,00	8,00 – 15,00	8,00 – 15,00
Psiholog	Lidija Blažinović	8,00 – 15,00	8,00 – 15,00	8,00 – 15,00
Logoped	Ana Rezić Ćurić	8,00 – 15,00	8,00 – 15,00	8,00 – 15,00
Zdravstvena voditeljica	Ivana Iljkić	8,00 – 15,00	8,00 – 15,00	8,00 – 15,00
Tajnik	Višnja Marjanac	7,00 – 15,00	7,00 – 17,00	7,00 – 13,00
Voditelj računovodstva	Anita Ranogajec	7,00 – 15,00	7,00 – 17,00	7,00 – 13,00
Administrator	Ana Murat Košak	7,00 – 15,00	7,00 – 17,00	7,00 – 13,00

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 i prostorni uvjeti važan su preduvjet za kvalitetno ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Prostori dječjeg vrtića trebaju biti sigurni, funkcionalni, poticajni i primjereni potrebama djece, omogućavati različite oblike igre, istraživanja, učenja i stvaranja te pridonositi cjelovitom razvoju djeteta.

U pedagoškoj godini 2026./2027. nastavit će se raditi na unapređivanju prostornih i materijalnih uvjeta u svih šest objekata Dječjeg vrtića Vrbovec, uz planiranje ulaganja u skladu sa stvarnim potrebama, stanjem objekata, prioritetima i raspoloživim financijskim sredstvima. Posebna će se pozornost posvetiti održavanju i obnovi prostora, opreme i instalacija, sigurnosti djece i zaposlenika, funkcionalnosti prostora te postupnoj obnovi dotrajalog namještaja, opreme i didaktičkih sredstava.

U prethodnom razdoblju dio planiranih aktivnosti nije bilo moguće realizirati u predviđenom opsegu stoga se prenosi u sljedeće razdoblje i realizirat će se prema prioritetima, stanju objekata i mogućnostima financiranja.

2.1. Cilj

Stvaranje sigurnih, funkcionalnih i optimalnih prostornih i materijalnih uvjeta koji omogućuju kvalitetno provođenje odgojno-obrazovnog rada te potiču cjelovit razvoj, samostalnost, kreativnost, istraživanje i učenje djece.

2.2. Zadaće

- kontinuirano pratiti stanje i primjerenost prostornih, materijalnih i tehničkih uvjeta u svim objektima;
- provoditi redovito tekuće i investicijsko održavanje prostora, opreme, instalacija i sustava;
- pravodobno uočavati i otklanjati nedostatke koji mogu utjecati na sigurnost i kvalitetu boravka djece i zaposlenika;
- planirati i provoditi građevinske, obrtničke i druge zahvate prema utvrđenim prioritetima;
- obnavljati i nabavljati namještaj, didaktičku opremu, opremu za rad i druga sredstva potrebna za kvalitetno provođenje odgojno-obrazovnog rada;
- provoditi potrebne preglede, ispitivanja, ateste, servise i održavanje tehničkih i sigurnosnih sustava;
- osiguravati sredstva za stručno usavršavanje zaposlenika;
- osiguravati odgovarajuću radnu odjeću i obuću zaposlenika;
- održavati i unapređivati digitalne komunikacijske i informacijske sustave, uključujući roditeljski portal i mrežnu stranicu vrtića.

2.3. **Plan investicijskog i tekućeg održavanja**

2.3.1. **Centralni objekt – Ulica 7. Svibnja 12 a**

Centralni objekt zahtijeva kontinuirano ulaganje u građevinsko, obrtničko i tehničko održavanje. Posebna će se pozornost posvetiti stanju vanjski terasa koje vape za promjenom i krovištem, na dijelu objekta jaslica, gdje je potrebno planirati obnovu i sanaciju krova. U unutarnjem prostoru potrebno je postupno obnoviti dotrajale keramičke površine i podove, a prilikom otvaranja pojedinih površina prema potrebi će se sagledati i stanje instalacija te mogućnost njihova uređenja ili obnove.

Planira se:

- sanacija vanjskih terasa
- sanacija i obnova krovišta, na dijelu jaslica;
- obnova dotrajalih podnih površina;
- zamjena dotrajalih keramičkih obloga;
- prema potrebi pregled i obnova instalacija prilikom izvođenja većih građevinskih zahvata;
- soboslikarski i ličilački radovi prema potrebi;
- održavanje i popravci elektroinstalacija;
- održavanje vodovodnih i odvodnih instalacija;
- održavanje sustava grijanja i hlađenja;
- servisiranje opreme i uređaja;
- obnova dotrajalog namještaja;
- nabava didaktičke i druge potrebne opreme.

2.3.2. **Područni objekt - Luka 46**

U objektu Luka potrebno je nastaviti s redovitim održavanjem prostora, opreme i instalacija te unaprijediti sigurnost i funkcionalnost prostora.

Prioritetno se planira:

- uređenje i postavljanje odgovarajuće ograde uz parkirališni prostor radi sprječavanja ulaska vozila u prostor namijenjen boravku djece;
- nabava i ugradnja novog klima-uređaja za potrebe kuhinje i prostora suhe ostave;
- redovito održavanje strojarskih, elektroinstalacijskih, vodovodnih i odvodnih sustava;
- servisiranje kuhinjske i druge opreme;
- potrebni popravci i hitne intervencije;

- obnova dotrajalog namještaja i opreme prema potrebi.

2.3.3. **Područni objekt – Lonjica 128 a**

U objektu Lonjica nastavit će se provoditi redovito tekuće održavanje i podmirivanje troškova potrebnih za nesmetano funkcioniranje objekta.

