

DJEČJI VRTIĆ I JASLICE ZLATARSKO ZLATO

ULICA KRALJA PETRA KREŠIMIRA IV. 6

49250 ZLATAR

KLASA: 601-02/26-02/02

URBROJ: 2211-1-38-26-01

Zlatar, rujan 2026. godine

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23 i 22/26, članaka 20., 45. i 63. Statuta Dječjeg vrtića i jaslica Zlatarsko zlato, a nakon prethodne rasprave i zaključaka Odgojiteljskog vijeća održanog 24.09.2026. godine te na prijedlog ravnateljice, Upravno vijeće Dječjeg vrtića i jaslica Zlatarsko zlato na 73. sjednici dana 28.09.2026. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA DJEČJEG VRTIĆA I JASLICA ZLATARSKO ZLATO

ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

RAVNATELJICA

Anja Godinić, mag.praesc.educ.

SADRŽAJ

1. UVOD.....	4
2. USTROJSTVO RADA.....	5
2.1. REDOVNI DESETOSATNI PROGRAM.....	5
2.2. PROGRAM PREDŠKOLE.....	6
2.3. KRAĆI PROGRAM ENGLSKOG JEZIKA.....	7
2.4. STRUKTURA I RADNO VRIJEME ZAPOSLENIKA.....	8
2.5. PRAĆENJE I PROVJERA KVALITETE ORGANIZACIJE RADA.....	11
2.6. STRUKTURA I ULOGE ZAPOSLENIKA U PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA.....	11
3. MATERIJALNI UVJETI RADA.....	12
3.1. Unutarnji prostori i poticajno okruženje.....	12
3.2. Vanjski prostori i uređenje okoliša.....	13
3.3. Sigurnost djece i protokoli postupanja u rizičnim situacijama.....	13
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	13
4.1. Preventivna zdravstvena zaštita i praćenje razvoja.....	14
4.2. Nutricionistički standardi i kultura prehrane.....	14
4.3. Sanitarni standardi, HACCP i higijena programa.....	14
5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD.....	15
5.1. Temeljna polazišta i globalni ciljevi.....	15
5.2. Protokol i praćenje razdoblja prilagodbe.....	16
5.3. Službena i interna pedagoška dokumentacija.....	16
5.4. Obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa.....	17
5.4.1. Obilježavanje značajnih datuma i tradicionalnih manifestacija.....	20
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA.....	20
6.1. Stručno usavršavanje na razini ustanove.....	21
6.2. Stručno usavršavanje izvan ustanove.....	22
6.3. Individualno usavršavanje i obvezna stručna literatura.....	22
7. SURADNJA S RODITELJIMA.....	22
7.1. Kanali informiranja i pedagoška pismena komunikacija s obitelji.....	23
7.2. Oblici i struktura roditeljskih sastanaka.....	24
7.3. Savjetodavni rad i individualne konzultacije.....	24
8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....	25
9. VREDNOVANJE PROGRAMA.....	26
10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA/ICE.....	26
10.1. Poslovi planiranja, programiranja rada i savjetovanja.....	27
10.2. Poslovi organiziranja rada vrtića.....	27

10.3. Administrativno-upravni i finansijsko-računovodstveni poslovi.....	27
10.4. Suradnja s društvenim čimbenicima.....	28
10.5. Zastupanje i predstavljanje ustanove.....	28
10.6. Stručno usavršavanje.....	28
11. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – EDUKACIJSKI REHABILITATOR.....	29
11.1. STRUKTURA SATINICE PREMA PODRUČJIMA RADA.....	29
11.2. CILJEVI RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA.....	29
11.3. RAZRADA CILJEVA.....	30
12. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - PSIHOLOGA.....	35

1. UVOD

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića i jaslica Zlatarsko zlato za pedagošku godinu 2026./2027. razmatran je na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj 24.09.2026. godine. Ovaj temeljni dokument definira organizaciju i smjernice rada ustanove, a njegovo uporište čine Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, važeći zakonski propisi te akti koji uređuju djelatnost predškolskog odgoja i radno-pravni status zaposlenika. U slučaju potrebe, cjelokupni odgojno-obrazovni proces pravovremeno će se usklađivati s važećim epidemiološkim i pedagoškim preporukama nadležnih tijela, a radi osiguravanja kontinuiteta rada po potrebi će se organizirati i podrška na daljinu.

Naša se odgojna praksa temelji na suvremenim, djetetu usmjerenim pedagoškim pristupima. Naglasak stavljamo na kreiranje poticajnog i promišljenog materijalnog te socijalnog okruženja koje potiče dječju aktivnost, istraživanje i cjeloviti razvoj. Izuzetno nam je važno da boravak u vrtiću i jaslicama djetetu pruži stabilan okvir za razvijanje socijalno-emocionalnih veza te izgradnju kvalitetnih odnosa s vršnjacima i odraslima. Kroz sustavno praćenje dječjeg učenja i jačanje kompetencija kako djece, tako i roditelja, stvaramo prostor za pozitivne interakcije i uvažavanje kulture različitosti.

Budući da odgojno-obrazovni rad smatramo dinamičnim procesom, prioritet nam je kontinuirani profesionalni razvoj svih zaposlenika. Poticati ćemo kulturu refleksije i samouvida kod odgojitelja, s ciljem da se svaka svakodnevna situacija iskoristi kao vrijedan odgojno-obrazovni poticaj. Kroz otvorenu komunikaciju i suradnički odnos s roditeljima, zajednički gradimo okruženje prožeto uzajamnim povjerenjem, štiteći pritom dječja prava i podižući kvalitetu života u našem Vrtiću.

VIZIJA

Postati suvremeno odgojno-obrazovno središte koje osluškuje dječje potrebe, potiče istraživački duh i samostalnost te u inspirativnom okruženju razvija jedinstvene potencijale svakog djeteta, pripremajući ga za izazove svijeta koji se brzo mijenja.

MISIJA

Stvaranjem sigurnog, poticajnog i toplog okruženja, Dječji vrtić i jaslice Zlatarsko zlato osigurava jednake polazišne pozicije za svako dijete. Pridonosimo sretnom odrastanju i razvoju vještina za cjeloživotno učenje.

2. USTROJSTVO RADA

Ustrojstvo rada u našoj ustanovi postavlja jasan zadatak: uvođenje dinamične i prilagodljive organizacije koja aktivno osluškuje te prati svakodnevne potrebe naših polaznika, njihovih obitelji i samih djelatnika. Takvim pristupom nastojimo osigurati najkvalitetnije moguće okruženje za boravak, učenje i profesionalni rad.

Sukladno tome, u Dječjem vrtiću i jaslicama Zlatarsko zlato tijekom pedagoške godine 2026./2027. odgojno-obrazovni proces organiziramo u ukupno šest (6) skupina redovitog programa, od kojih su dvije namijenjene djeci jasličke dobi, dok su preostale četiri organizirane kao vrtićke skupine.

Kada je riječ o obveznom kraćem programu predškole, on će za ovogodišnje polaznike biti organiziran u poslijepodnevni satima od 16 do 19 sati, utorkom i četvrtkom, a provodit će se u namjenskim prostorijama vrtića, odnosno u sobi dnevnog boravka vrtićke skupine Pčelice u matičnom objektu.

Dodatno, s ciljem obogaćivanja sadržaja i sukladno iskazanim željama te financijskim mogućnostima obitelji, djeci i roditeljima ove godine nudimo kraći program ranog učenja engleskog jezika u organizaciji Udruga za promicanje ranog učenja engleskog jezika „Naučimo puno“ iz Zagreba.

2.1. REDOVNI DESETOSATNI PROGRAM

Program Dječjeg vrtića i jaslica Zlatarsko zlato predviđen Godišnjim planom i programom za pedagošku godinu 2026./2027. provodit će se u skladu sa Zakonom i predškolskom odgoju i obrazovanju, Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe Republike Hrvatske.

Program se provodi pet dana tjedno, od ponedjeljak do petka, osim blagdana i praznika, od 5:30 do 16:30 sati, s jutarnjim dežurstvom od 5:30 sati do 7:00 sati te poslijepodnevni dežurstvom od 15:30 do 16:30 sati.

Dežurstvo će se biti organizirano fleksibilno u skladu s brojem prijavljene djece.

Tablica br. 1. Broj odgojno-obrazovnih skupina, broj djece po skupinama, odgojitelji u skupinama

Odgojno-obrazovna skupina	Broj skupina	Broj djece	Odgojitelji
Mlađa jaslička – FTIČEKI	1	13	Jasminka Krušelj Suzana Pozaić
Starija jaslička – BUBAMARE	1	15	Pavlina Horvat Nikolina Šumiga
Mlađa vrtićka – PČELICE	1	19	Koraljka Klemen Kovačić Helena Kebet Patricija Božić
Srednja vrtićka - ZEČIĆI	1	21	Lucija Novosel

			Petra Bartolin
Starija mješovita - RIBICE	1	24	Ivana Dumbović Arijana Kreš Martina Mezdić Kljak
Predškolska – LEPTIRIĆI	1	25	Monika Špoljar Sambolić Elvira Sokolić
UKUPNO	6	117	14

Broj djece po skupinama podložan je promjenama tijekom pedagoške godine uslijed naknadnih upisa ili ispisa.

S ciljem optimalne organizacije rada, u prosincu 2026. te svibnju 2027. godine provest će se anketiranje roditelja o potrebi za uslugama vrtića tijekom božićnih blagdana i ljetnih mjeseci. Sukladno iskazanom interesu, u tim će se razdobljima rad reorganizirati kroz smanjeni kapacitet i spajanje skupina, što će ujedno omogućiti djelatnicima korištenje pripadajućih godišnjih odmora.

Radno vrijeme odgojitelja u odgojno-obrazovnim skupinama organizira se na bazi 27,5 sati tjedno u neposrednom radu s djecom, dok se preostalih 12,5 sati tjedno odnosi na ostale poslove (planiranje, priprema prostora i poticaja, suradnja s roditeljima, stručno usavršavanje i dnevni odmor) do punog radnog vremena od 40 sati tjedno. Neposredni rad odgojitelja odvija se izmjenično u prijedpodnevnim i poslijepodnevnim smjenama, uključujući fiksne termine preklapanja smjena radi nesmetane izmjene informacija i kontinuiteta procesa.

2.2. PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole u Dječjem vrtiću i jaslicama Zlatarsko zlato obvezan je za svu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu na području Grada Zlatara. Za djecu koja pohađaju naš vrtić, Program predškole u potpunosti je integriran u redovni program predškolskog odgoja i obrazovanja.

U pedagoškoj godini 2026./2027. Program predškole, za djecu koja nisu polaznici našeg vrtića, odvijat će se dva puta tjedno u popodnevnom terminu (nakon završetka redovnog programa). U ovaj program uključeno je 14 djece. Program će se provoditi se u matičnom objektu, u sobi dnevnog boravka vrtićke skupine „Pčelice“, utorkom i četvrtkom od 16:00 do 19:00 sati. Voditeljica programa je Ivana Dumbović, odgojiteljica predškolske djece. Kako bi se osigurala što bolja socijalizacija, polaznici programa predškole bit će ravnopravno uključeni u sva događanja, priredbe, posjete i izlete tijekom godine, u skladu s organizacijskim mogućnostima, kao i djeca iz redovnog programa.

Rad u predškoli ostvaren je u skladu s Pravilnikom o predškoli, Zakonom o ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju te Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, a temelji se na Godišnjem planu i programu te Kurikulumu Dječjeg vrtića i jaslica Zlatarsko zlato.

Odgojno-obrazovni rad s djecom planira se i oblikuje cjelovito. Naglasak je na prepoznavanju potreba djece, otvorenoj komunikaciji i aktivnom slušanju djece. Raznovrsnim aktivnostima obilježiti će se svi važni datumi kroz godinu te godišnja doba. Skrb i briga za cjelokupni odgoj i obrazovanje djece predškolske dobi odvija se kroz pričanje priča i razgovor o pročitanoj, likovno izražavanje, sportske te životno-praktične aktivnosti.

Cilj programa je cjelovito poticanje razvoja, očekivanih sposobnosti i vještina djece u dobi od 6 do 7 godina, s naglaskom na socio-emocionalni aspekt razvoja. Najvažnija zadaća predškole odnosi se na zadovoljavanje djetetovih aktualnih potreba za sigurnošću, pripadnošću, ljubavlju, samopoštovanjem i poštovanjem drugih osoba te potrebe za samoostvarenjem njegovih osobnih potencijala djelovanjem na njegov cjelokupni razvoj.

