

Dječji vrtić Školjić
Mile Čuline 10
23 226 Pridraga
KLASA: 601-01/26-08-01
URBROJ: 2198-8-3-04-26-01
Pridraga, 30. rujna 2026. godine.

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101723, 145/23, 145/24, 146/25, 22/26) i članka 11. Statuta Dječjeg vrtića Školjić, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 30. rujna 2026. godine, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA ŠKOLJIĆ
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

Ravnateljica:

Martina Viduka, mag.praesc.educ

Predsjednik Upravnog vijeća:

Antonio Zubčić, prof.



Ulica Mile Čuline 10, 23 226 Pridraga

OIB: 15166972142, web: <https://www.djecjivrticskoljic.hr/>

email: info@djecjivrticskoljic.hr

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Školjić

Pedagoška godina 2026./2027.

Pridraga, rujan 2026.

Sadržaj

1. Uvod	4
2. Ustrojstvo rada	5
2.1. Nositelji programa	6
3. Materijalni uvjeti rada	7
3.1. Oprema prostora	8
3.2. Zadaće, sadržaji, aktivnosti	9
4. Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece	10
5. Odgojno-obrazovni rad	12
5.1. Sadržaji i aktivnosti odgojno-obrazovnog rada	13
5.2. Odgojno-obrazovni programi	15
5.3. Pedagoška dokumentacija	18
5.4. Projekti	19
5.5. Vrednovanje programa	20
6. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika	21
7. Suradnja s roditeljima	22
8. Suradnja s vanjskim ustanovama	23
9. Godišnji plan rada ravnateljice	24
10. Godišnji plan rada stručne suradnice pedagoginje	26
11. Godišnji plan rada zdravstvene voditeljice	29

1. Uvod

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Školjić za pedagošku godinu 2026./2027. osmišljen je s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta. Pritom se uvažavaju individualne razvojne potrebe i mogućnosti svakog djeteta ponaosob. Program se provodi u skladu sa suvremenom koncepcijom ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, osluškujući stvarne potrebe djeteta i njegove osobnosti, u interakciji s obitelji i okruženjem, a počivajući na postavkama Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 05/15). Osim usklađenosti s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Školjić polazi od 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), Državnog pedagoškog standarda (NN 63/08), Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece, Konvencije o pravima djeteta.

Briga o njezi, skrbi, odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi zadaća je našeg tima stručnih djelatnika. Naš vrtić osigurava uvjete za ostvarivanje visoke razine fleksibilnosti odgojno-obrazovnoga procesa, omogućujući prilagodljivost konkretnim mogućnostima, potrebama i interesima djece, njihovih roditelja i odraslih u ustanovi, kao i uvjetima i kulturi sredine u kojoj djelujemo. Stoga nam je misija osigurati poticajno socijalno i prostorno-materijalno okruženje za cjelovit razvoj djeteta, kao i pružanje podrške obitelji djece.

Vizija našeg vrtića usmjerena je na razumijevanje potreba i interesa djeteta. Podržavamo samostalnost, odgovornost i znatiželju djeteta, a u skladu s time potičemo kontinuirani razvoj kompetencija, ovisno o razvojnim mogućnostima svakog djeteta ponaosob. Osim toga, vizija nam je da u našem vrtiću rade etični i kompetentni stručni djelatnici koji prije svega vole djecu i rad s njima te stoje na raspolaganju u pružanju podrške obitelji djece.

2. Ustrojstvo rada

Dječji vrtić Školjić (u daljnjem tekstu Vrtić) obavlja djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja i to u svom sjedištu na adresi Mile Čuline 10, 23 226 Pridraga. Programi odgojno-obrazovnog rada namijenjeni su djeci od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu. Prostorni kapacitet u kojima se odvija odgojno-obrazovni rad obuhvaća tri sobe dnevnog boravka, s tri odgojne skupine:

- jaslička,
- mlađa mješovita te
- starija mješovita skupina.

U pedagoškoj godini 2026./2027. upisano je 80 djece. Planira se otvorenje Područnog objekta Nozretić u Paljuvu kroz kalendarsku godinu 2027. kako bi se rasteretio trenutni kapacitet te omogućio upis djece koja isti nisu ostvarila na redovnom upisnom roku.

Tablica 1 Broj djece po skupinama

Skupina	Broj djece
Jaslička skupina	21
Mlađa mješovita skupina	27
Starija mješovita skupina	27
Djeca uključena u besplatni program predškole	5
Ukupno	80

U Vrtiću se ostvaruje redoviti 10-satni program njege, odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji je prilagođen razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima. Program će se provoditi u 3 odgojne skupine djece starosti od navršene godine dana do polaska u školu, pet dana u tjednu u vremenu od 6:30 do 16:30 sati.

Program predškole provodit će se svakodnevno tijekom pedagoške godine od 1. listopada 2026. do 31. svibnja 2027. u trajanju od 250 sati.

Vrtić nastoji osigurati sigurno i poticajno okruženje za rast i razvoj svih kompetencija u skladu s općim, kulturnim vrijednostima, ljudskim pravima i pravima djece. Stoga uključujemo roditelje kao ravnopravne sudionike programa, kao i lokalnu i širu zajednicu.

2.1. Nositelji programa

U skladu s člankom 25. Državnog pedagoškog standarda (NN 63/08) i članka 24. 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) na programima ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja rade odgojno-obrazovni radnici (ravnateljica, pedagoginja, odgojiteljice, zdravstvena voditeljica) te ostali radnici (računovođa, kuharica, spremačice, domar).