Planira se:

- redovito održavanje prostora, instalacija i opreme;
- provođenje potrebnih pregleda, ispitivanja, atesta i servisa;
- održavanje sustava grijanja i hlađenja;
- održavanje elektroinstalacija te vodovodnih i odvodnih instalacija;
- servisiranje opreme;
- hitni popravci prema potrebi;
- obnova ili zamjena dotrajalog namještaja i opreme prema stvarnom stanju.

2.3.4. **Područni objekt - Ulica Eugena de Piennesa 14 f**

U objektu u Ulici Eugena de Piennesa 14 f potrebno je nastaviti s redovitim tekućim održavanjem te pratiti stanje građevinskih elemenata objekta, osobito strehe i krovišta. S obzirom na postojeći postupak i određeno sudsko vještačenje vezano uz stanje i izvedbu objekta, daljnje postupanje i eventualni potrebni zahvati na krovištu i strehi bit će sagledani nakon utvrđivanja relevantnih činjenica i završetka vještačenja.

Planira se:

- redovito praćenje stanja strehe i krovišta;
- poduzimanje nužnih mjera održavanja i zaštite objekta;
- daljnje postupanje vezano uz strehu i krovište u skladu s rezultatima sudskog vještačenja;
- prema potrebi izvođenje dodatnih zahvata i uređenja koji budu potrebni nakon sanacije odnosno uređenja strehe i krovišta;
- kontinuirano održavanje strojarskih sustava;
- servisiranje i održavanje opreme;
- održavanje elektroinstalacija;
- održavanje vodovodnih i odvodnih instalacija;

- provođenje potrebnih atesta, pregleda i servisa;
- osiguravanje licence za sustav kontrole ulaska u objekt Jug;
- redovito održavanje sustava kontrole ulaska i videonadzora;
- hitni popravci prema potrebi;
- obnova ili zamjena dotrajalog namještaja i opreme prema stvarnom stanju.

2.3.5. **Područni objekt – Ulica Augusta Šenoe 11**

Budući da objekt nije u vlasništvu Dječjeg vrtića Vrbovec, održavanje i potrebna ulaganja provodit će se u suradnji s vlasnikom objekta i u skladu s mogućnostima i utvrđenim potrebama.

Planira se:

- redovito tekuće održavanje;
- provođenje potrebnih pregleda, ispitivanja i atesta;
- servisiranje tehničkih i sigurnosnih sustava;
- pravodobno otklanjanje hitnih kvarova i nedostataka;
- održavanje opreme i instalacija;
- prema potrebi obnova ili zamjena dotrajalog namještaja i opreme u dogovoru s vlasnikom objekta.

2.3.6. **Područni objekt - Ulica Poginulih branitelja bb**

Budući da objekt nije u vlasništvu Dječjeg vrtića Vrbovec, održavanje i potrebna ulaganja provodit će se u suradnji s vlasnikom objekta i u skladu s mogućnostima i utvrđenim potrebama.

Planira se:

- redovito tekuće održavanje;
- provođenje potrebnih pregleda, ispitivanja i atesta;
- servisiranje tehničkih i sigurnosnih sustava;
- pravodobno otklanjanje hitnih kvarova i nedostataka;
- održavanje opreme i instalacija;
- prema potrebi obnova ili zamjena dotrajalog namještaja i opreme u dogovoru s vlasnikom objekta.

2.4. **Zajedničko tekuće održavanje svih objekata**

Na svim objektima potrebno je kontinuirano provoditi redovito održavanje i nadzor tehničkih, sigurnosnih i funkcionalnih sustava, što uključuje:

- sustave grijanja, hlađenja i ventilacije;
- elektroinstalacije i električnu opremu;
- vodovodne i odvodne instalacije;
- sustave zaštite od požara, uključujući vatrogasne aparate, hidrantsku mrežu i vatrodojavu gdje je primjenjivo;
- gromobranske instalacije;
- potrebne preglede, ispitivanja, ateste i servise;
- održavanje krovova, terasa, oluka i sustava odvodnje oborinskih voda;
- održavanje dječjih igrališta i pripadajuće opreme;
- održavanje kuhinjske i druge radne opreme;
- sustave kontrole ulaska i videonadzora;
- sigurnost ulaza i prostora objekata;
- provođenje mjera deratizacije, dezinsekcije i drugih potrebnih mjera zaštite;
- hitne intervencije i nepredviđene popravke;
- nabavu alata, potrošnog i drugog materijala potrebnog za održavanje;
- postupnu obnovu dotrajalog namještaja i opreme u svim objektima.

2.5. **Ostali izvori financiranja, održivost i racionalno korištenje resursa**

U cilju osiguravanja dodatnih sredstava za unapređivanje materijalnih i prostornih uvjeta rada, Dječji vrtić Vrbovec kontinuirano će pratiti dostupne natječaje, javne pozive i programe Zagrebačke županije, Vlade Republike Hrvatske, nadležnih ministarstava, fondova i drugih institucija te se, prema uvjetima i prihvatljivosti pojedinog programa, prijavljivati na odgovarajuće pozive. Posebna će se pozornost usmjeravati na mogućnosti sufinanciranja uređenja i ozelenjavanja vanjskih prostora, opremanja i obnove prostora, nabave opreme i didaktičkih sredstava, unaprjeđenja energetske učinkovitosti, provedbe posebnih programa te drugih aktivnosti koje doprinose kvalitetnijim uvjetima boravka i rada. U trenutku izrade Plana u tijeku je prijava na javni poziv Zagrebačke županije vezan uz ozelenjavanje površina, a provedba planiranih aktivnosti ovisit će o ishodu natječaja i odobrenim sredstvima. Pratit će se i godišnji pozivi nadležnog ministarstva za sufinanciranje programa i projekata dječjih vrtića, kao i mogućnosti ostvarivanja donacija i drugih oblika potpore. U planiranju i provedbi aktivnosti vodit će se računa o održivosti, racionalnom korištenju energije, vode i drugih resursa, smanjenju nepotrebnih troškova te odgovornom odnosu prema okolišu, pri čemu će se u planiranju nabave, održavanja i ulaganja uvažavati dugoročna funkcionalnost, energetska učinkovitost, trajnost opreme i pozitivan utjecaj na okoliš. U planiranju financijskih potreba kontinuirano će se pratiti troškovi održavanja i funkcioniranja vrtića te, s obzirom na činjenicu