Zadaće programa su:

- osigurati djeci prilike za stjecanje kompetencija rane pismenosti sukladno njihovim mogućnostima i interesima, u zoni budućeg razvoja,
- poticati razvoj govora i jezika radom u maloj grupi,
- omogućiti suradničko učenje,
- podržavati fleksibilnost kroz uvažavanje prijedloga, mišljenja i sugestija djece i roditelja,
- osigurati otvorenu, podržavajuću i ravnopravnu komunikaciju svih sudionika,
- omogućiti djeci jednake uvjete za sudjelovanje u svim segmentima rada, s posebnim naglaskom na planiranje i vrednovanje.

Program predškole omogućit će djetetu da:

- se osjeća sigurno i prihvaćeno,
- može brinuti o sebi, svojem zdravlju i osobnoj higijeni,
- uspostavlja socijalne odnose s vršnjacima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa,
- stječe nova znanja i vještine te aktivno uči kroz igru,
- razvija predčitačke, predpisačke i predmatematičke vještine,
- osvijesti razliku između obiteljskog i institucijskog konteksta,
- olakša i uspješno ostvari prijelaz u osnovnu školu.

2.3. KRAĆI PROGRAM ENGLESKOG JEZIKA

Kraći program ranog učenja engleskog jezika realizira se izvan redovnog desetsatnog programa ustanove, a provodi ga Udruga za promicanje ranog učenja engleskog jezika "Naučimo puno" iz Zagreba. Za izvođenje ovog programa Udruga posjeduje sve zakonom propisane suglasnosti nadležnog Ministarstva Republike Hrvatske:

- *Suglasnost na ustroj kraćeg programa ranog učenja engleskog jezika s djecom predškolske dobi* (KLASA: 601-02/11-03/00330, URBROJ: 533-10-11-0002)
- *Suglasnost na kraći program ranog učenja engleskog jezika s djecom predškolske dobi* (KLASA: 601-02/11-03/00330, URBROJ: 533-10-11-0005)
- *Suglasnost (pozitivno mišljenje) na proširenje djelatnosti Udruge "Naučimo puno" na Dječji vrtić Uzdanica (sada Dječji vrtić i jaslice Zlatarsko zlato)* (KLASA: 007-02/13-03/00157, URBROJ: 533-25-14-0004)

Također, program se temelji na *Rješenju nadležnog ureda državne uprave u Krapinsko-zagorskoj županiji o ispunjavanju propisanih uvjeta za ostvarivanje kraćeg programa ranog učenja engleskog jezika u Dječjem vrtiću Uzdanica (sada Zlatarsko zlato) pod brojem KLASA: UP/I-601-02/14-02/01, URBROJ: 2140-10-03/2-14-5.*

Aktivnosti su oblikovane za djecu od navršene četvrte godine života pa sve do njihovog odlaska u osnovnu školu. Rad se organizira u manjim odgojnim skupinama koje broje između 10 i 15 polaznika. Ovisno o razvojnoj dobi te prethodnom znanju djece, cjelokupni je program strukturiran kroz tri razvojna stupnja:

- Početni stupanj (A)
- Napredni stupanj (B)
- Napredni stupanj (C)

Stručni nadzor nad provođenjem i kvalitetom programa povjeren je predsjednici Udruge, Renati Čapo, profesorici engleskog jezika i književnosti. Neposredni voditelji na terenu su magistri primarnog obrazovanja ili prvostupnici i magistri predškolskog odgoja i obrazovanja koji imaju verificirane stručne kompetencije za provođenje ranog učenja stranog jezika.

U pedagoškoj godini 2026./2027. aktivnosti će se odvijati u razdoblju od 28. rujna 2026. do 15. lipnja 2027. godine, odnosno dok se ne ostvari predviđeni godišnji fond od 65 nastavnih sati po pojedinoj skupini. Dinamika rada pratit će važeći školski kalendar, a susreti će se održavati u poslijepodnevnom terminima, u skladu s prostornom raspoloživošću i kapacitetima Dječjeg vrtića i jaslica Zlatarsko zlato.

2.4. STRUKTURA I RADNO VRIJEME ZAPOSLENIKA

U provođenju svih segmenata ovog Godišnjeg plana i programa rada sudjeluju svi zaposlenici ustanove. Unutarnja podjela zaduženja i uloga osmišljena je s ciljem postizanja maksimalne racionalnosti poslovanja, sigurnosti djece te podizanja ukupne pedagoške kvalitete rada.

Sukladno broju odgojno-obrazovnih skupina, trajanju i vrsti programa, utvrđuje se struktura i broj radnika u Dječjem vrtiću i jaslicama Zlatarsko zlato kako slijedi:

Tablica 2. Broj i struktura djelatnika

R. br.	Nazov radnog mjesta	Stručna sprema	Broj zaposlenih	Tjedno radno vrijeme
1.	Ravnatelj	VSS	1	Puno radno vrijeme
2.	Odgojitelj	VŠS/VSS	11/3	Puno radno vrijeme
3.	Stručni suradnik – psiholog	VSS	1	Puno radno vrijeme
4.	Stručni suradnik - logoped	VSS	1	Puno radno vrijeme
5.	Stručni suradnik – edukacijski rehabilitator	VSS	1	Puno radno vrijeme
6.	Aministrativno-računovodstveni djelatnik	VSS	1	Puno radno vrijeme
7.	Tajnik	VSS	1	Puno radno vrijeme
8.	Kuharica	SSS	1	Puno radno vrijeme
9.	Pomoćna kuharica	SSS	1	Puno radno vrijeme
10.	Spremačica	SSS	2	Puno radno vrijeme
11.	Domar	SSS	1	Nepuno radno vrijeme – 20

				sati tjedno
	UKUPNO		24	

Stručne suradnice (psihologinja i logopedinja), koje su u stalnom radnom odnosu u ustanovi, trenutačno se nalaze na roditeljskom, odnosno roditeljskom dopustu. Za radno mjesto stručnog suradnika psihologa ustanova je osigurala stručnu zamjenu koja kontinuirano obavlja poslove u ustanovi.

Za radno mjesto stručnog suradnika logopeda ustanova je tijekom prethodnog razdoblja sustavno i uzastopno raspisala ukupno tri (3) javna natječaja za zapošljavanje stručne zamjene. S obzirom na to da se na raspisane natječaje nitko nije javio zbog izraženog deficita stručnog kadra na tržištu rada, daljnji natječajni postupci za ovo radno mjesto privremeno nisu obnavljani, a ustanova će nastaviti pratiti mogućnosti osiguravanja zamjene sukladno kretanjima na tržištu.

Stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica zaposlena je u ustanovi na puno radno vrijeme na neodređeno vrijeme. Međutim, u tekućoj pedagoškoj godini imenovana koristi zakonsko pravo na rad s polovicom punog radnog vremena (20 sati tjedno) radi pojačane njege djeteta s teškoćama u razvoju, sukladno važećim zakonskim propisima i rješenju nadležnog tijela.

Plan razvojnog proširenja i kadrovskih promjena:

S ciljem daljnjeg podizanja kvalitete rada, optimizacije administrativno-financijskog poslovanja te osiguravanja najviših zdravstvenih standarda, tijekom tekuće pedagoške godine planirano je dodatno kadrovsko jačanje ustanove:

- **Nova zapošljavanja:** Planirano je zapošljavanje na radnim mjestima voditelja računovodstva i zdravstvenog voditelja.
- **Povećanje satnice:** U svrhu kvalitetnijeg tekućeg održavanja unutarnjih prostora i prostranog vanjskog dvorišta, u planu je povećanje satnice domara, odnosno njegov prelazak s dosadašnjeg nepunog na puno radno vrijeme.

Radno vrijeme vrtića prilagođeno je potrebama roditelja te odvija u ovom rasporedu:

5:30-7:00 – jutarnje dežurstvo

7:00-15:30 – redovan rad

15:30-16:30 – popodnevno dežurstvo

Dječji vrtić i jaslice Zlatarsko zlato ne radi subotom, nedjeljom, državnim praznicima i blagdanima.

Tablica 3. Godišnji fond sati radnog zaduženja za sve djelatnike

Mjesec	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO
Radni dani	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	22	21	253
Radni sati	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	176	168	2024

Tablica 4. Godišnji fond sati radnog zaduženja na odgojitelje

Mjesec	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO
Neposredni rad	121	121	110	121	104,5	110	121	121	110	115,5	121	115,5	1391,5
Ostali poslovi	44	44	40	44	38	40	44	44	40	42	44	42	506
Dnevni odmor	11	11	10	11	9,5	10	11	11	10	10,5	11	10,5	126,5

Tablica 5. Razrada godišnje satnice

Mjesec	Broj dana	Subota	Nedjelja	Radni dani	Blagdani	Sati rada	Efektiva	Neefektiva
IX.	30	4	4	22	0	176	121	44
X.	31	5	4	22	0	176	121	44
XI.	30	4	5	20	1	160	110	40
XII.	31	4	4	22	1	176	121	44
I.	31	5	5	19	2	152	104,5	38
II.	28	4	4	20	0	160	110	40
III.	31	4	4	22	1	176	121	44
IV.	30	4	4	22	0	176	121	44
V.	31	5	5	20	1	160	110	40
VI.	30	4	4	21	1	168	115,5	42
VII.	31	5	4	22	0	176	121	44
VIII.	31	4	5	21	1	168	115,5	42
UKUPNO	365	52	52	253	8	2024	1391,5	506

Tablica 6. Tjedne obveze odgojno-obrazovnih djelatnika

REDOVNI RAD	SATI
Neposredni rad	27,5
Ostali poslovi	10
Stanka	2,5
UKUPNO	40

Tablica 7. Radno vrijeme zaposlenika

Radno mjesto	Radno vrijeme
Ravnatelj	7:00-15:00
Administrativno-računovodstveni djelatnik	7:00-15:00
Stručni suradnik - logoped	/ Rodiljni dopust
Stručni suradnik – psiholog	7:00-14:00
Stručni suradnik – edukacijski rehabilitator	Ponedjeljak 8:00-14:00 Utorak 8:00-14:00 Četvrtak 8:00-13:30
Odgojitelj	5:30/7:00/10:00/11:00 – 12:00/12:30/15:30/16:30
Kuhar	5:30/6:00 - 13:30/14:00
Pomoćni kuhar	6:30-14:30
Spremačica	9:00-17:00

2.5. PRAĆENJE I PROVJERA KVALITETE ORGANIZACIJE RADA

Kontrola učinkovitosti i provjera kvalitete ustrojstva rada provodit će se sustavno tijekom cijele pedagoške godine kroz sljedeće mehanizme:

- Redoviti stručni uvidi ravnateljice i stručnih suradnika u odgojne skupine radi praćenja kvalitete materijalnog okruženja i interakcija.
- Provođenje sjednica Odgojiteljskog vijeća (planirano minimalno 4 sjednica godišnje) na kojima se analizira i evaluira ostvarivanje planiranih zadataka i organizacije rada.
- Provođenje timskih planiranja i refleksivne prakse odgojitelja (svaki prvi ponedjeljak u mjesecu) radi samovrednovanja rada i korigiranja odgojnih strategija.
- Analiza dnevne i mjesečne prisutnosti djece te tromjesečna evaluacija orijentacijskih planova rada odgojitelja.
- Prikupljanje povratnih informacija od roditelja putem završnih upitnika i anketa o općem zadovoljstvu radom ustanove i kraćih programa.

2.6. STRUKTURA I ULOGE ZAPOSLENIKA U PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA

U provođenju svih segmenata ovog Godišnjeg plana i programa rada sudjeluju svi zaposlenici ustanove. Unutarnja podjela zaduženja i uloga osmišljena je s ciljem postizanja maksimalne racionalnosti poslovanja, sigurnosti djece te podizanja ukupne pedagoške kvalitete rada.

1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RADNICI

Odgojitelji (14 izvršitelja): Neposredno planiraju, provode i vrednuju odgojno-obrazovni rad u skupinama. Prate razvojna postignuća djece, brinu o njihovoj sigurnosti, zdravlju i njezi, aktivno surađuju s roditeljima te kreiraju poticajno prostorno-materijalno okruženje.

Voditeljica programa predškole: Provodi specifične, ciljane aktivnosti pripreme za školu s djecom koja nisu obuhvaćena redovitim programom, osiguravajući realizaciju svih pedagoških zadataka predškole.

Vanjski suradnici (Udruga "Naučimo puno"): Provode verificirani kraći program ranog učenja engleskog jezika u skladu s odobrenim kurikulumom i standardima struke.

