

**KARLOVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA JOSIPDOL**

DJEČJI VRTIĆ JOSIPDOL

Karlovačka 17b
47303 Josipdol

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



Ravnateljica: Nataša Juričić, mag.praesc.educ.

Rujan, 2026.

KARLOVAČKA ŽUPANIJA

OPĆINA JOSIPDOL

DJEČJI VRTIĆ JOSIPDOL

ADRESA: Karlovačka 17b

Matični broj: 1157248

OIB: 57962817970

E-mail: kontakt@dv-josipdol.hr

URL: <https://dv-josipdol.hr/>

Telefon: 047/581-275

Fax: 047/581-275

Osnivač: Općina Josipdol

Godina osnivanja: 2000.

Ravnateljica: Nataša Juričić, mag.praesc.educ.

NAŠA MISIJA

**POŠTUJEMO POTREBE DJETETA, POSTAVLJAMO KVALITETNE TEMELJE,
POTIČEMO I POMAŽEMO RODITELJSTVO, UČIMO I MIJENJAMO SE NA
BOLJE**

NAŠA VIZIJA

**KUĆA ŠIROM OTVORENIH VRATA U KOJOJ ŽIVE LJUBAV, PRIJATELJSTVO,
IGRA I STVARALAŠTVO**

Sadržaj	
UVOD	1
I. USTROJSTVO RADA	2
1. Opće informacije	2
2. Programi odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi	3
2.1. Redoviti programi Dječjeg vrtića Josipdol	3
2.2. Kraći program predškole	4
2.3. Drugi kraći programi – igraonice	5
3. Struktura i broj zaposlenih	7
4. Radno vrijeme	11
5. Kalendar rada djelatnika	15
5.1. Sindikalni povjerenik u funkciji radničkog vijeća	17
6. Bitne zadaće u ustrojstvu rada	18
II. MATERIJALNI UVJETI	19
III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	22
IV. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	26
V. STRUČNO USAVRŠAVANJE	31
1. Obvezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove	31
2. Područja posebnog stručnog interesa	32
3. Rad na stručnoj literaturi	33
4. Stažiranje stručnih radnika pripravnika	33
5. Studentska praksa	33
VII. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA	38
VIII. VREDNOVANJE PROGRAMA	44
IX. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE	46

UVOD

Godišnji plan i program rada Vrtića u središtu ima provedbu programa odgojno-obrazovnog rada s djecom, sve u cilju ostvarivanja najbolje dobrobiti djeteta. Dokument detaljno razrađuje operativnu provedbu programa zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece, higijene i prehrane, socijalne skrbi koji su utvrđeni zakonima Republike Hrvatske, kao i oblike rada koje Dječji vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece. Godišnji plan i program rada također definira kadrovske uvjete, materijalne uvjete rada, suradnju s roditeljima i zajednicom, načine vrednovanja rada i sve ostale uvjete nužne za pravilno i uspješno funkcioniranje Vrtića.

Vrtić je javna predškolska ustanova, koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, u skladu sa razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji za djecu od navršenih 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu.

Dječji vrtić Josipdol rukovoditi će se smjernicama Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje sadrži polazišta, vrijednosti, načela i ciljeve, generirane iz višegodišnjih iskustava razvoja odgojno-obrazovne prakse i kurikulumu vrtića u Republici Hrvatskoj i dosega hrvatskih i međunarodnih znanstvenika u području teorije ranog i predškolskog odgoja. Ta polazišta, vrijednosti, načela i ciljevi predstavljaju okosnicu oblikovanja odgojno-obrazovnoga procesa i kurikulumu svakog vrtića, kao i sustava ranog i predškolskog odgoja u cjelini. Stoga je važno razvoj odgojno-obrazovne prakse vrtića shvatiti kao kontinuirani proces. Vrtić se transformira u organizaciju koja neprestano samu sebe organizira i osmišljava pa unapređenje odgojno-obrazovne prakse i razvoj kurikulumu u njemu postaje proces stalne evolucije.

Suvremenim pedagoškim koncepcijama ili pristupima usmjerenim na dijete, njegove potrebe, prava i razvojne interese, vrtić će stvarati poticajno materijalno okružje koje će poticati dijete na aktivnost i omogućiti da bude konstruktor i sukonstruktor vlastitoga znanja. Djetetu će se pružati mogućnosti za uspješno uspostavljanje i proširivanje emocionalnih i socijalnih veza, kvalitetnih odnosa s odraslima i djecom u neposrednoj poticajnoj okolini. Svako dijete je jedinstvena individua sa svojim sposobnostima, interesima, iskustvima i potrebama. Temeljem praćenja potreba i interesa svakog djeteta pojedinačno, organizirat će se planski i profesionalni odgojno obrazovni rad kako bi se zadovoljile potrebe svakog djeteta.

Interakcijom i razvijanjem partnerskih odnosa s roditeljima, užom i širom društvenom zajednicom raditi će se na dobrobiti svakog djeteta. Partnerski odnosi razvijati će se na međusobnom povjerenju, uvažavanju i otvorenoj komunikaciji. Roditelje će se poticati da budu aktivni partneri u planiranju i provedbi odgojno obrazovnog procesa, a šira društvena zajednica aktivni sudionik u planiranim oblicima suradnje i aktivnostima. U tom odnosu dijete je središte interakcije, a zajedničkim djelovanjem odgojitelja, roditelja i društvene zajednice osiguravati će se cjelovit razvoj, poticanje djetetovih potencijala, a sve u cilju ostvarivanja dobrobiti djeteta.

I. USTROJSTVO RADA

1. Opće informacije

Dječji vrtić Josipdol svoju djelatnost obavlja u namjenski sagrađenom objektu na adresi:

- Karlovačka 17b, Josipdol - matični objekt

i u adaptiranom prostoru na adresi:

- Oštarije 227, Oštarije- područni objekt "Oštarije"

Dan Dječjeg vrtića Josipdol je 30. svibnja.

Pedagoška godina 2026./2027. započinje 1. rujna 2026. godine i traje do 31. kolovoza 2027. godine.

Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu pet radnih dana. Subote i nedjelje su neradni dani kao i svi državni blagdani. Ukoliko postoji opravdana potreba roditelja za korištenjem usluga Vrtića tijekom ljetnog perioda moguće je organizirati odgojno-obrazovni rad s djecom. Tijekom mjeseca srpnja i kolovoza radnici koriste godišnji odmor. Tijekom mjeseca srpnja ukoliko postoji potreba roditelja za korištenjem usluga Vrtića, odgojno obrazovni rad organizira se u obliku dežurnih skupina. Tijekom ovog razdoblja radnici Vrtića koriste prvi dio godišnjeg odmora, sukladno smanjenom broju djece. Tijekom mjeseca kolovoza radnici Vrtića koriste preostali dio godišnjeg odmora, a u objektu se prema potrebi provode redoviti i izvanredni radovi na održavanju, generalnom čišćenju te obveznoj dezinfekcija prostora. Ovisno o ekonomskoj opravdanosti rada Vrtića s obzirom na broj prijavljene djece, opravdanim iskazanim potrebama roditelja koje se dokazuju službenim potvrdama poslodavca o nemogućnosti korištenja godišnjeg odmora, odgovarajućom dokumentacijom u slučaju teže bolesti oba roditelja djeteta ili specifičnog statusa samohranog roditelja koji radi puno radno vrijeme, Vrtić zadržava pravo korištenja kolektivnog godišnjeg odmora tijekom mjeseca kolovoza. U slučaju rada tijekom mjeseca kolovoza, Vrtić zadržava pravo organizacije rada na način da se zadnji dani mjeseca kolovoza ostave da čišćenje i dezinfekciju Vrtića, kada će Vrtić biti zatvoren za prijem djece.

U vrtiću se rad s djecom provodi u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama. Nakon provedenih E-upisa, Dječji vrtić Josipdol u pedagoškoj 2026./2027. godini, a u skladu s Državnim pedagoškim standardom, upisao je 22 nove djece. U pedagoškoj 2026./2027. godini, Dječji vrtić Josipdol sveukupno broji 92-oje djece, od toga je 60-ero smješteno u matičnom objektu u Josipdolu i 32-oje u područnom objektu u Oštarijama. Na listi čekanja je ostalo 22 oje djece od toga 5 ero koji nemaju navršenu godinu dana i 5 ero sa područja drugih gradova i općina.