da cijene programa nisu značajnije mijenjane kroz dulje razdoblje, razmotriti mogućnost njihove buduće prilagodbe stvarnim troškovima i uvjetima poslovanja, uz uvažavanje socijalne osjetljivosti pitanja cijene vrtića.

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
Prevencija 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	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
Osvješćivanje odgajatelja 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	Svakodnevnim 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
Obavještavanje 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 obuće 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 dobrobiti 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)
- Samoprihvaćanje djeteta (nepotiskivanje emocija, prihvaćanje 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 pretapaju 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 2026./2027. redoviti 10-satni program provodit će se u 21 odgojno – obrazovnoj skupini 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, psiholog, 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 jaslica, 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 okružje, 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 2026. do svibnja 2027.

4.2.3. **Provođenje posebnih programa**

U pedagoškoj godini 2026./2027. 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 – sport
- Cap program

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 2026. 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 2026. do 31. svibnja 2027.

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, ugode i slobode u aktivnostima upoznavanja dječjeg tradicijskog stvaralaštva

Broj djece obuhvaćene programom: bit će poznato nakon prijava koje će se provesti do sredine rujna 2026. 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 2026. do 31. svibnja 2027.

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 sudjelovanje 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 oblici 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 prijepodnevnog 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 prijava koje će se provesti od veljače 2027. do kraja svibnja 2027. 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 2027. 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.

Zadaće koje će se provoditi u sklopu programa zimovanja:

- Poticanje pridržavanja dnevnog rasporeda (ustajanje, jutarnje tjelesno vježbanje, uređivanje kreveta, jutarnja higijena, doručak, priprema za realizaciju prijepodnevnog programa, odlazak na teren, realizacija prijepodnevnog programa, odlazak na teren, realizacija prijepodnevnog 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 2026. do kraja prosinca 2026. 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 2027. godine

4.2.3.5. **Rekreativni program – sport**

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
- utjecati na razvoj i poticanje zdravstveno- higijenskih navika

Broj djece obuhvaćene programom: bit će poznato nakon prijava koje će se provesti u rujnu 2026. godine

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

Nositelji i provoditelji programa: vanjska Udruga Univerzalna škola sporta– vanjski suradnici, roditelji

Dinamika provedbe: 2 puta tjedno u trajanju od 45 minuta, od 1. listopada 2026. do 31. svibnja 2027.

4.2.3.6. **Cap program**

Predškolski CAP provodit će se s djecom u godini prije polaska u osnovnu školu, odnosno sa skupinama predškolaca. Program će provoditi posebno educirani članovi CAP tima Dječjeg vrtića Vrbovec, koji je oformljen za potrebe provedbe programa. Rad s djecom temeljit će se na razgovoru, igri, dramatizaciji, igrokazima i drugim aktivnostima primjerenima njihovoj dobi, kroz koje će djeca imati priliku učiti kako prepoznati situacije u kojima su njihova prava ugrožena, kako zauzeti za sebe, kako potražiti pomoć te kome se mogu obratiti za podršku. Poseban naglasak bit će na razvijanju osjećaja sigurnosti, samopouzdanja i povjerenja u odrasle osobe od povjerenja.

Program obuhvaća i suradnju s roditeljima i djelatnicima vrtića. Roditelji će biti upoznati s ciljevima i načinom provedbe programa te mogućnostima pružanja podrške djeci u situacijama koje zahtijevaju dodatnu pažnju i zaštitu, dok će se djelatnicima pružiti informacije važne za sustavan pristup prevenciji nasilja i zlostavljanja djece. Na taj se način nastoji povezati djelovanje djece, roditelja i vrtića u stvaranju sigurnog i podržavajućeg okruženja za dijete.

Broj djece obuhvaćene programom: djeca u godini prije polaska u osnovnu školu

Dob djece obuhvaćene programom: djeca predškolske dobi, odnosno djeca u godini prije polaska u osnovnu školu.

Nositelji i provoditelji programa: educirani članovi CAP tima Dječjeg vrtića Vrbovec, u suradnji s odgojiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima.

Dinamika provedbe: program će se provoditi tijekom pedagoške godine 2026./2027., prema planu i rasporedu CAP tima, kroz aktivnosti s djecom te informiranje i uključivanje roditelja i djelatnika vrtića.

Osnovne zadaće programa su:

- upoznati djecu s njihovim temeljnim pravima na sigurnost, zaštitu i podršku;
- smanjivati dječju ranjivost kroz pružanje jasnih i dobi primjerenih informacija;
- osposobljavati djecu za prepoznavanje potencijalno opasnih i neugodnih situacija;
- razvijati sposobnost zauzimanja za sebe i izražavanja vlastitih granica;
- poučavati djecu kako potražiti pomoć i kome se obratiti u situacijama u kojima se osjećaju ugroženo;
- razvijati povjerenje u odrasle osobe od povjerenja i poticati djecu na traženje podrške;
- poticati razvoj samopouzdanja, komunikacijskih i socijalnih vještina;
- osnaživati roditelje i djelatnike vrtića za pružanje odgovarajuće podrške djeci;
- razvijati sustavan i preventivan pristup zaštiti djece i stvaranju sigurnog okruženja.