2. STRUČNI SURADNICI I RAVNATELJ

Ravnatelj/ica: Poslovni i stručni voditelj ustanove. Odgovoran je za zakonitost rada, financijsko poslovanje, organizaciju rada svih službi, zastupanje vrtića u javnosti te opću koordinaciju i nadzor nad provedbom GPP-a.

Stručni tim: Prati, usmjerava i unapređuje kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa. Pruža stručnu pomoć odgojiteljima u planiranju i uvođenju inovacija, koordinira profesionalno usavršavanje te sudjeluje u rješavanju pedagoških pitanja i suradnji s roditeljima.

Zdravstveni voditelj: Brine o zdravstvenoj zaštiti i higijeni djece, higijensko-tehničkim uvjetima u objektima, planiranju i kontroli prehrane (HACCP sustav), provođenju protokola za bolesnu djecu te vodi propisanu zdravstvenu dokumentaciju.

3. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI I POMOĆNI RADNICI

Administrativno osoblje (Tajnik / Administrativno-računovodstveni radnik): Obavljaju pravne, kadrovske, administrativne i financijsko-računovodstvene poslove nužne za nesmetano i zakonito funkcioniranje ustanove.

Kuharsko osoblje: Priprema svakodnevne uravnotežene obroke u skladu s normativima zdravstvenog voditelja, strogo se pridržavajući higijenskih standarda i HACCP protokola.

Pomoćno-tehničko osoblje (Spremačice i domar): Spremačice održavaju svakodnevnu besprijekornu čistoću i dezinfekciju svih unutrašnjih prostora i igračaka. Domar brine o tehničkoj ispravnosti objekata, sitnim popravcima, energetskim sustavima i sigurnosti opreme te dječjih igrališta.

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

Osiguravanje optimalnih materijalnih uvjeta temelj je za kvalitetno i sigurno provođenje cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa u Dječjem vrtiću i jaslicama Zlatarsko zlato. Prostorno-materijalno okruženje sustavno se oblikuje kao "treći odgojitelj", potičući dječju samostalnost, istraživanje, kreativnost i suradničko učenje, uz strogo poštovanje standarda sigurnosti i higijene.

3.1. Unutarnji prostori i poticajno okruženje

Unutarnji prostori ustanove (sobe dnevnog boravka, garderobe, sanitarni čvorovi i zajednički prostori) oblikuju se prema pedagoškim načelima koja prostor definiraju kao "trećeg odgojitelja".

Tijekom pedagoške godine, naglasak je na sljedećim smjernicama:

- **Fleksibilnost i funkcionalnost prostora:** Unutarnji prostor u skupinama strukturira se kroz bogate i raznovrsne centre aktivnosti koji se dinamički mijenjaju i nadopunjuju prateći trenutačne interese, razvojne potrebe i projekte djece.
- **Poticajni materijali:** Djeci se osigurava stalna i nesmetana dostupnost raznovrsnih gotovih, nestrukturiranih, prirodnih i pedagoški oblikovanih materijala koji potiču rješavanje problema, suradnju i kreativno izražavanje.
- **Estetika i dokumentiranje:** Okruženje se uređuje na estetski odmjeran način, primarno kroz izlaganje autentičnih dječjih radova i procesa učenja, čime se kod djece razvija osjećaj pripadnosti i suodgovornosti za prostor u kojem borave.
- **Tekuće održavanje:** Kroz pedagošku godinu planira se kontinuirano obnavljanje, dopunjavanje i modernizacija opreme, namještaja i didaktičkih sredstava u skladu s Državnim pedagoškim standardom, pazeći na visoku kvalitetu i ekološku održivost.

3.2. Vanjski prostori i uređenje okoliša

Vanjski prostor (dječje igralište i pripadajuće dvorište) integrirani je dio cjelokupnog poticajnog okruženja koji omogućuje svakodnevno zadovoljavanje dječje primarne potrebe za kretanjem, boravak na svježem zraku te neposredno istraživanje prirode.

U ovom segmentu rad se usmjerava na:

- Razvoj motoričkih i spoznajnih vještina: Vanjski prostor se osmišljava tako da kroz ponuđene rekvizite i elemente potiče razvoj krupne motorike, ravnoteže i koordinacije, ali i nudi mogućnosti za istraživačke igre na otvorenom.
- Kontrola i održavanje: Provođa se redovito tehničko i hortikulturno održavanje dvorišta i zelenih površina kako bi prostor bio estetski privlačan, funkcionalan i u potpunosti prilagođen dječjoj igri.

3.3. Sigurnost djece i protokoli postupanja u rizičnim situacijama

Sigurnost djece je apsolutni prioritet ustanove te prožima sve segmente planiranja materijalnih uvjeta i organizacije rada. Vrtić osigurava stalni tehnički i fizički nadzor objekata, kontrolu ulaska vanjskih osoba te redovito provođenje higijensko-epidemioloških mjera.

S ciljem prevencije i brze reakcije na potencijalne opasnosti, u ustanovi su na snazi službeni Sigurnosti protokoli Dječjeg vrtića i jaslica Zlatarsko zlato. Navedeni protokoli čine zaseban, autonomni dokument ustanove s kojim su detaljno upoznati svi zaposlenici.

U sklopu provođenja mjera sigurnosti, tijekom pedagoške godine 2026./2027. planira se održavanje redovitih edukacija za djelatnike te praktična vježba evakuacije u suradnji s nadležnim žurnim službama.

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Sustavna skrb o dobrobiti, biološkim potrebama i zdravlju djece rane i predškolske dobi temeljni je preduvjet za uspješnost svih ostalih odgojno-obrazovnih procesa u našoj ustanovi. Ovaj segment rada Dječjeg vrtića i jaslica Zlatarsko zlato provodi se strogo u skladu s važećim zakonskim i podzakonskim aktima, prvenstveno prateći *Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima* Ministarstva zdravstva.

Zajedničkim djelovanjem cjelokupnog tima ustanove – od uprave i stručnih suradnika do odgojitelja i tehničkog osoblja – osiguravamo cjelovit i integriran pristup očuvanju zdravlja, usvajanju zdravih životnih navika te održavanju najviše razine higijene.

4.1. Preventivna zdravstvena zaštita i praćenje razvoja

U svrhu ranog otkrivanja razvojnih odstupanja, sprječavanja širenja bolesti i kreiranja sigurnog okruženja, rad se u ovoj pedagoškoj godini usmjerava na sljedeće prioritete:

- **Prijem djeteta i zdravstveni status:** Prvi preduvjet za ulazak djeteta u odgojnu skupinu je uredno predana potvrda o obavljenom sistematskom pregledu te dokaz o procijepljenosti u skladu s obveznim kalendarom cijepljenja. Iznimke se primjenjuju isključivo na temelju službenih medicinskih kontraindikacija. Nakon svakog dužeg izbjivanja djeteta zbog bolesti ili nekog drugog opravdanog razloga, provodi se provjera zdravstvenog stanja i zaprimanje liječničkih ispričnica.
- **Praćenje antropometrijskih pokazatelja:** Dvaput godišnje provode se organizirana mjerenja visine i težine djece u svim skupinama (*Ftiček, Bubamare, Pčelice, Zečići, Ribice i Leptirići*). Dobiveni podaci analiziraju se radi praćenja pravilnog tjelesnog rasta i razvoja.
- **Epidemiološki nadzor i brza reakcija:** Ustanova kontinuirano prati stopu pobola i izostanaka djece. U slučaju pojave ili sumnje na zaraznu bolest, zdravstveni voditelj bez odgode provodi propisane protuepidemijske mjere, obavještava roditelje i nadležne epidemiološke službe te koordinira pojačanu dezinfekciju.
- **Pedagoško-zdravstvene aktivnosti:** Kroz svakodnevne odgojno-obrazovne situacije djecu se na njima primjeren način poučava važnosti osobne higijene (pravilno pranje ruku, korištenje toaleta, briga o vlastitom tijelu).

4.2. Nutricionistički standardi i kultura prehrane

Prehrana u našem vrtiću planira se s ciljem osiguravanja energetske i nutritivne ravnoteže, neophodne za aktivan i zdrav dan svakog djeteta.

- **Sezonsko planiranje obroka:** Jelovnici se izrađuju timski (zdravstveni voditelj i kuharski tim), prateći smjernice pravilne prehrane i sezonsku dostupnost namirnica. Tjedni menu-i osiguravaju optimalan omjer svih makro i mikronutrijenata te su javno dostupni roditeljima na oglasnim pločama i mrežnim stranicama.
- **Individualizirani režimi prehrane:** Na temelju vjerodostojne medicinske dokumentacije, za djecu s alergijama, intolerancijama (poput celijakije ili netolerancije na laktozu), dijabetesom ili specifičnim obiteljskim prehrambenim zahtjevima, osiguravaju se prilagođeni i sigurni zamjenski obroci. Odgojitelji se redovito educiraju o specifičnostima i važnosti striktnog pridržavanja ovih individualnih jelovnika.
- **Poticanje samostalnosti pri blagovanju:** Objed u vrtiću nije samo zadovoljenje biološke potrebe, već i socijalni čin. Kroz ugodnu atmosferu i poticajno okruženje kod djece razvijamo kulturu stola, pravilno korištenje pribora za jelo i otvorenost prema kušanju novih namirnica.

4.3. Sanitarni standardi, HACCP i higijena programa

Visoki higijenski standardi temelj su preventivnog djelovanja ustanove i zaštite općeg zdravlja.

- Dosljedna primjena HACCP sustava: Cjelokupan proces koji uključuje nabavu, zaprimanje, skladištenje, termičku obradu i distribuciju hrane podliježe strogoj kontroli prema načelima HACCP sustava. Kontinuirano se prate i dokumentiraju kritične točke (temperature skladištenja i kuhanja, higijena kuhinjskog bloka i posuđa), a mikrobiološka ispravnost i kalorijska vrijednost hrane redovito se provjeravaju u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo i Sanitarnom inspekcijom.
- Svakodnevno održavanje mikroklimatskih i higijenskih uvjeta: Tehničko osoblje (spremačice) svakodnevno provodi detaljno čišćenje i dezinfekciju soba dnevnog boravka, sanitarnih čvorova, garderoba i hodnika, koristeći provjerena i sigurna sredstva. Dok se mikroklimatski uvjeti (optimalna temperatura, vlažnost i prozračivanje) nadziru u svim prostorima, higijena didaktike i igračaka podijeljena je kroz suradnju: tehničko osoblje (spremačice) zaduženo je za redovito generalno pranje i strojnu dezinfekciju igračaka, dok odgojitelji provode tekući nadzor tijekom dana, uklanjajući trenutno onečišćene predmete iz upotrebe te kroz odgojni rad potiču djecu na pravilno rukovanje materijalima.
- Održavanje vanjskog prostora: Dvorište i dječje igralište svakodnevno se pregledavaju prije izlaska djece kako bi se uklonili eventualni opasni predmeti. Pješčanici se redovito održavaju (prekopavaju, izlažu suncu i zaštićuju pokrivalima izvan radnog vremena), a zelene površine i antistresne podloge redovito se kose i peru.
- Higijenski standardi u kraćim programima: Prilikom provođenja obveznog programa predškole (Mala škola u skupini *Pčelice*), kraćeg programa engleskog jezika ili drugih specifičnih aktivnosti, očuvanje higijene je beskompromisno. Tehničko osoblje ustanove osigurava detaljnu sanaciju i dezinfekciju radnih površina i prostora neposredno prije početka i nakon završetka ovih programa. Voditelji programa preuzimaju odgovornost za nadzor nad higijenom ruku polaznika i redovito provjetravanje prostora tijekom rada.
- Profesionalna spremnost djelatnika: Svi zaposlenici koji na bilo koji način sudjeluju u procesu pripreme i posluživanja hrane posjeduju važeće sanitarne iskaznice te redovito pohađaju zakonom propisane tečajeve higijenskog minimuma.

5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovna praksa u našoj ustanovi temelji se na suvremenom, na dijete usmjerenom Kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te humanističkim postavkama predškolskog odgoja. Dijete prepoznajemo kao jedinstvenu vrijednost i aktivnog sukonstruktora vlastitog razvoja.

5.1. Temeljna polazišta i globalni ciljevi

Usmjerenost na dobrobit djeteta i razvoj njegovih ključnih kompetencija za cjeloživotno učenje ostvarujemo kroz sljedeća načela:

- Sloboda izbora i stvaralaštva: Poticanje dječje autonomije, mogućnosti izbora i potpunog kreativnog izražavanja kroz igru i istraživanje.