2. Programi odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi

Programi odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi s obzirom na trajanje i namjenu koje provodimo u vrtiću su:

- Redoviti programi Dječjeg vrtića Josipdol. Djeca mogu koristiti dva oblika korištenja usluga:
 - redoviti cjelodnevni desetsatni program (6:00-16:00 sati)
 - poludnevni šestosatni boravak (6:00-12:00 sati)
- Program javnih potreba – program predškole (kraći oblik programa za djecu koja nisu obuhvaćena redovnim programom (5 -7 sati)
- Programi igraonica u trajanju do 3 sata tjedno

2.1. Redoviti programi Dječjeg vrtića Josipdol

Odgojno-obrazovni rad u Dječjem vrtiću Josipdol – matični objekt odvija se u tri odgojno obrazovne skupine redovitog programa, a djeca mogu koristiti dva oblika korištenja usluga:

Tablica 1. Redoviti program – Dječji vrtić Josipdol (matični objekt)

REDOVITI PROGRAM – DJEČJI VRTIĆ JOSIPDOL						
	Skupine	Dob djece	Broj djece			Odgojiteljice
			10-satni, 6:00-16:00 sati	6-satni, 6:00-12:00 sati	Ukupno	
1.	Odgojno-obrazovna skupina MIŠIĆI	U 3. i 4. god.	16		16	Dijana Župan Michaela Obajdin Zamjena Andrea Vidoš
2.	Odgojno-obrazovna skupina BUBAMARE	4-5 god.	20		20	Darinka Salopek Marica Ševrović Zamjena Diana Rupčić
3.	Odgojno-obrazovna skupina PČELICE	5–do polaska u školu	24		24	Anita Blašković Maja Marinić

Odgojno-obrazovni rad u područnom objektu u Oštarijama odvija se u dvije odgojno-obrazovne skupine redovitog programa.

Tablica 2. Redoviti program – Dječji vrtić Josipdol, područno odjeljenje „Oštarije“

REDOVITI PROGRAM – PODRUČNO ODJELJENJE „OŠTARIJE“				
R.B.	Skupina	Dob djece	Ukupan broj djece	Odgojiteljice
1.	Odgojno-obrazovna skupina JEŽIĆI	1 - 3 god.	12	Valentina Špehar Marina Kučinić rad na pola radnog vremena. Zamjena za drugu polovicu radnog vremena Matea Obajdin
2.	Odgojno-obrazovna skupina LEPTIRIĆI	3 - 7 god.	20	Sladana Kramarić Ana Lautar

2.2. Kraći program predškole

Člankom 23. a Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 i 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25, 22/26), program predškole je obavezan za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu. Ove pedagoške godine ovisno o broju prijavljene djece, rad u predškoli organizirat će se u dvije ili jednoj odgojnoj skupini. U slučaju rada jedne odgojne skupine rad će biti organiziran u prostoru Dječjeg vrtića Josipdol. Program je u trajanju od 250 sati, a provodit će se od 1. listopada 2026. do 31. svibnja 2027. godine.

Tablica 3. Kraći program predškole – Dječji vrtić Josipdol

KRAĆI PROGRAM PREDŠKOLE			
Skupina	Broj djece	Odgojitelji	Radno vrijeme
Predškola Josipdol	3	Odgojitelj/ica	Dva – tri puta tjedno po 3-4 sata
Predškola Oštarije	4	Odgojitelj/ica	Dva – tri puta tjedno po 3-4 sata

2.3. Drugi kraći programi – igraonice

Kraći programi opće, folklorne, engleske i sportske igraonice provodit će se u poslijepodnevnom terminu, nakon 16:00 sati. Lako dostupni, kvalitetni sadržaji za djecu predškolske dobi uvijek su dobro došli. Uključivanjem djece u organizirane, stručno vođene aktivnosti pozitivno djelujemo na njihov razvoj, oblikovanje svijesti i usvajanje pozitivnih vrijednosti. Indirektno tako djelujemo i na svijest roditelja, a samim time i na cijelu društvenu zajednicu u kojoj živimo. Kraći programi igraonica nude se svojoj djeci s područja Općine Josipdol, a prema mogućnostima i djeci s ostalih područja općina i gradova. Kraći programi igraonica osobito su vrijedni za onu djecu koja nisu obuhvaćena primarnim predškolskim odgojem i obrazovanjem.

Opća igraonica uključuje 15-20-ero djece u dobi od 3-6 godine koja nisu obuhvaćena niti jednim oblikom predškolskog odgojno-obrazovnog rada. Ovisno o interesu djece opća igraonica provodit će se dva puta tjedno po dva i po sata i to u poslijepodnevnim satima nakon redovitog programa. Program za rad opće igraonice verificiran je od strane MZO-a.

Folklorna igraonica za cilj ima razvijati i njegovati tradicijske običaje, dječje igre i plesove našeg bogatog povijesno-kulturnog kraja. Folklorna igraonica ima verificiran program od strane MZO-a, a uključivat će 15-20 djece od 5-7 god. starosti. Igraonica će se organizirati ovisno o interesu djece jednom tjedno u trajanju 2 školska sata, u poslijepodnevnim satima, nakon redovitog programa.

Sportska igraonica nudi sportske sadržaje primjerene dobi djece pod stručnim vodstvom, u suradnji s trenerom TK Josipdol i kineziologom OŠ Josipdol. Program sportske igraonice provodi se u sportskoj dvorani Osnovne škole Josipdol. Sportska igraonica obuhvaća djecu u dobi od 3-do polaska u osnovnu školu, za skupinu od 15-20 zainteresirane djece za sportske sadržaje, sa susretima jednom tjedno po sat vremena, u poslijepodnevnim satima. Ovisno o interesu djece i raspoloživom prostoru može se organizirati i veći broj skupina. Kraći sportski program verificiran je od strane MZO-a.

Engleska igraonica provodi kraći program ranog učenja engleskog jezika u prostoru vrtića. Sadržaji koji potiču djecu na rano učenje stranog jezika, u ovom slučaju engleskog, najbolje je nuditi djeci u predškolsko doba kada se razvija osjećaj za izgovor, intonaciju i ritam, bogati vokabular, općenito kada se razvija verbalna komunikacija. Cilj engleske igraonice je kod djece razvijati osjećaj za različitosti, dobrobit poznavanja stranog jezika, prihvaćati i proširiti znanja o ljudima drugih rasa, kultura i običaja. Engleska igraonica provodi se ovisno o iskazanom interesu djece od navršene četvrte godine života do polaska u školu, u trajanju od 1 sat po susretu i obuhvaća skupinu od 15-20 djece. Kraći program ranog učenja engleskog jezika verificiran je od strane MZO-a sa izdanom suglasnošću za rad.

Financiranje igraonica temelji se na Odluci o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića Josipdol od roditelja-korisnika usluga. Troškove financiranja igraonica u potpunosti snose roditelji djece polaznika igraonica. Mjesečna cijena igraonica iznosi 13,27 EUR (1x tjedno) ili 26,54 EUR (2x tjedno).

Zbog nedovoljne zainteresiranosti i nedovoljno prijavljenog broja djece folklorna, opća i engleska igraonica ove godine ne mogu zaživjeti. Sportska igraonica nastavlja s radom.