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 omogućit 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 dobiti 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 dijete 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 aktivi – ISA**

U sklopu internog aktiva ove je pedagoške godine u rujnu planirana edukacija „Razvojne zadaće u odgojno- obrazovnom procesu i individualizirani odgojno-obrazovni programi“. Istu će provesti stručna suradnicom psihologinja, logopedinja i pedagoginja. Također, već je treću godinu za redom planirana i edukacija „Pisanje knjige pedagoške dokumentacije“ koju će pedagoginja provesti za sve one koji nisu imali prilike biti obuhvaćeni tijekom prethodnih pedagoških godina, odnosno za one djelatnike koji imaju nejasnoća i koji smatraju da imaju prostora dodatno unaprijediti svoje kompetencije. Od ove se pedagoške godine planira poticanje i podržavanje provedbe projekata u odgojno-obrazovnim skupinama, utemeljenih na interesima, potrebama i inicijativama djece, umjesto dosadašnjeg mjesečnog prikaza provedenih aktivnosti u odgojno-obrazovnoj skupini. Navedeni način rada usmjeren je na razvoj procesnog i integriranog pristupa planiranju odgojno-obrazovnog rada, uz kontinuirano praćenje dječjih interesa i njihovo aktivno uključivanje u oblikovanje procesa učenja. Provedba projekata ujedno predstavlja oblik vlastitog stručnog usavršavanja odgojitelja, omogućujući im razvoj i unaprjeđivanje profesionalnih kompetencija, promišljanje i refleksiju vlastite odgojno-obrazovne prakse te primjenu suvremenih pristupa u radu s djecom. Sukladno navedenomu, planirano je i održavanje edukacije o provedbi projekta u odgojno-obrazovnoj skupini u rujnu, odnosno u sklopu 1. sjednice Odgojiteljskog vijeća.

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 2026./2027. 2. Osnovne informacije o provođenju posebnih i kraćih programa	Rujan 2026.	Ravnatelj, stručni tim, zdravstvena voditeljica
1. Rekreativni program zimovanje 2. Provođenje aktivnosti u studenom 2026. 3. Razno 4. Obavijesti, pitanja i prijedlozi	Listopad 2026.	Ravnatelj, stručni tim,
1. Dogovor oko priprema za adventsko vrijeme 2. Razno 3. Obavijesti, pitanja i prijedlozi	Studeni 2026.	Ravnatelj, stručni tim, zdravstvena voditeljica
1. Dogovor oko priprema za fašničko razdoblje 2. Organizacija za odlazak na Opatijski karneval 3. Razno	Siječanj 2027.	Ravnatelj, stručni tim, zdravstvena voditeljica
1. Organizacija rada za mjesec travanj i Uskrs 2. Izvještaji sa stručnog usavršavanja van ustanove 3. Razno	Ožujak 2027.	Ravnatelj, stručni tim, zdravstvena voditeljica

1. Plan provedbe Završnih svečanosti 2. Rekreativni program ljetovanje 3. Razno	Travanj 2027.	Ravnatelj, stručni tim, zdravstvena voditeljica
1. Prijedlog organizacije rada za pedagošku godinu 2027./2028. 2. Smjernice za ljetnu organizaciju rada 3. Razno	Lipanj 2027.	Ravnatelj, stručni tim, zdravstvena voditeljica
1. Usvajanje Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada za pedagošku godinu 2026./2027. 2. Plan i organizacija rada za spremanje soba dnevnog boravka 3. Razno	Kolovoz 2027.	Ravnatelj, stručni tim, zdravstvena voditeljica

Tablica 39. 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 2026./2027., 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 obavještavanja o svim promjenama koje su značajne za uspješniji boravak djece te doprinosa 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	Zadaće i aktivnosti

INDIVIDUALNA SURADNJA S RODITELJIMA KROZ:	▪ Inicijalne razgovore s roditeljima novoprimljene djece ▪ Svakodnevnu izmjena 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 KUTIĆA 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 40. 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
- Dječji vrtić Rakovec

3. Suradnja s nadleženim institucijama i fakultetima:

- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih
- Ministarstvo demografije i useljeništva
- 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	22	176
Studeni	20	160
Prosinac	22	176
Siječanj	19	152
Veljača	20	160
Ožujak	22	176
Travanj	22	176
Svibanj	20	160
Lipanj	21	168
Srpanj	22	176
Kolovoz	21	168
UKUPNO:	253	2024
Godišnji odmor 2026		
2027		
UKUPNO:		

Tablica 41. 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 42. Realizacija satnice zdravstvene voditeljice

DIJETE

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

Tablica 43. 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 ➢ ispričnica poslije izostanka djeteta zbog bolesti ➢ upoznavanje roditelja s potrebom usvajanja i provođenja kulturno higijenskih navika kao osnovnom mjerom samozaštite zdravlja ➢ upoznavanje roditelja o praćenju realizacije obaveznog cijepljenja djeteta suradnja s roditeljima pri prikupljanju podataka o bolestima i cijepljenju	tijekom godine prema potrebi 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 44 . Zadaće zdravstvenog voditelja u odnosu na roditelje

ODGOJITELJI

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

Tablica 45 . Zadaće zdravstvenog voditelja u odnosu na odgojitelje

STRUČNI TIM I RAVNATELJICA

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

Tablica 46 . 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	1x tjedno
▪ sudjelovanje u izradi programa prehrane za djecu s posebnim potrebama u prehrani	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 47. 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 dezinsekcije, 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 obuće i odjeće i sredstava za održavanje higijene	kontinuirano, tijekom godine
▪ suradnja sa stručnim suradnicima iz drugih dječjih vrtića	prema potrebi