- Kultura dijaloga: Uvažavanje dječjeg glasa i partnersko dogovaranje s djecom u svakodnevnim situacijama.
- Vrijeme za igru: Osiguravanje neprekinutih vremenskih perioda za igru kao primarnu dječju aktivnost kroz koju se cjelovito razvija.

Osnovni razvojni ciljevi ustanove usmjereni su na to da svako dijete:

- Boravi u zaštićenom, poticajnom i zdravom mikrookruženju te s radošću dolazi u jaslice i vrtić.
- Gradi kvalitetne socio-emocionalne odnose s vršnjacima i odraslima.
- Kroz bogatstvo interakcija i autentična iskustva razvija samostalnost i odgovornost.
- Njeguje pripadnost zajednici kroz aktivno sudjelovanje u tradicijskim običajima i kulturnim blagdanima našeg zagorskog kraja.

Prioritetni zadaci u odgojno-obrazovnom radu:

- Kreiranje fleksibilnog konteksta: Oblikovanje prostorno-materijalnog okruženja s raznovrsnim i stalno dostupnim materijalima u svim odgojnim skupinama (*Ftiček, Bubamare, Pčelice, Zečici, Ribice, Leptirici*). Osiguravanje uravnoteženog ritma dana koji djetetu pruža predvidljivost i sigurnost, ali ostavlja prostor za individualne potrebe.
- Jačanje refleksivne prakse i planiranja: Razvoj kompetencija odgojitelja u provođenju situacijskog planiranja, akcijskih istraživanja i projektnog rada temeljenog na neposrednom interesu djece.
- Promicanje zdravih stilova života: Provođenje preventivnih programa, poticanje uravnoteženih prehrambenih navika, svakodnevna tjelovježba i osiguravanje uvjeta za siguran boravak i pokret na zraku.

5.2. Protokol i praćenje razdoblja prilagodbe

Proces asimilacije i prilagodbe nove djece na institucionalni kontekst sustavno je planiran i vođen:

- **Pripremni period (lipanj - kolovoz):** Nakon završenih upisa, stručni tim provodi inicijalne razgovore s roditeljima te se formiraju odgojne skupine.
- **Provedba i podrška (rujan - listopad):** Početkom pedagoške godine proces prilagodbe se provodi uz pojačan angažman i prilagodbu prostorno-materijalnog okruženja. Ravnateljica i stručni suradnici kontinuirano obilaze skupine i pružaju podršku odgojiteljima i roditeljima.
- **Evaluacija (prosinac):** Izvješće o razdoblju prilagodbe prezentira se i analizira na sjednici Odgojiteljskog vijeća.

5.3. Službena i interna pedagoška dokumentacija

Vođenje propisane dokumentacije temelj je stručne odgovornosti i timskog rada. Ustanova vodi službenu dokumentaciju u skladu s *Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću* (NN br. 83/2001.):

1. Matična knjiga dječjeg vrtića
2. Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine (za svaku od 6 skupina)
3. Imenik djece
4. Ljetopis dječjeg vrtića
5. Godišnji plan i program te Godišnje izvješće o radu
6. Program stručnog usavršavanja
7. Dosjei djece s posebnim potrebama / teškoćama u razvoju
8. Knjiga zapisnika

U sklopu Knjige pedagoške dokumentacije odgojne skupine, odgojitelji sustavno vode: orijentacijske (tromjesečne) planove i evaluacije, tjedne planove s jasno definiranim razvojnim zadaćama za skupinu i pojedino dijete, planove suradnje s obitelji i stručnjacima te Dnevnik odgojno-obrazovnog rada.

Kvalitativno praćenje razvoja djece obogaćuje se internom dokumentacijom:

- Individualni dječji portfoliji (razvojne mape, skupljanje dječjih radova, izjava i crteža).
- Foto i video dokumentiranje procesa učenja i projekata koji služe za stručnu refleksiju i informiranje roditelja.
- Razvojne liste praćenja i bilješke odgojitelja.

5.4. Obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa

Svečanosti, posjeti i izleti

Vrsta / Sadržaj aktivnosti	Vremenski okvir
Posjet obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu Mladić, Zlatar (skupine Zečići, Leptirići i Ribice)	Ožujak/travanj
Obilježavanje tradicijskih blagdana i svečanosti (Dani kruha, Nikolinje, Božić i sl.) uz njegovanje izvornih zagorskih običaja	Tijekom pedagoške godine
Sudjelovanje na lokalnim manifestacijama u Gradu Zlataru	Tijekom pedagoške godine
Obilježavanje Dana vrtića	Travanj
KIKI – Međunarodni festival animiranog filma za djecu	Prema rasporedu festivala
Završne svečanosti i roditeljski sastanci po odgojnim skupinama	Svibanj / Lipanj
Cjelodnevni izlet – Minipolis (skupine Leptirići, Ribice i djeca vanjske predškole)	Svibanj
Posjet Osnovnoj školi Ante Kovačića u Zlataru (skupina Leptirići, Ribice i djeca vanjske predškole)	Svibanj

Kazališne predstave i gostovanja

Sadržaj / Naziv predstave	Organizator / Izvođač	Vremenski okvir
Edukativne predstave u prostoru vrtića	Gostujuća profesionalna kazališta	Tijekom pedagoške godine
Prigodna božićna predstava i podjela darova	Dječji vrtić i jaslice Zlatarsko zlato – dramska skupina	Prosinac

Projekti i integrirani sklopovi aktivnosti na razini vrtića

R. br.	Naziv projekta	Nositelj / Pokrovitelj	Vremenski okvir	Opis ključnih aktivnosti i sudionici
1.	Mjesec hrvatske knjige: „Od priča do otkrića“	Knžnice grada Zagreba / Ministarstvo kulture i medija RH	03. studeni 2026.	Projekt povezuje književnost i prirodne znanosti kroz umjetnost pripovijedanja. Središnji događaj bit će gostovanje meteorologa Zorana Vakule i predstavljanje serijala „Vremenaste priče“, gdje će djeca kroz medij slikovnice istraživati prirodne fenomene. Sudjeluju skupine Leptirići i Ribice.
2.	Sigurnije škole i vrtići	Hrvatski crveni križ / Sufinancirano iz fondova EU	Tijekom pedagoške godine	Program je usmjeren na jačanje otpornosti pojedinca na krizne situacije od najranije dobi. Kroz igru i prilagođene radionice djeca i odgojitelji usvajaju znanja o postupanju u izvanrednim situacijama, pružanju prve pomoći te psihosocijalnoj podršci.
3.	Večer matematike	Hrvatsko matematičko društvo	Prosinac 2026.	Skup interaktivnih i zabavnih radionica koje potiču izgradnju pozitivnog stava prema matematičkim znanostima. Kroz poticajne igre djeci se zorno prikazuje kako je matematika dio svakodnevnog života. U projektu ravnopravno sudjeluju djeca, odgojitelji i roditelji starije mješovite skupine (Ribice), predškolske skupine (Leptirići) te programa predškole.
4.	Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica“	Izdavačka kuća Ibis grafika	Tijekom pedagoške	Cjelogodišnji projekt usmjeren na promicanje čitanja, u kojem aktivno sudjeluju sve odgojno-obrazovne

(NMK)		godine	skupine u ustanovi. Kroz rad s pomno odabranim, visokokvalitetnim slikovnicama domaćih i europskih autora, djeca će kroz pedagošku godinu rješavati kreativne knjižice zadataka, stvarati vlastite ilustracije i sudjelovati u popratnim aktivnostima (npr. <i>Knjižni ruksak</i> koji putuje u obitelji, <i>Razmjena knjižnih junaka</i> među skupinama). Projekt ima za cilj podizanje čitalačke pismenosti, razvoj kritičkog mišljenja te poticanje mašte i vizualne kulture kod djece svih dobnih skupina.
5. Tjedan zdravlja u vrtiću	Hrvatski zavod za javno zdravstvo (HZJZ) / Europski socijalni fond	Ožujak 2027.	Manifestacija usmjerena na osvještavanje važnosti brige o vlastitom tijelu, zdravlju i usvajanju pravilnih životnih stilova. Aktivnosti obuhvaćaju promociju pravilne prehrane, tjelesne aktivnosti i higijene kroz igru. Sudjeluju sve odgojne skupine, polaznici predškole te njihove obitelji.
6. Noć knjige	Zajednica nakladnika i knjižara HGK / udruga Knjižni blok	Travanj 2027.	Nacionalna inicijativa koja slavi knjigu i kulturu čitanja. Kroz poticanje čitanja naglas, dramske improvizacije i kreativne aktivnosti u popodnevnim i večernjim terminima, kod djece se od najranije dobi njeguje ljubav prema pisanoj riječi. Uključene su sve odgojne skupine ustanove i program predškole.
7. Tjedan mozga	Hrvatsko društvo za neuroznanost	Veljača 2027.	Projekt popularizacije neuroznanosti prilagođen dječjoj dobi. Kroz istraživačke, senzorne i spoznajne igre, timskim radom odgojitelja, stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice, djeca će učiti o funkcijama mozga, važnosti sna, pravilne prehrane i mentalnog zdravlja. Sudjeluju djeca vrtićkih skupina.

5.4.1. Obilježavanje značajnih datuma i tradicionalnih manifestacija

Tijekom pedagoške godine, uočavanje i obilježavanje važnih datuma provodit će se situacijski i fleksibilno, uvažavajući aktualne interese, inicijativu i razvojne mogućnosti djece u pojedinim skupinama. Umjesto fiksnog kalendarskog planiranja, sadržaji će se integrirati u svakodnevni rad kroz sljedeće šire kategorije:

- Tradicijski blagdani i zavičajna baština: Osobita pažnja posvetit će se očuvanju i prenošenju tradicionalnih zagorskih običaja. To uključuje obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (listopad), blagdana sv. Nikole i božićnih običaja (prosinac), Maškara/Fašnika (veljača) te uskrasnih običaja (proljeće). Sadržaji će se povezati s lokalnim manifestacijama u Gradu Zlataru, poput Dana kajkavske riječi.
- Ekologija i održivi razvoj: Poticanje ekološke osjetljivosti i brige za planetu kroz datume poput Dana planeta Zemlje (22. travnja – ujedno i Dan vrtića), Svjetskog dana voda, Dana planeta ili Dana zaštite prirode. Aktivnosti će se provoditi kroz praktično djelovanje (uređenje dvorišta, razvrstavanje otpada, istraživački pokusi).
- Humanost, prava djeteta i zajedništvo: Obilježavanje Međunarodnog tjedna djeteta i Dječjih prava (listopad), Međunarodnog dana tolerancije, Svjetskog dana zdravlja, kao i dana posvećenih obitelji (Majčin dan, Očev dan, Međunarodni dan obitelji). Cilj je jačanje empatije, emocionalne otpornosti i osjećaja pripadnosti zajednici.
- Svijet mašte, umjetnosti i znanosti: Datumi poput Svjetskog dana kazališta, Dana plesa, Svjetskog dana poezije ili Svjetskog dana znanosti. Ovi datumi služe kao poticaj za bogatstvo stvaralačkog izričaja, dramske igre te spoznajno-istraživačke aktivnosti u svim odgojnim skupinama.

Svi izlasci iz ustanove, kao i gostovanja stručnjaka, provodit će se izvan fiksnih kalendarskih okvira, isključivo kao proširenje onih tema i projekata za koje djeca u sobama dnevnog boravka pokazuju neposredan interes. Detaljan prikaz i uloga vanjskih institucija u ovom procesu razrađeni su u poglavlju o suradnji s društvenim čimbenicima.

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Kontinuirani profesionalni razvoj izravno podupire ostvarivanje strateških ciljeva ustanove, odgovara na specifične razvojne potrebe unutar odgojnih skupina te omogućuje odgojno-obrazovnim radnicima sustavno jačanje stručnih kompetencija. Složenost suvremenog predškolskog odgoja i slojevitost pedagoških zadataka zahtijevaju cjeloživotno učenje kao temeljni standard profesije. Kroz različite oblike usavršavanja, stručnim se djelatnicima omogućuje dublje razumijevanje pedagoške prakse, procesa učenja djeteta te kritičko promišljanje o vlastitoj odgojnoj ulozi.

U pedagoškoj godini 2026./2027. u Dječjem vrtiću i jaslicama Zlatarsko zlato poseban naglasak stavlja se na procesni pristup u mijenjanju i unapređivanju odgojno-obrazovne prakse, uz intenziviranje rada na prikupljanju, analizi i refleksiji vizualne i pisane dokumentacije (foto i video zapisi, transkripti dječjih razgovora, produkti dječjih aktivnosti).

