

DJEČJI VRTIĆ CVRČAK

OMLADINSKA 14

MALI LOŠINJ

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

Mali Lošinj, rujan 2026.

SADRŽAJ

UVOD	4
1. USTROJSTVO RADA	5
1.1. Misija i vizija Vrtića	5
1.2. Godišnja satnica za pedagošku godinu 2026./2027.	6
1.3. Organizacija odgojno-obrazovnih programa	7
1.4. Djelatnici Vrtića	9
1.5. Stažiranje pripravnika i stručno-pedagoška praksa studenata	12
2. MATERIJALNI UVJETI RADA	13
2.1. Centralni i područni odjeli Vrtića	13
2.2. Plan nabave opreme, didaktičkih materijala, sitnog inventara i potrošnog materijala	17
2.3. Plan tekućeg i investicijskog održavanja	18
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	20
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	23
4.1. Redoviti program	23
4.2. Posebni programi	33
4.3. Programi javnih potreba	35
4.4. Ostali programi, projekti i aktivnosti	36
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	39

5.1. Godišnje i mjesečno planiranje – teme i sadržaji stručnoga usavršavanja	40
6. SURADNJA S RODITELJIMA	43
7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA	44
8. VREDNOVANJE PROGRAMA	47
9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA	48
10.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE	50
11.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE	54
12.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNICA PSIHOLOGINJE	60
13.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE LOGOPEDINJE	63
14. GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA STRUČNE SURADNICE EDUKACIJSKE REHABILITATORICE	69
15. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE	77
16.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNICA ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	83
17.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNO-PRAVNIH, ADMINISTRATIVNIH I RAČUNOVODSTVENO - KNJIGOVODSTVENIH DJELATNIKA	89
18.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA	96
19.ZAKLJUČAK	103

DJEČJI VRTIĆ CVRČAK

OMLADINSKA 14

51550 MALI LOŠINJ

KLASA: 601-01/26-02-02

URBROJ: 2170-10-2-06-26-3

U Malom Lošinj, 29. rujna 2026.

Na temelju članka 21. stavak 2. i članka 36. stavak 2. podstavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26), članka 7. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću („Narodne novine“ 83/01) i članka 48., točka b., podtočka 4. Statuta donesenog 28. studenog 2022., KLASA: 601-01/22-02/01, URBROJ:2213-23-06-22-42 , na temelju prijedloga ravnateljice Melite Muškardin, prethodne rasprave na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj dana 28. rujna 2026., Upravno vijeće Dječjeg vrtića Cvrčak dana 29. rujna 2026. donijelo je

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

UVOD

Dječji vrtić Cvrčak je javna ustanova u kojoj se temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25, 22/26) ostvaruju redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi od navršene godine dana do polaska u školu. Dječji se vrtić u Malom Lošinj bavi organiziranim predškolskim odgojem od 1962. godine. Pod imenom Cvrčak, ustanova je osnovana i registrirana od 1. rujna 1996. godine.

Svoju će djelatnost u pedagoškoj godini 2025./2026.. Ustanova obavljati na pet lokacija:

- Centralni objekt Cvrčak, Omladinska 14, Mali Lošinj;
- Područni odjel Perla, Lošinjskih brodograditelja 17, Mali Lošinj;
- Područni odjel Nešpula, Vladimira Gortana 2, Veli Lošinj;
- Područni odjel Žižula, Vladimira Nazora 41A, Veli Lošinj;
- Područni odjel Žalići, Marija Marinculića 21, Nerezine.

Radno je vrijeme svih odjela od 6:30 do 16:30 sati. U lipnju ćemo provesti anketiranje roditelja kako bismo doznali potrebe za pohađanjem vrtića u ljetnim mjesecima. Sukladno rezultatima, organizirat će se rad područnih odjela s tim da će, prema dosadašnjoj praksi, oba mjeseca raditi centralni objekt u Malom Lošinj te PO Žižula u Velom Lošinj. PO Nešpula u Velom Lošinj, zatvorit će se oba mjeseca, a djeca će biti preseljena u centralni objekt. PO Perla i PO Nerezine, radit će prema iskazanim potrebama roditelja.

Zadnja dva radna dana ove pedagoške godine, **30.8.2027. (ponedjeljak) i 31.8.2027. (utorak) svi će objekti vrtića biti zatvoreni** kako bismo prostore pripremili za novu pedagošku godinu (generalno čišćenje prostora i opreme, manji popravci te parcijalno ličenje zidova) koja kreće 1. rujna 2027. godine (srijeda). Ovdje svakako valja spomenuti i energetska obnovu na centralnom objektu koja bi se, u slučaju pozitivnog odgovora po završetku natječaja na koji je projekt prijavljen, odvijala u ljetnim mjesecima 2027. godine. To će iziskivati dodatnu organizaciju

rada svih objekata što ćemo odraditi u dogovoru s Osnivačem, a sve s ciljem da što bolje odgovorimo na stvarne potrebe roditelja čija će djeca biti upisana za pohađanje vrtića tijekom srpnja i kolovoza.

1. USTROJSTVO RADA

1.1. Misija i vizija Vrtića

Naša misija je njega, odgoj, naobrazba, zaštita psihičkog, fizičkog i duhovnog zdravlja te briga za djecu rane i predškolske dobi, u skladu s humanističko razvojnom koncepcijom i drugim dokumentima koji štite djecu i promiču dječja prava. Želimo biti prepoznatljiv otočni Vrtić kroz:

- praćenje suvremenih metoda odgoja i obrazovanja djece te njihovu implementaciju u praksi;
- provođenje programa odgoja za okoliš i održivi razvoj (zaštita okoliša, zdravo življenje, poštivanje temeljnih ljudskih prava, nenasilno rješavanje sukoba, tolerancija i moralan odnos prema različitosti, briga o kulturnoj baštini i drugo);
- jačanje partnerskih odnosa s roditeljima;
- poboljšanje uvjeta življenja svih sudionika (djelatnici Vrtića, djeca i roditelji) i
- intenzivnije uključivanje Vrtića u život lokalne zajednice.

Prioritetna područja djelovanja tijekom pedagoške godine su osiguravanje kvalitetnih uvjeta za odvijanje odgojno-obrazovnog procesa te poticajnog okruženja za dijete, suradnja s roditeljima, uključivanje društvene sredine u realizaciju Godišnjeg plana i programa rada, prezentiranje rada Ustanove putem medija i web stranice te suradnja s drugim Vrtićima.

1.2. Godišnja satnica za pedagošku godinu 2026./2027.

Pedagoška godina počinje 1. rujna 2026., a završava 31. kolovoza 2027. godine.

Mjesec	Broj dana	Nedjelja	Subota	Državni blagdani	Radni dan	Sati
Rujan 2026.	30	4	4	0	22	176
Listopad 2026.	31	4	4	0	22	176
Studen 2026.	30	5	5	2 (1+1*)	20	160
Prosinac 2026.	31	4	4	2 (1+1*)	22	176
Siječanj 2027.	31	5	5	2	19	152
Veljača 2027.	28	4	4	0	20	160
Ožujak 2027.	31	4	4	2 (1+1*)	22	176
Travanj 2027.	30	4	4	0	22	176
Svibanj 2027.	31	5	5	3 (1+2*)	20	160
Lipanj 2027.	30	4	4	1	21	168
Srpanj 2027.	31	4	4	0	22	176
Kolovoz 2027.	31	5	5	2 (1+1*)	21	168
Ukupno	365	52	52	14 (8+6*)	253	2024

*blagdan se obilježava u subotu ili nedjelju

1.3. Organizacija odgojno-obrazovnih programa

Redoviti program odvijat će se u 18 odgojno-obrazovnih skupina.

Naziv objekta	Adresa objekta	Odgojno-obazovne skupine			Broj djece							Programi			
					Jasličke skupine		Vrtićke skupine		Program predškole		Ukupan broj				
		Broj jasličkih	Broj vrtićkih	Ukupan broj	M	Ž	M	Ž	M	Ž		10-satni	6-satni	5-satni	Do 4 sata
CO Cvrčak	Omladinska 14, Mali Lošinj	3	8	11	25	13	76	82	0	0	196	192	3	1	-
PO Perla	Lošinjskih brodograditelja 17, Mali Lošinj	1	1	2	3	2	8	11	0	0	24	23	-	1	-
PO Nešpula	Vladimira Gortana 2, Veli Lošinj	2	-	2	16	8	-	-	0	0	24	23	1	-	-
PO Žižula	Vladimira Nazora 41A, Veli Lošinj	1	1	2	8	5	13	7	0	0	33	31	2	-	-
PO Žalići	Marija Marinculića 21, Nerezine	-	1	1	-	-	9	6	0	0	15	15	-	-	-
UKUPNO		7	11	18	52	28	106	106	0	0	292	284	6	2	0

Program međunarodnih Eko-škola integrirat će se u redoviti odgojno – obrazovni program na nivou cijele Ustanove. Bit će uključena sva djeca jasličkih i vrtićkih skupina, a nositelji programa su eko-koordinatori te svi odgojitelji (-ice).

Program katoličkog vjerskog odgoja provodit će se jednom tjedno u centralnom objektu u trajanju od 45 minuta za djecu u sedmoj godini života čiji su roditelji putem ankete iskazali interes za sudjelovanje u programu. Program će voditi odgojiteljice u vjeri Borka Karčić i Ana Begić.

Program za roditelje **Na putu ka pozitivnom roditeljstvu** će provoditi ravnateljica Melita Muškardin. Program će se realizirati kroz ciklus tematskih radionica. Na jednoj od radionica gostovat će stručne suradnice psihologinja i logopedinja. Radionice će biti interaktivnog karaktera u kojima će roditelji, nakon uvodnog teoretskog dijela, individualno i u manjim grupama aktivno sudjelovati te iznositi i razmjenjivati svoja iskustva.

Program za darovitu djecu *Mali istraživači* provodit će se jednom tjedno u dvije skupine u trajanju od 60 minuta u centralnom objektu Vrtića. U program je uključeno 7-ero djece od četvrte godine do polaska u školu. Program će voditi odgojiteljice Martina Blajić i Ivana Vogrinc.

Program za djecu pripadnike talijanske nacionalne manjine provodit će se u područnom odjelu Perla u mješovitoj vrtićkoj odgojno-obrazovnoj skupini za 19-ero djece. Program će voditi odgojiteljice Barbara Letić Mujačić i Adriana Kučić Brusić.

Program predškole provodit će se integrirano u redoviti program odgojno-obrazovnih skupina (Skupina 9 – *Fritulice*, djeca u šestoj godini života; Skupina 10 – *Točkice*, djeca u šestoj i sedmoj godini života; Skupina 11 – *Mravići*, djeca u šestoj i sedmoj godini života; Skupina 13 – *I Calimeri*, djeca od tri godine života do polaska u školu; Skupina 15 – *Pčelice*, djeca od tri godine života do polaska u školu; Skupina 16 – *Zvezdice*, djeca od tri godine života do polaska u školu; sveukupno 67 školska obveznika). U rujnu 2026. godine bit će objavljen natječaj za upis u Program predškole od 250 sati za djecu koja su školski obveznici, a ne pohađaju Vrtić.

1.4. Djelatnici Vrtića

Objekt	Naziv radnoga mjesta		Ime i prezime djelatnika	Stručna sprema	Radno vrijeme
CO Cvrčak	Ravnateljica Mentor		Melita Muškardin	Magistra	
	Odgojitelji/ce				
	Naziv skupine Dob djece	Broj djece			
CO Cvrčak	Skupina 1 – Srdelice Djeca od jedne do tri godine života	10	Borka Karčić Ivona Stojšić	VŠS Prvostupnica	6:30 (7:00) – 12:00 (12:30) 10:15 – 15:45 (16:00)
	Skupina 2 – Iskrice Djeca u trećoj godini života	14	Monika Miočić/Karla Jovanov Doris Mustać	Magistra/Prvostupnica Prvostupnica	6:30 (7:00) – 12:00 (12:30) 10:15 – 15:45 (16:00)
	Skupina 3 – Macaklini Djeca u trećoj godini života	14	Ana Begić Aida Hysenaj*	VŠS Prvostupnica	6:30 (7:00) – 12:00 (12:30) 10:15 – 15:45 (16:00)
	Skupina 4 – Ovčice Djeca u četvrtoj godini života	17	Amelija Cvitkušić Lucija Kodrić*	VŠS SSS	6:30 (7:00) – 12:00 (12:30) 10:15 – 15:45 (16:00)
	Skupina 5 – Makovi Djeca u četvrtoj godini života	17	Tonka Kunda Ana Stopar	Prvostupnica Prvostupnica	6:30 (7:00) – 12:00 (12:30) 10:15 – 15:45 (16:00)
	Skupina 6 – Suncokreti Djeca u četvrtoj i petoj godini života	19	Nikola Grgić Anja Antoninić*	Prvostupnik SSS	6:30 (7:00) – 12:00 (12:30) 10:15 – 15:45 (16:30)
	Skupina 7 – Krijesnice Djeca u petoj godini života	19	Mirjam Pahljina Hernandez Monica Jukić	VŠS Prvostupnica	6:30 (7:00) – 12:00 (12:30) 10:15 – 15:45 (16:30)
	Skupina 8 – Hobotnice Djeca u petoj i šestoj godini života	22	Ivana Vogrinc Ana Špoljar	VŠS Prvostupnica	6:30 (7:00) – 12:00 (12:30) 10:15 – 15:45 (16:30)
	Skupina 9 – Fritulice Djeca u šestoj godini života	23	Yvonne Doreen Vidulić Laura Raić	VŠS Prvostupnica	6:30 (7:00) – 12:00 (12:30) 10:15 – 15:45 (16:30)
	Skupina 10 – Točkice Djeca u šestoj i sedmoj godini života	20	Karla Zorović Andrea Krasnić	Magistra Prvostupnica	6:30 (7:00) – 12:00 (12:30) 10:15 (10:30) – 15:45 (16:30)
	Skupina 11 – Mravići Djeca u šestoj i sedmoj godini života	21	Ines Mlikota Martina Blajić	VŠS VŠS	6:30 (7:00) – 12:00 (12:30) 10:15 (10:30) – 15:45 (16:30)
PO Perla	Skupina 12 – Smokvice Djeca od jedne do tri godine života	5	Marina Kajkara Jelka Birinji	VŠS VŠS	6:30 (7:00) – 12:00 (12:30) 10:15 – 15:45 (16:30)
	Skupina 13 – I Calimeri Djeca od tri godine života do polaska u školu	19	Barbara Letić Mujačić Adriana Kučić Brusić	Magistra Magistra	6:30 (7:00) – 12:00 (12:30) 10:15 – 15:45 (16:30)
PO Žižula	Skupina 14 – Cvjetići Djeca u drugoj i trećoj godini života	13	Kristina Regvat Tatjana Hudec	Magistra VŠS	6:30 (7:00) – 12:00 (12:30) 10:15 – 15:45 (16:30)

			Marija Eliza Sereki	Prvostupnica	
	Skupina 15 – Pčelice Djeca od tri godine života do polaska u školu	20	Sandra Uravić Nardi Ema Batistić*	VŠS SSS	6:30 – 12:00 10:15 – 15:45 (16:30)
PO Žalići	Skupina 16 – Zvezdice Djeca od tri godine života do polaska u školu	15	Ana Bodiš Ivana Uremović*	Prvostupnica SSS	6:30 – 12:00 10:15 – 15:45 (16:30)
PO Nešpula	Skupina 17 – Ribice Djeca od jedne do tri godine života	12	Ozana Pavlović Jelena Kovačević*	Prvostupnica Prvostupnica	6:30 – 12:00 10:15 – 15:45 (16:30)
	Skupina 18 – Šapice Djeca od jedne do tri godine života	12	Tajana Jugo Marija Paradžik*	VŠS SSS	6:30 – 12:00 10:15 – 15:45 (16:30)
CO Cvrčak	Stručna suradnica – pedagoginja		Doris Vešković Muškardin	Magistra	8:00 – 15:00 (+1)
CO Cvrčak	Stručna suradnica – psihologinja		Patricija Kuljanić	Magistra	8:00 – 15:00 (+1)
CO Cvrčak	Stručna suradnica – logopedinja		Marijana Kovačić	Magistra	8:00 – 15:00 (+1)
CO Cvrčak	Stručna suradnica – edukacijska rehabilitatorica		Jelena Jukić	Magistra	8:00 – 15:00 (+1)
CO Cvrčak	Zdravstvena voditeljica		Linda Lenac	Prvostupnica	8:00 – 15:00 (+1)
CO Cvrčak	Pomoćnice za djecu s teškoćama u razvoju		Nikolina Janeković Petra Domac	Prvostupnica Prvostupnica	8:00 – 15:00 (+1)
CO Cvrčak	Tajnica		Danijela Dumenčić	Prvostupnica	7:00 – 15:00
CO Cvrčak	Voditelj računovodstva		Fredi Pagan	Prvostupnik	7:00 – 15:00
CO Cvrčak	Administrativno-računovodstvena radnica		Iva Kuntić	SSS	7:00 – 15:00
CO Cvrčak	Administrativna radnica		Marica Čeliković**	VŠS	7:00 – 15:00
CO Cvrčak	Stručnjak zaštite na radu		Aleksandro Nikolić	VSS	1 sat tjedno

CO Cvrčak	Glavna kuharica	Kata Divić	SSS	6:30 – 14:30
PO Žižula CO Cvrčak	Kuharica	Tanja Starčević	SSS	6:30 – 14:30
		Nevenka Knežević	SSS	6:30 – 14:30
		Maja Rukavina	SSS	6:30 – 14:30
CO Cvrčak	Pomoćna kuharica	Slavica Šutić	KV	7:00 – 15:00
		Ivana Tuček	NSS	8:30 – 16:30
		Sofije Gashi	NSS	8:30 – 16:30
PO Perla PO Nešpula PO Žalići	Pomoćna kuharica/spremačica	Šemsa Mujačić/Melita Tićak	SSS/SSS	8:00 – 16:00
		Lidija Dumenčić/Jovanka Dumenčić	SSS/NSS	8:00 – 16:00
		Stoja Miočić	SSS	8:00 – 16:00
		Barbara Kučić	SSS/SSS	8:00 – 16:00
		Drenovski/Danijela Mrkonjić		
PO Žižula	Pomoćni kuhar/spremač 2	Stefan Blazinić**	SSS	7:00 – 15:00
CO Cvrčak	Domar (vozač, ložač)	Srđan Ivanišević	SSS	7:00 – 15:00
CO Cvrčak	Domar (vozač)	Mateo Lehocki	SSS	7:00 – 15:00
CO Cvrčak	Pralja-švelja	Merima Mujić	SSS	7:00 – 15:00
CO Cvrčak	Spremač (-ica)	Vladimira Karavanić	SSS	9:00 – 17:00
		Besire Gaši	NSS	9:00 – 17:00
		Natali Alavanja	SSS	9:00 – 17:00
		Tatjana Satalić/Dijana Nadj	SSS/SSS	9:00 – 17:00
		Valerija Gradiški	SSS	9:00 – 17:00
		Gabrijela Mužić**	SSS	9:00 – 13:00
		Tomislav Štajduhar**	SSS	9:00 – 13:00

PO Žižula	Spremačica/pomoćni radnik	Ljiljana Erlić/Edita Obradović Melita Bogdanović	SSS/VSS SSS	8:00 – 12:30 12:30 – 17:00
------------------	---------------------------	---	----------------	-------------------------------

*Djelatnici neodgovarajuće vrste ili razine obrazovanja

**Radni odnos djelatnika vezan je uz članak 8. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada

U novu pedagošku godinu ulazimo s 18 odgojno-obrazovnih skupina raspoređenih na pet lokacija (Centralni objekt – 11 skupina; PO Perla – dvije skupine; PO Žalići, Nerezine – jedna skupina; PO Žižula, Veli Lošinj – dvije skupine i PO Nešpula, Veli Lošinj – dvije skupine). Od 36 radnih mjesta odgojitelja, njih osam su nestručne zamjene s tim da su dvije kolegice pred diplomiranjem, a njih četiri su studentice na izvanrednom studiju za rani i predškolski odgoj u Puli. S početkom pedagoške godine, jedna je odgojiteljica krenula s pripravničkim stažem. U studenom i veljači bi se s porođajnog dopusta trebale vratiti na posao dvije odgojiteljice što će zasigurno doprinijeti kvaliteti odgojno-obrazovnog rada. Što se tiče tehničkog osoblja, nekoliko je djelatnica na dužem bolovanju te ih mijenjaju adekvatne zamjene. Jedna od njih krajem prosinca odlazi u mirovinu čime se otvara radno mjesto na neodređeno. S obzirom da se u studenom/prosincu planira otvaranje novog objekta (PO Mrav), ono će donijeti reorganizaciju rada te će dio djelatnika biti raspoređen u novi objekt. Unatoč planiranoj reorganizaciji, doći će do potrebe za zapošljavanjem novih djelatnika, dvije spremačice te dva odgojitelja pošto ćemo dobiti 19. skupinu. Naime, novi će objekt imati tri jasličke skupine, ali će se premještanjem djece, dvije skupine privremeno „ugasiti“.

1.5. Stažiranje pripravnika i stručno-pedagoška praksa studenata

Program uvođenja odgojitelja pripravnika u samostalan rad odvijat će se prema slijedećem planu i programu:

- inicijalni razgovor;
- izrada plana i programa stažiranja;
- hospitacije u svim dobnim odgojno-obrazovnim skupinama;
- konzultacije s odgojiteljem mentorom i stručnim suradnicama;
- uvid u rad odgojitelja te praćenje oglednih aktivnosti pripravnika 3 puta tijekom pedagoške godine;

- analiza rada odgojitelja pripravnika te dnevnika rada odgojitelja pripravnika.

Stručno-pedagoška praksa studenata predškolskog odgoja i obrazovanja realizirat će se po modelu:

- inicijalni razgovor s pedagoginjom;
- hospitacije u odgojno-obrazovnim skupinama prema programu stručne prakse (u zavisnosti od godine studija);
- stvaranje individualnih zadataka prema programu studija;
- suradnja s odgojiteljima i pedagoginjom u realizaciji aktivnosti prema planu stručno-pedagoške prakse i pisanje dnevnika prakse.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Ustanova svoje programe provodi na pet lokacija, dvije u Malom Lošnju, dvije u Velom Lošnju te jedna u Nerezinama. Svi objekti i prostori u kojima se odvija odgojno-obrazovni rad prate elemente *Sigurnosno-zaštitnih mjera i protokola postupanja u rizičnim situacijama* (dokument donesen na sjednici Upravnog vijeća 2024. godine s tim da je on revidiran te se očekuje donošenje izmjena i dopuna na sjednici Upravnog vijeća 29. rujna 2026. godine).

2.1. Centralni i područni odjeli Vrtića

Centralni objekt, Mali Lošinj

U centralnom se objektu odgojno-obrazovni rad provodi u 11 odgojno-obrazovnih skupina. Osim skupine broj jedan koja je fizički samostalna te unutar svog prostora ima sanitarni čvor, sve su ostale skupine grupirane u kvartove. Svaki kvart ima dva prostora dnevnog boravka od po 73m², prostor sanitarnog čvora (34m²) te zajedničko dvorište. Između soba dnevnog boravka nalaze se garderobni prostori (17m²). U danima kada vremenski uvjeti ne dozvoljavaju boravak na dvorištu, tjelesne se aktivnosti odvijaju u sobama dnevnog boravka te u holu vrtića koji, osim za tjelesne aktivnosti, služi i za održavanje roditeljskih sastanaka, predstava, raznih predavanja, završnih priredbi, druženja roditelja i djece. U centralnom se objektu nalaze još i pacij, kancelarije za stručne suradnike, ravnatelja te administrativno osoblje, zbornica, didaktičke

sobe, prostorija za radionice programa „Mali Istraživači“, garderobni prostori za odgojno-obrazovne djelatnike i administrativno-tehničko osoblje, sanitarni čvorovi za djelatnike, radionica za domare, praonica te peglaonica rublja, skladišni prostor, toplana i centralna kuhinja. U studenom 2025. realizirana je izgradnja toaleta za odgojitelje u jasličkom dijelu vrtića. U prosincu 2025. dovršeno je postavljanje video nadzora te automatske brave s interfonom na glavnom ulazu u objekt. Od planiranih šest kamera, postavljene su njih tri dok će preostale tri biti postavljene u listopadu 2026. Što se tiče problematike podloga na dijelu dvorišta koje koriste djeca jasličkog uzrasta, uputili smo u Grad nekoliko dopisa te smo dobili povratnu informaciju o aktivnom postupku jednostavne nabave te skoroj zamijeni istih. Ličenje soba provodi se parcijalno te za ovu godinu planiramo ići s ličenjem sanitarnih prostorija, zbornice, didaktika te dijela kancelarija.