Tablica 4. Kraći program igraonica– Dječji vrtić Josipdol

KRAĆI PROGRAMI IGRAONICA			
	Broj djece	Voditelj/ica	Vrijeme održavanja
Opća igraonica	15-20	U skladu s Pravilnikom o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u Dječjem vrtiću	Prema dogovoru
Folklorna igraonica	15-20	Anita Blašković, odgojiteljica	Prema dogovoru
Engleska igraonica	Dvije skupine 15	U skladu s Pravilnikom o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u Dječjem vrtiću	Prema dogovoru
Sportska igraonica	Dvije skupine 15	Bojan Grba, prof. pedagogije i informatike/sportski trener	Prema dogovoru

3. Struktura i broj zaposlenih

U Dječjem vrtiću Josipdol na neodređeno je zaposlena jedna ravnateljica, deset odgojiteljica u redovnom programu, kuhar, pomoćna kuharica i dvije spremačice. Od 1. 10. 2026. - 31. 5. 2027. planiraju se zaposliti voditelji kraćih programa igraonica i voditeljica predškole. Trenutno jedna odgojiteljica koristi pravo rada na pola radnog vremena, jedna odgojiteljica se nalazi na neprekidnom bolovanju od lipnja 2023. godine. Na njihova mjesta su se uzele zamjene. Svi ostali radnici su na svojim radnim mjestima. Zbog nedostatka odgojitelja/ica na tržištu rada, na raspisane natječeaje se javljaju različiti profili zanimanja. Prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 i 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25, 22/26, čl.24., st.7.), dječji vrtići imaju pravo zaposliti nestručno osoblje, na period do pet mjeseci, dok se na raspisani natječaj ne javi stručno osposobljena osoba.

Tablica 5. Broj zaposlenih radnika na neodređeno radno vrijeme

Rd.br.	Prezime	Ime	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme
1.	Juričić	Nataša	Ravnateljica	VSS
2.	Salopek	Darinka	Odgojiteljica	VSS
3.	Marinić	Maja	Odgojiteljica	VŠS
4.	Župan	Dijana	Odgojiteljica	VŠS
5.	Ševrović	Marica	Odgojiteljica	VŠS
6.	Blašković	Anita	Odgojiteljica	VŠS
7.	Lautar	Ana	Odgojiteljica	VŠS
8.	Špehar	Valentina	Odgojiteljica	VŠS
9.	Kramarić	Slađana	Odgojiteljica	VŠS
10.	Kučinić	Marina	Odgojiteljica	VŠS
11.	Stipetić	Marinko	Kuhar	SSS
12.	Grgić	Karolina	Pomoćna kuharica	SSS
13.	Luketić	Josipa	Spremačica	SSS
14.	Klišanin	Danica	Spremačica	NKV

Tablica 6. Broj zaposlenih radnika na određeno radno vrijeme

Rd.br.	Prezime	Ime	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme
1.	Obajdin	Michaela	Odgojiteljica	VŠS
2.	Obajdin	Matea	Odgojiteljica	SSS
4.	Rupčić	Diana	Odgojiteljica	VŠS
5.	Belobrajdić	Božica	Spremačica	NSS
6.	Vidoš	Andrea	Odgojiteljica	SSS

Tablica 7. Broj zaposlenih radnika – voditelji kraćih programa

Rd.br.	Prezime	Ime	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme
1.	Sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 i 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25, 22/26)		Voditeljica predškole	VŠS/VSS
2.	Grba	Bojan	Voditelj sportske igraonice	VSS
3.	Sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 i 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25, 22/26)		Voditeljica engleske igraonice	VŠS/VSS
4.	Blašković	Anita	Voditeljica folklorne igraonice	VŠS
5.	Sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 i 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25, 22/26)		Voditeljica opće igraonice	VŠS/VSS

Tablica 8. Broj zaposlenih radnika u matičnom objektu u Josipdolu

REDOVITI PROGRAM		
Zaposleni radnici u matičnom objektu u Josipdolu	Stručna sprema	Broj radnika
Ravnatelj/ica (puno radno vrijeme ravnatelja u mandatu, odgojiteljica na neodređeno puno radno vrijeme - u mirovanju)	VSS	1
Odgojitelj/ice (neodređeno puno radno vrijeme)	VŠS/VSS	5
Odgojitelj/ica - (određeno puno radno vrijeme)	VŠS	2
Odgojitelj/ica u predškoli (određeno, nepuno radno vrijeme 8-12, 6-9 sati tjedno, od 1.10.-31.05, tekuće pedagoške godine)	VSS	1
Kuhar/ica (neodređeno puno radno vrijeme)	SSS	1
Spremač/ica (neodređeno puno radno vrijeme)	NKV	1

Tablica 9. Broj zaposlenih radnika u Područnom objektu Oštarije

Zaposleni radnici u područnom objektu u Oštarijama	Stručna sprema	Broj djelatnika
Odgojitelj/ica (neodređeno, puno radno vrijeme)	VŠS	4
Odgojitelj/ica-nestručna zamjena (na određeno, nepuno radno vrijeme - zamjena za drugu polovicu radnog vremena odgojiteljice koja koristi	VŠS	1

prvo na rad s polovicom punog radnog vremena)		
Odgojitelj/ica u predškoli (određeno, nepuno radno vrijeme, 15-20 sati tjedno neposrednog rada s djecom, od 1.10.-31.05, tekuće pedagoške godine)	VŠS	1
Pomoćna kuharica (neodređeno puno radno vrijeme)	SSS	1
Spremač/ica (neodređeno puno radno vrijeme)	SSS	1

Zbog velikog opsega administrativno-pravnih poslova, Osnivaču je nekoliko puta poslan zahtjev za zapošljavanjem administrativno računovodstvenog radnika ili tajnika što je vrtiću neophodno, obzirom na broj djece i obim posla. Osim toga Općina Josipdol trenutno provodi rekonstrukciju i nadogradnju Vrtića čime će se povećati kapaciteti za prijem djece, a potreba za dodatnim radnicima će biti još više iskazana.

Vrtić radi na dvije lokacije pa su potrebni česti popravci. Zbog toga se javlja potreba za zapošljavanjem domara-ložača-vozača koji bi vodio brigu o sistemu centralnog grijanja, obavljao kvarove i popravke na namještaju i opremi, vodio brigu o unutarnjim prostorima, vanjskim površinama i njihovom uređenju, obavljao poslove prijevoza i dostave hrane, čistog i prljavog rublja, obavljao nabavu namirnica i potrebnog materijala za odgojno obrazovni rad. Time bismo smanjili troškove plaćanja vanjskih izvođača radova, a svi poslovi tekućeg održavanja pravovremeno bi mogli biti obavljeni.

Kako se prilikom upisa u vrtić i boravka djece u vrtiću uočava sve više djece s teškoćama u razvoju, vrtiću je neophodno zapošljavanje člana stručnog tima (psihologa, pedagoga, edukacijskog rehabilitatora) radi poboljšanja kvalitete provođenja odgojno-obrazovnog rada, a sve na temelju suglasnosti Osnivača. Zbog specifičnosti djetetova razvoja Vrtić ostvaruje suradnju s Udrugom za djecu s teškoćama u razvoju „Zvončići“. Udruga „Zvončići“ raspolaže s cijelim stručnim timom koji znanjima iz svog područja rade na poboljšanju kvalitete djece s teškoćama u razvoju, njihovih roditelja i obitelji. Stručni tim Zvončića čine: logoped, psiholog, radni terapeuti, socijalni pedagog i likovni pedagog koji provode terapije senzorne integracije, radne terapije neurofeedback trening, logopedsku terapiju, psihosocijalnu podršku, kreativne radionice i savjetovanje, a od listopada 2023. provode licencirano i dijagnostiku autizma opservacijskim protokolom ADOS.

Također se svake pedagoške godine u vrtiću pojavljuju različite viroze, prehlade, streptokoki, peta bolest, šarlah... pa se javlja potreba za zapošljavanjem zdravstvenog radnika.

Općina Josipdol provodi rekonstrukciju i nadogradnju Dječjeg vrtića Josipdol. Proširenjem i nadogradnjom postojećih prostornih kapaciteta Dječjeg vrtića Josipdol, stvoriti će se preduvjeti za povećanje obuhvata djece rane i predškolske dobi. Sukladno Državnom pedagoškom standardu (NN 63/2008) povećanjem broja odgojnih skupina pratiti će i proporcionalno povećanje broja zaposlenika s ciljem održavanja visoke kvalitete rada.

Ono što je neophodno i što se planira je:

- zaposliti osobe iz područja pravno administrativno upravnih poslova
- zaposliti domara-ložača-vozača
- zaposliti člana stručnog tima
- zaposliti zdravstvenog voditelja
- zaposliti odgojitelje

Svi planirani zaposlenici neophodni su za cjelokupnu organizaciju i rad Vrtića.