Edukacijski procesi provodit će se kroz tri razine: unutar ustanove, izvan nje te kroz individualni istraživački rad.

U skladu s profesionalnim standardima i obvezama struke, svaki odgojitelj ima obvezu ostvariti minimalno 120 sati stručnog usavršavanja tijekom pedagoške godine.

6.1. Stručno usavršavanje na razini ustanove

Interni oblici usavršavanja usmjereni su na zajedničko građenje refleksivne prakse, razmjenu iskustava među kolegama unutar šest odgojnih skupina te jačanje timskog rada.

Odgojiteljska vijeća: Kao stručna tijela ustanove, Odgojiteljska vijeća održavaju se najmanje četiri puta tijekom pedagoške godine. Uz analizu ustrojstva rada, na svakoj sjednici planiraju se stručna izlaganja i pedagoške rasprave o aktualnim temama iz prakse (npr. praćenje procesa prilagodbe, inkluzija djece s teškoćama, evaluacija projekata).

Interni stručni aktivni: Tijekom pedagoške godine 2026./2027. realizirat će se tri interna stručna aktivna odgojitelja s ciljem dublje razrade specifičnih pedagoških područja, razmjene refleksija te podizanja kvalitete neposrednog rada. Nositelji i voditelji bit će članovi stručnog tima i odgojiteljice:

Barbara Pucko, mag. psych., stručna suradnica psihologinja

Mateja Svetec Trčak, mag. rehab. educ., stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica

Elvira Sokolić, odgojiteljica predškolske djece

Gostujuća stručna predavanja i edukacije vanjskih stručnjaka: S ciljem uvođenja najnovijih znanstvenih spoznaja i inovativnih pedagoških praksi u našu ustanovu, tijekom pedagoške godine planira se organizacija stručnih predavanja i interaktivnih radionica pod vodstvom istaknutih vanjskih stručnjaka i predavača. Teme ovih izlaganja odabirat će se situacijski i fleksibilno, s fokusom na aktualnu problematiku i pedagoške trendove koje u tom trenutku prepoznamo kao ključne i bitne za unapređenje rada u naših šest odgojnih skupina.

Mjesečna timska planiranja: Kao poseban oblik stručne suradnje na razini ustanove, svaki prvi ponedjeljak u mjesecu organiziraju se strukturirani sastanci timova. Ovi susreti služe za širu refleksiju odgojno-obrazovnog rada, analizu realizacije projekata na razini objekata, zajedničko planiranje manifestacija te usklađivanje odgojnih strategija između različitih skupina u suradnji sa stručnim suradnicama i ravnateljicom.

Svakodnevna razmjena informacija u preklapanju smjena: Mimo mjesečnih planiranja, svakodnevni kontinuitet rada osiguran je kroz fiksne termine preklapanja jutarnje i popodnevnice smjene suodgojitelja u svakoj odgojnoj skupini. Ovo vrijeme odgojitelji koriste za neposrednu izmjenu informacija o dnevnim događanjima, analizu trenutnih reakcija djece, vođenje dnevnih osvrti te brzu pripremu prostorno-materijalnih poticaja za idući dan.

6.2. Stručno usavršavanje izvan ustanove

Sudjelovanje na vanjskim edukacijama omogućuje praćenje suvremenih znanstvenih i praktičnih postignuća na nacionalnoj i međunarodnoj razini.

- Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a: Svi odgojno-obrazovni radnici dužni su se redovito usavršavati putem seminara, konferencija i webinarâ koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje (AZOO), u skladu s Katalogom stručnih skupova.
- Formalni seminari, radionice i tečajevi: Ustanova sustavno podržava i, u skladu s proračunskim mogućnostima, financira sudjelovanje radnika na verificiranim edukacijama, modulima i simpozijima u organizaciji visokih učilišta, strukovnih udruga i ovlaštenih edukacijskih centara koji po završetku izdaju formalne potvrde o sudjelovanju i stjecanju kompetencija.

6.3. Individualno usavršavanje i obvezna stručna literatura

Osobna odgovornost za profesionalni rast u ovoj pedagoškoj godini očituje se kroz samostalan istraživački rad i individualno planiranje usavršavanja. Na početku pedagoške godine, uvažavajući specifičnu problematiku, interese i razvojne potrebe djece, svaka odgojno-obrazovna skupina samostalno odabire svoju specifičnu stručnu temu.

Provođenje i primjena stečenih znanja realizirat će se kroz sljedeće obveze i korake:

- Proučavanje stručne literature: Svaki je djelatnik obavezan sustavno pratiti i proučavati važeće znanstvene i stručne publikacije, časopise te pedagošku periodiku vezanu uz odabranu temu svoje skupine. Teoretska znanja odgojitelji izravno implementiraju u neposrednu praksu, testirajući nove metode i poticaje u radu s djecom.
- Izradba i predaja stručnog eseja: Kao pisani dokaz individualnog usavršavanja i cjeloživotnog učenja, odgojitelji unutar svojih timova imaju obvezu napisati cjeloviti stručni esej/rad. U tom radu teoretske postavke iz literature povezuju s neposrednim iskustvima, primjerima iz prakse te rezultatima koje su postigli u svojim sobama dnevnog boravka tijekom godine.
- Izlaganje na završnom Odgojiteljskom vijeću: Napisane stručne radove odgojitelji će javno prezentirati i izlagati pred cijelim stručnim timom na zadnjoj, završnoj sjednici Odgojiteljskog vijeća na kraju pedagoške godine. Kroz ova izlaganja potiče se argumentirana rasprava, kolegijalni dijalog i razmjena stečenih znanja među svim skupinama (Ftičekâ, Bubamare, Pčelice, Zečićâ, Ribice, Leptirićâ), čime se uspješno zaokružuje proces evaluacije profesionalnog razvoja na razini ustanove.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja s obitelji u Dječjem vrtiću i jasnicama Zlatarsko zlato temelji se na načelima otvorenog dijaloga, uzajamnog poštovanja i građenja suradničkih odnosa. Roditelje prepoznajemo kao sudionike u svakodnevnom životu naših šest odgojnih skupina (Ftičekâ, Bubamare, Pčelice, Zečićâ, Ribice, Leptirićâ). Kvalitetnu suradnju ne svodimo na formalne oblike komunikacije, već razvijamo jasne i povjerljive kanale informiranja te stručne podrške.

7.1. Kanali informiranja i pedagoška pismena komunikacija s obitelji

U svrhu transparentnosti i kontinuiranog uvida u rad ustanove, roditeljima su osigurani provjereni i službeni izvori informacija na razini skupina i cijelog vrtića.

1. Informativni panoi na razini odgojnih skupina

U prostorima ispred soba dnevnog boravka svake skupine oblikovan je službeni panoi za roditelje koji sadrže:

- Obavijesti o tekućim događanjima, planiranim projektima, izletima i zaključcima s roditeljskih sastanaka.
- Vizualnu i pisanu dokumentaciju o dječjim aktivnostima (fotozapisi, autentične izjave djece, produkti rada).
- Pisane stručne materijale i preporuke literature o razvojnim fazama i temama prilagođenim potreban djeteta (razdoblje prilagodbe, dječja prava, važnost pravilne prehrane i slično).
- Edukativne letke, upitnike za roditelje te praktične prijedloge aktivnosti za rad s djecom kod kuće.

2. Službena mrežna stranica vrtića

Mrežna stranica služi kao primarni digitalni prozor u poslovanje i pedagošku praksu ustanove te nudi cjeloviti uvid kroz javno dostupne sadržaje:

- Opći akti vrtića: Statuti, pravilnici te važeći dokumenti ustanove.
- Plan upisa i obavijesti: Detaljne informacije, rokovi i rezultati vezani uz e-Upise u novu pedagošku godinu.
- Jelovnici: Tjedni i sezonski prikazi uravnotežene prehrane koje izrađuje zdravstveni voditelj.
- Prikazi ostvarenih odgojno-obrazovnih aktivnosti te izvješća o obilježavanju važnih datuma i manifestacija.

3. Službena digitalna komunikacija

Službena digitalna komunikacija s roditeljima na razini skupina i ustanove primarno se odvija putem elektroničke pošte (e-maila). Ovaj se kanal koristi za pravovremeno slanje organizacijskih pojedinosti, službenih obavijesti te administrativnih informacija. Ustanova u tekućoj pedagoškoj godini ima u planu uvođenje i implementaciju namjenske, specijalizirane mobilne/web aplikacije za vrtiće, čim se kroz testiranje potvrdi kao potpuno pouzdana, funkcionalna i sigurna za zaštitu osobnih podataka djece i roditelja.

7.2. Oblici i struktura roditeljskih sastanaka

Tijekom pedagoške godine odgojitelji i stručni tim održat će najmanje tri roditeljska sastanka na razini skupina, s mogućnošću organizacije i većeg broja susreta ovisno o pedagoškim potrebama i dinamici rada. Roditeljski sastanci provodit će se kroz sljedeće oblike:

- Informativni roditeljski sastanci: Održavaju se na samom početku pedagoške godine (te krajem kolovoza za roditelje novoupisane djece). Usmjereni su na opće informacije o radu vrtića, organizaciju odgojno-obrazovnog rada u skupini, tijekom razdoblja prilagodbe te planirane aktivnosti i projekte. Poseban roditeljski sastanak organizira se i za polaznike programa predškole.
- Komunikacijski i tematski roditeljski sastanci: Provode se u obliku interaktivnih predavanja, stručnih izlaganja i radionica na specifične pedagoško-psihološke teme bitne za roditelje i dječji razvoj. Ovi sastanci služe za izmjenu iskustava, savjetovanje i jačanje roditeljskih kompetencija. S ciljem cjelovitog i interdisciplinarnog pristupa podršci obitelji, ove tematske sastanke zajednički pripremaju i drže odgojitelji odgojnih skupina i stručni suradnici ustanove (psihologinja Barbara Pucko i edukacijska rehabilitatorica Mateja Svetec Trčak), spajajući tako neposredno praktično iskustvo iz sobe dnevnog boravka sa stručnim pedagoško-psihološkim spoznajama.
- Stručni tematski sastanci (Priprema za školu): Namijenjeni roditeljima budućih školaraca (skupina Leptirići, Ribice i program predškole). Sastanak koordiniraju i vode stručne suradnice vrtića (psihologinja Barbara Pucko i edukacijska rehabilitatorica Mateja Svetec Trčak) u suradnji sa stručnim suradnicima iz Osnovne škole Ante Kovačića u Zlataru, a točan termin održavanja odredit će se situacijski i u dogovoru s osnovnom školom.
- Evaluacijski sastanci i završna druženja: Održavaju se na kraju pedagoške godine kroz prezentaciju ostvarenih projekata, osvrt na napredak skupine i završna obiteljska druženja.

7.3. Savjetodavni rad i individualne konzultacije

Individualni pristup svakoj obitelji osigurava se kroz strukturirane oblike stručne podrške i savjetovanja.

Individualni razgovori s odgojiteljima: Provode se u unaprijed dogovorenom terminu. Ovi razgovori omogućuju roditeljima i odgojiteljima da u mirnom okruženju, na temelju dječjih razvojnih mapa, detaljno rasprave o individualnom napretku, interesima i dobrobiti djeteta.

Konzultacije sa stručnim timom: Članovi stručne službe (psihologinja i edukacijska rehabilitatorica) dostupni su roditeljima za savjetodavni rad tijekom cijelog radnog vremena ustanove. Prema potrebi i u dogovoru s obitelji, stručni tim djeluje fleksibilno te organizira savjetovanja i u popodnevним satima, kako bi se zaposlenim roditeljima omogućilo dobivanje stručne podrške izvan njihovog radnog vremena.

8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Kontinuirano i sustavno povezivanje s društvenim okruženjem u pedagoškoj godini 2026./2027. prepoznato je kao jedan od temeljnih preduvjeta za uspješno i kvalitetno

provođenje svih programa u Dječjem vrtiću i jaslicama Zlatarsko zlato. Otvorenost ustanove prema vanjskom svijetu omogućuje ne samo bogato obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa, već i stvaranje žive mreže podrške koja izravno pridonosi cjelovitom razvoju naših polaznika u svih šest odgojnih skupina (Ftički, Bubamare, Pčelice, Zečići, Ribice, Leptirići). Suradnja s društvenim čimbenicima, nadležnim institucijama te lokalnom i područnom samoupravom provodit će se fluidno i situacijski, prateći primarno neposredne interese djece, njihovu darovitost, ali i potrebe za specifičnom stručnom podrškom.