Tablica 48 . 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	22	176
Studeni	20	160
Prosinac	22	176
Siječanj	19	152
Veljača	20	160
Ožujak	22	176
Travanj	22	176
Svibanj	20	160
Lipanj	21	168
Srpanj	22	176
Kolovoz	21	168
UKUPNO	**253**	**2024**

Godišnji odmor 2026.	13	104
2027.	27	216
Ukupno	**40**	**320**

Tablica 49 . 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 50 . 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- rujan, 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 51 . 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 52 . 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 53 . 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 54 . 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 55 . 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 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 mjesečnim timskim refleksijama, radnim dogovorima teinternim aktivima s odgojiteljima koji se odvijaju prema potrebi, 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. U sklopu internog aktiva ove je pedagoške godine u rujnu planirana edukacija „Razvojne zadaće u odgojno-obrazovnom procesu i individualizirani odgojno-obrazovni programi“. Istu će provesti u suradnji sa stručnom suradnicom psihologinjom i logopedinjom. Također, već je treću godinu za redom planirana i edukacija „Pisanje knjige pedagoške dokumentacije“ koju će pedagoginja provesti za sve one koji nisu imali prilike biti obuhvaćeni tijekom prethodnih pedagoških godina, odnosno za one djelatnike koji imaju nejasnoća i koji smatraju da imaju prostora dodatno unaprijediti svoje kompetencije. Od ove se pedagoške godine planira poticanje i podržavanje provedbe projekata u odgojno-obrazovnim skupinama, utemeljenih na interesima, potrebama i inicijativama djece, umjesto dosadašnjeg mjesečnog prikaza provedenih aktivnosti u odgojno-obrazovnoj skupini. Navedeni način rada usmjeren je na razvoj procesnog i integriranog pristupa planiranju odgojno-obrazovnog rada, uz kontinuirano praćenje dječjih interesa i njihovo aktivno uključivanje u oblikovanje procesa učenja. Provedba projekata ujedno predstavlja oblik vlastitog stručnog usavršavanja odgojitelja, omogućujući im razvoj i unaprjeđivanje profesionalnih kompetencija, promišljanje i refleksiju vlastite odgojno-obrazovne prakse te primjenu suvremenih pristupa u radu s djecom. Sukladno navedenomu, planirano je i održavanje edukacije o provedbi projekta u odgojno-obrazovnoj skupini u rujnu, odnosno na 1. sjednici Odgojiteljskog vijeća. Naposljetku, i tijekom ove pedagoške godine pedagoginja nastavlja pružati mentorsku podršku odgojiteljicama te, prema potrebi, pedagoginjama pripravnicama.

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 popodnevnih 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. Tijekom ove pedagoške godine revidiran je popis dječje i stručne literature u sklopu vrtićke knjižnice te je isti digitaliziran kako bi se odgojiteljima olakšala dostupnost i snalaženje pri odabiru relevantne literature za njihov odgojno-obrazovni rad. 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	22	176
Studeni	20	160
Prosinac	22	176
Siječanj	19	152
Veljača	20	160
Ožujak	22	176
Travanj	22	176
Svibanj	20	160
Lipanj	21	168
Srpanj	22	176
Kolovoz	21	168

UKUPNO	**253**	**2024**
Godišnji odmor 2026.	9	72
2027.	27	216
Ukupno	**36**	**288**

Tablica 56 . Godišnje zaduženje sati psiholog

Realizacija satnice prema područjima rada:

Područje rada	**Planirana satnica**	
	Tjedno	Godišnje
Neposredan rad (rad s djecom, roditeljima i odgojiteljima)	25	1265
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	632.5
Pauza	2.5	126.5
UKUPNO:	**40 sati**	**2024 sati**

Tablica 57 . 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 zadaće i skrbi se o psihičkom zdravlju djece tako da:

ZADAĆE 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 zadaće 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 zadaće, 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 58 . 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 novoprimljene 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;	
▪ priprema edukativne materijale za roditelje iz područja psihologije.	srpanj-kolovoz

Tablica 59. 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;	kontinuirano tijekom godine (prema potrebi)
▪ surađuje s odgojiteljima pri utvrđivanju i zadovoljavanju specifičnih odgojno-obrazovnih potreba djeteta;	
▪ surađuje s odgojiteljima u planiranju razvojnih zadaća;	
▪ osmišljava strategije koje odgojiteljima omogućuju podržavanje i poticanje kompetencija djeteta u području psihomotornog, kognitivnog, socio-emocionalnog razvoja i kreativnosti te prati njihovo ostvarivanje;	
▪ 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;	studeni-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 60 . 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 LOGOPEDA

Poslovi i zadaće stručnog suradnika logopeda definiraju se na nekoliko razina: u odnosu na dijete (prevencija, rana detekcija te otklanjanje i/ili ublažavanje komunikacijskih i jezično-govornih teškoća), roditelje (informiranje o koumikacijskim i jezično-govornim teškoćama koje su uočene kod njihovog djeteta, osvještavanje i edukacija o primjeni ranih interventnih stilova u kućnom okruženju sa svrhom otklanjanja i/ili ublažavanja jezično-govorne patologije kod djece), odgojiteljima (podrška u planiranju i ostvarivanju specifičnih razvojnih zadaća, a koje su vezane za komunikaciju, jezik i govor; proširivanje i utvrđivanje znanja o komunikacijskoj i jezično-govornoj patologiji sa svrhom pravovremene detekcije djece s teškoćama i planiranja razvojnih zadaća u odgojnoj skupini), stručne suradnike i ravnateljicu (dogovorno i usklađeno djelovanje u svim segmentimaodgojno-obrazovnog rada, osobito rada s djecom s posebnim potrebama te izraženim teškoćama u razvoju), društveno okruženje (suradnja sa specijaliziranim ustanovama i stručnjacima bitnim za dijagnostiku i terapiju djece s teškoćama, te za uspješan prelazak u osnovnu školu).