4. Radno vrijeme

Radno vrijeme Vrtića je svakog radnog dana:

- za matični objekt u Josipdolu 6:00-16:00 sati
- za područni objekt u Oštarijama 6:00-16:00 sati

Radno vrijeme provođenja kraćeg programa predškole je od 16:00/16:15-19:00/18:30.

Organizacija odgojno-obrazovnog procesa u pravilu se prilagođava utvrđenim potrebama roditelja i potrebama organizacije rada u odgojno - obrazovnim skupinama.

Sukladno zakonskim ovlastima ravnatelja kao voditelja poslovanja i stručnog voditelja ustanove, a na temelju Godišnjeg plana i programa rada, ravnatelj Vrtića može donijeti Odluku o skraćanju radnog vremena ustanove uoči državnih blagdana, tijekom ljetnog i zimskog režima rada, te u izvanrednim okolnostima uzrokovanim višom silom ili tehničkim poteškoćama. Temeljem donesene Odluke utvrđuje se interni raspored i razmještaj rada po skupinama, bez donošenja pojedinačnih akata ili posebnih odluka za svako dijete odnosno radnika.

U dane provođenja skraćenog radnog vremena ustanova je dužna osigurati redovitu skrb i dežurstvo za svu djecu koja iskažu potrebu za uslugom u punom desetsatnom radnom vremenu.

Tablica 10. Radno vrijeme zaposlenika u Dječjem vrtiću Josipdol – matični objekt

REDOVITI PROGRAM MATIČNI OBJEKT JOSIPDOL			
RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME	DNEVNI ODMOR	OSTALI POSLOVI
Ravnateljica	Od 6:00-14:00 Od 7:00-15:00 Od 8:00-16:00 Preostali dani u tjednu organiziraju se u rasponu od 6:00-19:00 sati	30 min 30 min 30 min	

	prema drugačije raspoređenom radnom vremenu, a sukladno dinamici trajanja proizašloj iz potrebe obavljanja određenog posla tog dana. Raspored radnog vremena, ovisi o potrebama korisnika, sjednicama tijela upravljanja, radu na daljinu putem informacijsko komunikacijske tehnologije, što ovisi o drugim obvezama i potrebi organizacije posla ravnateljice tog dana te drugim obvezama ustanove. U slučaju da ravnateljica svoje poslove određenog dana obavlja u drukčije raspoređenom radnom vremenu isto će se u evidenciji radnog vremena evidentirati prema odredbama čl. 13. Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije. Radno vrijeme se usklađuje na tjednoj razini u okviru 40 satnog radnog tjedna.		
Odgojiteljice odgojno-obrazovne skupine MIŠIĆI (u 3. i 4. god.)	Neposredni rad 5 sati i 30 min. I smjena od 6:00-11:30 sati II smjena od 10:30-16:00 sati	30 min	2,00 sata
Odgojiteljice odgojno-obrazovne skupine BUBAMARE (4-5 god.)	Neposredni rad 5 sati i 30 min. I smjena od 6:30 -12:00 sati II smjena od 10:30-16:00 sati	30 min	2,00 sata
Odgojiteljice odgojno-obrazovne skupine PČELICE (5-7 god.)	Neposredni rad 5 sati i 30 min. I smjena od 6:30 -12:00 sati II smjena od 10:30-16:00 sati	30 min	2,00 sata
Kuhar/ica	Od 6:00-14:00 sati	30 min	

Spremačica	Od 10:00/10:15/10:30/11:00-18:00/18:15/18:30/19:00 sati, ovisno o trajanju kraćih programa predškole	30 min	
------------	--	--------	--

Tablica 11. Radno vrijeme zaposlenika u Dječjem vrtiću Josipdol – Područno odjeljenje „Oštarije“

REDOVITI PROGRAM PODRUČNI OBJEKT OŠTARIJE			
RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME	DNEVNI ODMOR	OSTALI POSLOVI
Odgojiteljice odgojno-obrazovne skupine JEŽIĆI (1-3 god.)	Neposredni rad 5 sati i 30 minuta I smjena 6:00-11:30 II smjena 10:30-16:00	30 min.	2,00 sata
Odgojiteljice odgojno-obrazovne skupine LEPTIRIĆI (3-7god)	Neposredni rad 5 sati i 30 minuta I smjena 6:30-12:00 II smjena 10:30-16:00	30 min.	2,00 sata
Pomoćni kuhar/ica	Od 6:00-14:00 sati	30 min	
Spremačica	Od 10:00/10:15/10:30/11:00-18:00/18:15/18:30/19:00 sati, ovisno trajanju kraćih programa predškole	30 min	

Obzirom na specifičnost odgojno obrazovne djelatnosti i primarnu obvezu osiguravanja sigurnosti, skrbi i pedagoškog kontinuiteta dnevni i tjedni raspored rada odgojitelja podložan je promjenama i prilagodbama tijekom pedagoške godine. Raspored i smjene odgojitelja prilagođavat će se prema potrebama Poslodavca u sljedećim slučajevima: promjene u fluktuaciji i broju prisutne djece (ljetna i zimska organizacija rada, razdoblje intenzivnih adaptacija novoupisane djece, spajanje skupina), organizacija hitnih zamjena (privremena nesposobnost za rad-bolovanja odgojitelja ili korištenje prava na godišnje odmore, plaćene dopuste, slobodne dane...), provođenje posebnih i kraćih programa (održavanje roditeljskih sastanaka, individualnih sastanaka, stručnih aktiva, odgojiteljskih vijeća ili javnih manifestacija vrtića, igraonica, radionica, posjeta, izleta). O izmjeni rasporeda i smjena radnog vremena ravnatelj će obavijestiti odgojitelje najmanje tjedan dana unaprijed, osim u hitnim slučajevima izazvanim iznenadnim i nepredvidivim potrebama kada taj rok može biti kraći. Raspored

radnog vremena i mjesta rada može se mijenjati ovisno o potrebi organizacije rada, a sukladno Zakonu o radu i Pravilnika o radu Dječjeg vrtića.

Nejednako trajanje i raspored radnog vremena

Na osnovi članka 66. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23), radno vrijeme radnika može se rasporediti na način da u jednom periodu radi kraće, a u drugom periodu radi dulje od punog, odnosno nepunog radnog vremena.

Tijekom trajanja razdoblja nejednakog rasporeda radnog vremena, utvrđeni raspored radnog vremena odgovarat će radnikovom ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

Sukladno članku 66. Zakona o radu, članku 14. Statuta Dječjeg vrtića Josipdol te članku 16. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, ovim Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se nejednako trajanje i raspored radnog vremena radnika Vrtića za pedagošku godinu 2026./2027., a s ciljem optimalne organizacije rada i ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja.

Usklađenost i svrha

Radno vrijeme radnika Dječjeg vrtića Josipdol raspoređuje se u nejednakom trajanju po danima, tjednima odnosno mjesecima, ovisno o specifičnim potrebama procesa rada (organizacija odgojno-obrazovnih skupina, realizacija izleta, manifestacija i priredbi, zamjene privremeno odsutnih radnika te rad u uvjetima smanjenog intenziteta posla tijekom zimskih, proljetnih i ljetnih mjeseci).

Zakonska ograničenja i referentno razdoblje

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno. Kod nejednakog rasporeda radnog vremena, radnik u pojedinim tjednima može raditi duže, a u pojedinim kraće od punog radnog vremena.

Sukladno članku 66. stavku 6. Zakona o radu, utvrđuju se **tri uzastopna četveromjesečna referentna razdoblja** unutar pedagoške godine za sravnjivanje sati:

1. Prvo razdoblje: od 1. rujna 2026. do 31. prosinca 2026. godine.
2. Drugo razdoblje: od 1. siječnja 2027. do 30. travnja 2027. godine.
3. Treće razdoblje: od 1. svibnja 2027. do 31. kolovoza 2027. godine.