Tablica 2 Djelatnici Dječjeg vrtića Školjić

Područje rada	Broj radnika	Tjedno radno vrijeme
Ravnateljica	1	40 sati
Pedagoginja	1	40 sati
Odgojiteljica	8	40 sati
Odgojiteljica – pripravnica	1	40 sati
Zdravstvena voditeljica	1	8 sati
Računovođa	1	8 sati
Kuharica	1	40 sati
Spremačica	1	40 sati
Spremačica	1	20 sati
Domar	1	8 sati
Rodiljni i roditeljski dopust	1	-
Ukupno	19	-

Satnica

Radno vrijeme Vrtića je od 6:30 sati do 16:30 sati. Prema članku 29. Državnog pedagoškog standarda (NN 63/08) tjedno zaduženje odgojiteljica je 40 sati. Od toga su odgojiteljice obvezne u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati (5,5 sati dnevno), a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena. Pod ostalim poslovima podrazumijeva se planiranje, programiranje i vrednovanje rada, priprema prostora i poticaja, suradnja i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslovi stručnog usavršavanja u ustanovi i izvan ustanove. Stručni suradnici obvezni su u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena. Ostatak radnog vremena odnosi se na poslove suradnje s drugim ustanovama, stručno usavršavanje, planiranje i priprema za rad i druge poslove.

U razdoblju smanjenog broja djece (blagdani, praznici, ljetni mjeseci srpanj/kolovoz), a zbog financijske, materijalne te kadrovske racionalizacije ustrojava se posebna struktura rada, a u skladu s potrebama djece i odraslih. Zbog karaktera djelatnosti godišnji odmor radnika se planira u dijelu mjeseca lipnja, srpnja i kolovoza.

Valja naglasiti da je Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Školjić za pedagošku godinu 2026./2027. podložen izmjenama, a ovisno o stvarnim potrebama, nepredviđenim okolnostima ili promjenama u uvjetima rada.

3. Materijalni uvjeti rada

Materijalni uvjeti rada važni su u unaprjeđenju odgojno-obrazovnog djelovanja. Osiguranje materijalnih, organizacijskih i kadrovskih uvjeta za rad usko je vezano s financijskim planom Vrtića i Proračunom Općine Novigrad. Općina Novigrad osigurava sredstva za plaće i putne troškove zaposlenika. Prema članku 48. 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) troškove smještaja djece snosit će Općina Novigrad (kao osnivač Vrtića) i roditelji/skrbnici djece koja će koristiti usluge jaslica i vrtića. Ekonomska cijena usluge Vrtića je 315, 00 eura. Roditelji/skrbnici

djeteta korisnika usluga s prebivalištem na području Općine Novigrad sudjeluju u sufinanciranju programa s iznosom od 115, 00 eura.

3.1. Oprema prostora

Programi Vrtića se ostvaruju uz korištenje namjenske, standardizirane osnovne i didaktičke opreme primjerene dobi djece te funkcionalne u odnosu na njihove aktivnosti, igre i učenje.

Didaktička sredstva i oprema prilagođeni su dobi djece. Vrtić posjeduje:

- didaktičke igračke – slagalice, slovarice...
- igračke za stvaralačke igre – lutke, vozila...
- građevni materijal i konstruktorski alat za djecu, lego kocke
- slikovnice, dječje enciklopedije, slikovne rječnike, časopise za djecu
- likovni materijal i sredstva – papiri, sredstva za crtanje i slikanje, modeliranje
- igračke za scensko i govorno izražavanje – ginjol lutke, paravan
- audio-vizualna sredstva – CD-radio, televizor
- sredstva za istraživanje – povećala, vage, metar, globus, zbirke raznih predmeta
- razni nestrukturirani materijali (otpadna ambalaža, platno, odjeća i sl.).

Nastojat ćemo kvalitetno i poticajno oblikovati i koristiti postojeću opremu. Kvalitetnim i poticajno osmišljenim aktivnostima djeca će moći zadovoljiti svoje opće i posebne potrebe, u skladu s osobnim interesima i potrebama.

3.2. Zadaće, sadržaji, aktivnosti

Bitne zadaće koje smo si postavili:

- ✓ raditi na prilagođavanju prostora za sprječavanje ugroženosti djetetova zdravlja i sigurnosti,
- ✓ raditi na stvaranju okruženja u kojem se dijete osjeća sigurno i dobrodošlo (da osjeti razumijevanje i suosjećanje),
- ✓ stvarati okruženje u kojem je dijete slobodno iznijeti svoja mišljenja i ideje, svoje osjećaje i želje,
- ✓ neprestano raditi na podizanju kvalitete i uvjeta djetetova boravka u Vrtiću,
- ✓ utjecati na podizanje kvalitete radnih uvjeta odgojiteljica i ostalih radnika.

Trajne zadaće su:

- ✓ kontinuirani rad na provođenju sigurnosnih mjera u vrtiću,
- ✓ redovito održavanje objekta,
- ✓ nabava potrošnog materijala prema potrebama i mogućnostima,
- ✓ provođenje mjere Zaštita na radu,
- ✓ redovito obnavljanje radne obuće i odjeće djelatnika,
- ✓ ostvarivanje suradnje s društvenom zajednicom.

Primarna dužnost Vrtića je stvarati primjerene uvjete za rast i razvoj svakog djeteta, koja počiva na sigurnom boravku u ustanovi. Cjelokupni proces rada Vrtića se zasniva na podizanju razine sigurnosno-zaštitnih i preventivnih mjera u mogućim rizičnim situacijama uz već poduzete mjere, edukacije iz pružanja prve pomoći, tlocrti prostora s oznakama evakuacijskog puta u svim prostorijama uz periodičko provođenje vježbi evakuacije svih sudionika procesa, protupožarna zaštita – vatrogasni aparati koji se redovno kontroliraju, zaštita na radu, obnavljanje atesta električnih instalacija, gromobrana i hidrantske mreže.

4. Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece

Mjere zdravstvene zaštite djece u Vrtiću provode se u skladu s Planom i programom mjera zdravstvene zaštite, a obuhvaćaju:

- ✓ sistematski zdravstveni pregled djeteta prije upisa u vrtić,
- ✓ zdravstveni pregled djeteta nakon izostanka iz vrtića,
- ✓ provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta,
- ✓ vođenje zdravstvenog kartona djeteta u dječjem vrtiću,
- ✓ suradnja s izabranim liječnicima medicine – pedijatrima,
- ✓ protuepidemijske mjere u slučaju zarazne bolesti,
- ✓ stalno praćenje zdravstvenog statusa djece,
- ✓ zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece,
- ✓ nadzor nad adekvatnom prehranom djece, prevencija pretilosti te usvajanje kulture prehrane,
- ✓ oralna higijena,
- ✓ provođenje zdravstvenog odgoja djece, roditelja i odgojiteljica.

Mjere za osiguravanje higijene obuhvaćaju:

- ✓ uvjete smještaja,
- ✓ implementaciju HACCP sustava,
- ✓ mjere prevencije zaraznih bolesti kao i higijensko epidemiološki nadzor nad zaraznim bolestima,
- ✓ protuepidemijske mjere,
- ✓ suradnja s NZJZ – SDŽ, služba za Epidemiologiju,
- ✓ mjere vezane uz svakodnevne aktivnosti u vrtiću,
- ✓ održavanje higijene, osiguranje stjecanja znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobne higijene,
- ✓ praćenje sanitarnih zdravstvenih pregleda djelatnika,
- ✓ zdravstveni odgoj.

Prehrana djece

Prehrana djece osigurava se u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima te prema mjerama Državnog pedagoškog standarda. U Vrtiću je implementiran HACCP sustav od kolovoza 2022. godine. Redovno se vrši mikrobiološka analiza otisaka i obroka koji se pripremaju. Također, kuharica i spremačice vode svu popisanu evidenciju HACCP plana na mjesečnoj razini (evidencije prijema hrane, evidencije temperature u rashladnim uređajima, zamrzivačima, evidencije čišćenja, pranja i uređaja, pribora, opreme, radnih površina).

Jelovnike svaki tjedan sastavlja kuharica u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom. Pri izradi jelovnika vodi se računa o uvrštavanju sezonskih namirnica u prehranu. Tjedni jelovnici se objavljuju na oglasnoj ploči Vrtića kako bi roditelji imali uvid u isti.

Za djecu s posebnim prehrambenim potrebama obroci se sastavljaju u dogovoru s roditeljima, a prema preporuci i uputama liječnika. Ove pedagoške godine nema prijavljenih alergija na hranu ili pojedine namirnice.

Plan obroka

Obroci za 10-satni program su: zajuttrak, doručak, užina, ručak, užina.

Prema članku 40. Državnog pedagoškog standarda voće i pitka voda moraju biti dostupni djetetu u prostorima dnevnog boravka u dječjem vrtiću tijekom provedbe cijeloga dnevnog programa.

Tablica 3 Dnevni ritam prehrane

Vrijeme	Obrok
7:00	zajuttrak
8:30	doručak
10:00	užina (voće)
11:30	ručak
14:00	užina

Kontrolu i nadzor nad prehranom obavljaće Zavod za javno zdravstvo Zadarske županije.

Tablica 4 Održavanje čistoće

Sadržaj rada	Nositelj	Razdoblje provođenja
Čišćenje i dezinfekcija prostora prema planu čišćenja	spremačica	svakodnevno
Dezinfekcija igračaka	odgojiteljice, spremačice	tjedno (po potrebi i češće)
Dezinsekcija i deratizacija	Dezinsekcija Puntamika d. o. o.	2x godišnje (po potrebi i češće)
Ispitivanje mikrobiološke čistoće (uzorci hrane, otisci, voda za piće)	Zavod za javno zdravstvo	4x godišnje 1x godišnje – voda
Analiza gotovog jela	Zavod za javno zdravstvo	4x godišnje
Zdravstveni pregledi zaposlenika	Zavod za javno zdravstvo	1 – 2x godišnje

5. Odgojno-obrazovni rad

Odgojno-obrazovni rad Vrtića organiziran je u duhu humanističke razvojne koncepcije i u skladu je sa značajkama humanističko-razvojnog predškolskog kurikulumu. Stoga je osnovni dokument na kojem počiva rad Vrtića Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 05/15).

Vrijednosti kojima Nacionalni kurikulum, a time i naš Vrtić, daje osobitu pozornost jesu znanje, humanizam i tolerancija, identitet, odgovornost, autonomija, kreativnost. Naš Vrtić usredotočen je na osobnu, emocionalnu i tjelesnu dobrobit, obrazovnu i socijalnu dobrobit svakog djeteta. Vođeni načelima Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje nastojat ćemo poticati: fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa u Vrtiću, partnerstvo s roditeljima i širom zajednicom, osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju, otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse.

Namjera je u pedagoškoj godini 2026./2027. usmjeriti se na osiguravanje optimalnih uvjeta za uspješan odgoj i cjelovit razvoj svakog djeteta stvarajući kvalitetno prostorno-materijalno okruženje i primjeren odgojno-obrazovni pristup. Stoga će se provoditi tematsko planiranje

koje dopušta slobodno kreiranje metoda i načina rada u odgojno-obrazovnom području, a istom će se pristupati fleksibilno (ovisno o interesu i potrebama djece). Tematski planovi na nivou odgojnih skupina obuhvaćaju:

- plan razdoblja adaptacije (jednomjesečni),
- makroplan (dvomjesečni) sa sastavnicama: razvojne zadaće, materijalno-organizacijski uvjeti, sklopovi aktivnosti, oblici suradnje,
- tjedni plan sa sastavnicama: planiranje aktivnosti po metodičkom slijedu, poticaji te poslovi nužni za ostvarenje plana,
- dnevni plan sa sastavnicama: planirani poticaji za usmjerene i spontane aktivnosti te iskorišteni situacijski poticaji, dnevne zabilješke o djeci, aktivnostima, pripreve za roditeljske sastanke,
- valorizacija.