Problem vezan za betonske svodove na terasama i dalje je u postupku rješavanja te se Osnivač obvezao riješiti ga do kraja ove godine. Grad Mali Lošinj prijavio je projekt energetske obnove objekta, a rezultati se očekuju do prosinca 2026. Ukoliko projekt prođe, pristupilo bi se sanaciji objekta koja je prijeko potrebna. Planirano je postavljanje novog sustava za grijanje i hlađenje u dijelu objekta koji je do sada imao centralno grijanje; zamjena preostale drvene stolarije; sanacija podova; obnova fasade, terasa te pristupnog stepeništa. U slučaju da se sredstva ne osiguraju kroz projekt, a s obzirom na starost zgrade te učestale probleme s prokišnjavanjem kroz prozorska okna, odlučili smo svakako planirati sredstva za zamijenu preostale drvene stolarije te detaljan pregled i sanaciju krovišta.

Područni odjel Perla, Mali Lošinj

Objekt Perla je objekt koji pripada Zajednici Talijana, Mali Lošinj, a na prvom katu zgrade smještene su prostorije koje koriste djeca iz dviju odgojno-obrazovnih skupina. Uz sobu veličine 44,16 m² i sobu veličine 22m², djeca koriste i prostore hodnika. Iz hodnika se ulazi u blagovaonicu u sklopu koje je priručna kuhinja te u sanitarni čvor. Djelatnici imaju svoju garderobu te sanitarni čvor. Sobe dnevnog boravka opremljene su odgovarajućim namještajem te didaktičkim materijalima. U lipnju i srpnju 2025., u objektu je postavljen novi sustav za grijanje i hlađenje (dizalica topline); zamijenjeni su preostali drveni prozori i vrata te je prostor oličen. U kolovozu 2026., izvršena je sanacija sanitarnog prostora za djecu pri čemu je izmješten umivaonik s centralnog dijela kupaonice, a postavljena su tri umivaonika na zid. Time je i ovaj prostor dobio moguću funkciju za igru djece u aktivnostima s vodom. U listopadu bi trebale stići nove pregrade te vrata za tri dječja toaleta.

Ono što i dalje predstavlja problem jest izostanak kvalitetnog vanjskog prostora pošto se on koristi i za aktivnosti Talijanske zajednice koja je i vlasnik cijelog prostora. Neophodno je u dogovoru s Unijom definirati dijelove koji bi bili na raspolaganju vrtiću te iznaći rješenje kupnjom sprava koje neće ometati njihove aktivnosti, a djeci će omogućiti boravak na zraku bez potrebe odlazanja u obližnji park koji je u vlasništvu Grada. Status javnog igrališta nerijetko dovodi do devastacije sprava i onečišćenja pješčanika što smo u nekoliko navrata ukazivali. Ovo rješenje za naše malene zasigurno nije i ne smije biti jedina opcija.

Područni odjel Žižula, Veli Lošinj

U područnom objektu Žižula u Velom Lošinju nalaze se dvije sobe dnevnog boravka za dvije odgojno-obrazovne skupine, mješovitu jasličku i mješovitu vrtićku. Međusobno su povezane hodnikom te vanjskim prostorom. Svaka skupina ima svoj sanitarni čvor te garderobni prostor. Ovdje se nalazi i praonica s peglaonom, skladišni prostor, sanitarni čvor za djelatnike, mala zbornica koja je ujedno i didaktička prostorija te kuhinja u kojoj se pripremaju obroci za korisnike ovoga objekta te korisnike dviju odgojno-obrazovnih skupina iz područnog objekta *Nešpula*. Vanjski je prostor u potpunosti saniran 2024. godine te smo dobili novo dvorište koje se proširilo i na prostor obližnje šumice. U sklopu energetske obnove koja je započela sanacijom dvorišta, na objektu je zamijenjen krov i oluci te postavljena izolacija i fasada. U srpnju 2024. godine započeli su i radovi na unutarnjem uređenju spomenutog objekta u sklopu kojih je postavljena dizalica topline (novi sustav grijanja i hlađenja), zamijenjena rasvjeta, oličeni zidovi te parcijalno zamijenjena unutarnja stolarija. Radovi su završili postavljanjem video-nadzora na dvorištima objekta. Za ovu je pedagošku godinu planirana sanacija tavanaskog prostora koji bi trebao postati skladišni prostor čime bi se rasteretile prostorije u prizemlju. Za tu je sanaciju potrebno osigurati nove tavanke stepenice; oličiti zidove te kupiti metalne police za odlaganje stvari i didaktike.

Područni odjel Nešpula, Veli Lošinj

Zgrada područnog objekta Nešpula u Velom Lošinju donacija je Doma zdravlja PGŽ našem Vrtiću u čijem je prizemlju dugi niz godina bila smještena jedna odgojno-obrazovna skupina. Adaptacijom i prenamjenom gornjeg kata, 2023. godine, osigurao se prostor za još jednu

jasličku skupinu. Uređena je soba dnevnog boravka, sanitarni čvor za djecu i djelatnike, garderobni prostor za djecu i djelatnike, ostava te moderno opremljena kuhinja koja je preuzela veći dio poslova vezano za podijelu hrane te pripremu doručka i marenda u tom objektu. Problematika dvorišta s prednje strane zgrade kojeg koriste obje skupine, rješava se parcijalnim sanacijama. S obzirom da Vrtić nije vlasnik dvorišta, nismo u mogućnosti ići s većim ulaganjima iako postoji osnova za kompletnu sanaciju podloge. U kolovozu 2026., obnovljen je pješčanik te su oličeni drveni dijelovi. I dalje ćemo nastojati dobiti odgovor Doma zdravlja PGŽ koji je vlasnik dvorišta kako bismo potencijalno dobili vlasništvo i nad tim dijelom. U tijeku je sanacija ulaznih, vanjskih vrata za gornji kat kao i rukohvata na pripadajućem stepeništu. Radovi su donacija Lošinjskog brodogradilišta. U dogovoru s Mjesnim odborom Veli Lošinj, pristupit će se sanaciji krovišta koji bi trebao biti donacija jedne lokalne građevinske firme.

Područni odjel Žalići, Nerezine

U područnom objektu Žalići u Nerezinama nalazi se jedna mješovita odgojno-obrazovna skupina za djecu od treće do sedme godine života koja borave u prostorima koji pripadaju Osnovnoj školi Maria Martinolića iz Malog Lošinja. Skupini je na raspolaganju soba površine 48 m², garderoba, hodnik te sanitarni prostor dok se priručna kuhinja dijeli sa školom. Vrtić koristi dio vanjskog prostora koji je uređivan u nekoliko navrata uz veliku potporu i pomoć roditelja te lokalne zajednice. Najveće uređenje realizirano je u svibnju 2022. godine pri čemu je donacijom Društva naša djeca Mali Lošinj, kupljena multifunkcionalna sprava te sanirana podloga. Tijekom 2024. i 2025., kroz donacije DND Mali Lošinj, kupljene su i postavljene nove ljuljačke, klackalica te dvije njihaljke. U lipnju 2026., izvedena je gradnja betonskog zidića oko igrališta na kojeg je postavljena nova metalna ograda. U listopadu planiramo postaviti novi pješčanik te urediti vrtne gredice.

2.2. Plan nabave opreme, didaktičkih materijala, sitnog inventara i potrošnog materijala

Razdoblje provođenja	Predmet nabave	Osobe odgovorne za narudžbu
Rujan 2026.	Likovni i didaktički materijal; uredski materijal; materijal i sredstva za čišćenje i održavanje; materijal za higijenske potrebe i njegu; lopte i materijali za dvorište; didaktka za skupine; drvena kućica za dvorište PO Nešpula; 2 stolice za dogojitelje; zidni satovi	Ravnateljica; pedagoginja; zdravstvena voditeljica; voditelji; tajnica; pralja-švelja; domari
Listopad 2026.	Stručna literatura; gorivo; potrepštine za prvu pomoć; radna odjeća i obuća; 10 panoa; toneri za printere; pijesak za pješčanike; nadopuna zdjela i kuhinjskih pomagala za kuhinju u centralnom te područnim objektima; štampanje časopisa	Pedagoginja; logopedinja; domari; administrativna djelatnica; zdravstvena voditeljica; kuharice
Studeni 2026.	Dopuna namještaja za sobe dnevnog boravka	voditelji; pedagoginja; ravnateljica
Prosinac 2026.	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje; kancelarijski materijal	Pralja-švelja; pedagoginja; tajnica; ravnateljica
Siječanj 2027.	Sitni inventar; likovni materijal; 10 laptopa	Pedagoginja; voditelji
Veljača 2027.	Potrepštine za prvu pomoć	Zdravstvena voditeljica
Ožujak 2027.	Sadnice bilja i sjeme za cvjetnjak i povrtnjak	Ravnateljica; domari; odgojitelji

Travanj 2027.	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	Pralja-švelja
Svibanj 2027.	Uredski materijal	Pedagoginja; tajnica
Lipanj 2027.	Pedagoška dokumentacija; izrada diploma za predškolce	Pedagoginja; odgojitelji
Srpanj/kolovoz 2027.	Sitni inventar; materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	Pedagoginja; voditelji; pralja-švelja
Tijekom godine	Nadopuna opreme po sobama u skladu s potrebama djece i odgojitelja te financijskim mogućnostima	Ravnateljica; odgojitelji; voditelji; pedagoginja

2.3. Plan tekućeg i investicijskog održavanja

Predmet rada	Razdoblje provođenja	Izvršitelji
Radovi na strojarskim instalacijama redovnog servisiranja u strojarnici vrtića (centralni objekt); ispitivanje zaštite sustava od požara; ispitivanja u PO Nešpula (gornji kat); rješavanje problema slabe internetske veze	Rujan 2026.	Ovlaštena servis Ovlaštena tvrtka domari; informatička firma
Ispitivanje plinske instalacije	Rujan 2026.	Ovlaštena tvrtka
Zamjena ulaznih vrata i rukohvata u PO Nešpula	Rujan 2026.	Lošinjska plovidba-Brodogradilište d.o.o.
Redoviti servis plinskih postrojenja	Rujan, listopad 2026.	Ovlaštena tvrtka
Postavljanje triju kamera za video-nadzor u centralnom objektu ; čišćenje separatora masti; zamjena podloge na	Listopad 2026.	Ravnateljica; domari; Kličković security komunalno poduzeće; firma po natječaju

jasličkom dvorištu u centralnom objektu		
Ličenje sanitarnih prostorija, didaktika, zbornice i kancelarija	Listopa, studeni, prosinac 2026.	Ravnateljica; domari; vanjski soboslikarski obrt
Parcijalna zamjena stolarije u centralnom objektu; Sanacija tavanskog prostora u PO Žižula; zamjena krovišta u PO Nešpula	Siječanj, veljača- travanj 2027.	Domari, vanjski soboslikarski obrt, staklar, firma Radnik Križevci
Parcijalno ličenje terasa u centralnom objektu	Travanj-svibanj 2027.	Ovlašteni servis, soboslikarski i ličilački obrt
Ispitivanje odsisne ventilacije	Lipanj 2027.	Domari
Izrada plana i programa osposobljavanja; razna ispitivanja iz domene zaštite na radu; osposobljavanje ovlaštenika poslodavca; osposobljavanja radnika za rad na siguran način; osposobljavanja radnika iz zaštite od požara; pružanje usluga savjetovanja iz područja zaštite na radu; stručna pomoć u slučaju ozljede na radu i inspekcijskog nadzora ; vođenje svih evidencija o rokovima ispitivanja	Tijekom godine	Stručnjak zaštite na radu Zdravstvena voditeljica Domari Ravnateljica

Ispitivanje elektroinstalacija; ispitivanje panik rasvjete; ispitivanja aparata za gašenje	Tijekom godine	Stručnjak zaštite na radu Domari
Ispitivanje strojeva s povećanim opasnostima; ispitivanje hidrantske instalacije; ispitivanje gromobranske instalacije	Tijekom godine	Stručnjak zaštite na radu Domari
Održavanje kuhinjske opreme	Tijekom godine	Ovlašteni servis
Održavanje kotlovnice	Tijekom godine	Domari
Održavanje službenog vozila	Tijekom godine	Domari
Održavanje hardvera i softvera	Tijekom godine	Tajnica; ovlašteni serviser
Održavanje web stranice	Tijekom godine	Informatički stručnjak; psihologinja; pedagoginja
Održavanje vanjskih igrala	Tijekom godine	Domari
Unutarnje održavanje – popravci namještaja, slavina, brava i dr.; otklanjanje manjih kvarova na aparatima; ličenje manjih površina	Tijekom godine	Domari

S obzirom da bi do prosinca 2026. trebao biti otvoren novi objekt PO Mrav koji je izgrađen u neposrednoj blizini centralnog objekta u Malom Lošinj, zasigurno će doći do cijelog niza dodatnih aktivnosti vezano za tekuće i investicijsko održavanje, no ono će biti vidljivo kroz godišnje izvješće za ovu pedagošku godinu.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece obuhvaća planiranje i praćenje očuvanja zdravlja djeteta, kvalitete prehrane te zadovoljavanje

higijenskih uvjeta. Svi elementi iz područja njege i skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece ostvarivat će se sukladno Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/02, 55/06, 121/07, 57/22).

Prehrana djece organizirat će se u svim redovnim programima prema najnovijim preporukama i normativima. Koristit će se namirnice zdrave hrane i način prehrane koji pridonosi zdravom razvoju. Primjenjivat će se jesensko-zimski te proljetno-ljetni jelovnici kreirani od Nastavnog zavoda za javno zdravstvo. Priprema obroka vršit će se u kuhinji centralnog objekta u Malom Lošinj u za djecu centralnog objekta, područnog odjela *Perla* u Malom Lošinj i područnog odjela *Žalići* u Nerezinama. Za područne odjele *Žižula* i *Nešpula* u Velom Lošinj priprema obroka vršit će se u kuhinji područnog odjela *Žižula* u Velom Lošinj. Ručak će se prevoziti u termos posudama, a ostali obroci pripremati u priručnoj kuhinji u područnim odjelima *Perla* u Malom Lošinj, *Nešpula* u Velom Lošinj te *Žalići* u Nerezinama.

Dnevni ritam prehrane:

08:00 – 09:00h	- doručak
10:00h	- voće
11:15 – 12:00h	- ručak za jasličke skupine
11:30 – 12:30h	- ručak za vrtićke skupine
14:30h	- užina

Tjelesno-zdravstvena kultura unaprijeđivat će se:

- svakodnevnim organiziranim tjelesno-izolovjezbama i boravkom na zraku,
- povremenim sportskim igrama (npr. obilježavanje sportskih datuma: Hrvatski olimpijski dan, Dan sporta i dr.),
- poludnevnim, jednodnevnim i višednevnim izletima s djecom,
- provođenjem zdravstvene edukacije na različitim nivoima pismenim i usmenim putem (letci, brošure, plakati, priručnici, razgovori, savjetodavni rad, roditeljski sastanci, predavanja i dr.).

Sadržaji rada	Izvršitelj	Vrijeme ostvarenja
Inicijalni razgovori s roditeljima	Ravnateljica Stručne suradnice Zdravstvena voditeljica	Pri upisu
Briga o zubima	Odgojitelji (-ice) Zdravstvena voditeljica	Tijekom pedagoške godine
Praćenja pobola po skupinama	Zdravstvena voditeljica	Tijekom pedagoške godine
Provedba antropometrijskih mjerenja	Zdravstvena voditeljica	2 puta godišnje
Vođenje individualnih dosjea djece	Stručne suradnice Zdravstvena voditeljica	Po potrebi
Suradnja s pedijatrijskom službom i Nastavnim zavodom za javno zdravstvo	Stručne suradnice Zdravstvena voditeljica	Pri upisu Tijekom pedagoške godine
Redovan boravak na zraku	Odgojitelji (-ice)	Svakodnevno
Zdravstveni odgoj roditelja	Zdravstvena voditeljica	Tijekom pedagoške godine
Zadovoljavanje prehrambenih potreba djece	Zdravstvena voditeljica Kuhinjsko osoblje Odgojitelji (-ice)	Svakodnevno
Zadovoljavanje potreba za specifičnim jelovnicima (npr. alergije)	Zdravstvena voditeljica Kuhinjsko osoblje Odgojitelji (-ice)	Svakodnevno
Broj obroka: 10-satni program: doručak, voće, ručak, užina 6-satni program: doručak, voće, ručak 5-satni program: doručak, voće	Zdravstvena voditeljica Kuhinjsko osoblje	Svakodnevno
Koordinacija u izradi, primjeni i nadzoru ostvarenja jelovnika	Zdravstvena voditeljica Kuhinjsko osoblje NZZJZ	Tijekom pedagoške godine
Primjena HACCP sustava	Zdravstvena voditeljica	Tijekom pedagoške godine

	Kuhinjsko osoblje NZZJZ	
Kontrola, upute i nadzor ostvarenja higijenskih uvjeta čistoće i hrane	NZZJZ Zdravstvena voditeljica Kuhinjsko osoblje	3 – 4 puta godišnje
Čišćenje i dezinfekcija prostora	Spremačice	Svakodnevno
Dezinfekcija igračaka	Spremačice Odgojitelji (-ice)	Tijekom pedagoške godine
Dezinsekcija i deratizacija prostora	Dezinsekcija d.o.o. Rijeka	1 - 2 puta godišnje
Sanitarni pregled djelatnika (sanitarne knjižice)	NZZJZ Odgojitelj (-ice) Stručne suradnice Zdravstvena voditeljica Pomoćnice za djecu s teškoćama u razvoju Kuhinjsko osoblje Domari	Jednom godišnje
Higijenski minimum	NZZJZ Kuhinjsko osoblje	Svake 4 godine

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

4.1. Redoviti program

Osnovna zadaća programa je razvijanje i unaprijeđivanje tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih potencijala djeteta te poticanje komunikacijskih vještina, tj. poticanje razvoja svih djetetovih kompetencija. Redovitim programom će se indirektno kroz igru poticati i osnaživati sljedeće kompetencije:

- komunikacija na materinskom jeziku;

- elementarna komunikacija na stranim jezicima;
- matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju;
- digitalna kompetencija;
- učiti kako učiti;
- socijalna i građanska kompetencija;
- kulturna svijest i izražavanje;
- inicijativnost i poduzetnost te
- motoričke kompetencije.

U planiranju i oblikovanju redovitog programa naglasak će se staviti na:

- poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece te osiguranje primjerene potpore razvoju kompetencija, usklađene s individualnim posebnostima i razvojnim karakteristikama svakog djeteta svrhovitom učenju i cjelovitom razvoju djece te razvoju navika tjelesnog vježbanja i očuvanja vlastitoga zdravlja;
- učenje koje treba biti nestandardizirani proces, a koji se događa u svrhovitome kontekstu u sklopu kojeg djeca uče istraživanjem, otkrivanjem i rješavanjem problema;
- poticanje samoiniciranog učenja djece i osposobljavanje djece za planiranje i evaluaciju vlastitog učenja te upravljanje tim procesom;
- stvaranje primjerenog okruženja za spontano bogaćenje rječnika, kvalitetno izražavanje i razvoj razumijevanja, slušanja, govora i jezika odnosno razvijanje predčitačkih i grafomotoričkih vještina u kontekstualno povezanim situacijama;
- kontekstualno uočavanje odnosa među predmetima i pojavama te poticanje i osnaživanje istraživačkih interesa djece za matematičko-logičke i prirodoslovne aktivnosti;
- upoznavanje djece s informacijsko-komunikacijskom tehnologijom i mogućnostima njezina iskorištavanja u svrhu obogaćivanja i produbljivanja njihova učenja;

- poticanje djece na iskazivanje i realizaciju vlastitih interesa i ideja, razvoj kritičkog mišljenja te nesmetano planiranje, organiziranje i provedbu aktivnosti;
- razvoj sposobnosti djece za aktivno sudjelovanje u društvenim i kulturnim događajima;
- razvoj sposobnosti djece za komunikaciju u multikulturnoj i višejezičnoj međunarodnoj zajednici;
- razvoj osobnih potencijala djece (spoznajnih, umjetničkih, motoričkih i sl.);
- prihvaćanje i poticanje kreativnog izražavanja ideja, iskustava i osjećaja djece u raznim umjetničkim područjima i izražajnim medijima;
- poticanje djece na poštovanje i njegovanje vlastite kulturne i povijesne baštine;
- razvoj socijalnih kompetencija djece osiguravanjem sigurnih i podržavajućih kontekstualnih uvjeta koji omogućuju privikavanje na izvanobiteljski i institucijski kontekst, potiču kulturu komunikacije, zajedničkog življenja i ophođenja, razvoj socijalno-emocionalnih veza s vršnjacima, suradničko učenje, nenasilno rješavanje sukoba, timski rad – dogovaranje i podjela uloga, preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje i postupke prema sebi, drugima i okruženju itd. te
- poticanje djece da osvijeste važnost obiteljskog i institucijskog okruženja za njihov život, odgoj i učenje.