Ukupno ostvareno radno vrijeme radnika unutar svakog pojedinog četveromjesečnog referentnog razdoblja mora u prosjeku odgovarati ugovorenom punom (40 sati tjedno) odnosno nepunom radnom vremenu radnika.

Za vrijeme trajanja nejednakog rasporeda radnog vremena radnik u svakom razdoblju od uzastopno četiri mjeseca ne smije raditi duže od prosječno četrdeset osam sati tjedno, uključujući prekovremeni rad. Razdoblje godišnjeg odmora i privremene spriječenosti za rad ne uračunavaju se u razdoblje od četiri mjeseca.

Norma odgojitelja

Kod uvođenja nejednakog rasporeda radnog vremena za odgojitelje, strogo se poštuje odredba članka 29. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja. Tjedni prosjek

unutar referentnog razdoblja mora iznositi točno **27,5 sati neposrednog rada s djecom i 12,5 sati ostalih poslova** (uključujući stanku).

Sati ostvareni u neposrednom radu izvan redovnog dnevnog rasporeda (poput cjelodnevnih izleta, popodnevnih ili vikend priredbi i nastupa) unose se u mjesečnu evidenciju rada (šihitaricu) te se unutar istog referentnog razdoblja kompenziraju (nadoknađuju) kraćim radom u danima smanjenog intenziteta posla (npr. u vrijeme praznika kada se spajaju odgojne skupine), tako da ukupni zbroj sati na kraju referentnog razdoblja iznosi točno 40 sati tjedno.

Obavješćavanje radnika

Operativni tjedni i mjesečni raspored radnog vremena izrađuje ravnateljica Vrtića sukladno potrebama organizacije rada. O rasporedu radnog vremena ili promjeni rasporeda radnog vremena radnik mora biti obaviješten **najmanje tjedan dana unaprijed**, osim u slučajevima hitne i prijeke potrebe (iznenadna bolovanja i sl.) kada se postupa u skladu sa Zakonom o radu.

Zaštita prava radnika

Kod nejednakog rasporeda radnog vremena obvezno se poštuju zakonske odredbe o minimalnom dnevnom odmoru (od najmanje 12 sati neprekidno) i tjednom odmoru (od najmanje 24 sata neprekidno), a ukupno radno vrijeme radnika u tjednu u kojem radi duže ne smije prijeći zakonski maksimum propisan Zakonom o radu. O ostvarenim radnim satima vodi se točna i transparentna dnevna evidencija.

5. Kalendar rada djelatnika

Tablica 12. Kalendar rada odgojnih djelatnika, 2026./2027.

Ukupan broj radnih dana	253
Ukupno subota i nedjelja	104
Ukupno blagdana koji padaju na radni dan	8
Ukupno dana u godini	365
Ukupan broj radnih sati	2024
Ukupan mjesečni fond sati	2088

Tablica 13. Godišnja norma rada za odgajatelje za pedagošku 2026./2027.

Mjesec	Broj radnih dana	Praznici i blagdani u radne dane	Broj radnih sati				Broj sati blagdana	Uk. mj. fond sati
			Ukupno radnih sati	Broj sati nepos. rada	Dnevn odmor	Broj sati ostalih poslova		

Rujan	22	0	176	121	11	44	0	176
Listopad	22	0	176	121	11	44	0	176
Studeni	20	1	160	110	10	40	8	168
Prosinac	22	1	176	121	11	44	8	184
Siječanj	19	2	152	104,5	9,5	38	16	168
Veljača	20	0	160	110	10	40	0	160
Ožujak	22	1	176	121	11	44	8	184
Travanj	22	0	176	121	11	44	0	176
Svibanj	20	1	160	110	10	40	8	168
Lipanj	21	1	168	115,5	10,5	42	8	176
Srpanj	22	0	176	121	11	44	0	176
Kolovoz	21	1	168	115,5	10,5	42	8	176
Ukupno:	253	8	2024	1.391,5	126,5	506	64	2088

Tablica 14. Ukupna godišnja zaduženja za pedagošku 2026./2027. godinu

Broj dana godišnjeg	Broj radnih dana	Ukupno zaduženje radnih sati	Ukupno zaduženje radnih sati u neposrednom radu	Ukupno zaduženje radnih sati u ostalim poslovima + pola sata dnevnog odmora
30	223	1784	1.226,5	557,5
29	224	1792	1232	560
28	225	1800	1237,5	562,5
27	226	1808	1243	565
26	227	1816	1.248,5	567,5
25	228	1824	1254,0	570,0
24	229	1832	1259,5	572,5

Tablica 15. Tjedna i godišnja struktura radnog vremena odgojitelja

Redni broj	Zadaci	Tjedno sati	Godišnje
	sati		
1.	Neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom	27,5 sati	1.391,5 sati
2.	Ostali poslovi		
	➤ planiranje, programiranje i vrednovanje rada		
	➤ priprema prostora i poticaja		
	➤ suradnja i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima		
	➤ radni dogovor, timsko planiranje i timski rad		
	➤ poslovi stručnog usavršavanja (grupni oblici permanentnog usavršavanja, individualno permanentno usavršavanje, stručni aktiv, interni stručni aktiv, predavanja gostujućih stručnjaka, odgojiteljska vijeća)		
	➤ ostali poslovi povezani s organizacijom rada Vrtića, uključujući uređivanje zajedničkog prostora, pripremu aktivnosti s djecom, priredbi, radionica/igraonica i drugi poslovi po nalogu ravnateljice)		
	UKUPNO ostali poslovi	10 sati	506 sati
3.	<u>Stanka/dnevni odmor</u>	2,5 sata	126,5 sati
4.	SVEUKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	40 sati	2024 sati

Odgojitelji su obvezni tjedno ostvariti 27,5 radnih sati neposrednog rada s djecom, a ostatak do 40 sati u ostalim poslovima, što uključuje vrijeme za stanku od 30 minuta dnevno koju odgojitelj ne može koristiti tijekom neposrednog rada s djecom, za vrijeme planiranja, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima, za vrijeme radnog dogovora, timskog rada i planiranja, poslova stručnog usavršavanja, odgojiteljskog vijeća, priredbi, izleta, uređivanja zajedničkog prostora vrtića, priprema i održavanja zajedničkih aktivnosti s djecom i ostalih poslova po nalogu ravnatelja. Svim radnicima će biti uručena rješenja o godišnjem zaduženju i tjednoj strukturi radnog vremena za pedagošku godinu 2026./2027. godinu.

Radno vrijeme svih radnika organizirat će se prema potrebi organizacije rada. Ovisno o potrebi procesa rada, radno vrijeme može biti planirano i drukčije, a sve prema trenutno važećem Pravilniku o radu Dječjeg vrtića i Zakona o radu.

5.1. Sindikalni povjerenik u funkciji radničkog vijeća

Organizacija i raspored radnog vremena sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća prilagođen je potrebama procesa rada u okviru 40 satnog radnog tjedna. Sindikalni povjerenik u funkciji radničkog vijeća, obavljati će poslove radničkog vijeća u radno vrijeme te ostvarivati pravo na naknadu plaće za 6 radnih sati tjedno. Ostale sate rada (34) izvršavat će poslove radnog mjesta odgojitelja za koje ima sklopljen Ugovor o radu.

Sukladno odredbama članka 153.st.3. Zakona o radu, Anita Blašković, sindikalni povjerenik SRPOOH-a u funkciji je radničkog vijeća. Temeljem čl 156. st.4. Zakona o radu sindikalni

povjerenik obavljat će poslove iz domene radničkog vijeća u radno vrijeme u sklopu 40-satnog radnog tjedna. Kako bi sindikalni povjerenik u funkciji radničkog vijeća ispunjavao svoje obveze iz ugovora o radu smanjene su mu obveze prema Ugovoru o radu na radnom mjestu odgojitelja. Smanjenom satnicom u neposrednom odgojno obrazovnom radu s 27,5 radnih sati tjedno na 25 sati tjedno i ostalih poslova s 10 sati na 6,5 sati tjedno omogućeno je 6 sati tjedno rada u funkciji radničkog vijeća u sklopu satnice do punog radnog vremena (40 sati tjedno). Radniku je omogućeno obavljanje poslova odgojitelja koji su obuhvaćeni člankom 29. Državnog pedagoškog standarda. (40 sati – 6 sati= 34 sata → neposredan rad 25 sati + 6,5 sati +2,50 sati=34 sata).