5.1. Sadržaji i aktivnosti odgojno-obrazovnog rada

a) u odnosu na dijete:

- pružati ćemo pomoć u prevladavanju teškoća pri uspostavljanju novih emocionalno-socijalnih veza i odnosa u jaslicama/vrtiću
- podržavati inicijativu djeteta i njegovu poduzetnost
- zadovoljavanje potreba djeteta za hranom, zrakom, kretanjem, igrom, boravkom vani
- razvijati pozitivnu sliku djeteta o sebi, sigurnosti, samopouzdanje
- organizirati i provoditi visoku razinu fleksibilnosti odgojno-obrazovnog procesa, koja omogućuje prilagodljivost individualnim potrebama i mogućnostima djece
- poticati dijete na sve oblike kretanja
- poticati nenasilno rješavanje sukoba uz poštivanje svojih i tuđih prava
- omogućavanje stjecanja znanja i navika važnih za sigurnost djeteta u prometu
- razvijanje tradicijskih kultura i narodnih običaja
- uključivanje djeteta i roditelja u kreativne programe u dogovoru s odgojiteljicama
- provoditi Kurikulum dječjeg vrtića Školjić

b) u odnosu na odgojiteljice i ostale djelatnike:

- fleksibilna organizacija rada svih zaposlenih
- praćenje i unapređivanje higijensko-zdravstvenih uvjeta unutarnjeg i vanjskog prostora i opreme
- edukativni i savjetodavni rad
- jačanje svijesti o važnosti poštovanja prava djeteta
- poticanje timskog rada odgojiteljica
- stvaranje pozitivnog i poticajnog vrtićkog ozračja
- njegovanje projektnog rada s djecom
- opservacija dječjih postignuća
- samorefleksije i zajedničke refleksije odgojiteljica
- dokumentiranje aktivnosti djece i odgojiteljica, procjene postignuća i kompetencija djece, komunikacija s roditeljima i sa širom društvenom zajednicom

c) u odnosu na roditelje/skrbnike:

- stručno-kompetentna priprema svih oblika suradnje s roditeljima
- uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces
- savjetovanje roditelja i individualni razgovori
- praćenje i primjena odgovarajućih mjera za sprječavanje svih oblika nasilja
- osvještavanje roditelja o pravima djeteta
- sudjelovanje roditelja u oblikovanju poticajnog okruženja (radionice, prikupljanje materijala)
- uključivanje roditelja u planiranje i evaluaciju cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću – Vijeće roditelja, upitnici za roditelje, kutijice za prijedloge, primjedbe.

5.2. Odgojno-obrazovni programi

U pedagoškoj godini 2026./2027. rad Vrtića se ustrojava za djecu rane i predškolske dobi od navršene jedne godine života do polaska u osnovnu školu kroz:

- redoviti desetosatni program,
- program predškole.

U našem vrtiću neposredne zadaće odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi provode odgojiteljice. Od stručnih suradnika koji rade na unaprjeđenju cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada vrtiću je na raspolaganju pedagoginja. Zdravstvena voditeljica (viša medicinska sestra) radi na osiguravanju i unaprjeđenju zaštite zdravlja djece i u suradnji sa ravnateljicom, pedagoginjom, odgojiteljicama i roditeljima sudjeluje u ostvarivanju postavljenih zadataka.

Ciljevi naših redovitih programa su:

- ✓ doprinositi cjelovitom razvoju osobnosti djeteta,
- ✓ poštivanje prava djeteta u svim aspektima njegova života (tjelesnog, emotivnog, psihosocijalnog, kognitivnog, društvenog, kulturnog),
- ✓ osigurati osobnu, emocionalnu i tjelesnu, obrazovnu i socijalnu dobrobit djeteta,
- ✓ poticanje razvoja osam ključnih kompetencija za cjeloživotno učenje prema Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (komunikacija na materinskome jeziku, komunikacija na stranim jezicima, matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju, digitalna kompetencija, učiti kako učiti, socijalna i građanska kompetencija, inicijativnost i poduzetnost, kulturna svijest i izražavanje).

Tijekom pedagoške godine 2026./2027. nastojat ćemo obilježiti neke od važnijih datuma prema Kalendaru događanja koji slijedi u nastavku.

Tablica 5 Kalendar događanja kroz pedagošku godinu 2026./2027.

Mjesec	Obilježavanje
Rujan	Jesen Međunarodni dan čišćenja obale i mora Dan hrvatske policije (29. rujna)
Listopad	Dječji tjedan (5.10. – 11.10.) Svjetski dan hrane Svjetski dan jabuke Dani kruha – blagoslov hrane Mjesec knjige Predstava za djecu
Studeni	Dan Svih svetih Svjetski dan ljubaznosti i dobrote (13.11) Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18.11.) Dan hrvatskog kazališta
Prosinac	Božićne radionice za djecu i roditelje Sveti Nikola (6.12.) Zima Božić Svečanosti i sajam Dolazak Djeda Božićnjaka
Siječanj	Sveta Tri kralja (6.1.) Svjetski dan smijeha (10.1.) Međunarodni dan zagrljaja (21.1.)
Veljača	Maškare Karnevalić Valentinovo (14.2.)
Ožujak	Dan očeva (19.3.) Proljeće Svjetski dan kazališta (27.3.) Uskrs Radionice za djecu i roditelje

Travanj	Međunarodni dan šale (1.4.) Dan planeta Zemlje (22.4.) Međunarodni dan plesa i igre (29.4.)
Svibanj	Olimpijada dječjih vrtića Dan vatrogasaca (4.5.) Majčin dan Međunarodni dan obitelji (15.5.) Izlet Dan državnosti Završna svečanost za predškolce
Lipanj	Ljeto
Srpanj	
Kolovoz	

Program predškole

Naš vrtić nastoji osigurati okruženje (prostor, oprema, skupina vršnjaka, odrasle osobe, zbivanja) u kojem će dijete u godini prije polaska u osnovnu školu razviti svoje potencijale (tjelesne, emocionalne, izražajne i spoznajne) te kroz zadovoljenje djetetovih trenutnih interesa steći znanja, vještine i navike koje će mu pružiti sigurnost potrebnu za svladavanje školskog programa i djelovanje u promijenjenim životnim uvjetima. Pritom se vodimo razvojnim mogućnostima svakog djeteta ponaosob, a ne samo za karakteristikama kronološke dobi djeteta.