Uz navedeno,logoped se kontinuirano stručno usavršava (stjecanje novih znanja iz područja logopedije i srodnih znanosti radi što učinkovitijeg preventivnog i rehabilitacijskog djelovanja) te radi na ostalim poslovima (administrativni poslovi).

Godišnje zaduženje sati:

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ RADNIH SATI
Rujan	22	176
Listopad	22	176
Studeni	20	160
Prosinac	22	176
Siječanj	19	152
Veljača	20	160
Ožujak	22	176
Travanj	22	176
Svibanj	20	160
Lipanj	21	168
Srpanj	22	176
Kolovoz	21	168
UKUPNO	**253**	**2024**
Godišnji odmor 2026.	5	40
2027.	25	240
Ukupno	**30**	**240**

Tablica 61 . Godišnje zaduženje sati logopeda

Realizacija satnice prema područjima rada:

PODRUČJE RADA	PLANIRANA SATNICA
U odnosu na dijete	50 %
U odnosu na roditelje	10 %
U odnosu na odgojitelje	10 %
U odnosu na stručne suradnike i ravnateljicu	15 %
U odnosu na lokalnu zajednicu	5 %
Stručno usavršavanje	5 %
Ostali poslovi	5 %

Tablica 62 . Realizacija satnice prema područjima rada logopeda

Poslovi u odnosu na DIJETE:

ZADAĆE	VRIJEME PROVEDBE
Izrada plana rada s djecom	Rujan
Pripreme za rad s djecom	Rujan i listopad, po potrebi tijekom godine
Trijaža i dijagnostika komunikacijskih i jezično govornih teškoća: -trijažno ispitivanje komunikacijskog i jezično govornog razvoja - praćenje razvoja komunikacije, jezika i govora kod djece s teškoćama u razvoju - procjena razvoja komunikacije, jezika i govora kod djece s teškoćama u razvoju - procjena predvještina čitanja i pisanja kod djece školskih obveznika	Rujan, listopad, studeni, prosinac, po potrebi kroz godinu Po detekciji Po potrebi kroz godinu
Analiza provedenih trijažnih ispitivanja i analiza utvrđenih odstupanja u komunikacijskom i jezično – govornom razvoju	Rujan, listopad, studeni, prosinac
Izrada evidencije djece kojoj su potrebne jezično – govorne vježbe te određivanje prioriteta za logopedske vježbe	Prosinac
Terapeutski rad s djecom koja imaju komunikacijske i/ili jezično – govorne poremećaje: - pripreme za realizaciju jezično – govornih vježbi - provedba jezično – govornih vježbi	Svakodnevno tijekom pedagoške godine
Upućivanje djece na specijalističke preglede u specijalizirane ustanove i koordinacija dijagnostičkim postupkom	Po potrebi
Sudjelovanje u izrad individualiziranih odgojno – obrazovnih programa za djecu s teškoćama u razvoju - izrada IOOP-a - praćenje provedbe programa u odgojnim skupinama polugodišnje evaluacije postignuća - definiranje ishoda i zadaća za svako naredno polugodište u suradnji s odgojiteljima iz odgojne skupine	Listopad, studeni; ožujak, travanj
Vođenje dokumentacije o djeci: - evidencija djece s komunikacijskim i jezično – govornim poremećajima - izrada liste prioriteta za vježbe - dnevni i tjedni plan vježbi . evidencija novoprimljene djece s faktorima rizika u razvoju - evidencija zapažanja o razvijenosti jezika, govora i	Rujan, listopad, studeni, prosinac te po obavljenoj dijagnostici Prosinac Svakodnevno Rujan Po opservaciji u odgojnim skupinama

komunikacije kod djece s faktorima rizika u razvoju - pisanje mišljenja po obavljenoj procjeni - evidencija terapeutskih postupaka za svako dijete (individualni dosje) - vođenje evidencije o djeci koja imaju prvostupanjska rješenja HZSS ili HZZO-a	 Po obavljenoj procjeni Svakodnevno nakon provedene terapije Rujan, listopad, studeni i po potrebi

Tablica 63. Zadaće logopeda u odnosu na dijete

Poslovi u odnosu na RODITELJE:

ZADAĆE	VRIJEME PROVEDBE
Upoznavanje roditelja s: - vrstom komunikacijskih i jezično – govornih teškoća njihova djeteta - potrebitosti logopedskog tretmana - mogućnostima i načinima otklanjanja i/ili ublažavanja teškoća	Nakon obavljene procjene
Organizacija vježbi i dogovaranje na način komunikacije s roditeljima	Prosinac
Edukacijski rad s roditeljima u cilju uključivanja roditelja kao aktivnog partnera u terapijski proces	Pri uvođenju u nove vježbe
Izrada stručnih pisanih naputaka	Po potrebi
Priprema i izrada vježbi za rad u kućnom okruženju (izgovornih, grafomotoričkih..)	Kod svake nove vježbe
Upućivanje djece na dijagnostiku u specijalizirane institucije	Po potrebi
Interpretacija nalaza i mišljenja	Po potrebi

Tablica 64 . Zadaće logopeda u odnosu na roditelje

Poslovi u odnosu na ODGOJITELJE:

ZADAĆE	VRIJEME PROVEDBE
Informiranje o novoprimljenoj djeci koja su uočena kao djeca s rizikom tijekom inicijalnih razgovora pri upisu u vrtić	Tijekom godine po potrebi
Informiranje o djeci s komunikacijskih i jezično – govornim teškoćama te o adekvatnim i poticajnim načinima interakcije s njima	Tijekom godine po potrebi
Pomoć u planiranju rada s djecom školskim obveznicima na poticanju razvoja jezika te predvještina čitanja i pisanja	Po potrebi tijekom godine
Informiranje o napretku djeteta u logopedskim vježbama	Nakon nekoliko mjeseci djeteta u tretmanu
Savjetodavni rad s odgojiteljima u cilju podrške tijekom uključenosti djeteta u logopedske vježbe	Po potrebi
Izrada pisanih naputaka za pojedino dijete	Po potrebi
Pomoć i podrška u konkretizaciji razvojnih zadaća i ciljeva za djecu s teškoćama prema individualiziranom programu rada	Kontinuirano tijekom pedagoške godine
Sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojitelja: - planiranje i strukturiranje edukativnih radionica za odgojitelje - realizacija edukativnih radionica za odgojitelje	Tijekom pedagoške godine
Suradnja s asistentima djece s teškoćama na provedbi individualiziranih programa	Kontinuirano tijekom pedagoške godine

Tablica 65 . Zadaće logopeda 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
sudjelovanje s ostalim članovima stručnog tima u provedbi timskih opservacija djece s teškoćama	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
sudjelovanje u izradi individualiziranih odgojno – obrazovnih programa rada za djecu s teškoćama te praćenje provedbe	kontinuirano tijekom godine
pružanje podrške odgojiteljima u okviru suradnje s roditeljima	prema potrebi
priprema organizacijskih, materijalnih i stručnih pretpostavki za prijem djece s teškoćama	svibanj, lipanj

Tablica 66 . Zadaće logopeda u odnosu na stručni tim i ravnatelja

Poslovi u odnosu na LOKALNU ZAJEDNICU:

ZADAĆE	VRIJEME PROVEDBE
Suradnja s agencijom za odgoj i obrazovanje	Po potrebi
Suradnja sa specijaliziranim ustanovama (SUVAG, Goljak, Centar za rehabilitaciju Zagreb, Centar za rehabilitaciju Edukacijskog – rehabilitacijskog fakulteta, Bolnica za psihijatrijske bolesti djece i mladeži…)	Po potrebi ovisno o problematici
suradnja s Osnovnom školom Marija Jurić Zagorka	prema potrebi
suradnja s Osnovnom školom Krunoslava Kutena	prema potrebi
suradnja s logopedima drugih vrtića	prema potrebi
suradnja s područnim školama po pitanju održavanja programa predškole Područna škola Preseka,)	prema potrebi tijekom godine
suradnja s Centrom za rehabilitaciju „Stančić“	prema potrebi
suradnja s Dječjim vrtićom „Dobri“	prema potrebi
suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	prema potrebi
suradnja s ostalim vrtićima u neposrednoj blizini	prema potrebi
suradnja sa stručnjacima drugih profila značajnih za dijagnostiku i rehabilitaciju djece s teškoćama u razvoju	Tijekom godine

Tablica 67 . Zadaće logopeda u odnosu na lokalnu zajednicu

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Jedna je od temeljnih zadaća stručne suradnice logopedinje vlastito stručno usavršavanje kao dio kontinuiranog profesionalnog razvoja. Logopedinja svakodnevno proučava aktualnu stručnu literaturu s ciljem osobnog i profesionalnog napredovanja. Stručno usavršavanje logopedinje odvija se u skladu s potrebama Ustanove i vlastitim interesima logopedinje kao dijelom procesa njenog cjeloživotnog učenja. U vezi osobnog stručnog usavršavanja logopedinja svakodnevno prati ponude usavršavanja prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje (AZOO) i ostalih institucija, kao i prema procjeni vlastitih potreba. Također prati stručna dostignuća iz domene logopedije putem Interneta te sudjeluje u radu Sekcije predškolskih logopeda.

OSTALI POSLOVI:

Ostali se poslovi stručne suradnice logopedinje sastoje u obavljanju administrativnih poslova po nalogu ravnateljice.

13. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA

Dječji vrtić Vrbovec je u prošloj godini prošao kroz razdoblje intenzivnog razvoja. Otvaranjem dva nova objekta ustanova je proširila svoju djelatnost na ukupno šest lokacija, što je zahtijevalo brojne organizacijske promjene, nova zapošljavanja, formiranje novih timova i prilagodbu načina rada. Takav razvoj predstavlja značajan potencijal, ali istodobno zahtijeva vrijeme, sustavno povezivanje i jasno postavljene temelje za daljnji razvoj ustanove.

Pedagoška godina 2026./2027. stoga se promatra kao razdoblje u kojem će se naglasak postupno pomaknuti s prilagodbe na daljnje učvršćivanje sustava i razvoj kvalitete. Važno je da šest objekata, bez obzira na svoje posebnosti, djeluju kao jedna ustanova, da zaposlenici imaju jasne smjernice i podršku u radu te da se odgovornost i profesionalnost razvijaju kroz svakodnevnu praksu.

Upravljanje ustanovom pritom podrazumijeva i spremnost na otvoreno suočavanje s izazovima. U radu s djecom i roditeljima nije moguće predvidjeti svaku situaciju, ali je moguće stvarati sustav u kojem se rizici prepoznaju na vrijeme, u kojem zaposlenici znaju kako postupiti i kome se obratiti te u kojem se o izazovima razgovara pravodobno i otvoreno. Posebna će se pozornost stoga posvetiti jasnim postupcima, dosljednom pridržavanju pravila i protokola, međusobnoj komunikaciji i osnaživanju zaposlenika za odgovorno profesionalno postupanje.