U svrhu osiguravanja zakonitosti rada, sufinanciranja djelatnosti, praćenja pedagoških standarda te kontinuiranog profesionalnog razvoja ustanove, vrtić ostvaruje stalnu i blisku suradnju s osnivačem, krovnim ministarstvom te ključnim znanstveno-stručnim tijelima na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini:

- Grad Zlatar
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih (MZOM) i Agencija za odgoj i obrazovanje (AZOO)
- Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO)
- Međužupanijska i županijska suradnja
- Dječji vrtići okolnih općina
- Poliklinika SUVAG Zagreb
- Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet u Zagrebu

Otvaranje vrtića prema kulturnom i društvenom životu lokalne zajednice potiče razvoj dječje pismenosti, estetske kulture i osjećaja pripadnosti zavičaju:

- Gradska knjižnica Zlatar
- Pučko otvoreno učilište dr. Jurja Žerjavića Zlatar
- Osnovna škola Ante Kovačića u Zlataru
- Radio Zlatar

Zadovoljavanje primarnih dječjih potreba, očuvanje zdravlja te osiguravanje visoke razine inkluzije provodi se u bliskoj vezi sa stručnjacima iz zdravstvenog i socijalnog sustava:

- Dom zdravlja Krapinsko-zagorske županije – Ispostava Zlatar
- Hrvatski zavod za javno zdravstvo (HZJZ)
- Hrvatski zavod za socijalni rad

Povezivanje s radnim i prirodnim okruženjem pruža djeci autentične situacije za učenje i neposredno istraživanje svijeta odraslih:

- Dobrovoljno vatrogasno društvo (DVD) Zlatar
- Policijska postaja Zlatar Bistrica
- Lokalni OPG-ovi i mali privrednici na području grada Zlatara
- Veterinarska stanica
- Župni ured Uznesenja Blažene Djevice Marije Zlatar

- Dom za starije i nemoćne Orhideja Vita
- Sportska društva, lokalne udruge i turističke agencije
- Dječji vrtići okolnih općina
- Udruga sv. Ana Lobor

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje programa radit će se kontinuirano, svakodnevnim praćenjem djece, njihovih aktivnosti, reakcija, dojmova i izjava, s ciljem procjene dječjih postignuća, boljeg planiranja i razvoja kurikuluma te razvijanja partnerstva s roditeljima. Isti će se redovito evidentirati i analizirati te ćemo na njih davati osvrte radi daljnjeg planiranja, poticanja, upoznavanja osobina individualnog dječjeg razvoja i radi poboljšanja organizacijskih aktivnosti. Iz tromjesečnog plana i programa rada te na osnovi praćenja razvojnog statusa svakog djeteta, odgojitelji u naših šest odgojnih skupina (Ftiček, Bubamare, Pčelice, Zečici, Ribice, Leptirici) izrađivat će tjedne i dnevne planove, a u suradnji sa stručnom službom i roditeljima kreirat će individualne planove i programe te individualizirane metode i sadržaje.

Program vrtića vrednovat će se kroz specifične segmente koji obuhvaćaju broj i vrstu poticaja koje izrađuju odgojitelji, neposredan interes djeteta, uključenost djeteta u aktivnosti, individualni razvojni status te cjelokupno napredovanje djeteta. Jednako tako, evaluacija obuhvaća opće zadovoljstvo djece, roditelja i odgojitelja, kvalitetu stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika, uključenost roditelja u rad skupine, njihovu informiranost o djetetovom razvoju te prisutnost roditelja na roditeljskim sastancima i broj ostvarenih individualnih razgovora. Kao ključni alat za završnu evaluaciju partnerskih odnosa, tijekom svibnja i lipnja provest će se anonimna anketa o zadovoljstvu roditelja različitim segmentima rada vrtića.

Kvalitetu programa pratit ćemo audio i video zapisima, fotodokumentacijom te prikupljanjem produkata dječjeg stvaralaštva. Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada radit ćemo u timu, najčešće na sjednicama Odgojiteljskih vijeća kroz refleksiju neposredne prakse, svakodnevni stručni razgovor te kroz analizu predanih individualnih eseja po skupinama. U praćenju i vrednovanju cjelokupnog programa ravnopravno sudjeluju ravnatelj/ica, stručni suradnici, zdravstveni voditelj i odgojitelji, a svi doneseni zaključci pretočit će se u Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada koje postaje izravno polazište za iduću pedagošku godinu

10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA/ICE

Rad ravnatelja/ice bit će raspoređen u pet dana u tjednu, u okviru punog četrdesetsatnog radnog tjedna. Ravnatelj/ica dječjeg vrtića djeluje kao poslovodni i stručni voditelj ustanove

koji organizira i upravlja cjelokupnim radom. Svi poslovi i zadaće grupirani su u nekoliko ključnih i međusobno povezanih područja djelovanja.

10.1. Poslovi planiranja, programiranja rada i savjetovanja

U sklopu stručnog vođenja ustanove, rad obuhvaća izradbu Godišnjeg plana i programa rada te Kurikuluma Dječjeg vrtića i jasnica Zlatarsko zlato za pedagošku godinu 2026./2027., kao i izradu cjelovitog Godišnjeg izvješća o radu za prethodno razdoblje. U suradnji s administrativno-računovodstvenim djelatnikom sustavno će se planirati financijsko poslovanje te pratiti njegovo tekuće ostvarenje. Ravnatelj/ica planira i priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i radne dogovore, timska planiranja te stručna usavršavanja u ustanovi i izvan nje. Jednako tako, izrađuje programe sadržaja i aktivnosti za pojedine akcije i manifestacije u suradnji s njihovim nositeljima te planira sjednice Upravnog vijeća u suradnji s predsjednikom tog tijela. Važan dio rada odnosi se na pružanje podrške i pomoći u izradbi planova i programa rada odgojitelja i stručnih suradnika, praćenje pedagoškog ljetopisa te sakupljanje cjelovite dokumentacije o radu vrtića kroz videozapise, fotografije i stručne članke. Kroz cijelu pedagošku godinu provodi se savjetodavni rad i kontinuirana suradnja sa svim zaposlenicima ustanove, pripravnicima, vanjskim stručnjacima i roditeljima s ciljem poticanja pozitivne komunikacije i razvoja vrtića.

10.2. Poslovi organiziranja rada vrtića

Ovo područje obuhvaća provođenje javnih upisa u redovite programe i kraće programe, prijem djece u ustanovu te njihovo raspoređivanje u šest odgojno-obrazovnih skupina (Ftičeki, Bubamare, Pčelice, Zečići, Ribice, Leptirići). Sukladno tome vrši se i raspoređivanje te zaduživanje djelatnika po skupinama, praćenje dnevnog ritma te uvođenje pravovremenih promjena prema potrebama djece. Ravnatelj/ica organizira upise i rad obveznog programa predškole te kraćih programa, koordinira rad svih službi te putem anketiranja roditelja organizira i rješava rad vrtića tijekom blagdana i ljetnih mjeseci. Rad uključuje i organizaciju obilježavanja važnih datuma u suradnji s lokalnom zajednicom, brigu o odgovornom odnosu radnika prema imovini vrtića, iniciranje pedagoških inovacija i rad na unaprjeđenju odgojno-obrazovnog procesa. U svrhu osiguravanja dodatnih sredstava, ravnatelj/ica sudjeluje s pripremljenim projektima na natječajima za donacije te aktivno sudjeluje u radu povjerenstva za pripravnike.

10.3. Administrativno-upravni i financijsko-računovodstveni poslovi

Pravno-upravni segment rada obuhvaća sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme, donošenje odluka i rješenja iz djelokruga radnih odnosa, sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima odnosno korisnicima te sklapanje

ugovora s dobavljačima. Ravnatelj/ica izrađuje planove i izdaje rješenja o korištenju godišnjih odmora radnika, vodi evidenciju o radnicima i radnom vremenu te kontinuirano prati primjenu zakona i podzakonskih akata. U domeni financija, rad obuhvaća izradbu prijedloga Financijskog plana ustanove za iduće razdoblje s trogodišnjim projekcijama te izradbu plana nabave i njegovih izmjena u suradnji s tajnikom, glavnom kuharicom i zdravstvenim voditeljem. Ravnatelj/ica kontrolira ispravnost narudžbenica, dostavnica i računa, odobrava plaćanja, koordinira izradbu polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća te ispunjava zakonski propisanu Izjavu i upitnik o fiskalnoj odgovornosti.

10.4. Suradnja s društvenim čimbenicima

Ovaj segment obuhvaća ostvarivanje i kontinuirano unaprjeđivanje suradnje s roditeljima te aktivno sudjelovanje na roditeljskim sastancima. Na lokalnoj razini provodi se stalna suradnja s gradonačelnicom Grada Zlatara, Gradskim vijećem, Upravnim vijećem ustanove te nadležnim gradskim Upravnim odjelima sukladno djelokrugu rada i financiranja. Ravnatelj/ica ostvaruje stručnu suradnju s krovnim i specijaliziranim institucijama: Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Domom zdravlja, epidemiološkom službom Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, Hrvatskim zavodom za socijalni rad te nadležnim inspekcijskim službama. Također se razvija suradnja sa školama, drugim dječjim vrtićima u županiji, javnim ustanovama, poduzećima, udrugama i Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

10.5. Zastupanje i predstavljanje ustanove

Zastupanje i predstavljanje dječjeg vrtića u javnosti provodi se odgovorno i prema službenim pozivima te iskazanim potrebama zajednice. Rad u ovom području obuhvaća kontinuiranu prezentaciju i približavanje rada vrtića javnosti putem službene internetske stranice ustanove te transparentno komuniciranje o ostvarenim projektima i programima. Ravnatelj/ica zastupa interese vrtića u javnim medijima, s posebnim naglaskom na suradnju s Radio Zlatarom te tiskovnim medijima, s ciljem pravovremenog informiranja zajednice o radu i postignućima ustanove. Također, zastupanje uključuje službeno prezentiranje ustanove na kongresima, stručnim konferencijama, seminarima, smotrama i prigodnim lokalnim i regionalnim priredbama.

10.6. Stručno usavršavanje

Profesionalni razvoj i cjeloživotno učenje provode se kroz sustavno planiranje i praćenje edukativnih potreba na razini cijele ustanove. Ravnatelj/ica izrađuje sveobuhvatni program stručnog usavršavanja u suradnji s ustanovama u okruženju te se brine o redovitom

ostvarivanju obveza usavršavanja svih zaposlenika. Rad uključuje aktivno sudjelovanje u radu zajedničkih stručnih timova, radionicama, predavanjima i seminarima izvan ustanove, prateći službeni katalog Agencije za odgoj i obrazovanje te pozive ostalih nadležnih institucija (vrtići, škole, županijski odjeli). Unutar same ustanove, ravnatelj/ica organizira i vodi stručna usavršavanja kroz sjednice Odgojiteljskog vijeća te potiče razvoj refleksivne prakse među svim odgojno-obrazovnim djelatnicima.

Sve ostale neplanirane poslove, ravnatelj/ica će obavljati prema potrebama tijekom cijele pedagoške godine u skladu sa Statutom, općim aktima vrtića te Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

11. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – EDUKACIJSKI REHABILITATOR

11.1. STRUKTURA SATINICE PREMA PODRUČJIMA RADA

Područje rada	Postotak satnice	Planiran broj sati
Dijete	40%	405
Odgojitelji	11%	111
Roditelji	11%	111
Društvena sredina	5%	51
Ravnatelj i stručni tim	14%	142
Stručno usavršavanje	9%	91
Ostali poslovi	10%	101

11.2. CILJEVI RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

- **Osiguravanje i unapređivanje kvalitete podrške djeci s razvojnim teškoćama i/ili posebnim odgojno-obrazovnim potrebama** s ciljem poticanja njihova cjelovitog razvoja, funkcionalnosti i uključivanja u odgojno-obrazovni proces.
- **Unapređivanje inkluzivnog odgojno-obrazovnog okruženja** kroz suradnju s odgojiteljima i stručnim suradnicima te prilagodbu odgojno-obrazovnog procesa individualnim potrebama djece.
- **Osnaživanje roditelja** za aktivno sudjelovanje u podršci djetetovu razvoju i funkcioniranju te razvijanju partnerskog odnosa obitelji i vrtića.

- **Unapređivanje stručnog rada i timske suradnje** kroz razmjenu znanja, zajedničko planiranje i praćenje razvojnih potreba djece te sudjelovanje u radu stručnog tima.
- **Sustavno praćenje, dokumentiranje i evaluacija stručnog rada** s ciljem planiranja daljnjih oblika podrške i unapređivanje kvalitete rada.
- **Kontinuirano stručno usavršavanje i razvoj profesionalnih kompetencija** u području edukacijske rehabilitacije, ranog razvoja i inkluzivnog odnosa i obrazovanja.