Program predškole namijenjen je djeci u godini prije polaska u školu. Prema članku 23.a Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 94/13, 57/22) program predškole za djecu koja pohađaju Vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja. U pedagoškoj godini 2026./2027. u redovni vrtićki program upisano je dvanaestero djece koja su ujedno i djeca predškolskog uzrasta. Osim toga, u program predškole u trajanju od dva sata upisano je petero djece.

5.3. Pedagoška dokumentacija

Stručna dokumentacija planira se i vodi prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01). Pedagošku dokumentaciju i evidenciju o djeci rane i predškolske dobi čini:

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

Osim navedene dokumentacije propisane Pravilnikom, proces razvoja i učenja djece pratit ćemo i dodatnom dokumentacijom koju čine:

- a) dokumentiranje aktivnosti djece:** uratci djece – individualni i zajednički (slike, crteži kroz koje odgojiteljice nastoje prepoznati postoji li određeni problem kod razvoja djeteta), individualni portfolio: fotodokumentacija, videodokumentacija, audiozapisi (pruža uvid u ono čime se dijete bavilo i do kakvih je spoznaja došlo), prikupljanje dječjih izjava i transkripti međusobnih razgovora djece.

b) dokumentiranje aktivnosti odgojitelja: individualni i grupni portfolio (foto, audio i videozapisi, bilješke odgojitelja), samorefleksije i zajedničke refleksije odgojiteljica i drugih stručnih djelatnika.

Dokumentiranje omogućuje promatranje i bolje razumijevanje akcija djeteta, a time i osiguranje kvalitetnije potpore njegovu razvoju. Prema Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 05/15) svrha dokumentacije je gledati, slušati i razumijeti dijete te tako podržati proces njegova odgoja i učenja.

U svrhu dokumentiranja (foto, video i audiozapisa) roditelji djece potpisuju izjavu/privolu za fotografiranje djece. Fotografije i snimke koristit će se isključivo za: potrebe rada s djecom, prezentiranje rada s roditeljima (kutići za roditelje, roditeljski sastanci), sve oblike usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika, arhiviranje (ljetopis i slično), informacije koje služe isključivo u odgojno-obrazovnom procesu (knjige, udžbenici, bilteni, monografije, zbornici), mrežne stranice Vrtića.

5.4. Projekti

Odgojiteljice će prema interesima djece odabrati pojedini projekt ili teme na razini skupine. Projekt podrazumijeva oblik integriranog učenja jer uključuje različite oblike učenja, istraživanja djece i odgojitelja.

Prema autorici Slunjski (2012) projekt je moguće opisati kao skup aktivnosti koje se poduzimaju kako bi se upoznala problematika, analizirale okolnosti te problematike i našla prihvatljiva rješenja problema. To je dubinsko istraživanje neke teme, a cilj projekta je stjecanje spoznaja i novih znanja. Nastojat ćemo skrenuti pozornost odgojiteljicama s usredotočenosti rada na unaprijed planiranim projektima i osvijestiti im koliko raznolikih mogućnosti i slobodu rada s djecom nudi shvaćanje djetetove prirode prema Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj.

5.5. Vrednovanje programa

Vrednovanje kao proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada temelj je ostvarivanja napretka u kvaliteti rada ustanove. Budući da je dokumentiranje jedan od važnih elemenata vrednovanja kvalitete ustanove u cjelini, prikupljanjem, proučavanjem i interpretiranjem dokumentacije, podržavat ćemo istraživački i reflektivan pristup radu koji se razvija zajedno sa subjektima koji dokumentiraju odgojno-obrazovni proces.

Vrednovanje će se odvijati dnevno, tjedno i mjesečno. Pritom će odgojitelji voditi zapažanja vezana uz dnevne aktivnosti u Vrtiću.

Osim toga, podnosi se godišnje izvješće o radu Vrtića, a obuhvaća cjelokupnu analizu rada Vrtića u protekloj pedagoškoj godini (osvrt na ustrojstvo rada, provedene materijalne i organizacijske uvjete rada, provedbu njege i skrbi za zdravlje i tjelesni razvoj djece, provedbu odgojno-obrazovnog rada s djecom, polaznost i ostvarenost stručnog usavršavanja djelatnika, provedbu suradnje s roditeljima i vanjskim ustanovama).

6. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika

Cjeloživotno učenje uvriježeni je termin u okviru odgojno-obrazovne djelatnosti, a odnosi se na svaku aktivnost učenja kojoj je cilj unapređenje znanja, vještina i kompetencija. Stoga se nameće potreba za kontinuiranim profesionalnim učenjem i razvojem.

Temeljem članka 29. 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) te Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada ustanove, odgojitelji i stručni suradnici obvezni su se stručno usavršavati.

Stručno usavršavanje će se realizirati u redovnoj satnici i putem svih za to propisanih oblika:

- a) individualno stručno usavršavanje (praćenje stručne literature, osobni interesi prema različitim edukacijama),
- b) stručno usavršavanje unutar Vrtića (odgojiteljska vijeća, timski sastanci, interni stručni aktivni, izvješća s roditeljskih sastanaka i seminara, razmjena iskustava, refleksije odgojno-obrazovne prakse, sustavan rad na projektu samovrednovanja),
- c) stručno usavršavanje izvan Vrtića (sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje (seminari, predavanja, Dani predškolskog odgoja).

Kontinuirano individualno usavršavanje usmjereno je ka stjecanju znanja i vještina koje su relevantne za profesionalni razvoj, a time se doprinosi unapređivanju kvalitete rada ustanove. Profesionalni razvoj podrazumijeva refleksivnog istraživača svoje prakse koji razvija sposobnost samoprocjene svoga rada i vrijednosti koje zastupa, što utječe na transformiranje znanja i mijenjanje odgojno-obrazovne prakse.