Plan i program rada odgojno-obrazovnih skupina

ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA	PODRUČJA RADA	PROGRAM RADA
Skupina 1 SRDELICE	1. Tjelesni i psihomotorni razvoj 2. Usvajanje kulturno-higijenskih navika 3. Socio-emocionalni razvoj 4. Jezično-govorni i komunikacijski razvoj 5. Projekt Tjedan zdravlja	- Poticanje razvoja osnovnih oblika kretanja (hodanje, trčanje, okretanje, penjanje, skakanje), održavanja ravnoteže i baratanja predmetima - Poticanje samostalnosti u svakodnevnim aktivnostima pri jelu, pranju ruku, odvikavanju od pelena, svlačenju, odijevanju, obuvanju, pospremanju materijala za igru. - Poticanje osjećaja sigurnosti i izražavanja emocija te stvaranje socio-emocionalnih veza na relaciji dijete - dijete i odgojitelj – dijete. - Poticanje jezično-govornog razvoja pjevanjem pjesmica, brojalica, igrama s pjevanjem, čitanjem slikovnica, pružanjem ispravnog govornog modela i dr. - Projekt u suradnji s HZJZ

Skupina 2 ISKRICE	1. Tjelesni i psihomotorni razvoj 2. Usvajanje kulturno-higijenskih navika 3. Socio-emocionalni razvoj 4. Jezično-govorni i komunikacijski razvoj 5. Sklop aktivnosti <i>Boje</i>	- Poticanje razvoja svih oblika kretanja, održavanja ravnoteže i baratanja predmetima. - Poticanje samostalnosti u svakodnevnim aktivnostima pri jelu, pranju ruku, odvikavanju od pelena, svlačenju, odijevanju, obuvanju, pospremanju materijala za igru. - Poticanje osjećaja sigurnosti, pripadnosti, empatije, dijeljenja i suradničke igre, prepoznavanje i kontrola emocija. - Poticanje jezično-govornog razvoja pjevanjem pjesmica, brojalica, igrama s pjevanjem, čitanjem slikovnica, pružanjem ispravnog govornog modela i dr.
Skupina 3 MACAKLINI	1. Tjelesni i psihomotorni razvoj 2. Usvajanje kulturno-higijenskih navika 3. Socio-emocionalni razvoj 4. Jezično-govorni i komunikacijski razvoj 5. Spoznajni razvoj 6. Sklopovi aktivnosti <i>Moje tijelo i osjetila; Moje emocije – Kako se osjećam?</i>	- Poticanje razvoja fine i grube motorike, održavanja ravnoteže i baratanja predmetima - Poticanje samostalnosti u svakodnevnim aktivnostima pri jelu, pranju ruku, odvikavanju od pelena, svlačenju, odijevanju, obuvanju, pospremanju materijala za igru. - Poticanje osjećaja sigurnosti, izražavanje emocija, stvaranje socio-emocionalnih veza na relaciji dijete - dijete i odgojitelj – dijete. Poticanje dijeljenja materijala za igru, usvajanje pravila skupine te čekanja reda. - Poticanje jezično-govornog razvoja pjevanjem pjesmica, brojalica, igrama s pjevanjem, čitanjem slikovnica, pružanjem ispravnog govornog modela i dr. - Razvijanje spoznaje istraživanjem predmeta različitih oblika, boja, materijala i tekstura. - Razvijanje likovnih i glazbenih vještina slikanjem, crtnjem, modeliranjem, pjevanjem, igrama s pjevanjem, sviranjem i plesom.
Skupina 4 OVČICE	1. Tjelesni i psihomotorni razvoj 2. Usvajanje kulturno-higijenskih navika 3. Socio-emocionalni razvoj 4. Jezično-govorni i komunikacijski razvoj 5. Spoznajni razvoj 6. Sklop aktivnosti <i>Od voća do</i>	- Poticanje tjelesnog i psihomotornog razvoja raznovrsnim motoričkim aktivnostima, vježbama koordinacije, ravnoteže, spretnosti i izdržljivosti i orijentacije u prostoru. - Poticanje samostalnosti u svakodnevnim aktivnostima pri jelu, pranju ruku, svlačenju, odijevanju, obuvanju, pospremanju materijala za igru. - Razvijanje socio-emocionalnih vještina: prepoznavanje i kontrola emocija, uvažavanje drugih, empatija, dijeljenje, suradnička igra, pomaganje drugima. - Poticanje jezično-govornog razvoja svakodnevnim razgovorima,

	<i>zdrave užine; Tko nam pomaže?; Što čitamo kod kuće?</i> 7. Sklop aktivnosti <i>Pomažemo jedni drugima</i> u sklopu programa Humanost od malih nogu	prepričavanjem, opisivanjem, bogaćenjem rječnika, pjevanjem pjesmica, brojalice, igrama s pjevanjem, čitanjem slikovnica, dramatizacijama, pružanjem ispravnog govornog modela i dr. - Poticanje razvoja spoznaje istraživačkim, likovnim, glazbenim, scenskim i drugim aktivnostima.
Skupina 5 MAKOVI	1. Poticanje samostalnosti i kulturno-higijenskih navika 2. Projekt poticanja razvoja rane pismenosti <i>Tvornica riječi</i> 3. Poticanje igre pedagoški neoblikovanim materijalima 4. Glazbene aktivnosti 5. Projekt <i>Naša mala knjižnica mini</i>	- Poticanje dječjeg razvoja u svim područjima (tjelesni i psihomotorni razvoj, razvoj spoznaje, socio-emocionalni razvoj te jezično-govorni razvoj). - Višegodišnji projekt poticanja rane pismenosti i praćenja jezično-govornog razvoja djece u suradnji sa stručnom suradnicom logopedinjom - Planiranje raznolikih aktivnosti u centrima aktivnosti, u zajedničkim vrtičkim prostorima te vanjskom prostoru; iskoristiti neplanirane situacijske poticaje. - Usvajanje i poticanje svih oblika prosocijalnog ponašanja (interes za vršanjake, dijeljenje, pomaganje id r.) u skladu s dobi djece.
Skupina 6 SUNCOKRETI	1. Tjelesni i psihomotorni razvoj 2. Spoznajni razvoj 3. Socio-emocionalni razvoj 4. Jezično-govorni i komunikacijski razvoj 5. Sklop aktivnosti <i>U svijetu mašte</i>	- Razvijanje koordinacije, ravnoteže, spretnosti i izdržljivosti svakodnevnim tjelesnim aktivnostima. Razvijanje fine motorike, prostorne orijentacije te koordinacije oko-ruka. - Poticanje predmatematičkih vještina (prepoznavanje i imenovanje brojeva, razlikovanje pojmova više, manje i jednako, prepoznavanje i imenovanje geometrijskih likova, razvrstavanje predmeta po kategorijama, rješavanje jednostavnih problemskih zadataka). - Poticanje jezično-govornog razvoja i bogaćenja rječnika čitanjem i prepričavanjem priča i događaja, zagonetkama, govornim igrama, rastavljanjem riječi na slogove, prepoznavanjem i produkcijom rime.
Skupina 7 KRIJESNICE	1. Tjelesni i psihomotorni razvoj 2. Socio-emocionalni razvoj 3. Jezično-govorni i komunikacijski razvoj 4. Razvoj glazbenih vještina, sklop aktivnosti <i>Glazbeni čarobnjaci</i> 6. Sklop aktivnosti <i>Putoljupci</i>	- Poticanje tjelesnog i psihomotornog razvoja raznovrsnim motoričkim aktivnostima, vježbama koordinacije, ravnoteže i orijentacije u prostoru. - Poticanje socijalnih interakcija, izražavanje i reguliranje emocija, poticanje empatije, pozitivne slike o sebi, samopouzdanja. - Poticanje jezično-govornog razvoja i bogaćenja rječnika čitanjem priča, prepričavanjem priča i doživljaja, predvještina početnog čitanja i pisanja - Poticanje razvoja glazbenih vještina slušanjem, ritmičko-melodijskim izražavanjem; poticanje stvaralaštva u glazbenim aktivnostima.

		- Upoznavanje svijeta kroz znamenitosti, kulturu i životinje
Skupina 8 HOBOTNICE	1. Tjelesni i psihomotorni razvoj 2. Spoznajni razvoj 3. Jezično-govorni i komunikacijski razvoj 4. Sklop aktivnosti <i>Mali liječnici – veliki istraživači</i> u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom 5. Projekt <i>O moru, uz more - posidonija</i> i izlet u Pulu (akvarij) 6. Izlet u Rijeku (gradsko kazalište lutaka i Dječja kuća) 7. Javni nastup za Majčin dan	- Razvijanje cjelokupne motorike i koordinacije, ravnoteže, spretnosti i izdržljivosti svakodnevnim tjelesnim aktivnostima. Razvijanje fine motorike (rezanje škarama, otkopčavanje i zakopčavanje gumba, nizanje sitnih predmeta) te koordinacije oko-ruka. - Razvijanje spoznaje, zanimanja za okolinu, razlikovanje i imenovanje odnosa u prostoru, zanimanja liječnika sklopom aktivnosti. - Poticanje jezično-govornog razvoja čitanjem priča, prepričavanjem priča i događaja, zagonetkama, pitalicama, rastavljanjem riječi na slogove, prepoznavanjem i produkcijom rime, izdvajanjem prvog i posljednjeg glasa u riječi. - Projekt i izlet u suradnji s Institutom Plavi svijet
Skupina 9 FRITULICE	1. Razvoj samostalnosti 2. Tjelesni i psihomotorni razvoj 3. Spoznajni razvoj 4. Jezično-govorni i komunikacijski razvoj 5. Socio-emocionalni razvoj 6. Program predškole 7. Projekt <i>O moru, uz more - posidonija</i> i izlet u Veli Lošinj i Pulu (akvarij) 8. Projekt <i>Losinava – lošinjskim jedrima oko svijeta</i> 9. Projekt <i>Kuharica malih kapetana</i> 10. Projekt <i>Mali muzealci</i> u suradnji s Lošinjskim muzejem 11. Izlet na Vransko jezero 12. Višednevni izlet (proljetovanje)	- Poticanje razvoja samostalnosti u svakodnevnim aktivnostima pri obuvanju, odijevanju, korištenju pribora za jelo, postavljanju stola, korištenju toaleta, održavanju higijene, pospremanju materijala za igru i dr. - Poticanje tjelesnog i psihomotornog razvoja raznovrsnim motoričkim aktivnostima, vježbama koordinacije, ravnoteže i orijentacije u prostoru. - Poticanje predmatematičkih vještina (prepoznavanje i imenovanje brojeva, brojenje s pridruživanjem, razvrstavanje predmeta po kategorijama, uspoređivanje, usvajanje prostornih odnosa, rješavanje složenijih problemskih zadataka). - Poticanje jezično-govornog razvoja i bogaćenja rječnika čitanjem kratkih priča, prepričavanjem priča i događaja, zagonetkama, rastavljanjem riječi na slogove, prepoznavanjem i produkcijom rime, izdvajanjem početnog i posljednjeg glasa u riječi, glasovnom analizom i sintezom. - Projekt u suradnji s Institutom Plavi svijet - Projekt u suradnji s TZGML - Nastavak projekta <i>Kuharice malih kapetana</i> od prošle pedagoške godine te tiskanje kuharice.

	13. Javni nastup za Svjetski dan voda	
Skupina 10 TOČKICE	1. Tjelesni i psihomotorni razvoj 2. Spoznajni razvoj 3. Socio-emocionalni razvoj 4. Jezično-govorni i komunikacijski razvoj 5. Program predškole 6. Sklopovi aktivnosti <i>Boje i oblici, Dani u tjednu i Vremenski odnosi</i> 7. Projekt <i>Losinava – lošinjskim jedrima oko svijeta</i> 8. Izlet u Cres (DV Girice, Ruta i Torać u Ćunskom) 9. Izlet na Vransko jezero 10. Višednevni izlet (proljetovanje) 11. Javni nastup za Dan zahvalnosti za plodove zemlje	- Poticanje cjelovitog dječjeg razvoja i dobrobiti djece u 6. godini života igrom, istraživanjem, praktičnim aktivnostima i iskustvenim učenjem. - Poticanje motoričkih znanja s naglaskom na aktivnosti za razvoj koordinacije (igre balansiranja i ravnoteže, bacanje i hvatanje lopte). Razvijanje fine motorike i okulomotorne koordinacije (rezanje škare, nizanje i dr.). - Poticanje razvoja samostalnosti i odgovornosti, suradničkih odnosa, emocionalne kompetencije i pozitivne slike o sebi. - Poticanje jezično-govornog razvoja i bogaćenja rječnika pružanjem ispravnog govornog modela, čitanjem priča, slušanjem i razumijevanjem književnih tekstova, prepričavanjem priča i događaja, predvještina čitanja i pisanja. - Raznovrsnim tjelesnim, istraživačkim i umjetničkim aktivnostima razvijati grubu i finu motoriku, sposobnost rješavanja problema, stvaralaštvo i maštu. - Projekt u suradnji s TZGML
Skupina 11 MRAVIĆI	1. Tjelesni i psihomotorni razvoj 2. Socio-emocionalni razvoj 3. Jezično-govorni i komunikacijski razvoj 4. Program predškole 5. Projekt <i>Losinava – lošinjskim jedrima oko svijeta</i> 6. Projekt <i>Naša mala knjižnica</i> 7. Projekt <i>Tjedan zdravlja</i> 8. Izlet u Cres (DV Girice, Ruta i Torać u Ćunskom) 9. Izlet na Vransko jezero 10. Višednevni izlet (proljetovanje) 11. Javni nastup na manifestaciji	- Poticanje razvoja samostalnosti u svakodnevnim aktivnostima pri obuvanju (vezanje vezica), zakopčavanju, korištenju pribora za jelo, postavljanju stola, korištenju toaleta, održavanju higijene, pospremanju materijala za igru i dr. - Razvijanje fine motorike, okulomotorne koordinacije i grafomotorike (nizanjem sitnih predmeta, rezanje škarama, modeliranjem, lijepljenjem, bojanjem unutar linija, pravilnim držanjem olovke i kista i dr.) - Razvijanje pozitivne slike o sebi, samopoštovanja, empatije, kontrole i izražavanja emocija na društveno prihvatljiv način, suradničkog učenja i nenasilnog ponašanja. - Poticanje jezično-govornog razvoja i bogaćenja rječnika čitanjem priča, prepričavanjem priča i događaja, zagonetkama, pitalicama, prepoznavanjem i produkcijom rime, izdvajanjem početnog i posljednjeg glasa u riječi, glasovnom analizom i sinetozom. - Projekt u suradnji s TZGML

	Advent na Lošnju	- Projekt u suradnji s Ibis grafikom - Projekt u suradnji s HZJZ
Skupina 12 SMOKVICE	1. Tjelesni i psihomotorni razvoj 2. Socio-emocionalni razvoj 3. Jezično-govorni i komunikacijski razvoj	- Poticanje osnovnih oblika kretanja (hodanje, trčanje, skakanje, okretanje, penjanje), održavanja ravnoteže i manipuliranje predmetima (bacanje, hvatanje, guranje i dr.). - Poticanje razvoja samostalnosti u svakodnevnim aktivnostima pri obuvanju, odijevanju, jelu, održavanju higijene i dr. - Poticanje suradnje među djecom i stvaranje socio-emocionalnih veza na relaciji dijete-dijete i odgojitelj-dijete. Poticanje razvoja pozitivne slike o sebi, samopouzdanja, samopoštovanja, kontrole emocija, osjećaja sigurnosti i bliskosti. - Poticanje jezično-govornog razvoja raznovrsnim pjesmicama, brojalicama, igrama s pjevanjem, čitanjem kratkih priča i dr. - Poticanje stvaralaštva likovnim, glazbenim, dramskim i drugim aktivnostima.
Skupina 13 I CALIMERI	1. Socio-emocionalni razvoj 2. Jezično-govorni i komunikacijski razvoj 3. Psihomotorni razvoj 4. Priprema za školu 5. Projekt <i>Losinava – lošinjskim jedrima oko svijeta</i> 6. Izlet u Labin (posjet talijanskom vrtiću i srednjovjekovnom tematskom parku Sanc. Michael) 7. Izlet na Vransko jezero za djecu školske obveznike u šk.god. 2027./2028. 8. Višednevni izlet (proljetovanje) za djecu školske obveznike u šk. god. 2027./2028. 9. Javni nastup u sklopu	- Poticanje izražavanja emocija na društveno prihvatljiv način, poštivanje pravila grupe, međuvršnjačke suradnje, razvijanje osjećaja pripadnosti grupi, samopouzdanja i samopoštovanja. - Poticanje procesa razumijevanja i priopćavanja značenja riječi i rečenica na talijanskom jeziku slušanjem priča, pjevanjem pjesmica i brojalice. Poticanje obogaćivanja rječnika uporabom alata na pametnoj ploči. - Poticanje razvoja samostalnosti u svakodnevnim aktivnostima (pri obuvanju, odijevanju, korištenju toaleta, korištenju pribora za jelo i dr.). - Poticanje motoričkog razvoja, aktivnosti za razvoj ravnoteže i koordinacije, bacanja i hvatanja, provlačenja, baratanja predmetima, šetnje bližom i daljom okolinom. - Poticanje razvoja predvještina čitanja i pisanja, grafomotorike, predmatematičkih vještina, vizualne percepcije, orijentacije u vremenu i prostoru. - Projekt u suradnji s TZGML - Izlet u sklopu projekta <i>Podrška i jačanje jezične i kulturološke komponente obrazovnog procesa</i> Talijanske unije

	manifestacije Advent na Lošinju	
Skupina 14 CVJETIĆI	1. Usvajanje kulturno-higijenskih navika 2. Socio-emocionalni razvoj 3. Spoznajni razvoj 4. Jezično-govorni i komunikacijski razvoj 5. Sklop aktivnosti <i>Boje</i> 6. Interaktivna koncertna priča <i>Zika, zika Muzikaaa!</i>	- Poticanje samostalnosti u svakodnevnim aktivnostima (odijevanje, obuvanje, korištenje pribora za jelo, korištenje toaleta, pranje ruku, pospremanje materijala za igru i dr.) - Poticanje razvoja osnovnih oblika kretanja (hodanje, trčanje, skakanje, okretanje, penjanje), održavanja ravnoteže i manipuliranje predmetima (bacanje, hvatanje, guranje i dr.). - Poticanje osjećaja sigurnosti i stvaranje socio-emocionalnih veza na relaciji dijete - dijete i odgojitelj – dijete. Razvijanje pozitivne slike o sebi, samopouzdanja, osjećaja pripadnosti, suradnje među djecom, kontrole i izražavanja emocija na društveno prihvatljiv način. - Poticanje jezično-govornog razvoja pjevanjem pjesmica, brojalice, čitanjem slikovnica i kratkih priča, pružanjem ispravnog govornog modela. - Poticanje dječjih interesa u igri, kreativnosti i mašte, istraživanje svim osjetilima. - Interaktivna koncertna priča u sklopu programa <i>Ruksak (pun)kulture</i> MK RH i MZOM RH
Skupina 15 PČELICE	1. Spoznajni razvoj 2. Tjelesni i psihomotorni razvoj 3. Socio-emocionalni razvoj 4. Jezično-govorni i komunikacijski razvoj 5. Priprema za školu 6. Projekt <i>Losinava – lošinjskim jedrima oko svijeta</i> 7. Interaktivna koncertna priča <i>Zika, zika Muzikaaa!</i> 8. Izlet na Vransko jezero za djecu školske obveznike u šk.god. 2027./2028. 9. Višednevni izlet (proljetovanje)	- Poticanje razvoja spoznaje i usvajanja novih pojmova, orijentacije u vremenu i prostoru, istraživačke aktivnosti. - Poticanje motoričkog razvoja aktivnostima skakanja i poskakivanja, penjanja, trčanja, hodanja, bacanja i hvatanja. - Poticanje samostalnosti pri obuvanju, odijevanju, jelu, odlasku na toalet, korištenju i pospremanju materijala za igru i dr. - Prepoznavanje, imenovanje i izražavanje emocija na socijalno prihvatljiv način. Poticanje razvoja pozitivne slike o sebi, samopouzdanja, osjećaja pripradnosti, suradnje, socijalnih vještina i poštivanja pravila skupine. - Poticanje jezično-govornog razvoja (bogaćenje rječnika, artikulacija glasova, gramatičnosti u verbalnom iskazu, razgovori, čitanje, slušanje i prepričavanje priča i doživljaja, upotreba izraza ljubaznosti i dr.). - Poticanje razvoja predvještina čitanja i pisanja, predmatematičkih vještina, vizualne percepcije, fine motorike i grafomotorike.

	za djecu školske obveznike u šk. god. 2027./2028. 10. Javni nastupi u sklopu manifestacije Advent u Velom Lošinj	- Projekt u suradnji s TZGML - Interaktivna koncertna priča u sklopu programa <i>Ruksak (pun)kulture</i> MK RH i MZOM RH
Skupina 16 ZVJEZDICE	1. Tjelesni i psihomotorni razvoj 2. Socio-emocionalni razvoj 3. Spoznajni razvoj 4. Jezično-govorni i komunikacijski razvoj 5. Program predškole 6. Projekt <i>Losinava – lošinjskim jedrima oko svijeta</i> 7. Glazbena radionica <i>Gugumello Junior</i> i <i>Gugumello Body Percussion</i> i <i>Body Music</i> 8. Projekt <i>Tjedan zdravlja</i> 9. Izlet u Cres (DV Girice, Ruta i Torać u Čunskom) 10. Izlet na Vransko jezero za djecu školske obveznike u šk. god. 2027./2028. 11. Višednevni izlet (proljetovanje) za djecu školske obveznike u šk. god. 2027./2028.	- Poticanje samostalnosti u svakodnevnim aktivnostima obuvanje/izuvanje, oblačenje/svlačenje, korištenja pribora za jelo, postavljanje stola, održavanje higijene i korištenje toaleta) - Poticanje osnovnih oblika kretanja (hodanje, trčanje, skakanje, okretanje, penjanje), održavanja ravnoteže i manipuliranje predmetima. - Poticanje suradnje među djecom i stvaranje emocionalnih veza na relaciji odgojitelj-dijete i dijete-dijete. Prepoznavanje, imenovanje i izražavanje emocija na socijalno prihvatljiv način te poticanje razvoja pozitivne slike o sebi, samopoštovanja i samopouzdanja, osjećaja sigurnosti i bliskosti. - Poticanje razvoja spoznaje usvajanjem novih pojmova, orijentacije u vremenu i prostoru istraživačkim i predmatematičkim aktivnostima. - Poticanje jezično-govornoga razvoja i bogaćenje rječnika artikulacijom glasova, govornim igrama, pitalicama, zagonetkama, čitanjem slikovnica i priča, prepričavanjem priča i doživljaja, prepoznavanjem i proizvodnjom rime, prepoznavanjem i izdvajanjem prvog i posljednjeg glasa u riječi, glasovnom analizom i sintezom. - Projekt u suradnji s TZGML - Glazbena radionica u sklopu programa <i>Ruksak (pun)kulture</i> MK RH i MZOM RH - Projekt u suradnji s HZJZ
Skupina 17 RIBICE	1. Razvoj motorike 2. Usvajanje kulturno-higijenskih navika 3. Socio-emocionalni razvoj 4. Jezično-govorni i komunikacijski razvoj	- Poticanje razvoja osnovnih oblika kretanja (hodanje, trčanje, okretanje, penjanje, skakanje), održavanja ravnoteže i baratanja predmetima. - Poticanje samostalnosti u svakodnevnim aktivnostima pri jelu, pranju ruku, odvikavanju od pelena, svlačenju, odijevanju, obuvanju, pospremanju materijala za igru. - Poticanje osjećaja sigurnosti i stvaranje socio-emocionalnih veza na relaciji

	5. Sklopovi aktivnosti <i>Boje i geometrijski oblici, Životinje</i> 6. <i>Glazbena radionica Gugumello mini</i>	dijete - dijete i odgojitelj – dijete - Poticanje jezično-govornog razvoja pjevanjem pjesmica, brojalica, igrama s pjevanjem, čitanjem slikovnica, pružanjem ispravnog govornog modela i dr. - Glazbena radionica u sklopu programa <i>Ruksak (pun)kulture</i> MK RH i MZOM RH
Skupina 18 ŠAPICE	1. Tjelesni i psihomotorni razvoj 2. Usvajanje kulturno-higijenskih navika 3. Socio-emocionalni razvoj 4. Jezično-govorni i komunikacijski razvoj 5. Glazbena radionica <i>Gugumello mini</i>	- Poticanje razvoja osnovnih oblika kretanja (hodanje, trčanje, okretanje, penjanje, skakanje), održavanja ravnoteže i baratanja predmetima. - Poticanje samostalnosti u svakodnevnim aktivnostima pri jelu, pranju ruku, odvikavanju od pelena, svlačenju, odijevanju, obuvanju, pospremanju materijala za igru. - Poticanje osjećaja sigurnosti i stvaranje socio-emocionalnih veza na relaciji dijete - dijete i odgojitelj – dijete. Poticanje razvoja pozitivne slike o sebi, kontrole i izražavanja emocija na društveno prihvatljiv način. - Poticanje jezično-govornog razvoja pjevanjem pjesmica, brojalica, igrama s pjevanjem, čitanjem slikovnica, pružanjem ispravnog govornog modela i dr. - Glazbena radionica u sklopu programa <i>Ruksak (pun)kulture</i> MK RH i MZOM RH

4.2. Posebni programi

• Program međunarodnih Eko-škola

Cilj programa je ekološku dimenziju integrirati u sadržaje rada s djecom, učeći o okolišu kroz vlastito iskustvo, emocionalni doživljaj i kontakt s prirodom u neposrednom okruženju, uključujući roditelje, djelatnike Vrtića i lokalnu zajednicu. Status Eko škole obnovljen je u svibnju 2026. godine. Program će se provoditi integrirano u redoviti odgojno-obrazovni program na nivou cijele Ustanove. Tematske cjeline za pedagošku godinu 2026./2027. su: *Biološka raznolikost Jadranskog mora, Čuvari okoliša i Zdravo življenje* u sklopu kojih je planirana suradnja s Institutom Plavi svijet, Komunalnim uslugama Cres-Lošinj d.o.o. i drugim društvenim čimbenicima. Kvaliteta programa će se vrednovati praćenjem i refleksijom odgojitelja koji provode program te odgojitelja-koordinatora, stručne suradnice pedagoginje i ravnateljice. Izvan ustanove program i njegovu provedbu stručno nadzire i savjetuje nadležna udruga (Udruga Lijepa naša).

- **Program katoličkog vjerskog odgoja**

U skladu s ciljevima cjelovitog odgoja djeteta rane i predškolske dobi primarni cilj programa jest njegovati i razvijati religioznu dimenziju djeteta osposobljavajući ga, primjereno njegovoj dobi, za otkrivanje, prihvaćanje i življenje autentičnih vrednota evanđelja u odnosu na sebe, drugoga te na poseban način Boga. Program će se provoditi situacijski prateći dječje interese i potrebe. Planirani poticaji nudit će se djetetu prema ritmu liturgijske godine, godišnjih doba i prema kršćanskim blagdanima, ističući njihovo autentično, ne sekularizirano značenje. Tematske cjeline koje su polazište odgojiteljima za kreativno planiranje i rad su: Doček i prihvaćanje djece, Stvoreni svijet i stvorenja u njemu, Kraljevstvo Božje, Božić – radost Isusova dolaska na svijet, Isusovo djetinjstvo i život, Otkrivanje tajne života, U znaku vode i svijetla – ususret uskrsnome Kristu, Majka Marija te Moja kršćanska zajednica – Crkva. Program će se vrednovati zajedničkim refleksijama odgojiteljica u vjeri te stručnog tima i ravnateljice. Izvan ustanove program i njegova provedba stručno se savjetuje i nadzire na više razina: Nacionalni katehetski ured HBK, Biskupijski katehetski ured Krk, Ministarstvo znanosti i obrazovanja RH, Agencija za odgoj i obrazovanje.