11.3. RAZRADA CILJEVA

PODRUČJE RADA	ZADACI SA SADRŽAJIMA I STRATEGIJAMA RADA	PLAN REALIZACIJE
DIJETE	1. Identifikacija i procjena razvojnih potreba djece - inicijalni razgovori pri upisu djece u vrtić i program predškole; prepoznavanje djece s teškoćama u razvoju i djece s razvojnim rizicima; provedba probira; opservacija djeteta u različitim situacijama; primjena mjernih instrumenata i skala procjene, prikupljanje podataka o razvoju i funkcioniranju djeteta 2. Sustavno praćenje razvoja i funkcioniranja djece - praćenje cjelokupnog razvoja djece s faktorima rizika u ranom razvoju i djece s teškoćama; bilježenje razvojnih postignuća i potreba; analiza napretka i procjena potrebe za daljnjim oblicima podrške 3. Planiranje i provođenje individualizirane podrške - izrada individualiziranog odgojno-obrazovnog plana za djecu s teškoćama u razvoju; definiranje ciljeva prioriteta i primjerenih oblika podrške; individualni i grupni edukacijsko-rehabilitacijski rad; praćenje i evaluacija učinkovitosti planiranih postupaka 4. Osiguravanje uvjeta za uključivanje djece s teškoćama u razvoju - predlaganje primjerenog modela uključivanja i vrste programa; sudjelovanje u stvaranju poticajnog i inkluzivnog ozračja; predlaganje organizacijskih i materijalnih uvjeta; prilagodba aktivnosti i okruženja potrebama djeteta; neposredan rad u odgojnoj skupini u funkciji ostvarivanja inkluzije 5. Odabir i osiguravanje primjerenih pomagala i materijala - procjena potreba za specifičnim pomagalima; odabir i primjena didaktičkih materijala; prilagodba postojećih materijala; samostalna izrada potrebnog didaktičkog	- rujan, listopad - tijekom pedagoške godine - tijekom pedagoške godine - tijekom pedagoške godine - tijekom pedagoške godine

	materijala; praćenje primjerenosti i učinkovitosti korištenih materijala 6. Stručna dokumentacija i praćenje razvojnih postignuća - izrada stručnih nalaza i mišljenja o razvojnim postignućima i funkcioniranju djeteta; prikupljanje i obrada relevantnih podataka; vođenje dosjea djeteta; sustavno dokumentiranje stručnog rada; zaštita i povjerljivost podataka	- tijekom pedagoške godine
ODGOJITELJI	1. Stručno osnaživanje odgojitelja za razumijevanje razvoja i posebnih odgojno-obrazovnih potreba djece - pružanje stručne podrške u proširivanju spoznaja o razvoju i učenju djece, komunikacijskim vještinama i teškoćama u razvoju; informiranje o specifičnostima pojedinih teškoća i razvojnim potrebama djece; upućivanje na relevantnu stručnu literaturu i druge stručne izvore 2. Podrška odgojiteljima u pripremi inkluzivnog okruženja i uključivanju djeteta s TUR - priprema odgojitelja za dolazak djeteta s teškoćama u razvoju; razmjena relevantnih informacija o potrebama i funkcioniranju djeteta; pomoć u pripremi prostornog, materijalnog i socijalnog konteksta; planiranje potrebnih prilagodbi i strategija podrške 3. Podrška u planiranju i provedbi odgojno-obrazovnog rada s djecom s TUR - pomoć pri definiranju razvojnih i odgojno-obrazovnih ciljeva; zajedničko planiranje aktivnosti i prilagodbi; predlaganje primjerenih metoda, postupaka i strategija rada; praćenje ostvarivanja postavljenih ciljeva; prilagodba aktivnosti individualnim potrebama djeteta 4. Praćenje i unaprjeđivanje odgojno-obrazovne prakse - praćenje rada i pružanje stručne podrške odgojiteljima; zajedničko promišljanje i analiza odgojno-obrazovnih situacija; savjetovanje o primjeni učinkovitih i inovativnih pristupa u radu s djecom s TUR; poticanje refleksije i unaprjeđivanje inkluzivne prakse 5. Stručno usavršavanje odgojitelja - organiziranje i provođenje stručnih aktiva, radionica, stručnih vijeća i radnih sastanaka; tematska stručna predavanja i edukacije prema potrebama odgojitelja i djece; razmjena iskustava i primjera dobre prakse 6. Podrška odgojiteljima pripravnicima	- tijekom pedagoške godine - tijekom pedagoške godine - tijekom pedagoške godine - tijekom pedagoške godine - tijekom pedagoške godine - tijekom

	- sudjelovanje u procesu stažiranja odgojitelja pripravnika; pružanje stručne podrške u planiranju i realizaciji odgojno-obrazovnog rada; sudjelovanje u praćenju i vrednovanju stručnog napredovanja pripravnika	pedagoške godine
RODITELJI	1. Prikupljanje podataka i upoznavanje roditelja s potrebama djeteta - provođenje inicijalnih razgovora pri upisu djeteta u vrtić i program predškole; prikupljanje relevantnih podataka o razvoju, funkcioniranju i potrebama djeteta; razmjena informacija važnih za planiranje podrške 2. Savjetodavni rad i pružanje podrške roditeljima - upoznavanje roditelja s razvojnim teškoćama i specifičnostima funkcioniranja djeteta; pružanje podrške u razumijevanju djetetovih potreba; savjetovanje roditelja o načinima poticanja razvoja i rada s djetetom u obiteljskom okruženju; osnaživanje roditelja za aktivno sudjelovanje u podršci djetetu 3. Informiranje i usmjeravanje roditelja prema dostupnim oblicima podrške - informiranje o mogućnostima dodatne stručne i rehabilitacijske podrške; upućivanje na specijalističke preglede i odgovarajuće stručne službe; informiranje o postupcima vezanim uz Jedinstveno tijelo vještačenja; informiranje i usmjeravanje u ostvarivanju prava iz sustava socijalne i zdravstvene skrbi 4. Podrška roditeljima u izboru primjerenog programa i oblika uključivanja djeteta - informiranje o mogućnostima uključivanja i programima dostupnima djetetu; pružanje stručne podrške pri izboru primjerenog programa; razmatranje razvojnih potreba i mogućnosti djeteta u odnosu na organizacijske uvjete i dostupne oblike podrške 5. Partnersko sudjelovanje roditelja u planiranju i praćenju podrške djetetu - suradnja s roditeljem pri izradi individualiziranog odgojno-obrazovnog plana; razmjena informacija o napretku i potrebama djeteta; dogovaranje zajedničkih ciljeva i strategija podrške; praćenje ostvarivanja postavljenih ciljeva i prilagođavanje podrške prema potrebama djeteta 6. Povezivanje i usklađivanje podrške unutar i izvan vrtića -suradnja s roditeljima u osiguravanju kontinuiteta	- rujan, listopad - tijekom pedagoške godine - tijekom pedagoške godine - tijekom pedagoške godine - tijekom pedagoške godine - tijekom pedagoške godine

	edukacijsko-rehabilitacijske podrške; podržavanje roditelja u ostvarivanju rehabilitacijskih i drugih stručnih usluga izvan vrtića; razmjena relevantnih informacija, uz poštivanje prava i zaštite osobnih podataka	
DRUŠTVENA SREDINA	1. Suradnja s ustanovama i službama radi osiguravanja kontinuiteta podrške djeci s TUR - suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad; osnovnim školama u svrhu pripreme djece s TUR za školovanje; MZOM-om, Agencijom za odgoj i obrazovanje te nadležnim upravnim odjelom Grada Zlatara; razmjena relevantnih informacija i koordinacija podrške 2. Suradnja sa stručnjacima i ustanovama iz područja edukacijske rehabilitacije - suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom; stručnjacima edukacijsko-rehabilitacijskog profila i centrima za rehabilitaciju; razmjena stručnih mišljenja, iskustava i primjera dobre prakse; sudjelovanje u stručnim edukacijama 3. Umrežavanje i razmjena iskustava s drugim ustanovama i organizacijama - suradnja s drugim dječjim vrtićima na području KZŽ; suradnja s udrugama koje se bave djecom s TUR; suradnja sa Savezom edukacijskih rehabilitatora i Hrvatskom komorom edukacijskih rehabilitatora; razmjena iskustava i primjera dobre prakse 4. Promicanje inkluzije i senzibilizacija društvene zajednice - sudjelovanje u aktivnostima usmjerenima na senzibiliziranje društvene zajednice za potrebe i prava djece i osoba s teškoćama u razvoju; promicanje inkluzivnih vrijednosti i ravnopravnog sudjelovanja djece s TUR	- tijekom pedagoške godine - tijekom pedagoške godine - tijekom pedagoške godine - tijekom pedagoške godine
RAVNATELJ I STRUČNI TIM	1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada vrtića - sudjelovanje u izradi Kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada te Godišnjeg izvješća; timski pristup mjesečnom i tjednom planiranju; sudjelovanje u kreiranju sadržaja posebnih programa 2. Sudjelovanje u organizaciji rada i stvaranju optimalnih uvjeta za djecu s TUR - predlaganje uvjeta za optimalno provođenje njege, odgoja i obrazovanja djece s TUR; suradnja u organizaciji rada, formiranju odgojnih skupina i rasporedu odgojitelja; sudjelovanje u planiranju ljetne organizacije rada;	- rujan - tijekom pedagoške godine

	predlaganje i osiguravanje potrebne didaktike, specifičnih pomagala, stručne literature i materijala 3. Stručna suradnja i razmjena znanja unutar stručnog tima - praćenje stručne literature i prenošenje relevantnih informacija sustručnjacima; razmjena stručnih spoznaja i iskustava; njegovanje senzibiliteta za potrebe djece s TUR kod svih stručnih suradnika; sudjelovanje u timskom rješavanju stručnih pitanja 4. Sudjelovanje u razvoju i unapređivanju stručnog rada vrtića - sudjelovanje u kreiranju plana i programa stručnog usavršavanja djelatnika; sudjelovanje u realizaciji zdravstveno-rekreativnih i kulturno-umjetničkih programa; predlaganje i razvoj sadržaja usmjerenih na inkluziju i unapređivanje kvalitete rada s djecom s TUR	- tijekom pedagoške godine - tijekom pedagoške godine
STRUČNO USAVRŠAVANJE	1. Kontinuirano stručno usavršavanje i praćenje stručnih spoznaja - praćenje stručne literature; sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, kongresima i drugim oblicima edukacije; kontinuirano usavršavanje u području edukacijsko-rehabilitacijskog rada 2. Sudjelovanje u stručnom i istraživačkom radu - uključivanje u stručna istraživanja; razmjena stručnih spoznaja i iskustava; prezentiranje primjera i dostignuća vlastite stručne prakse	- tijekom pedagoške godine - tijekom pedagoške godine
OSTALI POSLOVI	1. Obavljanje administrativnih i organizacijskih poslova - pripremanje materijala za sastanke, sjednice i radne sastanke; vođenje zapisnika; vođenje propisane dokumentacije; pripremanje za neposredan stručni rad; obavljanje drugih administrativnih poslova 2. Obavljanje drugih poslova u okviru djelokruga rada - izvršavanje ostalih poslova prema potrebama ustanove i nalogu ravnatelja, u skladu s djelokrugom rada edukacijskog rehabilitatora	- tijekom pedagoške godine - tijekom pedagoške godine

12. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - PSIHOLOGA

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

	SADRŽAJ RADA	STRATEGIJE RADA	VRIJEME PROVEDBE
Cilj	<i>Doprinos povoljnom cjelovitom razvoju osobnosti djeteta i kvaliteti njegova življenja</i>		
DIJETE	Prijem i prilagodba djece - otvorenost vrtića prema suradnji s roditeljima, zajedničkom djelovanju i pružanju podrške - poticanje razvoja socio-emocionalnih veza s odgojiteljem, osobito privrženosti, - uključivanje roditelja u skupinu kao način prevencije i ublažavanja separacijske krize i stresa Praćenje i procjenjivanje aktualnih potreba djeteta - sudjelovanje s odgojiteljima u prepoznavanju i zadovoljavanju dječjih potreba prilikom adaptacije novoupisane djece u vrtić - praćenje djece u skupinama - praćenje i procjena stjecanja socijalnih vještina i izgradnje pozitivne slike o sebi te izgradnje samopoštovanja i samopouzdanja - planiranje razvojnih zadataka i savjetovanje odgojitelja u interesu razvoja djece prema vlastitim mogućnostima	Inicijalni upitnik Upitnik za praćenje prilagodbe. Individualno i grupno savjetovanje u skupini. Opažanje Testiranje Razvojne liste Bilješke Dosje djeteta Radionice	Rujan, listopad i tijekom godine prema potrebi. Kontinuirano tijekom godine.