RADNO VRIJEME

	PON.	UT.	SR.	ČET.	PET.		TJEDNO ZADUŽENJE
NEPOSREDNI RAD	7:00-12:00 SATI	10:30-15:30 SATI	7:00-12:00 SATI	10:30-15:30 SATI	7:00-12:00 SATI	=25 SATI	
RAD SINDIKALNOG POVJERENIKA U FUNKCIJI RADNIČKOG VIJEĆA	6:30-7:00 SATI 0,5 SATI	15:30-16:00 SATI 0,5 SATI	6:30-7:00 SATI 0,5 SATI	15:30-16:00 SATI 0,5 SATI	6:30-7:00 SATI 0,5 SATI	=2,5 SATA	SVEUKUPNO=27,5 SATI
OSTALI POSLOVI	1	1,5	1,5	1,5	1	6,5	
RAD SINDIKALNOG POVJERENIKA U FUNKCIJI RADNIČKOG VIJEĆA	1	0,5	0,5	0,5	1	3,5	SVEUKUPNO=10 SATI
DNEVNI ODMOR	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2,5	SVEUKUPNO=2,5 SATA

TJEDNO ZADUŽENJE RADNIKA = 40 SATI

Postoji mogućnost prilagodbe radnog vremena u skladu s potrebama rada sindikalnog povjerenika u ulozi radničkog vijeća.

6. Bitne zadaće u ustrojstvu rada

Ove pedagoške godine Općina Josipdol, kao osnivač vrtića, krenuo je korak dalje s rekonstrukcijom i dogradnjom postojećeg objekta Dječjeg vrtića Josipdol. Projekt rekonstrukcije i dogradnje Dječjeg vrtića Josipdol nalazi se u fazi aktivnog izvođenja građevinskih radova i opremanja objekta, a sve do potpunog završetka zgrade vrtića. Ukupna procijenjena vrijednost cijelog projekta za rekonstrukciju i opremanje Dječjeg vrtića u Josipdolu iznosi oko 3.3 milijuna EUR s PDV-om. Sve poslove vezane za projektiranje i financiranje dogradnje Dječjeg vrtića Josipdol vodi Općina Josipdol. Dogradnjom i proširenjem vrtića povećao bi se kapacitet za tri odgojno obrazovne skupine, osigurala bi se nova upisna mjesta te uredili moderniji prostori za djecu i administraciju.

Bitne zadaće u području rada su:

1. U suradnji s našim Osnivačem-Općinom Josipdol zaposliti osobu iz područja administrativno upravnih poslova, surađivati s Osnivačem i tražiti rješenje za zapošljavanje člana stručnog tima - pedagoga, pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju, zdravstvenu voditeljicu i domara-ložača-vozača koji su neophodni za cjelokupnu organizaciju i rad Vrtića. Prema Državnom pedagoškom standardu, čl.31. st. 6. Dječji vrtići koji imaju do pet odgojno obrazovnih skupina moraju imati najmanje 0,10 radnog vremena stručnog suradnika po odgojnoj skupini tjedno. Dječjem vrtiću Josipdol za sada je najpotrebniji pedagog.
2. Usklađivati radno vrijeme vrtića s potrebama djece i roditelja.
3. Omogućiti i poticati komunikacijske uvjete u kojima će svaki djelatnik biti svjestan zajedničkog cilja u radu s djecom i komunikaciji s roditeljima, te u kojoj će razvijati osjećaj osobne važnosti njegova radnog mjesta za cjelokupno funkcioniranje procesa odgojno-obrazovnog rada.
4. Stvarati opuštenu i poticajnu okolinu međusobnim uvažavanjem, razmjenom iskustava i ideja s djecom, roditeljima i vanjskim suradnicima.
5. Što veći broj djece koja nisu uspjela upisati Vrtić obuhvatiti kraćim programima igraonica kako bi se kod djece poticao razvoj vršnjačkih odnosa, suradnja, socijalizacija, strpljivost i tolerancija.
6. Omogućiti provođenje kraćeg programa predškole najbliže djetetovu mjestu stanovanja.

II. MATERIJALNI UVJETI

Cilj nam je stvaranje sigurnih prostornih i materijalnih uvjeta kroz održavanje, obnavljanje i obogaćivanje postojećeg stanja, nabavka nedostatnog novog namještaja, zamjenom postojećeg dotrajalog namještaja, popravak dotrajalog.

Tablica 16. Plan nabave dugotrajne imovine

<u>Predmet nabave</u>	<u>Razdoblje provođenja</u>	<u>Osobe odgovorne za narudžbu</u>
Staviti klima uređaj u ured ravnateljice	Tijekom godine	Ravnateljica
Kupiti namještaj po skupinama, ovisno o potrebama	Tijekom godine	Ravnateljica, odgojiteljice
Nadopuna opreme po odgojnim skupinama ovisno	Tijekom godine	Ravnateljica, odgojitelji

o potrebama i interesu djece i odgajateljica		
Nadopuna audio, video i informatičke opreme po skupinama, ovisno o potrebama	Tijekom godine	Ravnateljica, odgojitelji

Tablica 17. Plan nabave opreme, didaktike, sitnog inventara i potrošnog materijala

<u>Predmet nabave</u>	<u>Razdoblje provođenja</u>	<u>Osobe odgovorne za nabavu</u>
• Likovni i didaktički materijal • Sitni inventar • Uredski materijal	Tijekom godine	Ravnateljica i svi zaposleni u Dječjem vrtiću
Radna obuća i odjeća	Tijekom godine	Ravnateljica
Sredstva za čišćenje	Tijekom godine	Ravnateljica, spremačice
Pedagoška dokumentacija	Lipanj 2027.	Ravnateljica
Stručna literatura	Tijekom godine	Ravnateljica, odgojiteljice
Nadopuna kuhinjskog suđa i pribora, po potrebi	Tijekom godine	Ravnateljica, kuhari
Nadopuna pribora za održavanje čistoće, po potrebi	Tijekom godine	Ravnateljica, spremačice
Izrada kostima za djecu	Tijekom godine	Ravnateljica, odgojitelji
Izrada majica za radnike vrtića s logom vrtića	Tijekom godine	Ravnateljica, odgojitelji

Tablica 18. Plan tekućeg i investicijskog održavanja

<u>Predmet rada</u>	<u>Razdoblje provođenja</u>	<u>Izvršitelj</u>
Ispitivanje aparata za gašenje PP	Svibanj, 2027.	Ovlaštena tvrtka
Mjerenje kvalitete izgaranja uljnog gorača -kotla	Rujan, 2026.	Ovlaštena tvrtka
Održavanje dimnjaka i dimovodnih kanala	Listopad, 2026.	Ovlaštena tvrtka
Održavanje klima uređaja	Lipanj, 2027.	Ovlaštena tvrtka
Održavanje kotlovnice	Tijekom godine	Ovlaštena tvrtka
Održavanje kuhinjske opreme i perilica	Tijekom godine	Ovlaštena tvrtka
Održavanje audio i video opreme, kompjutera	Tijekom godine	Ovlaštena tvrtka
Održavanje vanjskih igrala Josipdol/Oštarije	Tijekom godine	Ovlaštena tvrtka
Unutarnje održavanje, popravci i otklanjanje manjih kvarova	Tijekom godine	Ovlaštena tvrtka
Održavanje okoliša vrtića-košnja trave, živice, održavanje vrtićkog igrališta...	Tijekom godine	Ovlaštena tvrtka

Ovisno o raspoloživim materijalnim sredstvima planirati ćemo obnavljanje prostorija sanitarnog čvora našeg Vrtića, krećenje prostorija vrtića, obnavljanje prostora naših vrtićkih terasa, instalacija u vrtiću te svih ostalih nužnih radova potrebnih za održavanje i sigurnost objekta.