- **Program za roditelje *Na putu ka pozitivnom roditeljstvu***

Cilj programa je pružanje potpore roditeljima u realizaciji roditeljskih zadaća s naglaskom na odgojnu. Svrha programa je kompenzacijski djelovati na osjećaj roditeljske kompetentnosti kako bi se osnažili u obnašanju svoje roditeljske uloge s ciljem razvoja kvalitetnog roditeljstva koje pozitivno djeluje na rast i razvoj kako djeteta, tako i roditelja. Zadaci programa su: upoznati roditelje s pojmom roditeljstva te konceptima i odgojnim postupcima kojima se ono ostvaruje; potaknuti kod roditelja spoznaju o prihvatljivim odgojnim postupcima; potaknuti razvoj sposobnosti za rješavanje problema koji su usko vezani uz roditeljski odgojni stil te odgojne postupke; potaknuti razvoj egalitarnog stava o podijeli uloga u obiteljskom kontekstu s posebnim naglaskom na odgoj; potaknuti razvoj pozitivnog stava prema očinstvu (upoznati sudionike s važnosti uloge oca u odgoju djeteta) te jačati osjećaj roditeljske odgovornosti, internalnog lokusa kontrole te samopouzdanja. Teme radionica koje će se provoditi u sklopu programa su: Roditelj, zvanje koje se ne stječe rođenjem, već se uči cijeli život; Kvalitetno majčinstvo i očinstvo u braku, ali i izvan njega; Roditeljski odgojni stilovi; Razvojne potrebe moga djeteta; Kako dalje? Što učiniti ako?. Vrednovanje programa provest

će se evaluacijskim listićem po završetku cijelog ciklusa radionica. Izvan ustanove program i njegova provedba stručno se savjetuje i nadzire na više razina: Ministarstvo znanosti i obrazovanja RH i Agencija za odgoj i obrazovanje.

4.3. Programi javnih potreba

- **Program za djecu pripadnike talijanske nacionalne manjine**

Cilj programa je osigurati poticajno okruženje u kojem će djeca, na talijanskom jeziku i uz specifične sadržaje kulturne baštine talijanske nacionalne manjine, razviti svoje pune potencijale, zadovoljiti aktualne interese i potrebe te stjecati znanja, vještine i navike potrebne za razvoj cjelovite dječje osobnosti. Sadržaj rada planirat će se na temelju spontanog interesa i potreba djece, psihofizičkih osobina za pojedinu dob djece, kalendara događanja iz kojeg proizlaze događanja šire društvene okoline djeteta (obilježavanje vjerskih, ekoloških, sportskih i ostalih datuma) te posebnosti nacionalne manjine. Vrednovanje kvalitete provođenja posebnog programa realizirat će se vanjskim i unutarnjim vrednovanjem, odnosno samovrednovanjem. Vanjsko vrednovanje predškolske ustanove mogu vršiti nadležne ustanove (npr. Ministarstvo znanosti i obrazovanja RH, Agencija za odgoj i obrazovanje) dok se unutarnje vrednovanje provodi vlastitim resursima.

- **Program za darovitu djecu *Mali istraživači***

Cilj programa je poticati maksimalan razvoj djetetovih sposobnosti uz prilagođavanje specifičnim potrebama i mogućnostima svakog djeteta te iskazivanje kreativnosti i potencijala darovite djece. Zadaće programa temelje se na respektiranju osnovnih i posebnih potreba darovite djece, o čijem zadovoljavanju ovisi njihov cjelokupni daljnji razvoj. Zadaće su sljedeće: identificirati potencijalno darovitu djecu, utvrditi mogućnosti, potrebe i interese takve djece, uvažavati specifične interese djeteta i produbljivati ih, omogućiti djetetu da uči ono što ga zanima, na način koji mu odgovara, te mu osigurati dovoljno vremena, organizirati složenije aktivnosti, naročito u pogledu apstraktnog mišljenja, očekivati ustrajnost i neovisnost u radu, nuditi što raznolikiji materijal te potaknuti razvoj pozitivne slike o sebi i socijalnih vještina. Cilj i zadaće programa ostvarit će se kroz zadovoljavanje specifičnih komunikacijskih, razvojnih i obrazovnih potreba djeteta, osmišljavanje aktivnosti u kojima će dijete moći iskazivati svoje potencijale, stvaranje kreativnog ozračja (raznovrsni materijali za istraživanje i stvaranje), zainteresiran, nedirektivni

stav odgajatelja i usvajanje vještina potrebnih za zadovoljavajuće funkcioniranje u socijalnom okruženju. Tematske cjeline koje će se provoditi u sklopu programa su: Upoznajmo se; Matematičko-logičke igre i igre domišljatosti; Verbalno-semantički zadaci; Agregatna stanja vode; Kreativni zadaci; Sunčev sustav; Pokusi. Program će se vrednovati upitnikom za voditelje i roditelje čija djeca koriste program te praćenjem djece. Izvan ustanove program i njegova provedba stručno se savjetuje i nadzire na više razina: Ministarstvo znanosti i obrazovanja RH i Agencija za odgoji i obrazovanje.

- **Program predškole**

Primarni cilj programa jest priprema za školu, no osim razvijanja vještina neophodnih za uspjeh u školi (poput grafomotorike, predvještina čitanja i predmatematičkih vještina), veliki naglasak se stavlja na razvijanje socijalnih i emocionalnih vještina. Osnovna zadaća programa je razvijanje i unaprijeđivanje tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih potencijala djeteta te poticanje komunikacijskih vještina potrebnih za nove oblike učenja. Cilj programa predškole je osigurati svakom djetetu u godini dana prije polaska u osnovnu školu optimalne uvjete za razvijanje i unaprijeđivanje vještina, navika i kompetencija te stjecanje spoznaja i zadovoljavanje interesa koji će mu pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju. Program će se vrednovati praćenjem bitnih zadaća i Godišnjeg plana i programa rada Vrtića. Izvan ustanove program i njegova provedba stručno se savjetuje i nadzire na više razina: Ministarstvo znanosti i obrazovanja RH i Agencija za odgoji i obrazovanje.

Planiranje i praćenje provedbe svih programa te razvoja i učenja djece ostvarivat će se kroz pedagošku dokumentaciju (knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, ljetopis Vrtića, godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada, dosje djeteta, knjiga zapisnika) i dodatnu dokumentaciju (fotozapisi, videozapisi, posebne bilješke, razvojne mape, liste praćenja).

4.4. Ostali programi, projekti i aktivnosti

Festival Losinava – lošinjskim jedrima oko svijeta

Festival je posvećen bogatoj pomorskoj i brodograđevnoj tradiciji otoka Lošinja s ciljem očuvanja, revitalizacije i turističke valorizacije pomorske baštine kroz oživljavanje i prezentaciju povijesnog i kulturnog naslijeđa lošinjskog pomorstva. Djeca odgojno-obrazovnih skupina *I Calimeri, Fritulice, Točkice, Mravići, Pčelice* i *Zvezdice* s odgojiteljicama sudjelovat će u nizu aktivnosti: posjeti interpretacijskom plovidbenom centru – loger *Nerezinac*, posjeti Školskom muzeju pomorstva i pomorskog školstva SŠ Ambroza Haračića, posjeti brončanoj skulpturi *Addio* na rtu Annunziata, posjeti tematskom vidikovcu Providenca, posjeti jedriličarskom klubu Jugo, posjeti izložbi u mjesnom odboru Nerezine te posjeti lošinjskom muzeju Palači Fritzi i kuli u Velom Lošinja. U dječjem vrtiću organizirat će se izložba dječjih radova na temu lošinjske pomorske baštine koju će imati priliku posjetiti članovi šire društvene zajednice.

Odgoj za humanost od malih nogu

Program *Odgoj za humanost od malih nogu* Hrvatskog Crvenog križa provodit će odgojiteljice B. Karčić, A. Cvitkušić te logopedinja M. Kovačić u vrtićkim odgojno-obrazovnim skupinama. Program omogućava djeci rane i predškolske dobi stjecanje znanja, vještina, vrijednosti i stavova za humaniji, zdraviji i sigurniji život. Program se sastoji od četiri dijela: Humane vrednote, Prevencija trgovanja ljudima, Zaštita zdravlja i Priprema za izvanredne situacije. Suradnjom koordinatorica projekta i odgojitelja navedenih odgojno-obrazovnih skupina odabrat će se prioritetne teme koje će potom biti prezentirane djeci i obrađene kroz različite aktivnosti.

Ruksak (pun) kulture

Program omogućava usvajanje i približavanje umjetnosti i kulture djeci i mladima koji žive u sredinama s ograničenom dostupnosti kulturnim i umjetničkim sadržajima. Program zajednički provode Ministarstvo kulture i Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih kao dopunski program potpore kurikulu u vrtićima, osnovnim i srednjim školama. Cilj programa je priprema i provedba različitih kulturnih i

umjetničkih programa prilagođenih djeci i mladima u vrtićima, osnovnim i srednjim školama i dislociranim, prometno slabije povezanim područjima Republike Hrvatske. U ovoj pedagoškoj godini održat će se interaktivna koncertna priča *Zika, Zika, Muzikaaa!* glazbene pedagoginje L. Stanojević u odgojno-obrazovnim skupinama *Cvjetici* i *Pčelice* područnog objekta Žižula u Velom Lošnju, glazbena radionica *Gugumello Mini* vokalne pedagoginje O. Mujkić u odgojno-obrazovnim skupinama *Šapice* i *Ribice* područnog objekta Nešpula u Velom Lošnju te glazbena radionica *Gugumello Junior* i *Gugumello Body Percussion* i *Body Music* u odgojno-obrazovnoj skupini *Zvezdice* područnog objekta Žalići u Nerezinama.

Mala djela, velika razlika

Projekt *Mala djela, velika razlika* dio su projekta *Marijini obroci* istoimene udruge. Projekt će se provoditi u sklopu programa katoličkog vjerskog odgoja, a provodit će ga odgojiteljice B. Karčić i A. Begić. Tijekom pedagoške godine u svim odgojno-obrazovnim skupinama provest će se akcija senzibilizacije javnosti o važnosti Marijinih obroka kako bi se roditelji i lokalna zajednica svojim donacijama uključila u projekt. Ciljevi projekta su: upoznati djecu i roditelje s problematikom gladi u svijetu i rješenjem koje nude Marijini obroci te osvijestiti važnost vrtića, školovanja i kvalitetnog obrazovanja za budućnost djece; učiniti lokalnu zajednicu humanijom, potaknuti je na opće dobro i sudjelovanje u donacijama za Marijine obroke.

Naša mala knjižnica i Naša mala knjižnica mini

Ove pedagoške godine odgojno-obrazovna skupina *Mravići* sa svojim odgojiteljicama I. Mlikota i M. Blajić uključila se u međunarodni čitateljski projekt *Naša mala knjižnica*, a odgojno-obrazovna skupina *Makovi* se s odgojiteljicama T. Kunda i A. Stopar te stručnom suradnicom logopedinjom M. Kovačić uključila u projekt *Naša mala knjižnica mini*. U projektu sudjeluje niz škola, vrtića i knjižnica iz Hrvatske i Slovenije, a namijenjen je poticanju čitanja i podizanju čitateljske pismenosti te upoznavanju drugih kultura kroz čitanje priča iz različitih zemalja. Dječje čitanje i čitanje djeci bit će popraćeno različitim zanimljivim aktivnostima koje program nudi – razmjenom knjižnog junaka s drugom ustanovom, virtualnim posjetama autora i ilustratora i organizacijom literarno-likovnog natječaja.

O moru, uz more - posidonija

Projekt *O moru, uz more – posidonija* provodi se u partnerstvu Instituta Plavi svijet, Dječjeg vrtića Cvrčak i OŠ Maria Martinolića iz Malog Lošinja. Cilj projekta je u djece vrtićke dobi pobuditi zanimanje za morsku cjetnicu posidoniju. Edukativnim radionicama i terenskim izletom s posjetom akvariju u Puli djeci iz odgojno-obrazovnih skupina *Hobotnice* i *Fritulice* prenijet će se znanje o prirodnoj baštini zavičaja, biologiji i ekologiji morske cvjetnice posidonije i morskih organizama u lošinjskom akvatoriju, potrebi zaštite okoliša te očuvanja prirodne baštine našeg zavičaja. Jedan od specifičnih ciljeva projekta je osiguravanje preduvjeta za uspostavu kontinuiranog organiziranja edukativnih aktivnosti sa svrhom promocije zaštite posidonije i okoliša, bioraznolikosti te prirodne baštine našega zavičaja.

Tjedan zdravlja u vrtiću

Tjedan zdravlja u vrtiću Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo obilježava se kako bi se zajedno s djecom i obiteljima osvijestila važnost brige o zdravlju te kako bi naučili nove načine kako djeci približiti zdrave navike. Ove će pedagoške godine u projektu sudjelovati odgojno-obrazovne skupine *Mravići* s odgojiteljicama I. Mlikota i M. Blajić te *Zvezdice* s odgojiteljicama A. Bodiš i I. Uremović. Ovogodišnja tema bit će *Doručak*. Projekt će se provoditi u ožujku 2027. godine.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Naobrazba i stručno usavršavanje djelatnika predstavlja jednu od bitnih zadaća u odgojno-obrazovnom procesu jer se permanentnim usavršavanjem svakog pojedinca podiže i kvaliteta samog rada. Zadnjih godina svjedoci smo pozitivnih promjena koje se događaju u samom poimanju djetinjstva kao jednog od najvažnijih perioda u ljudskom životu te mu moramo pristupiti s osobitom pažnjom i stručnošću. Novo poimanje djeteta te značaj ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja stavljaju pred odgojno-obrazovne djelatnike i cijeli niz novih zadaća. Stručnjaci koji rade s djecom postaju izuzetno bitna karika u životu djeteta te vrijeme koje provode na svome poslu mora odisati kvalitetom i stručnošću, a to se postiže upravo kroz stručna usavršavanja.

Stručno će se usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika provoditi kroz sljedeće oblike:

- Individualno: prema osobnom planu svakoga djelatnika
- Na razini Ustanove: odgojiteljska vijeća, radionice, predavanja
- Izvan Ustanove: Županijska stručna vijeća za ravnatelje, stručne suradnike i odgojitelje, seminari, stručne sekcije i skupovi, stručne ekskurzije
- Stručna literatura

Sadržaji iz Kataloga stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje će se uvrstiti u godišnje i mjesečno planiranje stručnoga usavršavanja djelatnika Vrtića tijekom pedagoške godine.

5.1. Godišnje i mjesečno planiranje – teme i sadržaji stručnog usavršavanja

MJESEC	VODITELJ/ICA	NAZIV
Rujan 2026.	Melita Muškardin, ravnateljica	1. Odgojiteljsko vijeće (Godišnji plan i program rada DV Cvrčak za ped.god. 2026./2027.; Struktura radnog vremena; Kalendar događanja za listopad; Organizacija rada)
Listopad 2026.	Melita Muškardin, ravnateljica	Radni dogovor odgojno-obrazovnih djelatnika (Godišnji plan i programa rada Međunarodnih Eko-škola za ped.god. 2026./2027.; Osvrt na adaptacijski period; Tekuće informacije; Kalendar događanja za studeni, Organizacija Dana otvorenih vrata)
	Linda Lenac, zdravstvena voditeljica	<i>Hitna stanja u vrtiću i pružanje prve pomoći</i>
	Tatjana Hudec, odgojiteljica	<i>Ja, odgojitelj, 1. susret</i>
Studeni 2026.	Doris Vešković Muškardin, str.sur.pedagoginja	<i>Korak po korak do refleksivne prakse, 1. susret</i>
	Tatjana Hudec, odgojiteljica	<i>Ja, odgojitelj, 2. susret</i>

	Melita Muškardin, ravnateljica	2. Odgojiteljsko vijeće (Izlaganje odgojitelja, Sigurnosno-zaštitne mjere i protokoli postupanja u rizičnim situacijama; Kalendar događanja za prosinac i siječanj; Razno)
	Jelena Jukić, str.sur.edukacijska rehabilitatorica	<i>Inkluzija djece s poremećajem iz spektra autizma u redovne skupine: praktične strategije i alati za odgojno-obrazovni rad i upravljanje ponašanjem</i>
Prosinac 2026.	Nikolina Janeković, pomoćnica za djecu s teškoćama u razvoju	<i>Kako poticati funkcionalni hvat olovke kroz vježbe za razvoj fine motorike</i>
	Melita Muškardin, ravnateljica	Radni dogovor odgojno-obrazovnih djelatnika (Osvrt na protekli period odgojno-obrazovnog rada; Tekuće informacije; Kalendar događanja za prosinac; Organizacija rada tijekom božićno-novogodišnjih praznika)
	Linda Lenac, zdravstvena voditeljica	<i>Prehrana u vrtiću – kako razvijati dobre prehrambene navike bez prisile</i>
Siječanj 2027.	Melita Muškardin, ravnateljica	Radni dogovor odgojno-obrazovnih djelatnika (Osvrt na protekli period odgojno-obrazovnog rada; Kalendar događanja za veljaču; Organizacija obveza za izradu maski za karnevalske povorke, Pripreme za sudjelovanje na 23. Olimpijskom festivalu dječjih vrtića, pripreme za organizaciju proljetovanja)
	Melita Muškardin, mag.praesc.educ., ravnateljica	<i>Izgradnja kulture uvažavanja i profesionalne suradnje u vrtiću – važnost timskog rada</i>
	Tatjana Hudec, odgojiteljica	<i>Ja, odgojitelj, 3. susret</i>
	Doris Vešković Muškardin, str.sur.pedagoginja	<i>Korak po korak do refleksivne prakse, 2. susret</i>
Veljača 2027.	Melita Muškardin, ravnateljica	3. Odgojiteljsko vijeće (Izlaganje odgojitelja; Kalendar događanja za ožujak; Planiranje jednodnevnog izleta djece na Vransko jezero; Razno)
	Dajana Ćosić Šurlin, mag.praesc.educ. i Ana Mašković, mag.praesc.educ.	<i>Odnos počinje u meni – korak prema kulturi suradnje i odgovornost</i>

	Marijana Kovačić, str.sur. logopedinja	<i>Mucanje: jučer, danas, sutra</i>
Ožujak 2027.	Melita Muškardin, ravnateljica	Radni dogovor odgojno-obrazovnih djelatnika (Osvrt na protekli period odgojno-obrazovnog rada; Organizacija obveza za jednodnevni izlet djece na Vransko jezero; Tekuće informacije, Kalendar događanja za travanj; Organizacija rada)
	Danijela Blanuša Trošelj, doc.dr.sc.	<i>Kako (ne)vidimo dijete? Profesionalna etika i skriveni kurikulum u svakodnevici vrtića</i>
	Patricija Kuljanić, str.sur. psihologinja	<i>Prepoznavanje i podrška djeci s anksioznim smetnjama</i>
	Tatjana Hudec, odgojiteljica	<i>Ja, odgojitelj, 4. susret</i>
Travanj 2027.	Melita Muškardin, ravnateljica	4. Odgojiteljsko vijeće (Osvrt na protekli period odgojno-obrazovnog rada; Kalendar događanja za svibanj; Organizacija obveza za višednevni izlet djece (proljetovanje); Tekuće informacije)
	Petra Domac, pomoćnica za djecu s teškoćama u razvoju	<i>Igra, pokret, razvoj! – senzomotorika na djelu</i>
	Borka Karčić, odgojiteljica	<i>Profesionalnost i otvorenost u komunikaciji s roditeljima</i>
Svibanj 2027.	Melita Muškardin, ravnateljica	Radni dogovor odgojno-obrazovnih djelatnika (Osvrt na protekli period odgojno-obrazovnog rada; Organizacija obveza za jednodnevni izlet; Kalendar događanja za lipanj i srpanj; Razno)
Lipanj 2027.	Melita Muškardin, ravnateljica	5. Odgojiteljsko vijeće (Izvešće o provedenim upisima u ped.god. 2027./2028.; Organizacija rada tijekom ljetnih mjeseci; Tekuće informacije)
Kolovoz 2027.	Melita Muškardin, ravnateljica	6. Odgojiteljsko vijeće (Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada DV Cvrčak, Mali Lošinj za ped.god. 2026./2027.; Organizacija rada; Razno)

6. SURADNJA S RODITELJIMA

O suradnji roditelja i odgojitelja progovara i Nacionalni okvirni kurikulum koji kaže da *Odgojno-obrazovno djelovanje različitih sudionika odgoja, osobito roditelja i odgojitelja, zahtijeva njihovo međusobno razumijevanje i suradnju čime se ostvaruju jedinstveno shvaćeni i prihvaćeni bitni ciljevi odgoja i obrazovanja prema potrebama i razvojnim mogućnostima djeteta*. Neupitan je značaj kvalitetne suradnje u cilju ostvarivanja zadaća na planu jačanja roditeljskih kompetencija, tako da se uočava nužnost stvaranja partnerskih odnosa koji kao posljedicu imaju zadovoljnog roditelja, najčešće spremnog na edukaciju u segmentima svog roditeljstva gdje osjeća manjak kompetitivnosti (Ljubetić, 2011). Da bi se partnerstvo moglo ostvariti, neophodno je sagledati ulogu odgojitelja koji je najčešće inicijator takvih odnosa. Pri tome odgojitelj mora pokazivati veliku dozu etičnosti, osobne odgovornosti te moralnosti, ali i želje za neprestanim razvojem kroz cjeloživotno učenje, kako bi i sam stekao određene kompetencije neophodne za kvalitetnu suradnju s roditeljima. Odgojitelj svakodnevno ima priliku surađivati s roditeljima te im omogućiti aktivno sudjelovanje u odgoju svoga djeteta i unutar same predškolske ustanove. Ovisno o načinu realiziranja, suradnju možemo podijeliti u nekoliko kategorija:

Oblik suradnje	Sadržaj rada	Nositelji
Neposredni svakodnevni kontakti	Razmjena važnih informacija o djetetu	Odgojitelji
Individualni razgovori	Razmjena važnih informacija o djetetu Savjetovanje i edukacija	Odgojitelji Stručne suradnice Zdravstvena voditeljica Pomoćnice za djecu s TUR
Zajednički roditeljski sastanci	Međusobne obveze i odgovornosti Adaptacija na jaslice/vrtić Spremnost za školu	Ravnateljica Stručne suradnice Zdravstvena voditeljica Odgojitelji
Komunikacijski roditeljski sastanci po skupinama	Ogledne aktivnosti s djecom Radionice – izrada poticaja i sl.	Odgojitelji

Ciklus radionica <i>Na putu ka pozitivnom roditeljstvu</i>	Radionice za roditelje	Ravnateljica
Kutići za roditelje, letci, plakati, viber grupe odgojno-obrazovnih skupina, web stranica	Informiranje roditelja o radu Vrtića i skupina, psihofizičkom razvoju djeteta, odgojnim postupcima, aktualnim zbivanjima; obavijesti i podsjetnici	Odgojitelji Ravnateljica Stručne suradnice Zdravstvena voditeljica Pomoćnice za djecu s TUR
Izložbe	Dječji radovi	Odgojitelji
Ankete, upitnici i intervjui	Intervju s roditeljima novoupisane djece Ankete i upitnici o zadovoljstvu i radu Vrtića	Ravnateljica Stručne suradnice Zdravstvena voditeljica
Otvoreni dani u Vrtiću	Boravak roditelja u skupini Dani otvorenih vrata Vrtića	Ravnateljica Odgojitelji Stručne suradnice Pomoćnice za djecu s TUR
Druženja, izleti i svečanosti	Uključivanje roditelja u planiranje i realizaciju izleta, karnevala, svečanosti, završnih priredaba i radnih akcija	Ravnateljica Odgojitelji

7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Živeći u sinergiji s okolinom, predškolske ustanove postaju bitni i aktivni sudionici društvene zajednice u kojoj egzistiraju. Svakodnevnom uključivanjem u svoj rad, vrtići kao mjesto odgoja i obrazovanja najmlađih stanovnika te iste zajednice, postaju mjesto susreta, razmjena znanja i iskustava te doprinose boljitku života te iste zajednice. Prezentirajući rad naše Ustanove ujedno progovaramo o važnosti ranog i predškolskog odgoja te senzibiliziramo javnost da se aktivno uključi u naš rad. Više gotovo da i nema događaja u našem Gradu, a da Vrtić nije aktivni sudionik. Suradnju s društvenom sredinom ostvarujemo uglavnom u dva smjera, našim odlascima u „goste” te pozivanjem društvenih čimbenika u svoje prostore.