7. Suradnja s roditeljima

Posebnu pozornost posvećujemo razvoju partnerskih odnosa s roditeljima upisane djece i uključivanjem roditelja u odgojno-obrazovni proces. Komunikacija i suradnja s roditeljima realizira se kroz različite formalne i neformalne oblike suradnje:

- ✓ roditeljski sastanci,
- ✓ individualni razgovori,
- ✓ tematske i praktične radionice,
- ✓ sudjelovanje roditelja u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada,
- ✓ roditelj predstavlja svoje zanimanje, roditelj organizator aktivnosti u vrtiću,
- ✓ sudjelovanje u realizaciji planiranih aktivnosti izvan vrtića (posjeti, izleti, svečanosti...).

Postavljene zadaće u odnosu na roditelje su:

- ✓ upoznavanje roditelja s programom rada, mogućnostima i postignućima djece,
- ✓ osvješćivanje roditelja o važnosti poticanja razvoja dječje samostalnosti i kreativnosti,
- ✓ upoznavanje roditelja s važnošću zadovoljavanja djetetovih prava i potreba,
- ✓ osnaživanje i pružanje pomoći roditeljima u primjeni odgojnih postupaka,
- ✓ poticanje razvoja partnerskih odnosa s roditeljima.

Naš vrtić spreman je na suradnju s roditeljima, senzibilizirani smo za uključivanje roditelja, skrbnika djece i članova obitelji u zajedničko donošenje odluka vezanih uz razvoj, učenje i socijalni život djece.

8. Suradnja s vanjskim ustanovama

Naš Vrtić nastoji uspostaviti raznoliku i sveobuhvatnu suradnju s vanjskim ustanovama kako bi se što potpunije i kvalitetnije ostvarili ciljevi i zadaće predškolskog odgoja vezane za obogaćivanje života djece.

Postavljene zadaće su:

- ✓ osigurati funkcioniranje Vrtića u skladu s važećim zakonskim propisima i pravilnicima,
- ✓ osigurati uredno financijsko poslovanje Vrtića u skladu s propisima i mogućnostima,
- ✓ poticati i organizirati razna uključivanja Vrtića u humanitarne i druge akcije,
- ✓ održavanje suradnje s lokalnim društvenim čimbenicima u vidu njegovanja i održavanja tradicijskih i specifičnih vrijednosti s područja Općine Novigrad,
- ✓ suradnja s medijima u cilju promocije Vrtića kao kvalitetne ustanove i predškolskog odgoja.

Ostvarivat ćemo suradnju s brojnim ustanovama, a ponajviše s:

- ✓ Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih,
- ✓ Agencijom za odgoj i obrazovanje,
- ✓ Uredom državne uprave u Zadarskoj županiji (služba za društvene djelatnosti),
- ✓ Zavodom za javno zdravstvo,
- ✓ Općinom Novigrad,
- ✓ Osnovnom školom braće Radić, Pridraga,
- ✓ knjižnicom Novigrad
- ✓ Turističkom zajednicom Općine Novigrad,
- ✓ župnim uredom,
- ✓ ambulantom liječnikom opće prakse,
- ✓ stomatološkom ordinacijom,
- ✓ stručnim suradnicima edukacijsko-rehabilitacijskih profila, pedagozima, psiholozima,
- ✓ policijskom postajom u Zadru,

- ✓ Gradskom knjižnicom Zadar,
- ✓ Kazalištem lutaka Zadar,
- ✓ muzejima,
- ✓ udrugama odgojitelja,
- ✓ lokalnim društvima (DVD Pridraga, itd.),
- ✓ TV kućama,
- ✓ privrednim subjektima (trgovine, uljara i slično).

9. Godišnji plan rada ravnateljice

Prema članku 36. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ravnatelj dječjeg vrtića je poslovodni i stručni voditelj dječjeg vrtića. Uz poslove propisane Zakonom o ustanovama, područje rada ravnateljice uključuje sljedeće:

Planiranje i programiranje:

- ✓ izrada Godišnjeg plana i programa rada Vrtića za pedagošku godinu 2022./2023.,
- ✓ izrada plana i organiziranje Programa predškole,
- ✓ izrada Godišnjeg izvješća o radu Vrtića,
- ✓ praćenje realizacije sjednica Odgojiteljskog vijeća,
- ✓ planiranje stručnog usavršavanja,
- ✓ planiranje sudjelovanja na manifestacijama,
- ✓ planiranje sjednica Upravnog vijeća.

Organiziranje rada:

- ✓ postavljanje organizacije rada u Vrtiću,
- ✓ provođenje javnih upisa djece u programe Vrtića,
- ✓ organiziranje obilježavanja važnih datuma, događaja, manifestacija, izleta i dr.,
- ✓ briga o odgovornom odnosu radnika prema radu,
- ✓ organiziranje povjerenstva za praćenje pripravnika,
- ✓ priprema dokumentacije za različite natječaje za donacije,
- ✓ osigurati najnužnije investicijsko održavanje objekta uz procjenu prioriteta,

- ✓ održavanje sredstava i opreme za rad,
- ✓ provesti sve potrebne radnje vezano uz planirane investicije,
- ✓ osigurati potrebno servisiranje alata i aparata,
- ✓ organizirati i izvršiti rad te osigurati potreban materijal za uređenje svih prostora prema Godišnjem planu rada Vrtića,
- ✓ pratiti, nadzirati i sudjelovati u izvođenju radova.