Tijekom ove pedagoške godine cilj će nam biti stvoriti sigurne prostorne i materijalne uvjete kroz održavanje, obnavljanje i obogaćivanje postojećeg stanja, stvaranje sigurnog i poticajnog okruženja za kontinuirano učenje djece i odraslih.

Općina Josipdol kao Osnivač Dječjeg vrtića Josipdol sufinancira dio ekonomske cijene usluge smještaja djece sa svog područja, a preostali iznos do pune ekonomske cijene podmiruju roditelji djece smještene u Dječji vrtić Josipdol.

Ekonomska cijena predškolskog odgoja i obrazovanja Vrtića za 2026./2027. godinu iznosi **275,87 EUR**, mjesečno po djetetu.

Olakšice u plaćanju cijene vrtića ostvaruje:

- dijete roditelja invalida i poginulih branitelja Domovinskog rata i dijete osobe s invaliditetom,
- dijete samohranog roditelja,
- drugo i svako sljedeće dijete,
- dijete koje izostane cijeli mjesec iz Vrtića.

III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Bitne zadaće tijekom ove pedagoške godine biti će promicanje zdravog razvoja djeteta, stjecanje i usvajanje pozitivnih stavova i navika zdravog načina života važnih za cjelokupan rast i razvoj. Raditi će se na prevenciji i očuvanju zdravlja djece, stvaranju sigurnih uvjeta za zdrav način života u skupini, a osiguravati će se kroz:

- Preventivnu zdravstvenu zaštitu
- Adekvatnu i kvalitetnu prehranu
- Prevenciju bolesti
- Osiguravanje kvalitetnih higijenskih uvjeta
- Promicanje zdravlja i zdravog načina življenja (tjelesne aktivnosti u prostoru sobe, jutarnja tjelesna razgibavanja, šetnje našim krajem:..)

Tablica 19. Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece

Programske zadaće	Sadržaji rada	Nosioci	Vrijeme provedbe
Osiguravanje sanitarno- higijenskih uvjeta	• Strukturirati prostor u funkciji djetetovih potreba i njegove sigurnosti u skladu za izdanim preporukama HZJZ	Odgojiteljice	Kontinuirano tijekom godine
	• Redovito čišćenje i dezinfekcija prostora u kojima dijete boravi	Spremačica	Svakodnevno
	• Redovito presvlačenje		

Osiguravanje sanitarno-higijenskih uvjeta	posteljnog rublja i osiguravanje novog	Spremačica	Dva puta mjesečno, po potrebi i češće
	• Uvoditi nove preparate i pomagala da bi čišćenje bilo lakše i dezinfekcija potpuna	Ravnateljica, spremačica	Po potrebi
	• Osigurati mikroklimatske uvjete u kojima djeca borave, prozračivanje prostorija	Svi djelatnici	Svakodnevno/Kontinuirano
	• Osigurati radnu odjeću i obuču za sve djelatnike vrtića	Ravnateljica	Tijekom pedagoške godine
	• Održavanje čistoće u kuhinji i prostorima za čuvanje namirnica	Kuhar/Pomoćna kuharica	Svakodnevno
	• Brinuti o kvalitetnom provođenju HACCAP sustava	Kuhar/Pomoćna kuharica	Svakodnevno
	• Sanitarne iskaznice svih djelatnika	Ravnateljica	Jednom godišnje, po potrebi
	• Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Karlovačke županije radi redovne	Ravnateljica	Prema Ugovoru

	deratizacije, dezinfekcije i dezinsekcije • Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Karlovačke županije radi kontrole uzimanja briseva radnih površina i hrane, te pitke vode • Suradnja sa Medicinom rada Ogulin	Ravnateljica Godišnji pregled	Prema Ugovoru Jednom u dvije godine
--	--	----------------------------------	--

Njega, higijena i zdravstvena zaštita djece	• Izrada letaka i ostalog materijala prigodnog za roditelje (web stranica), razne teme	Odgojiteljice, ravnateljica	Tijekom godine
	• Sakupljanje liječničkih potvrda nakon izostanka iz vrtića, uvid u zdravlje djeteta	Odgojiteljice, ravnateljica	Tijekom godine
	• Sakupljanje liječničkih potvrda o obavljenom sistematskom pregledu kod liječnika i kod doktora dentalne medicine	Odgojiteljice, ravnateljica	Na početku pedagoške godine
	• Upoznavanje osoblja s određenim zdravstvenim problemima djece (alergije i sl.)	Odgojiteljice, ravnateljica	Tijekom godine
	• Inicijalni razgovori i upitnici pri upisu nove djece	Odgojiteljice, ravnateljica	Tijekom godine

Djeca s teškoćama u razvoju	• Osigurati uvjete rada prema dobi i individualnim potrebama djelatnika, a na temelju liječničke dokumentacije	Odgojiteljice, ravnateljica	Po potrebi
	• Praćenje i analiza pobola u svim grupama, vođenje evidencije: knjiga pedagoške dokumentacije, zdravstveni kartoni	Ravnateljica, odgojiteljice, epidemiolog	Po potrebi
	• Osigurati preventivne mjere u slučaju epidemije	Osobe zadužene za prvu pomoć	Po potrebi prema preporukama HZJZ
	• Pružanje pomoći pri ozljedama djece i osoblja	Osobe zadužene za prvu pomoć, odgojiteljice	Po potrebi
	• Edukacija osoblja i roditelja vezano za zdravstvenu problematiku	Odgojiteljice	Po potrebi
	• Promicanje i poticanje tjelesnog vježbanja djece u svim grupama	Odgojiteljice	Kontinuirano tijekom godine
	• Promicanje tjelesnog vježbanja i stvaranje navika zdravog života redovitim vježbanjem starije skupine u školskoj sportskoj dvorani jednom tjedno – ovisno o slobodnim terminima školske dvorane ili u budućoj vrtićkoj sportskoj dvorani	Odgojiteljice	Kontinuirano tijekom godine
	• Razvijati osobnu odgovornost u odnosu na očuvanje zdravlja, odgovorno ponašanje u odnosu prema opasnim situacijama ili predmetima	Odgojiteljice	Kontinuirano tijekom godine

	• Prepoznavati potrebe djece s teškoćama u razvoju • Pratiti djecu kod koje su uočena odstupanja u razvoju, bilježiti promjene • Potražiti pomoć vanjskih suradnika i stručnih osoba jer vrtić nema stručnog tima	Odgojiteljice, roditelji, Udruga Zvončići Odgojiteljice Ravnateljica	Kontinuirano tijekom godine Kontinuirano tijekom godine Po potrebi, tijekom godine
--	---	---	--

IV. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Primarni cilj odgojno-obrazovnog rada je poticanje cjelovitog razvoja djeteta i planiranje odgojno obrazovnog procesa usmjerenog na razvijanje svih djetetovih potencijala. Planiranje odgojno obrazovnog procesa podrazumijeva promišljanje načina na koji se cjelovit razvoj djeteta može ostvariti. Uočavati i razvijati će se djetetove jake strane, a poticati i usmjeravati razvoj djetetovih slabijih strana. Integrirajući sva područja djetetova razvoja raditi će se na poticanju cjelokupnog razvoja.