Jednako je važno razvijati kulturu u kojoj se od zaposlenika očekuje inicijativa, ali u kojoj za tu inicijativu postoji podrška; u kojoj se pogreške i poteškoće ne prešućuju, nego koriste kao prilika za učenje i unapređivanje rada; te u kojoj se kvalitetni primjeri rada prepoznaju i dijele. Na taj se način postupno gradi ustanova koja ne počiva samo na pojedincima, nego na jasno postavljenom sustavu i zajedničkoj odgovornosti.

Rad ravnatelja u pedagoškoj godini 2026./2027. bit će usmjeren na stvaranje takvih uvjeta te na praćenje realizacije planiranih aktivnosti, pravodobno donošenje odluka i usmjeravanje razvoja ustanove u skladu s potrebama djece, roditelja, zaposlenika i lokalne 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 financijskih kriterija osigurati kontinuirano i kvalitetno funkcioniranje djelatnosti izrada prioriteta nabavki ovisno o namjenskim financijskim sredstvima	Kontinuirano
	▪ Izrada Plana nabave osnovnih sredstava, te osiguravanje sredstava za nabavu istih	Kontinuirano
	▪ Izrada Plana tekućeg održavanja objekata i opreme u skladu s financijskim 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 68. 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
ORGANIZACIJA 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 69. 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 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, SVEČANOSTI	▪ 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 70. 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 ▪ Osiguravanje stručne pomoći radnicima u postupku zaštite njihovih prava ▪ Pravovremeno pripremanje i donošenje akata kojima se uređuju radni odnosi (Pravilnik o radu, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu) ▪ Kontinuirano praćenje, proučavanje te traženje i davanje potrebnih tumačenja svih zakonskih propisa i odluka ▪ Suradnja s pravnom službom u vrtiću i izvan njega ▪ Izrada normativnih akata važnih za rad Dječjeg vrtića - obavljanje svih poslova u skladu sa zakonom i drugim aktima	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano

Tablica 71. 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 ▪ Individualni razgovori prema potrebi i zahtjevu roditelja ili stručnog osoblja ▪ Tijekom godine intenzivirati timski rad svih uposlenih na unaprjeđivanju partnerskih odnosa ▪ Sudjelovati u organizaciji problemskih roditeljskih sastanaka a prema interesu i potrebama roditelja u suradnji sa stručnim timom i odgojiteljima ▪ Tijekom godine provesti inicijalno i finalno anketiranje roditelja u cilju sudjelovanja i kreiranja programa i provedbi aktualnih događanja u vrtiću ▪ Pružiti podršku i pomoći roditeljima u odgoju u cilju djelotvornog jačanja roditeljske kompetencije ▪ Motivirati roditelje za sudjelovanje u neposrednom odgojno-obrazovnom radu sa djecom i oplemenjivanje prostora u cilju stvaranja konteksta po mjeri djeteta	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Rujan, Lipanj Kontinuirano Kontinuirano
SAVJETI ZA RODITELJE	▪ Osigurati kvalitetnu pismenu komunikaciju putem plakata i letaka za roditelje u obiteljskom kutiću ▪ Ponuditi igraonice za roditelje i razna stručna predavanja i individualne konzultacije s roditeljima	Kontinuirano Kontinuirano

Tablica 72. 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 ▪ 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, Zavod za socijalnu skrb, Centar Stančić, Gradski objekti d.o.o.) ▪ Suradnja s lokalnim medijima i pravovremeno izvještavanje zainteresirane javnosti o radu Dječjeg vrtića Vrbovec	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano
ŠIRA ZAJEDNICA	▪ Suradnja s Ministarstvom znanosti ,obrazovanja i mladih, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Učiteljskim fakultetima u Republici Hrvatskoj ▪ suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU ▪ međunarodna suradnja s vrtićima na području Europske unije – ERASMUS program, koordinacija daljnjih aktivnosti i pripreme budućih projekata	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano

Tablica 73. 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 74. Zadaće ravnatelja u odnosu na stručno usavršavanje

OSTALI POSLOVI

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

Realizacija planiranih aktivnosti pratit će se tijekom cijele pedagoške godine, uz mogućnost prilagodbe utvrđenim potrebama i okolnostima. O ostvarivanju planiranih zadaća vodit će se odgovarajuća dokumentacija, a provedba i učinci planiranih aktivnosti bit će predmet redovitog praćenja, vrednovanja i samovrednovanja. Dobiveni rezultati, iskustva i uočene potrebe bit će polazište za daljnje planiranje i unapređivanje rada Dječjeg vrtića Vrbovec.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ VRBOVEC
UPRAVNO VIJEĆE
7. SVIBNJA 12 A
10 340 VRBOVEC

KLASA: 601-01/26-02/01
URBROJ: 238-32-69-01-26-2

U Vrbovcu, 30. rujna 2026. godine

Na temelju čl. 40. Statuta Dječjeg vrtića Vrbovec Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vrbovec je na svojoj 73. sjednici održanoj 30. rujna 2026. godine donijelo

O D L U K U

I.

Donosi se Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Vrbovec za pedagošku godinu 2026./2027.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

O b r a z l o ž e n j e

Ravnateljica Dječjeg vrtića Vrbovec je izradila Prijedlog godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića za pedagošku godinu 2026/2027. Odgojiteljsko vijeće na sjednici održanoj dana 28. rujna 2026. godine razmotrilo je i utvrdilo prijedlog Godišnjeg plana i programa rada te je isti upućen Upravnom vijeću na donošenje.

Slijedom navedenoga, odlučeno je kao u dispozitivu ove Odluke.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

DJEČJI VRTIĆ VRBOVEC 7. svibnja 12 a

Marcela Ledinski Mitrov