Vanjski čimbenik	Oblici i sadržaj suradnje	Nositelji
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih RH	Ostvarivanje redovne djelatnosti Vrića, zakonska regulativa, sufinanciranje programa javnih potreba	Ravnateljica, tajnica, voditelj računovodstva
Agencija za odgoj i obrazovanje, Rijeka	Verificiranje programa, stručna usavršavanja, stručno-metodičke pripreme za polaganje stručnih ispita odgojiteljica pripravnica	Ravnateljica, tajnica, odgojno-obrazovni djelatnici
Grad Mali Lošinj	Ostvarivanje redovne djelatnosti; donošenje financijskoga plana; donošenje odluka; investicije; pokroviteljstvo i sponzorstvo; Godišnji plan i program rada Vrtića; Izvješće o poslovanju Vrtića; davanje suglasnosti na akte i programe	Ravnateljica
Turistička zajednica Grada Malog Lošinja	Sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima	Ravnateljica, odgojno-obrazovni djelatnici
Zajednica sportova Primorsko-goranske županije	Sudjelovanje na 23. Olimpijskom festivalu dječjih vrtića Primorsko-goranske županije	Ravnateljica, odgojno-obrazovni djelatnici
Ekološka udruga Lijepa Naša, Zagreb	Provedba Programa međunarodnih ekoškola	Ravnateljica, pedagoginja, eko-koordinatori programa
Zajednica sportova Grada Malog Lošinja, sportski klubovi	Posjete; prezentacije sportova	Ravnateljica, pedagoginja, odgojitelji
Komunalne usluge Cres-Lošinj, Javna vatrogasna postrojba, Policijska postaja, Lošinjaska plovidba – Brodogradilište, Ponikve voda d.o.o.	Posjete, uređenje okoliša; radionice o odvajanju otpada, izleti	Ravnateljica, koordinatori programa Eko-škole, odgojitelji
Jadranka d.o.o., Mali Lošinj	Donacije, posjete i dr.	Ravnateljica, pedagoginja, odgojitelji
Hrvatski zavod za socijalni rad, područni ured Cres-Lošinj	Mišljenja o djeci; razmjena informacija o djeci	Ravnateljica, psihologinja
Hrvatski zavod za javno zdravstvo Zagreb, Rijeka, Mali Lošinj	Preporuke postupanja u situacijama zaraznih bolesti	Zdravstvena voditeljica
Pedijatrijska služba, dr.med. Tatjana Funarić	Razmjena informacija o djeci; upućivanje djece na kliničku obradu	Zdravstvena voditeljica

Školska medicina, dr.med. Senka Stojanović	Upisi u 1. razred	Zdravstvena voditeljica, psihologinja, logopedinja
Zavod za hitnu medicinu PGŽ, ispostava Mali Lošinj	Posjete	Ravnateljica, odgojitelji
Logopedski kabinet <i>Ključić</i> , Mali Lošinj	Upućivanje djece na logopedsku obradu	Logopedinja
Dječji vrtić Girice, Cres	Zajednička stručna usavršavanja; Dani otvorenih vrata dječjeg vrtića Girice i Cvrčak; Razmjena iskustava	Ravnateljica, odgojno-obrazovni djelatnici
Osnovna škola Maria Martinolića, Mali Lošinj	Upisi u 1. razred; kulturne i javne te zajedničke aktivnosti	Ravnateljica, stručne suradnice, odgojitelji
Srednja škola Ambroza Haračića, Mali Lošinj	Kulturne i javne te zajedničke aktivnosti (Dan škole, Dani otvorenih vrata Vrtića, Festival Losinava)	Ravnateljica, pedagoginja, odgojitelji
Katehetski ured Krčke biskupije	Provođenje Programa katoličkog vjerskog odgoja djece rane i predškolske dobi	Ravnateljica, odgojiteljice u vjeri
Sveučilište Jurja Dobrile, Pula, Rani i predškolski odgoj i obrazovanje	Stručna praksa studentica	Ravnateljica, pedagoginja
Gradska knjižnica i čitaonica, Lošinjski muzej, Muzej Apoksiomena	Posjete; izložbe, radionice	Ravnateljica, pedagoginja, odgojitelji
Dom za starije i nemoćne osobe M.A. Stuparić, Lječilište Veli Lošinj	Posjete; prijevoz djece odgojno-obrazovne skupine <i>Pčelice</i> u Mali Lošinj na predstave i druge manifestacije	Ravnateljica, pedagoginja, odgojitelji
Gradsko društvo Crvenog križa, Mali Lošinj	Organizacija humanitarnih akcija, program <i>Humanost od malih nogu</i>	Ravnateljica, pedagoginja, koordinatorice programa
Društvo naša djeca, Mali Lošinj	Sudjelovanje na priredbama (Dani zahvalnosti za plodove zemlje, Svjetski dan voda, Majčin dan); predstave tijekom pedagoške godine, podjela božićnih poklona, manifestacija Advent na Lošinju	Ravnateljica, pedagoginja, odgojitelji
Rotary klub Mali Lošinj	Donacije za program <i>Mali istraživači</i> ; humanitarne akcije	Ravnateljica, pedagoginja, odgojiteljice koje provode Program
Marijini obroci Hrvatska	Sudjelovanje u projektu <i>Mala djela, velika razlika</i>	Pedagoginja, odgojiteljice u vjeri

Ibis grafika d.o.o.	Sudjelovanje u projektu <i>Naša mala knjižnica</i> i <i>Naša mala knjižnica mini</i> 2026./2027.	Logopedinja Odgojiteljice
Institut Plavi svijet, Miomirisni otočni vrt	Suradnja na zajedničkim projektima, posjete, radionice	Ravnateljica, pedagoginja, odgojitelji
Zajednica Talijana, Mali Lošinj	Tehničko održavanje unutrašnjeg prostora područnog objekta <i>Perla</i> ; uređenje okoliša, godišnja skupština Zajednice Talijana Mali Lošinj	Ravnateljica, odgojiteljice
Talijanska unija – Unione Italiana, Rijeka	Sufinanciranje materijalne opreme, didaktičkih materijala i dr. za odgojno-obrazovnu skupinu <i>I Calimeri</i> u PO Perla	Ravnateljica, pedagoginja, odgojiteljice
Ugostiteljski objekti, trgovine, agencije, obrtnici, udruge na području Grada	Donacije; posjete	Ravnateljica, odgojitelji
Otoci.net; Radio Lošinj – radio Jadranka	Članci; intervjui; obavijesti	Ravnateljica

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Praćenje provedbe i vrednovanje Godišnjeg plana i programa provodit će unutarnjim vrednovanjem (samovrednovanjem) putem:

- knjiga pedagoške dokumentacije odgojno-obrazovne skupine;
- dnevnih, tjednih i mjesečnih planova te evaluacija;
- zapažanja i zabilješki;
- godišnjeg izvješća odgojno-obrazovnog rada svake odgojno-obrazovne skupine;
- vrednovanja postignuća djece (razvojne mape, likovni radovi, tabele, testiranja);
- samorefleksije i prakse „kritičkog prijatelja“;
- programa stručnog usavršavanja;
- zapisnika (radnih dogovora, odgojiteljskih vijeća, individualnih informacija s roditeljima, roditeljskih sastanaka);
- godišnjih izvješća posebnih programa

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA

Poslovi i zadaci Upravnoga vijeća utvrđeni su Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25, 22/26) i Statutom Vrtića. Upravno vijeće je do 18.lipnja 2026.godine djelovalo u sljedećem sastavu: Marijana Dragoslavić (predsjednica), Aleksandra Volarić Magazin, Ida Saganić i Mario Kamalić kao predstavnici Grada Malog Lošinja, Vanja Obradović, kao predstavница roditelja te Borka Karčić i Marijana Kovačić, kao predstavnice odgojno-obrazovnih djelatnika i stručnih suradnika. Novo mandatno razdoblje Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Cvrčak, Mali Lošinj traje od 18. lipnja 2026. do 18. lipnja 2030. godine te u ovoj pedagoškoj godini djeluje u sljedećem sastavu: Aleksandra Volarić Magazin (predsjednica), Ida Saganić (zamjenica predsjednice), Mario Kamalić i Elma Mujačić Živković kao predstavnici osnivača Grada Malog Lošinja, Vanja Obradović, kao predstavница roditelja te Borka Karčić i Mirjam Pahljina Hernandez, kao predstavnice odgojno-obrazovnih djelatnika i stručnih suradnika.

Razdoblje	Sadržaj rada/dnevnog reda
Rujan 2026.	- Donošenje Godišnjeg plana i programa rada vrtića za 2026./2027. - Kadrovske potrebe i donošenje odluke o objavi natječaja - Izmjene i dopune financijskog plana za 2026. - Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave
Listopad 2026.	- Rješavanje po zahtjevima radnika - Kadrovske potrebe i donošenje odluke o objavi natječaja - Usklađivanje internih akata sa Zakonskim izmjenama i dopunama
Studen 2026.	- Donošenje odluke o izboru po natječaju - Izmjene i dopune Statuta nakon što se donesu planirane izmjene i dopune Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

Prosinac 2026.	- Izmjene i dopune Financijskog plana za 2026. - Odluka o Financijskom planu za 2026. s projekcijama za 2027. i 2028. - Kadrovske potrebe i donošenje odluke o objavi natječaja - Odluka o radu Dječjeg vrtića tijekom božićnih i novogodišnjih blagdana
Siječanj 2027.	- Godišnje Financijsko izvješće za 2026. godinu - Donošenje odluke o izboru po natječaju - Izvještaj o izvršenju financijskog plana za 2026. godinu - Odluka o raspodjeli rezultata i način korištenja viška prihoda u 2026. godini
Veljača/ožujak 2027.	- Kadrovske potrebe i donošenje odluke o objavi natječaja - Usklađivanje internih akata sa Zakonskim izmjenama i dopunama
Travanj 2027.	- Odluka o provedbi redovitog postupka upisa djece rane i predškolske dobi u Dječji vrtić Cvrčak u pedagošku godinu 2027./2028. - Donošenje odluke o izboru po natječaju
Svibanj 2027.	- Prijedlog formiranja odgojno-obrazovnih skupina za novu pedagošku godinu 2027./2028. - Kadrovske potrebe i donošenje odluke o objavi natječaja
Lipanj 2027.	- Prigovori roditelja - redoviti postupak upisa u Dječji vrtić za pedagošku godinu 2027./2028. - Donošenje odluke o izboru po natječaju - Odluka o organizaciji rada Dječjeg vrtića Cvrčak tijekom ljeta
Srpanj 2027.	- Financijsko izvješće o izvršenju proračuna i financijskog plana od 1.1.2027. do 30.6.2027. - Donošenje odluke o izboru po natječajima - Kadrovske potrebe i donošenje odluke o objavi natječaja

Kolovoz 2027.	- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada u Dječjem vrtiću Cvrčak za pedagošku godinu 2026/2027. - Kadrovske potrebe i donošenje odluke o objavi natječaja
---------------	--

10.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

PROGRAMSKI SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
Planiranje, programiranje i dokumentiranje rada ustanove • sudjelovanje u izradi godišnje dokumentacije Vrtića (Plan i program rada Vrtića, Godišnje izvješće) • izrada Godišnjeg plana i programa rada ravnatelja • planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća, sastanaka stručnog tima, radnih dogovora • planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje • izrada programa, sadržaja i aktivnosti za pojedine akcije i manifestacije u suradnji s nosiocima istih • planiranje sjednica Upravnog vijeća u suradnji s predsjednicom Upravnog vijeća • priprema članaka za web stranice • sudjelovanje u uredništvu časopisa Cvrčak	kolovoz/rujan rujan tijekom godine
Poslovi organiziranja rada Vrtića • organizacija rada u novoj pedagoškoj godini • provedba javnih upisa za redovne programe i programe javnih potreba • organizacija obilježavanja važnih datuma u suradnji sa lokalnom zajednicom	kolovoz/rujan tijekom godine

• organizacija obilježavanja Dana vrtića • briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini vrtića • koordiniranje rada svih skupina i djelatnika • boravci u područnim objektima prema potrebi • iniciranje inovacija i rad na unaprjeđenju odgojno-obrazovnog procesa • rad u povjerenstvu za pripravnike	svibanj tijekom godine
Savjetodavni rad • sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića • s pripravnicima odgojiteljima i stručnim suradnicima • savjetovanje i suradnja sa vanjskim stručnjacima i ustanovama • savjetovanje i suradnja s roditeljima	tijekom godine
Administrativno-upravni poslovi • sudjelovanje u izmjeni akata Vrtića • sudjelovati u realizaciji projekata u suradnji s Osnivačem • objava javnih natječaja • sklapanje ugovora • izrada plana korištenja godišnjih odmora za tehničko osoblje • praćenje primjene zakona i pod zakonskih akata te stručno usavršavanje iz te tematike • donošenje odluka iz djelokruga rada • administriranje e matice	tijekom godine lipanj tijekom godine
Financijsko-računovodstveni poslovi	

• sudjelovanje u izradi prijedloga izmjena i dopuna Financijskog plana Dječjeg vrtića Cvrčak za 2026. • sudjelovanje u izradi prijedloga Financijskog plana Dječjeg vrtića Cvrčak za 2027. s projekcijama za 2028. i 2029. godinu • sudjelovanje u izradi plana nabave i izmjeni plana nabave u suradnji s voditeljem računovodstva, tajnicom i glavnom kuharicom • briga o pravovremenoj isplati materijalnih prava radnika prema kolektivnom ugovoru • sudjelovanje u izradi polugodišnjeg i godišnjeg izvješća za Grad • kontrola narudžbenica, dostavnica i računa • dostava računa u knjigovodstvo i odobravanje isplata • sudjelovanje u ispunjavanju izjave te upitnika o fiskalnoj odgovornosti	rujan studeni/prosinac rujan –listopad tijekom godine siječanj 2027.
Suradnja • suradnja s Osnivačem te Upravnim vijećem Vrtića • suradnja s Upravnim odjelima Grada Malog Lošinja sukladno djelokrugu rada • ostvarivanje i unapređivanje suradnje s roditeljima (individualni razgovori, roditeljski sastanci, radionice za roditelje) • suradnja s društvenom zajednicom (pravnim i fizičkim osobama) • suradnja s MZO, AZOO te ostalim nadležnim institucijama • suradnja sa Sindikalnom podružnicom u Vrtiću	tijekom godine
Zastupanje i predstavljanje ustanove: • u javnim medijima	tijekom godine

• prezentiranje ustanove na kongresima, konferencijama, seminarima, smotrama, priredbama	
Stručno usavršavanje: • izrada programa stručnog usavršavanja • briga o ostvarivanju plana stručnog usavršavanja • sudjelovanje u radu stručnog tima • sudjelovanje u radionicama, predavanjima, seminarima • organiziranje predavanja, radionica i seminara u vrtiću • organiziranje edukacija za pripravnike u našem vrtiću <u>Usavršavanje u ustanovi:</u> • sudjelovanje na radionicama u organizaciji vrtića • organiziranje i vođenje sjednica Odgojiteljskog vijeća <u>Izvan ustanove:</u> • usavršavanje prema katalogu AZOO • sudjelovanje na Aktivima ravnatelja unutar PGŽ-a <u>Ostalo:</u> • vođenje radionica za roditelje „Na putu ka pozitivnom roditeljstvu“ (ukoliko bude interesa) • vođenje pojedinačnih radionica na roditeljskim sastancima (na poziv odgojitelja) • dogovaranje aktivnosti kod eventualnih donacija	kolovoz/rujan tijekom godine tijekom godine tijekom godine

11.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

Predškolski pedagog smatra se najšire profiliranim stručnim suradnikom u interdisciplinskom timu što u odgojno-obrazovnoj ustanovi ostvaruje razvojnu pedagošku djelatnost. On sudjeluje u svim fazama odvijanja odgojno-obrazovnog procesa: planiranju, programiranju, ostvarenju, vrednovanju i unapređivanju. Prati, analizira, istražuje i predlaže mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa i drugih oblika odgojnih i obrazovnih aktivnosti ustanove. Organizira uvođenje inovacija i prati njihovo ostvarivanje te vodi računa o stručnom usavršavanju odgajatelja. Od drugih se profila stručnih suradnika razlikuje pretežitim djelovanjem na pedagoško-didaktičkom području odgojno-obrazovnog rada. (Ledić, Staničić, Turk, 2013.)

Pod područjem rada pedagoga podrazumijevaju se aktivnosti (inventar poslova) koje on ostvaruje u odgojno-obrazovnoj ustanovi da bi pridonio vrsnoći pedagoškog procesa i njegovih rezultata. U *Koncepciji razvojne pedagoške djelatnosti* sistematizirana su područja rada stručnih suradnika, među njima i pedagoga kako slijedi (Ledić, Staničić, Turk, 2013.):

- Priprema za ostvarenje plana i programa odgojno-obrazovne ustanove;
- neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu;
- analize, istraživanja i vrednovanje procesa i ostvarenih rezultata;
- stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika;
- informacijska, bibliotečna i dokumentacijska djelatnost

1. DIJETE

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	SURADNJA	VRIJEME OSTVARENJA
Praćenje i procjena uspješnosti prilagodbe djece na vrtić* Poticanje djetetova cjelovitog razvoja (motoričkog, kognitivnog i socio-emocionalnog) usmjeravajući se na dijete i uvažavajući njegove individualne potrebe, predlaganje postupaka primjerenih zadovoljavanju djetetovih potreba Praćenje organizacije ritma dana i prostora te prilagođavanje istih stvarnim potrebama djece Praćenje i unaprjeđenje prostorno-materijalne sredine soba dnevnog boravka, dvorišta te ostalih prostora vrtića Praćenje i uvid u aktivnosti djece i događanja u odgojno-obrazovnim skupinama (grupno ozračje, komunikacija djece, reakcija djece na razne poticaje i dr.) Praćenje rada i napredovanja djece školskih obveznika Uključivanje u neposredni odgojno-obrazovni rad (podrška odgojitelju prilikom odlaska na predstave, posjete i dr.)	Opažanje i praćenje ponašanja Individualni i timski rad	Ravnateljica Odgojitelji (-ice) Psihologinja Logopedinja Edukacijska rehabilitatorica Zdravstvena voditeljica Pomoćnice za djecu s TUR	*Rujan i listopad 2026. Kontinuirano tijekom pedagoške godine Prema potrebi

2. RODITELJI

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	SURADNJA	VRIJEME OSTVARENJA
Podrška u adaptacijskom periodu djece na vrtić* Provođenje savjetodavnoga rada ovisno o interesima i problemima roditelja Priprema edukativnih materijala pedagoške tematike za roditelje	Individualni razgovori i savjetovanje Roditeljski sastanci	Ravnateljica Odgojitelji (-ice) Psihologinja Logopedinja	*rujan – listopad 2026. Kontinuirano

Poticanje uključivanja roditelja u organizirane aktivnosti vrtića Poticanje partnerskih odnosa roditelja i predškolske ustanove	Timski rad Pisani materijali, web stranica	Edukacijska rehabilitatorica Zdravstvena voditeljica Pomoćnice za djecu s TUR	tijekom pedagoške godine
--	---	---	--------------------------

3. ODGOJITELJI

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	SURADNJA	VRIJEME OSTVARENJA
Pomoć i podrška u adaptacijskom periodu* Pomoć i podrška pri osmišljavanju i provođenju pedagoških uvjeta za zadovoljavanje djetetovih potreba Suradnja pri utvrđivanju i zadovoljavanju specifičnih odgojno-obrazovnih potreba djeteta Praćenje uloge i postupaka odgojitelja u aktivnostima s djecom Poticanje suvremenih oblika suradnje s roditeljima Jačanje kompetencija odgajatelja za refleksiju, samorefleksiju, vrednovanje i samovrednovanje Suradnja u provođenju posebnih programa i programa javnih potreba Vrtića Upoznavanje i davanje smjernica o vođenju pedagoške dokumentacije novim odgojiteljima (pripravnicima, novozaposlenima i odgojiteljima na zamjeni) Stručno-pedagoška praksa studenata predškolskog odgoja i obrazovanja Obrada godišnjeg izvješća odgojno-obrazovnog rada odgojitelja Sudjelovanje u provođenju internih oblika usavršavanja odgojitelja Provođenje stručnog usavršavanja za odgojitelje	Savjetovanje Individualni razgovori Timski rad Pisani materijali Izvještaji	Ravnateljica Odgojitelji (-ice) Psihologinja Logopedinja Edukacijska rehabilitatorica Zdravstvena voditeljica Pomoćnice za djecu s TUR Voditelji objekata	*rujan – listopad 2026. Kontinuirano tijekom pedagoške godine **studeni 2026. –

- <i>Korak po korak do refleksivne prakse (ciklus radionica)**</i> Ostalo: Sudjelovanje u organizaciji Dana otvorenih vrata Vrtića Organizacija izleta djece Naručivanje pedagoške dokumentacije Naručivanje namještaja, didaktičkih materijala, likovnog materijala i dr. Izrada obrazaca i obavijesti za odgojitelje i roditelje		Pralja-švelja Glavna kuharica Domari	veljača 2027. Prema potrebi
--	--	--	------------------------------------

4. STRUČNI TIM

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	SURADNJA	VRIJEME OSTVARENJA
Sudjelovanje u izradi i vođenju propisane dokumentacije te evidencije o djeci: - Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Cvrčak za pedagošku godinu 2026./2027.* - Godišnji plan i program stručne suradnice pedagoginje za pedagošku godinu 2026./2027.* - Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića Cvrčak za pedagošku godinu 2026./2027.** - Godišnje izvješće o radu stručne suradnice pedagoginje za pedagošku godinu 2026./2027.** - Program stručnoga usavršavanja - Program uvođenja odgojitelja pripravnika u samostalan rad*** - Knjiga zapisnika (Odgojiteljskih vijeća; Internih stručnih aktiva) - Ljetopis Sudjelovanje u dokumentiranju i analiziranju pojedinih segmenata odgojno-obrazovnoga procesa	Praćenje i bilježenje Radni dogovori Individualni i timski rad Upitnici / Ankete Zapisnici	Ravnateljica Odgojitelji (-ice) Psihologinja Logopedinja Edukacijska rehabilitatorica Zdravstvena voditeljica Pomoćnice za	Kontinuirano tijekom pedagoške godine *rujan 2026. **kolovoz 2027. ***rujan 2026. i prema potrebi

Sudjelovanje u praćenju kvalitete rada Ustanove Vođenje dokumentacije MOF – Miglioramento del oferta formativa vezan za Program za djecu pripradnike talijanske nacionalne manjine Sudjelovanje u vođenju dokumentacije za Međunarodni program Eko-škola Sudjelovanje u radu Povjerenstva za uvođenje u samostalan rad odgojiteljice pripravnice I. Stojić Rad u uredništvu časopisa Cvrčak Ostalo: Sudjelovanje u organizaciji Dana otvorenih vrata Vrčića Nabava stručne literature za odgojno-obrazovne djelatnike te literature za djecu; Organizacija knjižnične građe Vođenje vrtićke web stranice	Evidencije Izvještaji	djecu s TUR Tajnica Voditelj računovodstva Administrativno - računovodstvena djelatnica	
--	-------------------------------------	---	--

5. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	SURADNJA	VRIJEME OSTVARENJA
Suradnja sa stručnim institucijama, odgojno-obrazovnim ustanovama, strukovnim organizacijama, društvima i pojedincima: ○ Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih ○ Agencija za odgoj i obrazovanje ○ Talijanska unija, Rijeka ○ Odgojno-obrazovne ustanove: vrtići, škole, sveučilišta ○ Osnovna škola Maria Martinolića, Mali Lošinj ○ Srednja škola Ambroza Haračića, Mali Lošinj ○ Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti, Pula ○ Grad Mali Lošinj ○ Turistička zajednica Grada Malog Lošinja	Radni dogovori Sastanci Posjete Konzultacije i savjetovanja	Ravnateljica Odgojitelji (-ice) Psihologinja Logopedinja Edukacijska rehabilitatorica	Kontinuirano tijekom pedagoške godine

○ Ekološka udruga Lijepa Naša, Zagreb ○ Lošinjski muzej i Muzej Apoksiomena ○ Gradska knjižnica i čitaonica ○ Institut Plavi svijet ○ Društvo naša djeca, Mali Lošinj ○ Gradsko društvo crvenog križa Mali Lošinj ○ Dom za starije i nemoćne osobe M.A. Stuparić, Veli Lošinj ○ Udruge, obrtnici, sportski klubovi Grada ○ Komunalne usluge Cres-Lošinj d.o.o. ○ Agencije za organizaciju izleta	Izvještaji	Zdravstvena voditeljica Pomoćnice za djecu s TUR	
---	------------	---	--

6. PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE TE STRUČNO USAVRŠAVANJE

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	VRIJEME OSTVARENJA
Vođenje propisane dokumentacije ○ Evidencija rada ○ Godišnji plan i program rada i godišnje izvješće o radu ○ Priprema za rad Stručno usavršavanje u skladu s obvezama trajnoga profesionalnog usavršavanja: ○ na temelju propisa Ministarstva za odgoj i obrazovanje i u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje ○ u skladu s potrebama Ustanove	Izvještaji Odgojiteljska vijeća Radionice Konferencije Edukacije	Kontinuirano tijekom pedagoške godine

12.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLIGINJE

Predškolski psiholog prati psihofizički razvoj i napredovanje djece, postavlja razvojne zadatke i skrbi se o psihičkom zdravlju djece. On pruža podršku u razvoju roditeljskih i odgojiteljskih kompetencija te stalnom stručnom usavršavanju odgojitelja. Sudjeluje u izradi i vođenju propisane dokumentacije i evidencije o djeci te dokumentiranju i analiziranju pojedinih segmenata odgojno-obrazovnog procesa.