Administrativno-upravni poslovi:

- ✓ sklapanje Ugovora o radu,
- ✓ raspisivanje natječaja,
- ✓ sklapanje Ugovora o pružanju usluga,
- ✓ sklapanje Ugovora s dobavljačima,
- ✓ izrada plana korištenja godišnjih oodmora,
- ✓ izdavanje rješenja o godišnjem odmoru,
- ✓ izdavanje rješenja o ostalim primanjima,
- ✓ izrada prijedloga općih i drugih akata, provođenje postupka oko usvajanja, izmjena i dopuna istih,
- ✓ praćenje izmjena zakona,
- ✓ sudjelovanje u poslovima vezanim za izradu plana nabave,
- ✓ vođenje uredskog i arhivskog poslovanja,
- ✓ pisanje narudžbenica za potrošni materijal, sredstva za čišćenje, didaktiku i dr.,
- ✓ sudjelovanje u sastavljanju Izjave i Upitnika o fiskalnoj odgovornosti,
- ✓ sudjelovanje u pripremi sjednica Upravnog vijeća,
- ✓ vođenje zapisnika sjednica Upravnog vijeća i sastavljanja odluka, zaključaka, prijedloga, dopisa,
- ✓ pripremanje materijala za Upravno vijeće,
- ✓ donošenje različitih odluka iz djelokruga rada ravnatelja.

Suradnja sa stručnim suradnicima, odgojiteljicama, roditeljima/skrbnicima i vanjskim čimbenicima:

- ✓ ostvarivanje suradnje, komunikacije i pozitivnih odnosa koji će omogućiti pozitivno ozračje i razvoj Vrtića sa svim radnicima, roditeljima i vanjskim čimbenicima.

Stručno usavršavanje:

- ✓ sudjelovanje u izradi i provedbi Plana i programa stručnog usavršavanja,
- ✓ sudjelovanje u radu kolegija, pojedinih aktivna i povjerenstava,
- ✓ organiziranje i sudjelovanje u različitim vidovima stručnog usavršavanja u vrtiću i izvan vrtića,
- ✓ usavršavanje na stručnim skupovima AZZO i dr.,
- ✓ praćenje zakonskih promjena,
- ✓ praćenje stručne literature,
- ✓ praćenje novih pristupa i promjena u direktnom radu s djecom.

10. Godišnji plan rada stručne suradnice pedagoginje

Individualni godišnji plan i program rada pedagoginje za pedagošku godinu 2026./2027. izrađen je na osnovi Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Školjić za pedagošku godinu 2026./2027. Osnovna podjela zadaća i poslova pedagoginje provodi se u odnosu na sudionike u odgojno-obrazovnom procesu: rad u odnosu na dijete, u odnosu na odgojitelje, u odnosu na roditelje, u odnosu na razvojnu djelatnost i ostale poslove, u odnosu na individualno stručno usavršavanje te rad u odnosu na društvenu sredinu.

Bitne zadaće pedagoginje za pedagošku godinu 2026./2027. su:

- ✓ Kontinuirano praćenje i zadovoljavanje razvojnih i specifičnih potreba te karakteristika ponašanja djece putem osiguravanja i prilagođavanja cjelokupnog vrtićkog konteksta u suradnji s odgojiteljicama.

- ✓ Praćenje razvoja djece (psihomotorički, spoznajni, govorni, socioemocionalni razvoj) u cilju poticanja razvoja djece, kroz unapređivanje makro i mikro planiranja, te vrednovanje ostvarenog.
- ✓ Stjecanje, uvježbavanje i primjena komunikacijskih vještina na relaciji dijete-dijete, dijete-odgojitelj i odgojitelj-odgojitelj.
- ✓ Njegovanje vjerskih, nacionalnih i tradicijskih običaja u cilju širenja dječjih iskustava kroz proradu i obogaćivanje novim sadržajima i aktivnostima prema kalendaru blagdana i svečanosti.
- ✓

Konkretizacija zadaća i djelatnosti pedagoginje u odnosu na sudionike odgojno-obrazovnog procesa:

a) Dijete

- ✓ Praćenje i procjenjivanje aktualnih potreba djece.
- ✓ Osiguravanje uvjeta za zadovoljavanje dječjih potreba i prava i praćenje cjelokupnog vrtićkog konteksta (poticajno okruženje, komunikacija, interakcija među djecom).
- ✓ Sudjelovanje kod upisa djece, provođenje inicijalnih razgovora i formiranje odgojnih skupina.
- ✓ Sudjelovanje u planiranju i realizaciji raznih zabavnih, rekreativnih, odgojno-obrazovnih programa.

b) Odgojitelj

- ✓ Suradnja s odgojiteljima u procjenjivanju potreba djece i uvažavanju u makro i mikro organizaciji odgojno obrazovnog procesa (primjerenost poticaja, sadržaja i pristupa pri zadovoljavanju istih).
- ✓ Suradnja s odgojiteljima na uvođenju inovacija u metodici rada s djecom u integracijskom pristupu (razvojno poticajno okruženje, transakcijski pristup učenju, projektni rad, integrirano učenje i timski rad).
- ✓ Pomoć i suradnja s odgojiteljima u vođenju pedagoške dokumentacije (makro i mikro planiranje, dnevnik rada i valorizacija).
- ✓ Timski rad s odgojiteljima.
- ✓ Podrška i pomoć u većoj interakciji s roditeljima (edukativni materijali za roditelje, roditeljski sastanci i radionice).

c) Roditelji/skrbnici

- ✓ Pomoć i podrška u izboru programa za dijete.
- ✓ Pomoć u prevladavanju adaptacijskih problema i uključivanje u odgojno-obrazovni proces u dogovoru s odgojiteljicama.
- ✓ Interakcija s roditeljima u svim etapama djelatnosti vrtića, od priprema do vrednovanja rezultata (razne manifestacije, promjene u vrtićkom okruženju, prava i obveze roditelja, individualni razgovori i razni oblici edukacije).
- ✓ Informiranje roditelja o programu i boravku djeteta u vrtiću, te prikupljanje različitih podataka o djetetu (ankete za roditelje, inicijalni razgovori prilikom upisa, edukativni letci za roditelje, informativni letci za roditelje, pano za roditelje).