	Uočavanje posebnih potreba, teškoća u razvoju te potencijalno darovite djece - razgovori i intervjui s roditeljima i djecom - praćenje djece u skupini - suradnja s odgojiteljicama u praćenju i opservaciji djece - suradnja sa stručnim timom - trijažiranje i psihološka procjena djece Pisanje Individualiziranog odgojno-obrazovnog plana (IOOP) za djecu s teškoćama u razvoju i darovitu djecu Rad s djecom s posebnim potrebama, teškoćama u razvoju te darovitom djecom - praćenje djece i rada odgojitelja u skupinama te educiranje, savjetovanje i podrška odgojiteljima u radu s djecom - po potrebi, individualni rad s djetetom na razvoju nedovoljno razvijenih vještina i kompetencija Priprema djece za školu i predškola - procjena zrelosti i usvojenosti predvještina potrebnih za upis u školu - pisanje mišljenja o spremnosti djeteta za školu - savjetovanje odgojitelja Obogaćivanje uvjeta za život u vrtiću - prilagodba prostorno-materijalnih i organizacijskih uvjeta za dijete i grupu djece	Opažanje djece, razgovori s roditeljima, timsko planiranje i suradnja s odgojiteljima te individualni rad s djecom. Timsko planiranje. Individualni i grupni rad, planiranje i savjetovanje kroz timska planiranja i odgajateljsko vijeće. Opservacija i psihološka procjena. Opažanja Bilješke Psihologijski testovi, skale, procjene Opažanje, osmišljavanje i provedba, grupni rad.	Kontinuirano. Tijekom godine. Procjena u listopadu i svibnju. Rad kontinuirano. Siječanj. Kontinuirano. Kontinuirano tijekom godine.
--	---	--	---

	- provođenje radionica s djecom srednje i starije dobi s ciljem poticanja znanja, razvijanja sposobnosti, podržavanja i izgradnje životnih i socijalnih vještina - radionice za djecu na prevenciji zlostavljanja i zanemarivanja (kako znati prepoznati opasne situacije, kome se povjeriti...)		
	<i>Doprinos stručnoj kompetenciji odgojitelja usmjereno na unapređenju odgojne prakse</i>		
ODGOJITELJI	Pomoć odgojiteljima u procjenjivanju potreba djece - praćenje djece kroz individualne i skupne razvojne liste te liste s posebnim potrebama - praćenje djece kroz protokole za adaptaciju - uočavanje djece s posebnim potrebama, teškoćama u razvoju i darovite djece - edukacija, savjetovanje i podrška odgojiteljima u pristupu djeci - izgradnja poticajnog konteksta za dijete, pomoć u definiranju razvojnih prioriteta za dob i individualizacija pristupa Pomoć u sagledavanju razine vlastite odgojne prakse i mogućnosti promjena te pomoć u proširivanju stručnih spoznaja o razvoju, kompetencijama, učenju, komunikacijskim procesima te posebnim potrebama i teškoća u razvoju - informiranje i edukacija odgojitelja iz područja primijenjene psihologije i	Opažanje, procjena psihološka procjena, individualno i grupno planiranje i savjetovanje Individualna i grupna refleksija, planiranja te edukacija i grupni rad. Preporuka literature. Individualna i grupna refleksija, planiranje. Interna edukacija.	Listopad i svibanj. Rujan (po potrebi i kasnije). Kontinuirano tijekom godine. Kontinuirano tijekom godine.

	komunikologije te usvajanje tehnika suočavanja sa stresom - zajedničko promišljanje i osvrt na odgojno-obrazovnu praksu, te analiza iskustava i izazova iz prakse - Upućivanje na stručnu literaturu - Pomoć u pripremi materijala Sudjelovanje i pomoć u planiranju i provedbi različitih oblika suradnje s roditeljima - provođenje individualnih razgovora s roditeljima, organiziranje roditeljskih sastanaka, uređenje kutića za roditelje, izrada i podjela letaka za roditelje te provođenje razgovora s roditeljima - pomoć odgojiteljima u rješavanju svakodnevnih problema u odgojno-obrazovnom procesu i zadovoljavanju potreba djece i roditelja Stručni aktivni i odgajateljska vijeća - radionice i predavanja: Kako se nositi sa stresom, anksioznost i sagorijevanje, kako unaprijediti komunikaciju		Kontinuirano i prema potrebi.
	<i>Jačanje roditeljske funkcije i podrška roditeljima, razvijanje povjerenja u odgojitelje i vrtić</i>		
RODITELJI	Komunikacija s roditeljima – razgovori, dogovori i informiranje roditelja o životu u vrtiću i očekivanjima od vrtića - inicijalni razgovori	Individualni i grupni razgovori,	Kontinuirano

	- individualni sastanci - roditeljski sastanci - izrada edukativnih letaka za roditelje - upitnici/ankete za roditelje - pružanje podrške roditeljima u prepoznavanju i razumijevanju razvojnih potreba djeteta Podrška roditeljstvu u interesu djeteta - razgovori o razvojnem statusu djeteta, potrebama djeteta određene dobi, posebnim potrebama i teškoćama u razvoju - roditeljski sastanak za roditelje predškolaca - organiziranje tematskih predavanja i radionica za roditelje (npr. emocionalni razvoj, postavljanje granica, razvoj samostalnosti, dječji strahovi, socio-emocionalni razvoj) Pomoć u prevladavanju problema (prilagodbe, razvojne teškoće djeteta, obiteljske teškoće i drugo) - razgovor o razvojnem statusu djeteta, potrebama djeteta određene dobi, posebnim potrebama i teškoćama	savjetovanje anketiranje. Roditeljski sastanci, individualni razgovori, savjetovanje. Individualni razgovori i savjetovanje.	tijekom godine i prema potrebi. Kontinuirano tijekom godine. Kontinuirano i prema potrebi.
	<i>Usklađeno djelovanje, međusobna podrška, model uspješne komunikacije.</i> <i>Interdisciplinarno unapređivanje i integralni pristup promjenama u praksi.</i>		
STRUČNI TIM	Upisi djece - inicijalni razgovor - formiranje odgojnih skupina		Svibanj i lipanj.

	- analiza djece s posebnim potrebama, teškoćama u razvoju i potencijalno darovite djece Pisanje Godišnjeg plana i programa, Godišnjeg izvješća o radu i ostale pedagoške dokumentacije - timsko planiranje, timsko izvješćivanje i prezentiranje Praćenje prilagodbe - praćenje ponašanja i uočenih potreba novoupisane djece - analiza odgojiteljskih zabilješki u protokolima praćenja - timska analiza stanja na terenu Rad s djecom s posebnim potrebama, teškoćama u razvoju i darovite djece - opažanje djeteta i dokumentiranje zapažanja - pisanje mišljenja na zahtjev - povratna informacija odgojiteljima i roditeljima - pisanje IOOP-a - podrška odgojiteljima i asistentima - analiza stanja nakon uvođenja promjene Rad s roditeljima - priprema roditeljskih sastanaka, sudjelovanje u pripremama grupnih roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora Rad s odgojiteljima - osnaživanje odgojiteljskih stručnih kompetencija za	Timski rad.	Kolovoz i rujan. Kontinuirano tijekom godine. Rujan (po potrebi i kasnije). Kontinuirano tijekom godine. Kontinuirano tijekom godine. Kontinuirano tijekom godine. Kontinuirano
--	---	--------------------	---

	rad sa svim sudionicima pedagoškog procesa Suradnja s vanjskim čimbenicima - timski prema djelokrugu rada svakog stručnog suradnika Prezentacija vrtića i promicanje struke - provođenje radionica		tijekom godine. Kontinuirano tijekom godine.
<i>Podrška stručnim argumentima i pomoć u odlučivanju i rukovođenju</i>			
RAVNATELJ	Rad na planu i programu Vrtića - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića. - Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu Vrtića. Pomoć u organizaciji rada Vrtića - Sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina i organizaciji rada. - Sudjelovanje u prilagodbi uvjeta rada potrebama djece i odgojnih skupina. Praćenje, analiza i vrednovanje rada Vrtića - Kontinuirano praćenje i analiza odgojno-obrazovnog rada. - Sudjelovanje u izradi analiza, izvješća i drugih oblika dokumentacije. - Sudjelovanje u praćenju i vrednovanju provedbe planiranih aktivnosti. Suradnja u osmišljavanju različitih aktivnosti vrtića - planiranje i organiziranje izleta za djecu - planiranje i organiziranje radionica, posjeta, aktivnosti - planiranje obilježavanja	Individualni i timski rad. Praćenja, dogovori, radni sastanci stručnog tima i ravnatelja. Praćenje. Ankete i upitnici Radni sastanci stručnog tima i ravnatelja.	Kolovoz i rujan. Kontinuirano tijekom godine. Kontinuirano tijekom godine.

	važnih datuma - planiranje projekta i istraživanja		
	Utjecaj na prihvaćanje i uvažavanje stavova o djetetu		
DRUŠTVO	Povezivanje sa stručnim i društvenim čimbenicima - suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje kroz stručne skupove, edukacije i druge oblike stručnog usavršavanja - suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih u području ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja - suradnja s Hrvatskom psihološkom komorom i Sekcijom za predškolsku psihologiju - suradnja s osnovnim školama Ante Kovačića u Zlataru, Belec i Konjščina u aktivnostima vezanim uz prijelaz djece iz vrtića u osnovnu školu i upis predškolaca - suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Područnim uredom Zlatar - suradnja sa zdravstvenim, rehabilitacijskim i specijaliziranim ustanovama te privatnim psihološkim praksama i udrugama - razmjena stručnih iskustava i primjera dobre prakse s relevantnim ustanovama i stručnjacima - uključivanje u preventivne, edukativne i druge aktivnosti usmjerene na dobrobit i zaštitu djece Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Vrtića	međuinstitucionalna suradnja stručna suradnja i razmjena iskustava povezivanje s relevantnim ustanovama i stručnjacima sudjelovanje u stručnim edukacijama i skupovima suradnja na preventivnim programima i projektima razmjena informacija i stručnih spoznaja koordiniranje i povezivanje različitih sudionika upućivanje i povezivanje s odgovarajućim stručnim službama uključivanje u aktivnosti lokalne zajednice	Kontinuirano tijekom godine. listopad

	- obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja: radionice za djecu usmjerene na prepoznavanje i izražavanje emocija te očuvanje mentalnog zdravlja - obilježavanje Međunarodnog dana dječjih prava: edukativne aktivnosti za djecu o pravima i odgovornostima djece - obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom: aktivnosti za djecu usmjerene na razvoj empatije, prihvatanje različitosti i uključivost - obilježavanje Dana sigurnijeg interneta: radionica za djecu o sigurnom i odgovornom korištenju digitalnih sadržaja - obilježavanje Dana prevencije vršnjačkog nasilja: edukativne i preventivne aktivnosti za djecu - obilježavanje Tjedna mozga: radionica za djecu - obilježavanje Dana medijske pismenosti: radionica za djecu usmjerena na razvoj medijske i digitalne pismenosti		studen prosinac veljača veljača ožujak travanj

	<i>Ostali poslovi stručnog suradnika psihologa koji osiguravaju održavanje potrebnih kompetencija za rad u dječjem vrtiću, kao i etičnosti u radu</i>		
INDIVIDUALNO	Vođenje dokumentacije - Vođenje potrebne stručne dokumentacije i evidencija o radu. - Vođenje zapisnika sa stručnih, radnih i timskih sastanaka. - Vođenje opservacijskih bilješki i evidencija o suradnji s roditeljima i odgojiteljima. - Nabava i osiguravanje potrebnih psihodijagnostičkih sredstava za rad. Permanentno stručno usavršavanje - sudjelovanje na seminarima, predavanjima, konferencijama i radionicama - praćenje relevantne stručne literature	Pismena dokumentacija, zapisnici. Planiranje, osmišljavanje, provedba.	Kontinuirano tijekom godine. Kontinuirano tijekom godine.



Ravnateljica:

Anja Godinić

Anja Godinić, mag. praesc. educ.



Predsjednik Upravnog vijeća:

Bajzek.

Mirjana Bajzek, dipl. oec.