1. DIJETE

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	VRIJEME OSTVARENJA
Procjena psihomotornoga, kognitivnoga i socio-emocionalnoga razvoja djeteta Procjena individualnih razvojnih potreba djeteta prilikom upisa djeteta i inicijalnog razgovora Praćenje i procjena uspješnosti prilagodbe djece na vrtić Identifikacija djece s posebnim potrebama Poticanje pozitivnoga emocionalnoga razvoja djeteta, kvalitetnoga odnosa s vršnjacima i odraslim osobama Prevenција emocionalnih teškoća i poremećaja u ponašanju	Opažanje i praćenje ponašanja Psihodiagnostička sredstva (Test precrtavanja ¹ ; NNAT ² ; BENDER GEŠTALT II ³ , RTC ⁴ ; ASEBA ⁵) Individualni i grupni rad	Tijekom pedagoške godine Redoviti i naknadni upisi Rujan 2026. Rujan 2026. – kolovoz 2027. Tijekom pedagoške godine

¹ Matejček, Z. i Vagnerova, M. (2002). Test precrtavanja. Jastrebarsko: Naklada Slap.

² Naglieri, J.A. (2011). Naglierijev test neverbalne sposobnosti. Jastrebarsko: Naklada Slap.

³ Brannigan, G.G. i Decker, S.L. (2005). Bender vizualno-motorički geštalt test, drugo izdanje. Jastrebarsko: Naklada Slap.

⁴ Čuturić, N. (1996). Razvojni test Čuturić. Jastrebarsko: Naklada Slap.

⁵ Achenbach. T.M. i Rescorla, L.A. (2023). Achenbachov sustav empirijski utemeljene procjene za predškolsku dob. Jastrebarsko: Naklada Slap.

Provođenje aktivnosti u području razvoja spremnosti za školu Procjena razvojnoga statusa djece u godini prije polaska u školu Pomoć djeci u prevladavanju stresnih situacija	Timski rad Individualni rad Mišljenja o djeci	Studeni 2026. – travanj 2027. Studeni 2026. – travanj 2027. Tijekom pedagoške godine
--	---	--

2. RODITELJI

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	VRIJEME OSTVARENJA
Informiranje roditelja o rezultatima praćenja i psihologijske procjene djeteta Provođenje savjetodavnoga rada Planiranje i provođenje postupaka iz područja ranih intervencija Provođenje edukacije iz djelokruga razvojne psihologije i srodnih područja: <i>Spremnost za školu*</i> ; <i>Prilagodba djeteta na jaslice i vrtić**</i> Poticanje partnerskih odnosa roditelja i predškolske ustanove Postupak upisa tijekom pedagoške godine 2026./2027. Redoviti postupak upisa u Vrtić u pedagošku godinu 2027./2028.	Individualni razgovori Individualni razgovori Timski rad Roditeljski sastanci Pisani materijali i preporuke Inicijalni razgovori Web stranica i elektronička pošta	Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine *listopad 2026. **srpanj 2027. Tijekom pedagoške godine Travanj i svibanj 2027.

3. ODGOJITELJI

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	VRIJEME OSTVARENJA
Davanje smjernica za opažanje i praćenje razvoja djece, njihovoga napretka i postignuća Suradnja pri utvrđivanju i zadovoljavanju specifičnih odgojno-obrazovnih potreba djeteta Suradnja u planiranju razvojnih zadaća: - Individualizirani odgojno-obrazovni planovi - Program <i>Mali istraživači</i> Praćenje uvažavanja prava djeteta Poticanje kvalitetnih modela interakcije i komunikacije između svih sudionika procesa: dijete-dijete, odrasli-dijete, odrasli-odrasli	Savjetovanje Radni dogovori Individualni razgovori Pisani materijali i preporuke Predavanja / radionice	Tijekom pedagoške godine

13.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE LOGOPEDINJE

Uvod

Logopedija je znanost koja se bavi prevencijom, otkrivanjem, dijagnosticiranjem i tretmanom poremećaja humane komunikacije pod kojom se podrazumijevaju svi oni procesi i funkcije koji su povezani s produkcijom govora, te s percepcijom i produkcijom oralnoga i pisanoga jezika, kao i oblicima neverbalne komunikacije.

Logoped je nezavisan stručnjak čije se središnje aktivnosti ostvaruju na području prevencije, procjene i intervencije u slučajevima poremećaja humane komunikacije, njihovog tretmana te znanstvenog istraživanja.

Temeljne zadaće stručnog suradnika - logopeda u predškolskim ustanovama su:

- prevencija,
- detekcija,
- terapijski rad,
- edukacija,
- istraživanje.

Opis poslova logopeda

1. DIJETE

Ciljevi rada:

- detekcija djece s odstupanjima u verbalnoj i neverbalnoj komunikaciji
- detekcija potencijalno darovite djece
- praćenje jezično-govornog razvoja pojedinačnoga djeteta
- trijažna ispitivanja i procjene

- poticanje komunikacijskog i jezično-govornog razvoja u odgojno-obrazovnoj skupini
- individualni logopedski tretman
-

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	SURADNJA	VRIJEME OSTVARENJA
Procjena komunikacijskog i jezično-govornog razvoja djeteta* Procjena razvojnog statusa djece-školskih obveznika** Procjena potencijalno darovite djece*** Izrada individualiziranog odgojno-obrazovnog kurikulumu**** Individualni logopedski tretman***** Provođenje programa i projektni rad***** ▪ Program <i>Odgoj za humanost od malih nogu</i> ▪ Projekt <i>Naša mala knjižnica-mini</i> u odgojno-obrazovnoj skupini „Makovi“ ▪ Projekt <i>Tvornica riječi</i> u odgojno-obrazovnoj skupini „Makovi“	▪ opservacija u skupini ▪ individualna procjena logopedskim testovima i materijalima ▪ logopedski rad ▪ timski rad ▪ mišljenja o djeci	roditelji odgojitelji stručne suradnice zdravstvena voditeljica pomoćnice u o-o procesu djeci s TUR	kontinuirano tijekom pedagoške godine*/***** travanj-svibanj** veljača-ožujak*** rujan-listopad**** po dogovoru*****

2. RODITEJI

Ciljevi rada:

- primarna prevencija
- suradnja s roditeljima djece koja imaju jezično-govorne i/ili komunikacijske teškoće
- suradnja putem predavanja, radionica i pisanih materijala

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	SURADNJA	VRIJEME OSTVARENJA
Informiranje roditelja o rezultatima praćenja i procjene komunikacijskog i jezično-govornog razvoja djeteta* Upućivanje na logopedsku dijagnostiku u specijalizirane ustanove Provođenje savjetodavnoga rada** Timski sastanci za djecu s Individualiziranim odgojno-obrazovnim kurikulumom*** Sudjelovanje na roditeljskim sastancima i provođenje edukacije iz djelokruga logopedije**** ▪ „Jezično-govorni razvoj u predškolskoj dobi“ ▪ „Spremnost za školu“	▪ individualni razgovori ▪ pisani materijali ▪ pano za roditelje ▪ internet stranica ▪ predavanja i radionice	roditelji odgojitelji stručne suradnice zdravstvena voditeljica pomoćnice u o-o procesu djeci s TUR	kontinuirano tijekom pedagoške godine*/** listopad-studeni*** po dogovoru****

3. ODGOJITELJI

Ciljevi rada:

- pružanje podrške u razvoju odgajateljskih kompetencija i stalnom stručnom usavršavanju
- informiranje o djeci s jezično-govornim i/ili komunikacijskim teškoćama
- informiranje o potencijalno darovitoj djeci

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	SURADNJA	VRIJEME OSTVARENJA
Pristup informacijama potrebnim za detekciju djece s jezično-govornim i/ili komunikacijskim teškoćama* Pristup informacijama potrebnim za detekciju potencijalno darovite djece** Savjetodavni rad usmjeren na specifične potrebe djeteta s jezično-govornim i/ili komunikacijskim teškoćama te potencijalno darovitog djeteta*** Podržavanje ciljeva logopedskog tretmana unutar odgojno-obrazovne skupine**** Suradnja na projektu***** ▪ Projekt <i>Naša mala knjižnica-mini</i> u odgojno-obrazovnoj skupini „Makovi“ ▪ Projekt <i>Tvornica riječi</i> u odgojno-obrazovnoj skupini „Makovi“ Provođenje stručnog usavršavanja***** ▪ „Mucanje: jučer, danas, sutra“ Preporuka stručne literature iz područja logopedije te literature za djecu*****	▪ opservacija u skupini ▪ individualni razgovori ▪ timski rad ▪ pisani materijali ▪ predavanja i radionice ▪ radni dogovori	roditelji odgojitelji stručne suradnice zdravstvena voditeljica pomoćnice u o-o procesu djece s TUR	kontinuirano tijekom pedagoške godine*/****/****/***** siječanj-veljača** po dogovoru*****/*****

4. STRUČNI TIM

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	SURADNJA	VRIJEME OSTVARENJA
Sudjelovanje u izradi i vođenju propisane dokumentacije te evidencije o djeci - Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Cvrčak, Mali Lošinj za pedagošku godinu 2026./2027.* - Godišnje izvješće o radu Dječjeg vrtića Cvrčak, Mali Lošinj za pedagošku godinu 2026./2027.** - Program stručnoga usavršavanja - Dosje djeteta s posebnim potrebama - Individualizirani odgojno-obrazovni kurikulum Izrada anketa i provođenje istraživanja Program Mali istraživači Rad u Povjerenstvu za upis djece u vrtić Provođenje inicijalnih razgovora za upis djece u vrtić Radni dogovor stručnih suradnica, zdravstvene voditeljice, pomoćnica u o-o procesu djeci s TUR i ravnateljice Organizacijski odbor za Dan otvorenih vrata Organizacija knjižnične građe i nabava stručne literature za djelatnike te literature za djecu Uredništvo časopisa Cvrčak Internet stranica Izleti i događanja u društvenoj sredini	▪ praćenje i bilježenje ▪ radni dogovori ▪ individualni rad ▪ timski rad ▪ izvještaji ▪ obrasci ▪ upitnici ▪ zapisnici	roditelji odgojitelji stručne suradnice zdravstvena voditeljica pomoćnice u o-o procesu djeci s TUR ravnateljica	kontinuirano tijekom pedagoške godine / po dogovoru *rujan 2025. **srpanj 2026.

5. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	SURADNJA	VRIJEME OSTVARENJA
Suradnja sa stručnim institucijama, odgojno-obrazovnim ustanovama, zdravstvenim ustanovama, ustanovama socijalne skrbi, strukovnim organizacijama, društvima i pojedincima: ○ Agencija za odgoj i obrazovanje ○ Specijalizirane ustanove, zdravstvene ustanove, centri za socijalnu skrb ▪ Centar za socijalnu skrb Cres-Lošinj ▪ Pedijatrijska služba – dr.med. Tatjana Funarić ▪ Epidemiološka služba – dr.med. Senka Stojanović ▪ Logopedski kabinet „Ključić“ – Deana Karamazan, prof.logoped ▪ KBC Rijeka ▪ Centar za rehabilitaciju ERF, Zagreb ○ Odgojno-obrazovne ustanove: vrtići, škole, sveučilišta ▪ Osnovna škola Maria Martinolića, Mali Lošinj ▪ Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet, Zagreb ○ Hrvatsko logopedsko društvo ○ Naklada Slap ○ Ibis grafika ○ Gradska knjižnica i čitaonica „Mali Lošinj“ ○ Radio Jadranka, Mali Lošinj ○ Rotary klub Lošinj	▪ radni dogovori ▪ sastanci ▪ posjete ▪ savjetovanja ▪ mišljenja ▪ edukacije ▪ istraživanja	roditelji odgojitelji stručne suradnice zdravstvena voditeljica pomoćnice u o-o procesu djeci s TUR ravnateljica	kontinuirano tijekom pedagoške godine / po dogovoru

○ Društvo „Naša djeca“, Mali Lošinj ○ Gradsko društvo Crvenog križa Mali Lošinj ○ Grad Mali Lošinj	▪ provođenje projekata i programa		
--	---	--	--

6. PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE TE STRUČNO USAVRŠAVANJE

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	VRIJEME OSTVARENJA
Vođenje propisane dokumentacije ○ Tjedni plan ○ Bilješke o radu ○ Dosje djeteta uključenog u logopedski tretman Priprema za rad Stručno usavršavanje u skladu s obvezama trajnoga profesionalnog usavršavanja	▪ zapisnici i izvještaji ▪ Odgojiteljska vijeća ▪ stručni skupovi ▪ edukacije ▪ stručna literatura	kontinuirano tijekom pedagoške godine

14.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE EDUKACIJSKE REHABILITATORICE

Edukacijska rehabilitacija je stručna djelatnost usmjerena na poticanje cjelokupnog razvoja djece s razvojnim teškoćama, djece u riziku za razvojne teškoće, te djece kojoj je potrebna dodatna stručna podrška u ostvarivanju njihovih razvojnih potencijala. U sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja edukacijski rehabilitator ima važnu ulogu u prepoznavanju individualnih potreba djece, planiranju i provođenju odgovarajućih oblika stručne podrške, te ostvarivanju poticajnog i uključivog odgojno-obrazovnog okruženja. Djelokrug rada edukacijske rehabilitatorice obuhvaća rano prepoznavanje razvojnih odstupanja i teškoća, provođenje stručne procjene funkcionalnih sposobnosti djeteta, planiranje, provedbu i vrednovanje individualiziranih oblika stručne podrške, praćenje razvoja djece, te sudjelovanje u izradi i provedbi primjerenih odgojno- obrazovnih postupaka i programa. Rad edukacijske rehabilitatorice temelji se na individualiziranom pristupu, uvažavanju razvojnih mogućnosti i potreba svakog djeteta, te suradnji sa svim sudionicima odgojno- obrazovnog procesa s posebnim naglaskom na roditelje.

1. DIJETE

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	SURADNJA	VRIJEME OSTVARENJA
- Praćenje i podrška prilagodbe novoupisane djece - Inicijalne i kontinuirane opservacije psihomotornog, kognitivnog, senzoričkog i socio-emocionalnog razvoja djece u odgojno- obrazovnim skupinama - Utvrdjivanje razvojnih osobitosti djece u skupinama u cilju uočavanja djece koja imaju odstupanja u razvoju - Identifikacija i praćenje djece s teškoćama u razvoju i djece sa sumnjom na razvojne teškoće u skupini - Edukacijsko- rehabilitacijska procjena funkcionalnih sposobnosti i razvojnih potreba djece s teškoćama u razvoju - Provođenje individualnih edukacijsko- rehabilitacijskih tretmana * - Izrada individualiziranog odgojno-obrazovnog kurikulumu i ciljeva za dijete s teškoćama u razvoju i supervizija provedbe istog u odgojno- obrazovnoj skupini ** - Evaluacija postavljenih ciljeva, izrada preporuka za odgojitelje i roditelje - Izrada poticaja za djecu s teškoćama u razvoju - Upućivanje na specijalističke pretrage izvan vrtića - Sudjelovanje u pripremi stručnih i organizacijskih pretpostavki za integraciju - Provođenje inicijalnih razgovora za upis djece u vrtić *** - Vođenje dosjea djece s teškoćama u razvoju	Opažanje i praćenje u skupini i u kabinetu RT individualno/u paru Procjena: razvojne liste, upitnici, razgovor s odgojiteljima, roditeljima i ostalim članovima stručnog tima Mišljenja o djeci	Roditelji Odgojitelji/-ice Psihologinja Logopedinja Pedagoginja Zdravstvena voditeljica Pomoćnice za djecu s TUR – radne terapeutkinje	Inicijalna opservacija i procjena tijekom rujna i listopada 2026. Na tjednoj bazi ili prema potrebi * Tijekom listopada 2026. ** Evaluacija nakon svakog tromjesečja Prema potrebi tijekom pedagoške godine Tijekom svibnja 2027. *

2. RODITELJI

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	SURADNJA	VRIJEME OSTVARENJA
U ODNOSU NA SVE RODITELJE: • Podrška u procesu prilagodbe novoupisane djece * • Sudjelovanje na inicijalnim intervjuima sa roditeljima novoprimljene djece ** • Prisustvovanje roditeljskim sastancima • Savjetovanje roditelja o odstupanjima u razvoju i poticanju optimalne razvojne linije U ODNOSU NA RODITELJE DJECE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU: • Savjetodavno-tretmanski rad s roditeljima u cilju uključivanja roditelja kao važnog čimbenika u edukacijsko- rehabilitacijskom procesu • Upoznavanje roditelja sa vrstom i stupnjem teškoća, važnosti rehabilitacije, načinu poticanja i usmjeravanja kroz individualizirani odgojno- obrazovni kurikulum *** • Zajedničko definiranje razvojnih ciljeva i praćenje njihove realizacije • Sudjelovanje na individualnim razgovorima s roditeljima djece s TUR kod kojih je napravljen IOOK • Savjetovanje roditelja o odgojnim postupcima i kreiranju realnih očekivanja i zahtjeva naspram djeteta s teškoćama u razvoju • Informiranje i uspostavljanje suradnje s roditeljima djece kod kojih su prepoznate teškoće u razvoju tokom pedagoške godine • Savjetovanje i edukacija roditelja, te ostalih članova obitelji o	Intervjui Roditeljski sastanci Individualni razgovori Savjetovanje Savjetovanje Individualni razgovori Upitnici Pisani materijali i preporuke	Roditelji Odgojitelji Psihologinja Logopedinja Pedagoginja Zdravstvena voditeljica Pomoćnice za djecu s TUR – radne terapeutkinje Ravnateljica	Tijekom prilagodbe kroz rujan 2026.* Svibanj 2027. ** Prema potrebi tijekom pedagoške godine Prema potrebi tijekom pedagoške godine Tijekom listopada i studenog *** Individualni razgovori: listopad, siječanj, travanj Kontinuirano tijekom pedagoške godine

važnosti primjene specifičnih aktivnosti i postupaka u određenim razvojnim fazama sa ciljem poticanja motoričkog, senzoričkog i psihosocijalnog razvoja • Edukativna predavanja i radionice • Sudjelovanje na roditeljskom sastanku za roditelje djece školske obveznike (Tema: Spremnost djeteta za školu) ****			Studeni 2026. ****
--	--	--	-------------------------------

3. ODGOJITELJI

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	SURADNJA	VRIJEME OSTVARENJA
• Informiranje o osobitostima razvoja i teškoćama svakog pojedinog novoprimljenog djeteta s naznakom teškoća u razvoju • Upoznavanje odgajatelja s rezultatima opservacijskih ispitivanja i postupaka koje je proveo edukacijski rehabilitator • Suradnja u izradi, provedbi i praćenju ciljeva individualiziranog odgojno- obrazovnog kurikulumu za djecu s teškoćama u razvoju • Kontinuirano savjetovanje odgojitelja o primjerenim metodama, postupcima i strategijama rada s djecom s teškoćama • Osvrti s odgajateljima u svrhu praćenja provedbe individualnog kurikulumu za djecu s TUR • Savjetovanje i edukacija odgojitelja o važnosti primjene specifičnih aktivnosti u određenim razvojnim fazama sa ciljem poticanja, motoričkog, senzoričkog i psihosocijalnog razvoja, te prilagodbe aktivnosti, materijala i okruženja • Podrška matičnim odgojiteljima i pomoćnicima kroz demonstraciju rada s djetetom s teškoćama u razvoju, razine pružanja podrške u skupini kao i postupaka za smanjivanje podrške • Savjetovanje odgojitelja i pomoćnika o provođenju dodatnih	Konzultacije Savjetovanje Individualni razgovori Timski rad Upitnici / Ankete Opservacijske liste Konzultacije Savjetovanje Individualni razgovori Timski rad Upitnici / Ankete Pisani materijali	Roditelji Odgojitelji Stručne suradnice Zdravstvena voditeljica Pomoćnice za djecu s TUR – radne terapeutkinje Ravnateljica	Tijekom rujna i listopada 2026. Kontinuirano tijekom pedagoške godine

odgojno-obrazovnih postupaka u radu sa svom djecom u skupini u smislu senzibilizacije djece urednog razvoja s ciljem što uspješnije integracije djeteta s teškoćama u razvoju ● Stvaranje atmosfere općeg razumijevanja djece s teškoćama u razvoju unutar vrtića i široj zajednici ● Upućivanje na stručnu literaturu iz područja dječjeg razvoja, odstupanja od uredne razvojne linije i specifičnih teškoća/ poremećaja kod djece ● Održavanje predavanja stručnog usavršavanja: Inkluzija djece s poremećajem iz spektra autizma u redovne skupine: praktične strategije i alati za odgojno- obrazovni rad i upravljanje ponašanjem (2 sata) *			Tijekom siječnja i veljače 2027. *
---	--	--	---

4. STRUČNI TIM

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	SURADNJA	VRIJEME OSTVARENJA
SUDJELOVANJE U IZRADI I VOĐENJU PROPISANE DOKUMENTACIJE, TE EVIDENCIJE O DJECI: • Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Cvrčak, Mali Lošinj za pedagošku godinu 2026/2027. • Godišnje izvješće o radu Dječjeg vrtića Cvrčak, Mali Lošinj za pedagošku godinu 2026/2027. • Sudjelovanje u radu odgojiteljskog vijeća • Sudjelovanje u radu stručnog tima • Priprema organizacijskih, materijalnih i stručnih pretpostavki za prijem djece s teškoćama u razvoju • Utvrđivanje razvojnog statusa djece s teškoćama u razvoju • Postavljanje ciljeva za individualizirane odgojno-obrazovne kurikule za djecu s teškoćama u razvoju uz sustručnjake stručnog tima (psiholog, logoped i pomoćnici/radni terapeuti), te procjena ostvarenih ciljeva tromjesečno • Vođenje dosjea djece s teškoćama u razvoju • Program stručnoga usavršavanja OSTALI POSLOVI	Aktivi Radni dogovori Individualni rad Timski rad Izvještaji	Odgojitelji Psihologinja Logopedinja Pedagoginja Zdravstvena voditeljica Pomoćnice za djecu s TUR – radne terapeutkinje Ravnateljica	Plan i program rujan 2026. Izvješće srpanj 2027. Kontinuirano tijekom pedagoške godine

5. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	SURADNJA	VRIJEME OSTVARENJA
Suradnja sa stručnim institucijama, odgojno-obrazovnim ustanovama, zdravstvenim ustanovama, ustanovama socijalne skrbi, strukovnim organizacijama, društvima i pojedincima obavljaju se prema potrebi i nalogu ravnateljice: • Agencija za odgoj i obrazovanje, Zagreb • Suradnja sa Centrom za rehabilitaciju ERF-a: Kabinet za autizam, Kabinet za ranu komunikaciju • OŠ Maria Martinolića, Mali Lošinj- edukacijske rehabilitatorice • Hrvatska udruga edukacijskih rehabilitatora, Zagreb • KBC Rijeka- Klinika za pedijatriju • Hrvatska komora edukacijskih rehabilitatora • Udruga „Ključić“, Mali Lošinj- logopedski kabinet • Udruga “Ruka u ruci”, Mali Lošinj • Hrvatski zavod za socijalni rad, Mali Lošinj • Grad Mali Lošinj	Radni dogovori / Sastanci Edukacije / Seminari Konzultacije Savjetovanja	Odgojitelji Psihologinja Logopedinja Pedagoginja Zdravstvena voditeljica Pomoćnice za djecu s TUR – radne terapeutkinje Ravnateljica	Kontinuirano tijekom pedagoške godine

6. PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE TE STRUČNO USAVRŠAVANJE

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	VRIJEME OSTVARENJA
PROGRAMI SUSTAVA PRAĆENJA djece s teškoćama u razvoju: - Izrada i vođenje dosjea za djecu s teškoćama u razvoju - Izrada obrasca za opservaciju u skupini - Bilješke za vrijeme perioda opservacije - Izrada individualiziranog odgojno- obrazovnog kurikulumu, te tromjesečni pregled ostvarenih ciljeva - Vođenje evidencije o djeci s teškoćama u razvoju na razini vrtića PRIPREME ZA OSTVARIVANJE NEPOSREDNOG RADA: - Evidencija djece s teškoćama u razvoju - Utvrdjivanje i predlaganje uvjeta za optimalno provođenje rehabilitacijskih postupaka za djecu s teškoćama u razvoju (organizacija rehabilitacije u vrtiću, a po potrebi i upućivanje van vrtića) - Utvrdjivanje rasporeda rada s mjestom i vremenom realizacije - Osiguravanje uvjeta za kvalitetno ostvarivanje individualiziranih kurikulumu OSTALO - Dnevni izvještaji - Priprema za rad - Stručno usavršavanje u skladu s obvezama trajnoga profesionalnog usavršavanja Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora - Održavanje predavanja stručnog usavršavanja: Inkluzija djece s poremećajem iz spektra autizma u redovne skupine: praktične strategije i alati za odgojno- obrazovni rad i upravljanje ponašanjem	Individualni rad Timski rad Zapisnici i izvještaji Stručni skupovi Edukacije Stručna literatura	Kontinuirano tijekom pedagoške godine

(2 sata) • Sudjelovanje u organizaciji Dana otvorenih vrata vrtića • Kongresi, simpoziji, predavanja • Praćenje stručne literature		
---	--	--

15.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Uvod

Zdravstvena voditeljica u dječjem vrtiću planira, provodi, prati i vrednuje mjere zdravstvene zaštite djece, zdravstveno-higijenske uvjete, pravilnu i sigurnu prehranu, kontrolu vođenja HACCP sustava, koordinaciju vođenja dokumentacije procjene rizika vodoopskrbne mreže te aktivnosti usmjerene na očuvanje i unapređivanje zdravlja djece i djelatnika. Vodi i ažurira zdravstvenu dokumentaciju, prati zdravstveno stanje djece, sudjeluje u prevenciji i kontroli zaraznih bolesti, educira djelatnike te surađuje s roditeljima, odgojiteljima, stručnim timom, kuhinjom i nadležnim zdravstvenim ustanovama. Poseban naglasak u pedagoškoj godini 2026./2027. stavlja se na pravodobno prepoznavanje zdravstvenih teškoća, pravilno postupanje u hitnim stanjima, prevenciju ozljeda i zaraznih bolesti, održavanje visokih higijensko-sanitarnih standarda, sigurnu prehranu i pravilno postupanje kod alergija i drugih posebnih prehrambenih potreba te na razvijanje zdravih životnih navika djece.