d) Društvo

- ✓ Povezivanje sa stručnim i društvenim čimbenicima iz neposrednog okruženja vrtića s ciljem obogaćivanja i promoviranja programa.
- ✓ Suradnja sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Sveučilištem u Zadru – Odjel za izobrazbu odgojitelja i učitelja, Osnovnom školom Braće Radić – Pridraga, Gradskom knjižnicom Zadar Kazalištem lutaka Zadar, Kabinetom za ranu intervenciju, i dr.
- ✓ Suradnja s pedagozima i stručnim suradnicima drugih vrtića i osnovnih škola, posebno s OŠ Braće Radić Pridraga i OŠ Novigrad te vrtićima: DV „Cvit“ Sv. Filip i Jakov

e) Ravnatelj

- ✓ Suradnja u osmišljavanju različitih aktivnosti vrtića i okruženja s kulturnim i stručnim sadržajima.
- ✓ Pomoć u organizaciji rada prema potrebama djece i roditelja te rad na poboljšanju kvalitete života djece u Vrtiću.
- ✓ Izrada Godišnjeg plana i programa rada te Godišnjeg izvješća rada Vrtića.
- ✓ Timski rad na pripremama plana i programa vrtića kao i na vrednovanju rezultata rada.
- ✓ Praćenje odgojitelja-pripravnika – prisustvovanje konzultacijama, uvid u rad.
- ✓ Planiranje i nabava sredstava za rad i stručne literature.

f) Stručno usavršavanje

- ✓ sudjelovanje na internim stručnim aktivima i Odgojiteljskim vijećima,
- ✓ kontinuirano praćenje stručne i znanstvene literature te pedagoške periodike,
- ✓ savjetovanje s vanjskim stručnjacima,
- ✓ seminari i stručni skupovi prema Katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje za 2026./2027. godinu,
- ✓ online seminari i edukativne radionice.

11. Godišnji plan rada zdravstvene voditeljice

Cilj rada jest na unapređenju i zaštiti djece, omogućavanje pravilne prehrane i njega djece rane i predškolske dobi, te skrb i osiguravanje potrebnih mjera, uvjeta i sredstava za pravilan rast i razvoj, kontinuirano tijekom godine.

Zadace zdravstvene voditeljice su višestruke:

1. U odnosu na dijete:

- ✓ prikupiti podatke za popunjavanje Zdravstvenog kartona djeteta u dječjem vrtiću,
- ✓ prikupiti podatke o djeci sa zdravstvenim poteškoćama i teškoćama u razvoju,
- ✓ pratiti zdravstveno stanje djece, pobol i evidenciju izostanaka zbog bolesti te epidemiološke indikacije,
- ✓ prikupljati podatke o provedbi sistematskih pregleda i kontinuiranoj procijepljenosti djece,
- ✓ pružanje prve pomoći kod akutnih stanja i ozljeda te dokumentiranje istih,
- ✓ provesti antropometrijsko mjerenje djece dva puta godišnje, u listopadu i svibnju, te evidentirati i obraditi podatke,
- ✓ planirati i provoditi prehranu djece uz osiguravanje energetske potrebe djeteta u skladu s dobi te osiguravanje zdravstveno ispravnih obroka,
- ✓ identifikacija i kontinuirana briga za potrebe djece s posebnim potrebama u prehrani,
- ✓ identifikacija i kontinuirana briga za potrebe djece sa zdravstvenim poteškoćama,

- ✓ osvještavanje djece o važnosti brige za vlastito zdravlje i podrška djeci u stvaranju zdravih navika kroz edukativne radionice,
- ✓ nadzirati održavanje unutarnjih i vanjskih prostora i opreme Vrtića u cilju sigurnosti djeteta.

2. U odnosu prema odgojiteljicama:

- ✓ razmjenjivati informacije s odgojiteljicama o zdravstvenim potrebama djece,
- ✓ edukacija i upoznavanje odgojiteljica s pojedinim stanjima i bolestima te o pružanju prve pomoći,
- ✓ upoznati odgojiteljice o putovima prijenosa zaraznih bolesti,
- ✓ sudjelovati na roditeljskim sastancima,
- ✓ upućivati odgojiteljice na preglede za produženje sanitarnih iskaznica.

3. U odnosu na stručni tim:

- ✓ suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa i izvješća dječjeg vrtića,
- ✓ redovite konzultacije i suradnja s članovima tima,
- ✓ suradnja s članovima HACCP tima.

4. U odnosu na sudionike u osiguranju zdravstveno-higijenskih uvjeta:

- ✓ raditi na poboljšanju zdravstveno higijenskih uvjeta u Vrtiću,
- ✓ edukacija djelatnika o dezinfekciji i dezinfekcijskim sredstvima,
- ✓ nabava sredstava za čišćenje i dezinfekciju,
- ✓ nadziranje čišćenja i dezinfekcije prostora prema planu čišćenja,
- ✓ kontrolirati dezinfekciju prostora, provjetravanje, pranje i mijenjanje posteljine, čišćenje sanitarnih čvorova i dostupnost sredstava za osobnu higijenu,
- ✓ kontrola i upućivanje djelatnika na zdravstveni pregled za produženje sanitarnih iskaznica.
- ✓ nadzor i evaluacija provedbe HACCP sustava implementiranog u DV Školjić

5. U odnosu na roditelje:

- ✓ razgovor s roditeljima te prikupljanje podataka o djeci,
- ✓ informirati roditelje o rezultatima antropometrijskih mjerenja,
- ✓ izrada informativnih zdravstvenih letaka za roditelje,

- ✓ sudjelovati na roditeljskim sastancima.

6. *Osobne zadaće:*

- ✓ izrada izvješća o radu zdravstvene voditeljice,
- ✓ stalno stručno usavršavanje,
- ✓ evaluacija planiranih, provedenih i postignutih zadaća.

7. *Ostalo:*

- ✓ Vođenje evidencije (o bolesti i cijepljenosti djece, antropometrijskih mjerenja, epidemioloških indikacija, ozljeda djece, sanitarnog nadzora, higijensko-epidemiološkog nadzora, zdravstvenog odgoja, pregleda za sanitarne knjižice), voditi HACCP sustav.