Ciljevi rada

- očuvanje i unapređivanje zdravlja, sigurnosti i dobrobiti djece
- pravodobno prepoznavanje zdravstvenih potreba i teškoća te osiguravanje odgovarajućeg postupanja
- prevencija zaraznih bolesti, ozljeda i drugih zdravstvenih rizika
- osiguravanje sigurnih higijensko-sanitarnih uvjeta u svim prostorima vrtića
- praćenje pravilne, raznovrsne i zdravstveno sigurne prehrane djece, uključujući posebne prehrambene potrebe
- promicanje zdravih životnih navika – osobne higijene, pravilne prehrane, tjelesne aktivnosti, odmora i brige o zdravlju

- unapređivanje kompetencija odgojitelja i ostalih djelatnika za sigurno postupanje u zdravstvenim situacijama
- unapređivanje suradnje s roditeljima, stručnim timom i vanjskim zdravstvenim ustanovama
- uredno, pravodobno i povjerljivo vođenje zdravstvene dokumentacije
- kontinuirano praćenje, evaluacija i unapređivanje kvalitete zdravstvene zaštite u vrtiću.

1. DIJETE

PODRUČJE / ZADATAK	NAČIN PROVEDBE	VRIJEME
Praćenje zdravstvenog stanja djece	Sustavno praćenje zdravstvenog stanja, uvid u dostupne zdravstvene podatke, individualni razgovori i suradnja s roditeljima i zdravstvenim službama.	Kontinuirano
Praćenje i evidencija procijepljenosti	Provjera dostupne zdravstvene dokumentacije i praćenje statusa imunizacije; pravodobno informiranje roditelja o potrebi dostave dokumentacije.	Početak godine i kontinuirano
Prevenција i kontrola zaraznih bolesti	Praćenje pojave bolesti, vođenje evidencija, provedba higijensko-epidemioloških mjera i pravodobno informiranje odgovornih osoba i roditelja.	Kontinuirano
Praćenje higijenskih navika djece	Poticanje pravilnog pranja ruku, osobne higijene, pravilnog kašljanja i kihanja te drugih zdravih navika.	Kontinuirano
Zdravstveni odgoj djece	Provođenje primjerenih aktivnosti i razgovora o osobnoj higijeni, zdravoj prehrani, kretanju, odmoru, sigurnosti i očuvanju zdravlja u suradnji s odgojiteljima.	Tijekom godine
Alergije i kronične zdravstvene teškoće	Ažuriranje podataka, upoznavanje odgojitelja s relevantnim informacijama i praćenje dogovorenih mjera i postupaka.	Po potrebi i kontinuirano
Prehrambene potrebe djece	Suradnja s kuhinjom i odgojiteljima u osiguravanju prilagođene prehrane kod alergija, intolerancija i drugih posebnih potreba; praćenje deklaracija i alergena prema važećim pravilima.	Kontinuirano
Hitna zdravstvena stanja i ozljede	Postupanje prema važećim protokolima i pravilima prve pomoći kod ozljeda, febrilnih konvulzija, anafilaksije, astme i drugih hitnih stanja; dokumentiranje događaja.	Po potrebi

Praćenje rasta i razvoja	Praćenje podataka o rastu i razvoju u okviru programa i mogućnosti ustanove te suradnja s roditeljima i zdravstvenim službama kada je potrebno.	Prema programu / po potrebi
Prevenција ozljeda i sigurnost	Praćenje sigurnosnih uvjeta i upozoravanje na moguće rizike u prostoru i tijekom aktivnosti djece.	Kontinuirano

2. RODITELJI

PODRUČJE / ZADATAK	NAČIN PROVEDBE	VRIJEME
Informiranje o zdravstvenom stanju i dokumentaciji	Individualni razgovori, pisane obavijesti i upute te prikupljanje i ažuriranje potrebne zdravstvene dokumentacije.	Kontinuirano
Savjetovanje o prevenciji bolesti i zdravim navikama	Individualno savjetovanje i priprema edukativnih materijala o higijeni, prehrani, kretanju, odmoru i prevenciji bolesti.	Tijekom godine
Informiranje o pojavi zaraznih bolesti	Pravodobno informiranje roditelja o pojavi zaraznih bolesti i davanje preporuka u skladu sa stručnim smjernicama.	Prema potrebi
Suradnja kod alergija i kroničnih stanja	Razmjena relevantnih informacija i liječničke dokumentacije te dogovor o načinu postupanja i potrebnim mjerama zaštite djeteta.	Po potrebi
Uključivanje roditelja u preventivne aktivnosti	Suradnja i informiranje u vezi s cijepljenjem, sistematskim i preventivnim pregledima te drugim zdravstvenim aktivnostima.	Prema planu zdravstvenih ustanova

3. ODGOJITELJI I OSTALI DJELATNICI

PODRUČJE / ZADATAK	NAČIN PROVEDBE	VRIJEME
Edukacija o hitnim zdravstvenim stanjima	Radionice, praktične vježbe, upute i podsjetnici za postupanje kod konvulzija, anafilaksije, astme, ozljeda i drugih hitnih stanja.	Početak godine i po potrebi
Upoznavanje s alergijama i kroničnim bolestima djece	Sastanci, individualne upute i pisane informacije o važnim zdravstvenim potrebama djece.	Po potrebi

Praćenje higijenskih uvjeta u skupinama	Obilasci, kontrola provedbe higijenskih postupaka, razgovori i davanje preporuka.	Kontinuirano
Praćenje higijenskih i preventivnih mjera	Praćenje pravilnog pranja ruku, čišćenja i dezinfekcije, postupanja kod bolesti te provedbe preventivnih mjera.	Kontinuirano
Promicanje zdravih životnih navika	Suradnja na poticanju pravilne prehrane, tjelesne aktivnosti, odmora, osobne higijene i odgovornog odnosa prema zdravlju.	Kontinuirano
Sigurnost tijekom aktivnosti izvan vrtića	Praćenje zdravstvenih i sigurnosnih uvjeta tijekom izleta, šetnji, sportskih i drugih aktivnosti.	Prema planu aktivnosti
Praćenje sanitarnih iskaznica djelatnika	Vođenje evidencije valjanosti sanitarnih iskaznica, praćenje rokova i pravodobno upućivanje djelatnika na obnavljanje potrebne dokumentacije.	Kontinuirano
Praćenje uvjerenja medicine rada	Vođenje evidencije o obavljenim pregledima medicine rada i važećim uvjerenjima djelatnika te praćenje rokova za obnovu dokumentacije.	Kontinuirano

4. STRUČNI TIM

PODRUČJE / ZADATAK	NAČIN PROVEDBE	VRIJEME
Suradnja s pedagogom, psihologom i ostalim članovima stručnog tima	Sastanci, razmjena relevantnih podataka i zajedničko planiranje aktivnosti vezanih uz dobrobit i sigurnost djece.	Kontinuirano
Sudjelovanje u radu odgojiteljskog vijeća	Izlaganja i stručne teme iz područja zdravstvene zaštite, higijene, prehrane, sigurnosti i prevencije.	Redovito
Razmjena informacija o zdravstvenim aspektima razvoja djece	Davanje stručnih informacija u okviru djelokruga rada uz poštivanje povjerljivosti podataka.	Kontinuirano
Planiranje zajedničkih edukacija	Dogovor tema, priprema materijala i organizacija edukacija za djelatnike.	Prema planu ustanove
Unapređivanje zdravstvenih protokola	Analiza postojećih postupaka, predlaganje poboljšanja i usklađivanje s važećim stručnim smjernicama.	Tijekom godine

5. PREHRANA, HIGIJENA I SIGURNOST HRANE

PODRUČJE / ZADATAK	NAČIN PROVEDBE	VRIJEME
Praćenje organizacije prehrane	Suradnja s kuhinjom i odgovornim osobama na osiguravanju pravilne, raznovrsne i sigurne prehrane djece.	Kontinuirano
Alergeni i posebne prehrane	Provjera i ažuriranje podataka o alergijama i posebnim prehrambenim potrebama te suradnja u pravilnom označavanju i izdavanju obroka.	Kontinuirano
Higijensko-sanitarni uvjeti	Praćenje čistoće prostora, opreme, površina i postupaka čišćenja i dezinfekcije; evidentiranje uočenih nepravilnosti i davanje preporuka.	Kontinuirano
HACCP i sigurnost hrane	Praćenje provedbe propisanih postupaka sigurnosti hrane u okviru nadležnosti zdravstvene voditeljice te suradnja s odgovornim osobama.	Kontinuirano
Zdravstvena ispravnost i sigurnost prehrane	Praćenje postupanja s hranom, posebnih prehrambenih zahtjeva i mogućih rizika za djecu.	Kontinuirano

6. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

PODRUČJE / ZADATAK	NAČIN PROVEDBE	VRIJEME
Pedijatar i epidemiološka služba	Telefonska i pisana komunikacija, razmjena relevantnih informacija i postupanje prema preporukama.	Kontinuirano / po potrebi
Dom zdravlja i bolnica	Koordinacija i suradnja u vezi sa sistematskim pregledima, cijepljenjem i drugim zdravstvenim postupcima.	Prema planu / po potrebi
Hrvatski zavod za javno zdravstvo	Praćenje preporuka, postupanje kod zaraznih bolesti i provedba preventivnih mjera.	Prema potrebi
Sanitarna inspekcija i druge nadležne službe	Priprema dokumentacije, suradnja tijekom nadzora i provedba preporuka iz djelokruga rada.	Prema potrebi
Druge stručne službe	Kontaktiranje i suradnja s nadležnim stručnjacima kada zdravstvena situacija djeteta ili ustanove to zahtijeva.	Po potrebi

7. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE TE STRUČNO USAVRŠAVANJE

PODRUČJE / ZADATAK	NAČIN PROVEDBE	VRIJEME
Izrada i praćenje godišnjeg plana i programa	Analiza potreba, definiranje prioriteta, planiranje aktivnosti i praćenje realizacije.	Početak godine i kontinuirano
Vođenje i ažuriranje zdravstvene dokumentacije	Uredno, pravodobno, čitko i povjerljivo vođenje zdravstvenih evidencija i zapisa u skladu s propisima i pravilima struke.	Kontinuirano
Praćenje higijenskih uvjeta	Obilasci, kontrole, evidencije, praćenje provedbe čišćenja i dezinfekcije te davanje preporuka za poboljšanje.	Kontinuirano
Praćenje prehrambenih i sigurnosnih uvjeta	Suradnja s kuhinjom, praćenje posebnih prehrambenih potreba i zdravstveno-sigurnosnih aspekata prehrane.	Kontinuirano
Stručno usavršavanje	Sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i webinarima, praćenje stručne literature i primjena novih spoznaja u radu.	Tijekom godine prema mogućnostima
Revizija i unapređenje protokola	Preispitivanje postupaka za hitna stanja, zarazne bolesti, ozljede, alergije i druge zdravstvene situacije te ažuriranje prema potrebi.	Tijekom godine
Samoprocjena i godišnje izvješće	Analiza provedenih aktivnosti, ostvarenih ciljeva, poteškoća i potreba za unapređenjem te izrada godišnjeg izvješća o radu.	Kraj pedagoške godine
Evidencija sanitarnih iskaznica i uvjerenja medicine rada	Vođenje i ažuriranje evidencije sanitarnih iskaznica i uvjerenja medicine rada djelatnika, praćenje rokova važenja te pravodobno upozoravanje na potrebu obnove dokumentacije.	Kontinuirano

8. PRAĆENJE I EVALUACIJA PROGRAMA

Realizacija Godišnjeg plana i programa rada pratit će se tijekom cijele pedagoške godine kroz vođenje zdravstvene dokumentacije, evidencija, bilješki o provedenim aktivnostima, praćenje zdravstveno-higijenskih uvjeta, suradnju s djelatnicima, roditeljima i vanjskim

ustanovama te analizu uočenih potreba i poteškoća. Na kraju pedagoške godine provest će se samoprocjena realizacije plana, procijeniti ostvarenje postavljenih ciljeva i utvrditi područja koja je potrebno dodatno unaprijediti u sljedećem razdoblju.

9. ZAKLJUČAK

Godišnji plan i program rada zdravstvene voditeljice usmjeren je na sustavno, preventivno i odgovorno djelovanje radi očuvanja zdravlja, sigurnosti i dobrobiti djece. Provedba plana temelji se na kontinuiranom praćenju zdravstvenih i higijensko-sanitarnih uvjeta, pravodobnom reagiranju na zdravstvene rizike, kvalitetnoj suradnji svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa te stalnom stručnom usavršavanju i unapređivanju zdravstvene zaštite djece. Plan i program rada izrađen je u skladu s djelokrugom rada zdravstvene voditeljice, važećim propisima, stručnim smjernicama i potrebama ustanove te će se tijekom godine, prema potrebi, prilagođavati novim okolnostima i zdravstvenim potrebama djece.

16.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNICA ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Radna terapija jest zdravstvena djelatnost čiji je cilj omogućiti pojedincima i skupinama postizanje optimalnog funkcioniranja u aktivnostima dnevnog života koje uključuju samozbrinjavanje, produktivnost i slobodno vrijeme. Radna terapija je namijenjena osobama čije su sposobnosti obavljanja svakodnevnih aktivnosti umanjene razvojem, ozljedom ili bolešću, starenjem, psihološki, socijalno, kulturno ili kombinacijom navedenog. Temeljni cilj radne terapije je osposobiti pojedince, u ovom slučaju djecu s teškoćama u razvoju, za aktivno i što neovisnije sudjelovanje u svakodnevnim aktivnostima primjerenim dobi, njihovim potrebama i željama te očekivanjima koje okolina postavlja. Navedeni cilj, radni terapeuti postižu kroz poticanje na aktivno sudjelovanje u osobno odabranim aktivnostima na način da osposobljavaju pojedinca da razvije/održi/prilagodi potrebne vještine, prilagodi aktivnosti ili modificira okolinu, a sve sa ciljem da se potiče aktivna participacija. Radno terapijska djelatnost regulirana je prema Zakonu o djelatnostima u zdravstvu (NN 87/09) te se prema njemu provodi godišnji plan rada.

1. DIJETE

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	U SURADNJI S	VRIJEME OSTVARENJA
• Radno-terapijska procjena i analiza izvođenja aktivnosti dnevnog života koje obuhvaćaju područje samozbrinjavanja, produktivnosti i aktivnosti slobodnog vremena • Radno-terapijska procjena i analiza komponenti izvođenja aktivnosti (senzomotoričkih, kognitivnih i psihosocijalnih sposobnosti) te njihovog utjecaja na izvođenje aktivnosti dnevnog života • Radno-terapijska procjena i analiza stambenog, radnog i društveno-kulturološkog okruženja u kojem se odvijaju svakodnevne aktivnosti • Radnoterapijska procjena i uzimanje mjera za pomagala za izvođenje aktivnosti dnevnog života • Promicanje, uspostavljanje, obnavljanje, održavanje i /ili modificiranje izvođenja aktivnosti samozbrinjavanja • Promicanje, uspostavljanje, obnavljanje, održavanje i /ili modificiranje izvođenja produktivnih aktivnosti • Promicanje, uspostavljanje, obnavljanje, održavanje i /ili modificiranje izvođenja aktivnosti slobodnog vremena • Promicanje, uspostavljanje, obnavljanje i održavanje senzomotoričkih, kognitivnih i psihosocijalnih komponenti aktivnosti upotrebom različitih terapijskih pristupa, metoda i tehnika • Radnoterapijska intervencija kroz trening upotrebe pomagala za svakodnevni život i funkcionalnu mobilnost • Radnoterapijska intervencija kroz upotrebu asistivne i adaptivne tehnologije u aktivnostima dnevnog života • Procjena, planiranje i implementacija (prilagođavanje) okoline bez barijera u skladu sa sposobnostima i potrebama pojedinca • Asistencija djeci s teškoćama u razvoju unutar odgojno-obrazovnih skupina	Procjenjivanje, razgovor s roditeljima i ostalim stručnjacima RT intervencija Individualni i grupni rad RT intervencija Individualni i grupni rad Procjenjivanje,		Kontinuirano tijekom pedagoške godine

• Mjerenje ishoda radnoterapijske intervencije • Vođenje radnoterapijske dokumentacije • Planiranje i provedba istraživanja o utjecaju svakodnevnih aktivnosti na unapređenje zdravlja i kvalitete života s ciljem razvijanja radnoterapijske prakse zasnovane na dokazima • Procjena hvata olovke za djecu u 4. i 5. godini* • Radionice za predškolske skupine “Ruksak lak’ može imat svak” ** • Ciklus radionica fine motorike i poticanja funkcionalnog hvata olovke u predškolskim skupinama • Sudjelovanje u organizaciji Dana otvorenih vrata	razgovor s roditeljima i ostalim stručnjacima		*listopad/ studeni 2026. godine **Svibanj 2027. godine
--	---	--	--

2. RODITELJI

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	U SURADNJS	VRIJEME OSTVARENJA
• Individualni razgovori s roditeljima o djetetu • Savjetovanje i edukacija roditelja i ostalih članova obitelji o važnosti primjene specifičnih aktivnosti u određenim razvojnim fazama s ciljem poticanja motoričkog, senzoričkog i psihosocijalnog razvoja te samostalnosti u aktivnostima svakodnevnog života. Važnosti konteksta izvedbe aktivnosti (poput pozicioniranja, pomagala i sl.) te kako ona utječe na izvedbu te ostalim važnim čimbenicima koji utječu na akademsko napredovanje djece, posebice djece s teškoćama u razvoju . • Sudjelovanje na roditeljskom sastanku za roditelje djece školskih obveznika (Tema: <i>Spremnost djeteta za školu*</i>) • Sudjelovanje na roditeljskim sastancima odgojno-obrazovnih skupina, u	Intervjui Predavanja / Radionice Roditeljski sastanci Savjetovanje Individualni razgovori	Odgojiteljima Stručnim timom Ravnateljem	Kontinuirano tijekom pedagoške godine *listopad/ studeni 2026.

dogovoru s odgojiteljima • Pisane preporuke za poticanje funkcionalnog hvata olovke • Pisane preporuke iz područja radne terapije (web stranica ustanove, letak, oglasne ploče,...) • Sudjelovanje u organizaciji Dana otvorenih vrata	Upitnici Timski rad		
--	------------------------	--	--

3. ODGOJITELJI

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	U SURADNJI S	VRIJEME OSTVARENJA
• Pribavljanje informacija o djetetu u skupini • Timski rad s odgojiteljima u skupini • Međusobna edukacija • Savjetovanje i edukacija odgajatelja o važnosti primjene specifičnih aktivnosti u određenim razvojnim fazama s ciljem poticanja motoričkog, senzoričkog i psihosocijalnog razvoja. • Savjetovanje i edukacija o važnosti konteksta izvedbe aktivnosti (poput pozicioniranja, pomagala i sl) te kako ona utječe na izvedbu aktivnosti i okupacija, remedijaciju funkcije i amelioriranje disfunkcije, modifikaciju aktivnosti ili okoline te primjenu kompenzacijskih tehnika, ako je potrebno. • Savjetovanje i edukacija o ostalim važnim čimbenicima koji utječu na akademsko napredovanje djece, posebice djece s teškoćama u razvoju . • Pisane preporuke za poticanje funkcionalnog hvata olovke • Provođenje stručnog usavršavanja iz područja radne terapije (Nikolina Janeković, tema: Aktivnosti za poticanje funkcionalnog hvata olovke, Petra Domac, tema:Igra, pokret, razvoj!- senzomotorika na djelu) • Sudjelovanje u organizaciji Dana otvorenih vrata	Predavanja / Radionice Konzultacije Savjetovanje Individualni razgovori Timski rad Upitnici / Ankete Pisani materijali	Odgojiteljima Stručnim timom	Kontinuirano tijekom pedagoške godine

4. STRUČNI TIM

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	U SURADNJI S	VRIJEME OSTVARENJA
Savjetovanje i edukacija o: • Važnosti primjene specifičnih aktivnosti u određenim razvojnim fazama s ciljem poticanja motoričkog, senzoričkog i psihosocijalnog razvoja; • Važnosti konteksta izvedbe aktivnosti (poput pozicioniranja, pomagala i sl) te kako ona utječe na izvedbu aktivnosti i okupacija, remedijaciju funkcije i amelioriranje disfunkcije, modifikaciju aktivnosti ili okoline te primjenu kompenzacijskih tehnika, ako je potrebno. • Ostalim važnim čimbenicima koji utječu na akademsko napredovanje djece, posebice djece s teškoćama u razvoju . • Sudjelovanje u izradi i vođenju propisane dokumentacije te evidencije o djeci: ○ Godišnji plan i program rada dječjeg vrtića*; ○ Godišnje izvješće o radu dječjeg vrtića**; ○ Program stručnoga usavršavanja; ○ Dosje djeteta s posebnim potrebama; ○ U suradnji sa stručnim timom i odgajateljima izrada IOOP-a za djecu koja imaju Rješenje prvostupanjskog tijela vještačenja***; ○ Ostalo, prema nalogu ravnatelja. ○ Sudjelovanje u organizaciji Dana otvorenih vrata	Radni dogovori Individualni rad Timski rad Upitnici / Ankete	Odgojiteljima Stručnim timom	Kontinuirano tijekom pedagoške godine Prema potrebi *rujan 2026. ** kolovoz 2027. ****listopad 2027.

5. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	U SURADNJI S	VRIJEME OSTVARENJA
• Suradnja sa stručnim institucijama, odgojno-obrazovnim ustanovama, zdravstvenim ustanovama, ustanovama socijalne skrbi, strukovnim organizacijama, društvima i pojedincima obavljaju se prema potrebi i nalogu ravnateljice. • Suradnja s Hrvatskom komorom zdravstvenih radnika te Hrvatskom udrugom radnih terapeuta. • Sudjelovanje u organizaciji Dana otvorenih vrata vrtića	Radni dogovori / Sastanci Edukacije / Seminari Konzultacije/ Savjetovanja	Ravnateljem Odgojiteljima Stručnim timom	Kontinuirano tijekom pedagoške godine Prema potrebi

6. PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE TE STRUČNO USAVRŠAVANJE

ZADACI I SADRŽAJI RADA	METODE I TEHNIKE RADA	U SURADNJI S	VRIJEME OSTVARENJA
• Vođenje propisane dokumentacije od strane Hrvatske komore zdravstvenih radnika/ Strukovni razred za radnu terapiju • Priprema za rad • Stručno usavršavanje u skladu s obvezama trajnoga profesionalnog usavršavanja Hrvatske komore zdravstvenih radnika ** • Na temelju propisa ministarstva nadležnog za obrazovanje i u organizaciji nadležnih ustanova za odgoj i obrazovanje • U skladu s potrebama ustanove* • Praćenje stručne literature	Kongresi Seminari Radionice Tribine		Kontinuirano tijekom pedagoške godine

• Sudjelovanje u organizaciji Dana otvorenih vrata			
--	--	--	--

* Provođenje stručnog usavršavanja iz područja radne terapije (Nikolina Janeković, tema: Aktivnosti za poticanje funkcionalnog hvata olovke, trajanje 2 h; Petra Domac, tema: Igra, pokret, razvoj!- senzomotorika na djelu, trajanje 2h)

** Obilježavanje Svjetskog dana radne terapije u suradnji s Hrvatskom komorom zdravstvenih radnika i udrugom roditelja djece s teškoćama “Ruka u ruci”

17.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNO-PRAVNIH, ADMINISTRATIVNIH I RAČUNOVODSTVENO-KNJIGOVODSTVENIH DJELATNIKA

TAJNICA

OPIS POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
• izrada nacrti i prijedloga općih i pojedinačnih akata kao i nacrti prijedloga izmjena i dopuna općih i pojedinačnih akata, iniciranje postupaka njihova donošenja • izrada prijedloga ugovora vezanih uz jednostavnu nabavu roba, radova i usluga, ugovora o radu • zastupa Dječji vrtić pred nadležnim upravnim, sudskim ili drugim tijelima, na temelju punomoći ravnatelja • organizira i priprema materijale za provođenje referenduma i drugih oblika osobnog izjašnjavanja radnika Dječjeg vrtića • priprema tekstove natječaja i prijava potrebe za radnikom Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i iste dostavlja na objavu • vodi matične knjige djelatnika, prijave i odjave na mirovinsko i zdravstveno osiguranje radnika i članova njihovih obitelji • obavlja poslove organiziranja i provedbe postupaka izbora ravnatelja i članova Upravnog	Kontinuirano tijekom godine

vijeća • sudjeluje u iniciranju i pripremanju dnevnog reda i materijala za Upravno vijeće, povjerenstava i drugih tijela • vodi zapisnike Upravnog vijeća i povjerenstva za upis djece u Dječji vrtić • zaprima poštu, raspoređuje poštu • u dogovoru s ravnateljem provodi nabavu uredskog materijala • vodi urudžbeni zapisnik prema Planu klasifikacijskih oznaka stvaralaca i primalaca akata • ispunjava i potpisuje narudžbenice u dogovoru s ravnateljem prema Pravilniku kojim je regulirana jednostavna nabava i prema utvrđenim procedurama • vodi poslove osiguranja djece i imovine Dječjeg vrtića, podnosi prijave osigurateljima • stručno se usavršava, proučava pravnu literaturu, stručne publikacije i časopise, prisustvuje • savjetovanjima, seminarima, i webinarima	
--	--

VODITELJ RAČUNOVODSTVA

Godišnji plan i program rada voditelja računovodstva obuhvaća organizaciju, koordinaciju i provedbu računovodstveno-financijskih poslova ustanove, praćenje poslovanja u skladu s važećim propisima te pravodobnu izradu i dostavu financijske dokumentacije i izvješća nadležnim tijelima.

Planirani poslovi i aktivnosti:

- vođenje financijske i računovodstvene dokumentacije te izrada i dostavljanje statističkih i financijskih izvješća nadležnim tijelima, u skladu s važećim zakonskim propisima i propisanim rokovima;
- izrada financijskog plana ustanove, kao i njegovih izmjena i dopuna, u suradnji s ravnateljem i drugim nadležnim djelatnicima;
- izrada kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvješća;
- kontinuirano praćenje ostvarivanja prihoda i izvršavanja rashoda u odnosu na planirane veličine te pravodobno izvještavanje ravnatelja o odstupanjima;

- utvrđivanje ostvarenog manjka odnosno viška prihoda i primitaka;
- vođenje poslovnih knjiga i uredno knjiženje računovodstvenih poslovnih događaja;
- knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara te vođenje odgovarajućih evidencija;
- evidentiranje i knjiženje ulaznih (URA) i izlaznih (IRA) računa;
- obračun amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava te utvrđivanje godišnjih otpisanih vrijednosti;
- praćenje stanja i promjena na osnovnim sredstvima i sitnom inventaru te usklađivanje računovodstvenih evidencija sa stvarnim stanjem;
- priprema financijskih i drugih materijala iz djelokruga rada za potrebe ravnatelja, Upravnog vijeća i Grada;
- praćenje realizacije financijskog plana tijekom godine te predlaganje potrebnih izmjena i usklađenja;
- prikupljanje ponuda za pojedine robe i usluge te sastavljanje, ispunjavanje i potpisivanje narudžbenica u dogovoru s ravnateljem, sukladno Pravilniku o jednostavnoj nabavi i utvrđenim internim procedurama;
- obavljanje poslova vezanih uz podizanje i obradu računa na web riznici;
- suradnja s nadležnim tijelima, institucijama i drugim poslovnim subjektima u poslovima iz djelokruga računovodstva i financija;
- praćenje promjena zakonskih i podzakonskih propisa iz područja računovodstva, financija i proračunskog poslovanja te njihova primjena u radu ustanove;
- stručno usavršavanje i praćenje stručne literature te sudjelovanje na seminarima, webinarima, edukacijama i stručnim savjetovanjima;
- sudjelovanje u pripremi podataka i dokumentacije za potrebe unutarnjih i vanjskih kontrola, revizija i drugih nadzora;
- osiguravanje urednog, ažurnog i vjerodostojnog vođenja računovodstvene dokumentacije;
- obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnatelja ustanove koji su povezani s djelokrugom rada voditelja računovodstva.

Ciljevi rada

Osnovni ciljevi rada su:

- osigurati zakonito, pravodobno i transparentno vođenje računovodstveno-financijskog poslovanja ustanove;

- osigurati točnost i ažurnost financijskih evidencija;
- pravodobno izraditi i dostaviti sva propisana financijska i statistička izvješća;
- kontinuirano pratiti ostvarenje financijskog plana i racionalno upravljanje raspoloživim sredstvima;
- osigurati pravodobnu pripremu financijskih podataka i materijala za ravnatelja, Upravno vijeće i Grad;
- kontinuirano usklađivati poslovanje s važećim zakonskim i podzakonskim propisima;
- unapređivati stručna znanja i kvalitetu računovodstveno-financijskih poslova.

Način realizacije

Planirani poslovi realizirat će se kontinuirano tijekom godine, odnosno u rokovima određenima važećim propisima, financijskim planom ustanove, internim aktima i potrebama ustanove. Ovisno o vrsti posla, aktivnosti će se provoditi dnevno, mjesečno, kvartalno, polugodišnje i godišnje. Za izvršavanje planiranih aktivnosti voditelj računovodstva surađivat će s ravnateljem, Upravnim vijećem, upravno-pravnim i administrativnim djelatnicima te drugim zaposlenicima ustanove, kao i s nadležnim tijelima i institucijama.

VRIJEME REALIZACIJE	PROGRAMSKI SADRŽAJ
• Rujan	• Dnevno zatvaranje bankovnih izvoda u web Riznici • Dnevna knjiženja + kreiranje naloga u web Riznici + kontrola narudžbenica, dostavnica i računa • Usklađenje s Gradom na 671/371, 276120, 129110, 167210 • Isplata materijalnih prava radnika prema kolektivnom ugovoru • Raspodjela sredstava prema odlukama Ministarstva te izrada pripadajućih izvještaja • Izrada Financijskog plana za narednu godinu te projekcije za dvije naredne • Sazivanje i prezentacija Upravnom vijeću • Edukacija – seminari i webinar i prema potrebama
• Listopad	• Dnevno zatvaranje bankovnih izvoda u web Riznici • Dnevna knjiženja + kreiranje naloga u web Riznici + kontrola narudžbenica,

	dostavnica i računa • Usklađenje s Gradom na 671/371, 276120, 129110, 167210 • Isplata materijalnih prava radnika prema kolektivnom ugovoru • Izrada devetomjesečnog financijskog izvješća (PR-RAS, OBVEZE, bilješke) • Sazivanje i prezentacija Upravnom vijeću
• Studeni	• Dnevno zatvaranje bankovnih izvoda u web Riznici • Dnevna knjiženja + kreiranje naloga u web Riznici + kontrola narudžbenica, dostavnica i računa • Usklađenje s Gradom na 671/371, 276120, 129110, 167210 • Isplata materijalnih prava radnika prema kolektivnom ugovoru • Izrada prijedloga izmjene i dopune Financijskog plana
• Prosinac	• Dnevno zatvaranje bankovnih izvoda u web Riznici • Dnevna knjiženja + kreiranje naloga u web Riznici + kontrola narudžbenica, dostavnica i računa • Usklađenje s Gradom na 671/371, 276120, 129110, 167210 • Isplata materijalnih prava radnika prema kolektivnom ugovoru • Raspodjela sredstava prema odlukama Ministarstva te izrada pripadajućih izvještaja • Godišnja usklađenja • Godišnja inventura (sitnog inventar, osnovnih sredstava, financijske imovine, potrošnog materijala i sirovine)
• Siječanj	• Dnevno zatvaranje bankovnih izvoda u web Riznici • Dnevna knjiženja + kreiranje naloga u web Riznici + kontrola narudžbenica, dostavnica i računa • Usklađenje s Gradom na 671/371, 276120, 129110, 167210 • Isplata materijalnih prava radnika prema kolektivnom ugovoru • Stavljanje tekućeg plana u funkciju te aktivacija istog • Saldiranje prethodne godine • Raspodjela rezultata za prethodnu godinu • Otvaranje nove tekuće poslovne godine • Izrada godišnjeg financijskog izvješća za prethodnu godinu (PR-RAS, BILANCA, RAS-funkcijski, P-VRIO, OBVEZE, bilješke)

	• Izvještaj o izvršenju Financijskog plana za 12 mjeseci / 2026. godinu • Izrada Plana nabave te objava na EOJN RH • Sazivanje i prezentacija Upravnom vijeću • Pregledom financijske dokumentacije koja se može izlučiti te izlučivanje iste
• Veljača	• Dnevno zatvaranje bankovnih izvoda u web Riznici • Dnevna knjiženja + kreiranje naloga u web Riznici + kontrola narudžbenica, dostavnica i računa • Usklađenje s Gradom na 671/371, 276120, 129110, 167210 • Isplata materijalnih prava radnika prema kolektivnom ugovoru • Usklađenje pozicija i konta s Gradom • Ispunjavanje izjave te upitnika o fiskalnoj odgovornosti
• Ožujak	• Dnevno zatvaranje bankovnih izvoda u web Riznici • Dnevna knjiženja + kreiranje naloga u web Riznici + kontrola narudžbenica, dostavnica i računa • Usklađenje s Gradom na 671/371, 276120, 129110, 167210 • Isplata materijalnih prava radnika prema kolektivnom ugovoru • Izrada statističkog izvještaja o javno nabavi • Izrada prijedloga izmjene i dopune Financijskog plana • Izrada dopune Plana nabave te objava na EOJN RH
• Travanj	• Dnevno zatvaranje bankovnih izvoda u web Riznici • Dnevna knjiženja + kreiranje naloga u web Riznici + kontrola narudžbenica, dostavnica i računa • Usklađenje s Gradom na 671/371, 276120, 129110, 167210 • Isplata materijalnih prava radnika prema kolektivnom ugovoru • Prema odlukama od Ministarstva raspodjela sredstava • Izrada kvartalnog financijskog izvješća (PR-RAS, OBVEZE, bilješke) • Izrada godišnjeg izvještaja o investicijama u dugotrajnoj imovini
• Svibanj	• Dnevno zatvaranje bankovnih izvoda u web Riznici • Dnevna knjiženja + kreiranje naloga u web Riznici + kontrola narudžbenica, dostavnica i računa

	• Usklađenje s Gradom na 671/371, 276120, 129110, 167210 • Isplata materijalnih prava radnika prema kolektivnom ugovoru
• Lipanj	• Dnevno zatvaranje bankovnih izvoda u web Riznici • Dnevna knjiženja + kreiranje naloga u web Riznici + kontrola narudžbenica, dostavnica i računa • Usklađenje s Gradom na 671/371, 276120, 129110, 167210 • Isplata materijalnih prava radnika prema kolektivnom ugovoru
• Srpanj	• Dnevno zatvaranje bankovnih izvoda u web Riznici • Dnevna knjiženja + kreiranje naloga u web Riznici + kontrola narudžbenica, dostavnica i računa • Usklađenje s Gradom na 671/371, 276120, 129110, 167210 • Isplata materijalnih prava radnika prema kolektivnom ugovoru • Izrada polugodišnjeg financijskog izvješća (PR-RAS, OBVEZE, bilješke) • Izvještaj o izvršenju financijskog plana za prvih šest mjeseci 2026. godine • Sazivanje i prezentacija Upravnom vijeću
• Kolovoz	• Dnevno zatvaranje bankovnih izvoda u web Riznici • Dnevna knjiženja + kreiranje naloga u web Riznici + kontrola narudžbenica, dostavnica i računa • Usklađenje s Gradom na 671/371, 276120, 129110, 167210 • Isplata materijalnih prava radnika prema kolektivnom ugovoru

ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENA RADNICA

OPIS POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
• obračunavanje bolovanja djelatnika, ispostavljanje izvješća o bolovanju i podnošenje zahtjeva za povrat isplaćenih novčanih sredstava Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje • vršenje obračuna putnih naloga • ispostavljanje prijave podataka o utvrđenom radnom stažu i plaći, izdavanje potvrde o plaći • obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnatelja ustanove koji su vezani uz	Kontinuirano tijekom godine

djelokrug radnog mjesta administrativno-računovodstvenog djelatnika • od 1.09.2026. – preuzimanje dio poslova vezanih uz kadrovsku evidenciju • vođenje godišnjih odmora kroz kadrovsku evidenciju • ispunjavanje narudžbenica • ispis lista prisutnosti djece po grupama	
--	--

ADMINISTRATIVNA RADNICA

OPIS POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
• prikupljanje ponuda za nabavu roba, radova i usluga • kontrola pristigle robe prema narudžbenicama za uredski i didaktički materijal • evidencija potrošnje didaktičkog materijala • nabava radne obuće i odjeće • sastavljanje i slanje narudžbenica u dogovoru s ravnateljem ili tajnikom • fotokopiranje • obavljanje drugih poslova po nalogu ravnatelja koji su vezani uz djelokrug rada radnog mjesta administrativne djelatnice	Kontinuirano tijekom godine

18. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA

RADNO MJESTO	BROJ IZVRŠITELJA	OPIS POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
		- koordinira cjelokupni rad u kuhinji u svim procesima rada - izrađuje prijedlog tijeka dnevnih aktivnosti za radno mjesto kuhara i pomoćnih kuhara - uvodi u rad nove radnike zaposlene u kuhinji	

Glavna kuharica	1	- izrađuje plan nabave i sastavlja narudžbenice potrebnih prehrambenih artikala prema jelovniku i drugih artikala potrebnih za rad u kuhinji - svakodnevno preuzima prehrambene i druge artikle potrebne za pripremanje obroka i održavanja kuhinje - sudjeluje i nadzire sve procese kuhanja, a posebno kvalitetu samog postupka kuhanja - utvrđuje normative u prehrani i vodi brigu o energetske vrijednosti i sadržaju prehrambenih tvari u obroku - provjerava količinu i kvalitetu prehrambenih artikala te brine o njihovom racionalnom korištenju - svakodnevno prikuplja podatke o broju djece - sudjeluje u dogovoru oko sastavljanja jelovnika - vodi evidenciju o utrošku pojedinih namirnica i vodi knjigu dnevnog utroška - odgovara za primjenu higijenskih mjera u kuhinji i prostoru u kojem se čuvaju namirnice - sudjeluje u nabavi opreme za kuhinju - organizira rad u specifičnim okolnostima u suradnji s ravnateljem odnosno tajnikom - obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja ustanove koji su vezani uz djelokrug radnog mjesta glavna kuharica	Tijekom godine/kvartalno/tjedno i svakodnevno
Kuharica	2	- sastavlja prema potrebi narudžbenice za nabavu prehrambenih artikala prema jelovniku i drugih potrebnih artikala za rad u kuhinji - sudjeluje svim dijelovima procesa kuhanja posebno skrbi o kvaliteti samog postupka kuhanja - utvrđuje normative u prehrani i vodi brigu o energetske vrijednosti i	Tijekom godine/kvartalno/tjedno i svakodnevno

		sadržaju prehrambenih tvari u obroku - sudjeluje u pranju posuđa - pazi na čistoću osnovnih i pomoćnih sredstava za rad u kuhinji - obavlja poslove prema rasporedu dnevnih aktivnosti i po nalogu kuhara 1 i - obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja ustanove koji su vezani uz djelokrug rada glavne kuharice i kuharice	
Pomoćna kuharica	5	- obavlja pomoćne poslove kod preuzimanja, čišćenja i pripremanja namirnica za kuhanje - obavlja pomoćne poslove uz kuhanje i dovršavanje jela - po potrebi priprema i kuha manje složena jela - razvozi hranu u sve odgojno-obrazovne skupine - pere i dezinficira pribor za jelo i cjelokupni prostor kuhinje - obavlja poslove prema rasporedu dnevnih aktivnosti i po nalogu glavne kuharice i kuharice - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja koji su vezani uz djelokrug radnog mjesta pomoćne kuharice	Tijekom godine/kvartalno/tjedno i svakodnevno
Pomoćni kuharica - spremačica	4	- priprema obroka, serviranja i pranja posuđa od užine - nabava namirnica za potrebe kuhinje i drugih artikala ako nije osigurana direktna dostava - obavlja pomoćne poslove kod preuzimanja, čišćenja i pripremanja namirnica za kuhanje - obavlja pomoćne poslove u kuhinji i po potrebi priprema i kuha manje složena jela - razvozi hranu u sve odgojno-obrazovne skupine - pere i dezinficira pribor za jelo i cjelokupni prostor kuhinje - obavlja poslove prema rasporedu dnevnih aktivnosti i po nalogu glavne kuharice i kuharice - poslovi iz opisa poslova spremačice prilagođeni opsegu posla, rasporedu i	Tijekom godine/kvartalno/tjedno i svakodnevno

		duljini radnog vremena - pranje i peglanje postelnog rublja, kuhinjskog i dječjeg rublja te radne odjeće zaposlenika - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja koji su vezani uz djelokrug rada radnog mjesta pomoćne kuharice-spremačice	
Spremač/Spremačica	8	- redovito i temeljito održavanje čistoće svih površina u prostorijama - redovito održavanje namještaja u sobama i garderobama - redovito održavanje čistoće prozora, vrata i druge drvenarije, rasvjetnih tijela, - usisavanje i pranje tepiha - postavljanje i pospremanje ležaljki, pripremanje posteljine za pranje - redovito i temeljito pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija te postavljanje higijenskog pribora u optimalnoj količini - redovito provjetravanje prostorija nakon odlaska djece - redovito čišćenje i održavanje svih vanjskih prostora (terase, igralište, ulaz, stepenište do ulice), - održavanje zelenih površina unutar Dječjeg vrtića - održavanje sobnog bilja - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja koji su vezani uz djelokrug rada radnog mjesta spremačice	Tijekom godine /kvartalno/tjedno i svakodnevno
Spremač-pomoćni radnik	2	- poslovi iz opisa poslova spremačice prilagođeni opsegu posla, rasporedu i duljini radnog vremena - pranje i peglanje postelnog rublja, kuhinjskog i dječjeg rublja te radne odjeće zaposlenika - povremena pomoć u kuhinji oko pripreme obroka, serviranja i pranja posuđa od užine, u slučaju odsutnosti radnika u kuhinji - vrši povremenu nabavu namirnica za potrebe kuhinje i drugih artikala, ako	Tijekom godine /kvartalno/tjedno i svakodnevno

		nije osigurana direktna dostava - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja koji su vezani uz djelokrug rada radnog mjesta spremača/pomoćnog radnika	
Pralja - švelja	1	- organizira rad radnica koje rade na poslovima čišćenja u centralnom objektu Dječjeg vrtića i područnih odjela - vodi evidenciju prisutnosti pomoćno-tehničkog osoblja - pranje i peglanje posteljnog, kuhinjskog i dječjeg rublja te radne odjeće radnika - krojenje i šivanje posteljnog i drugog rublja po potrebi - nabavlja u dogovoru s ravnateljem materijal i pribor za šivanje - sakuplja prljavo rublje i dostavlja čisto u odgojno-obrazovne skupine - brine o ekonomičnom korištenju materijala za šivanje, sredstava za pranje i održavanje - vodi evidenciju nabavljenog i utrošenog materijala - brine o opskrbljenosti sanitarno-higijenskog prostora toaletnim priborom - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja koji su vezani uz djelokrug rada radnog mjesta pralje-švelje	Tijekom godine /kvartalno/tjedno i svakodnevno
		- upravlja i nadzire postrojenja i instalacije centralnog grijanja u centralnom objektu i područnim odjelima - prevozi hranu, posteljno rublje i drugo prema potrebi u sve objekte - nabava i prijevoz namirnica, različitih vrsta sredstava za održavanje koje nije moguće dobiti neposrednom dostavom dobavljača u dogovoru s ravnateljem ili tajnikom - nabava materijala i opreme potrebne za održavanje zgrada i inventara u dogovoru s ravnateljem ili	

Domar (vozač, ložač)	1	tajnikom - rukuje na pravilan način povjerenom radnom opremom - otklanja manje kvarove na električnim instalacijama (sijalice, utičnice i rasvjetna tijela) - održava oluke, vanjske zelene površine, igrališta i ogradu u područnim objektima - poziva ovlašteni servis za otklanjanje kvarova na radnoj opremi, posebno za područne odjele - poziva ovlaštenu tvrtku za održavanje i periodično servisiranje aparata za gašenje požara u područnim odjelima i vodi evidencije redovitih pregleda aparata za gašenje požara - obavlja poslove ličenja zidova i drvenarije u zgradama područnih odjela svakodnevno čisti vozilo, brine o dezinfekciji istog - pazi na rokove i registraciju vozila, po potrebi kontaktira s ovlaštenim servisom - vodi evidenciju nastalih kvarova i njihovu otklanjanju u područnim odjelima - primjenjuje sva pravila vezana uz zaštitu od požara i zaštiti na radu - vodi redovitu evidenciju alata i radne opreme i usklađuje sa stvarnim stanjem - vodi dnevno evidenciju o obavljenim poslovima i radnim zadacima - zamjenjuje u odsutnosti domara 2 u svim poslovima i radnim zadacima - odnosi i donosi poštu - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja koji su vezani uz djelokrug radnog mjesta domara (vizača, ložača)	Tijekom godine /kvartalno/tjedno i svakodnevno
		- poslovi naznačeni za radno mjesto domara 1, osim poslova rukovatelja	

Domar (vozač)	1	centralnog grijanja - poslovi vezani za održavanje u pravilu centralnog objekta, a po potrebi i područnih objekata - zamjenjuje u odsutnosti domara 1 u svim poslovima i radnim zadacima koji ne trpe odgodu	Tijekom godine /kvartalno/tjedno i svakodnevno
---------------	---	--	--

19. ZAKLJUČAK

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Cvrčak razmatran je na sjednici Odgojiteljskog vijeća dana 28.9.2026. godine.

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Cvrčak donesen je na sjednici Upravnoga vijeća dana 29.9.2026. godine.

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Cvrčak odnosi se na razdoblje od 1.9.2026. do 31.8.2027. godine.

Ravnateljica

Melita Muškardin, mag.praesc.educ.

Predsjednica Upravnoga vijeća

Aleksandra Volarić Magazin, bacc.oec.