1. ZADAĆE VEZANE UZ CJELOVIT RAZVOJ DJETETA bit će usmjerene prema:

- djetetu koje nije objekt u odgojnom procesu, već je socijalni subjekt koji participira, konstruira i u velikoj mjeri, određuje svoj vlastiti život i razvoj,
- djetinjstvu-životnom razdoblju koje ima svoju vrijednost i kulturu djetinjstva, koji djeca i odrasli zajednički izgrađuju,
- unapređivanju uvjeta da se dijete osjeća prihvaćeno i dobrodošlo u vrtiću, da prepoznamo i uvažavamo njegove posebnosti i osobitosti te da mu jasno pokažemo brigu i zanimanje o tome kako se osjeća,
- stvaranju poticajnog, kreativnog i ugodnog okruženja koje će se mijenjati tijekom godine i obogaćivati materijalima planiranim i izvođenim u suradnji s djecom. Bogato opremljeno i poticajno materijalno okruženje smatra se trećim odgojiteljem,
- korištenju cjelokupnog prostora vrtića na način najpogodniji dječjim potrebama i ciljevima odgojno obrazovnog rada,
- poticanju svih vidova suradnje, izražavanja i stvaralaštva, učenje kroz projekte senzibiliziranju djece za prepoznavanje opasnosti, učenje strategija i načina suočavanja s potencijalno opasnom situacijom (promet, povrede, edukacija djece iz područja zaštite i spašavanja),
- stvaranju atmosfere koja će biti poticajna za postizanje suradnje u odgojno-obrazovnoj ustanovi i uspostavljanje partnerskih odnosa između svih sudionika odgojno obrazovnog procesa: dijete-dijete, dijete-odrasli, odrasli-odrasli,

- svakodnevnom korištenju vanjskog prostora u funkciji integriranog učenja, poticanja razvoja motoričkih sposobnosti i navika zdravog života (korištenje školske sportske dvorane, vrtićki park, prostor terase, kraće šetnje i boravak u prirodi),
- poticanju i razvoju ekološke svijesti kod djece,
- poticanju, uočavanju i povezivanju iskustava vezanih za važnost i brigu o prirodi, životinjama, kulturi i običajima našeg kraja i općenito naše domovine,
- upoznavanju zavičajne kulturne baštine kroz tradicijske igre, pjesme i plesove uz poticanje kritičkog mišljenja kroz uočavanje razlika između djetinjstva nekada i djetinjstva danas,
- poticanju djece na važnost svakodnevnog kretanja, gibanja i vježbanja. Razvijanje prirodnih oblika kretanja i motorički vještina kroz igru, osvještavanje važnosti boravka na svježem zraku na vlastito zdravlje i ugodu,
- prepoznavanju i imenovanju različitih vrsta životinja, razvijanju empatije, suosjećanja i odgovornosti prema živim bićima kroz brigu o životinjama,
- razvijanju interesa i ljubavi prema knjizi, slikovnici pisanoj riječi- Čvrtić-vrtić prijatelj čitanja (nova mreža Mnistarstva kulture i medija, čitanje u svakodnevnom radu, mala knjižnica u vrtiću, poticanje interesa za knjige, slikovnice, čitanje,...)
- razvijanju spoznaja o tome kako se igrati bez igračaka (razvijanje ekološke svijesti kod djece, korištenje predmeta iz svakodnevnog života za igru, igra prirodnim materijalima, stvaranje igračaka od otpada, izmišljanje novih igara, razvoj mašte,...)
- radu s predškolicima- planiranje materijala i aktivnosti koje omogućavaju nesmetanu komunikaciju s vršnjacima i odraslima (practicirati i poticati samostalnost u rješavanju međusobnih problema na prihvatljiv način, razgovore, diskusije, razmjene iskustva i znanja), aktivnosti koje potiču razvoj kompetencija za uspješan polazak u osnovnu školu (predmatematičke i predčitalačke vještine, grafomotorika i fina motorika šake, razvoj pažnje i koncentracije, motoričke sposobnosti, komunikacijske vještine, samostalnost...), aktivnosti koje razvijaju kompetencije za cjeloživotno učenje,
- praćenju, dokumentiranju i individualnom planiranju kao bitnom segmentu rada odgajatelja u cilju što boljeg razumijevanja djeteta i u svrhu dogovaranja smjernica i pokretanja projekata,
- suradnji među skupinama unutar vrtića, suradnja sa područnim odjeljenjem Oštarije i sa drugim vrtićima (djecom i djelatnicima),
- optimalnoj organizaciji rada - odgovoran i suradnički pristup radu,
- osvještavanju važnosti osobnog primjera ponašanja odraslih koji su u odgojno-obrazovnom procesu s djecom,
- planiranju i provođenju odgojno-obrazovnog rada vodeći uvijek brigu o sigurnom okruženju. Različitim aktivnostima u vrtiću poticati će se spoznavanje važnosti šume za životinje i ljude, ekološke osjetljivost za očuvanje i zaštitu šumskih lokaliteta. Djeci će se nuditi priče i pjesme s naglaskom na detalje koji upućuju na stvaranje osjećaja za ljepotu, ali i razvoj mašte, na bogaćenje govornog stvaralaštva i poticanje likovnog izričaja,
- pristupanju dramsko scenskoj osmišljenosti i izvođenju kraćih lutkarskih igrokaza unutar skupine, ali i izvođenje igrokaza djeci, a po potrebi i široj populaciji. Na taj način obilježiti će se Svjetski dan lutkarstva koji se svake godine obilježava 21. ožujka i Svjetski dan kazališta za djecu i mlade,

- poticanju roditelja na aktivno partnerstvo i zajedničku igru s djecom, zajedničko pristupanje i osmišljavanje dana društvenih igara, izložbi za roditelje, audio vizualnih sadržaja za roditelje....
- razvijanju osjećaja pripadnosti, ponosa i poštovanja prema tradiciji kroz osmišljavanje programa za Dan otvorenja nadograđenog dijela vrtića i kroz osmišljavanje programa za proslavu Dana vrtića.

2. ZADACJE ODGOJITELJA U OBLIKOVANJU PROSTORNO MATERIJALNOG OKRUŽENJA (ZAJEDNIČKI PROSTORI VRTIĆA)

- Odgojitelji su tijekom pedagoške godine dužni kontinuirano surađivati na planiranju, estetskom oblikovanju i materijalnom bogaćenju zajedničkih prostora unutrašnjeg i vanjskog okruženja vrtića (hodnici, terase, dvorane, igrališta, predsoblja...).
- Zajednički prostor Dječjeg vrtića uređuju sve odgojiteljice i to zajedničkim dogovorom i zajedničkim radom.
- Prostorno materijalno okruženje dječjeg vrtića odgojitelji sukreiraju i unaprjeđuju kroz timsko planiranje i suradnju, refleksiju i stručni dogovor. Unutarnji i vanjski prostori (hodnici, zajedničke prostorije, terase i dvorište) kontinuiramo se oblikuju u skladu s razvojnim specifičnostima djece, njihovim aktualnim interesima te uočenim potrebama u odgojno obrazovnoj skupini. Prostor hodnika, sobe dnevnog boravka, terase se obogaćuje **dječjim radovima i igrama za djecu kojima će se osigurati vidljivost odgojno obrazovnog procesa kroz estetsko izlaganje dječjih produkata, likovnih radova i dokumentiranih fraza istraživanja.**
- Promišljanje, planiranje i dokumentiranje izmjena u prostornom okruženju sastavni je dio ostalih poslova odgojitelja unutar tjednog radnog vremena.

NAPOMENA: Sve odgojiteljice Dječjeg vrtića Josipdol i PO Oštarije, dužne su stvari koje vraćaju u sobu za odgojitelje vratiti na mjesto na kojem ono što se vraća i inače stoji te su dužne uredno održavati knjižnicu, odgojiteljsku sobu i sve prostorije koje koriste u svom radu.

ODGOVORNOST:

Odgojitelj je odgovoran za realizaciju planiranih aktivnosti u skupini, za etički odnos prema djeci i roditeljima, za povjereni inventar, igračke i didaktička sredstva.

3. PLANIRANE AKTIVNOSTI S DJECOM NA OTVORENOME

- Integrirani pristup: odgojno obrazovni rad na otvorenom planira se holistički, s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta s posebnim naglaskom na motorički, senzomotorički i psihomotorni razvoj kao temelje dječje dobrobiti.
- Ekološka osjetljivost i održivost: kroz svakodnevni boravak u prirodi i neposrednom okruženju, kod djece se potiče razvoj ekološke osjetljivosti, ekološke pismenosti te dubljeg razumijevanja i uvažavanja suživota svih živih bića.
- Aktivnost održivog razvoja: u sklopu kurikuluma dječjeg vrtića planiraju se i provode situacijske te istraživačke aktivnosti koje uključuju neposredan dodir s prirodom (sadnja bilja, briga o vrtu i voćnjaku, uređenje vanjskog mikro-okoliša, promatranje prirodnih promjena i sl.). Ove aktivnosti pridonose razvoju fine i grube motorike, radnih navika te brižnog odnosa prema prirodi i vlastitom zdravlju.

- Organizacija rada: boravak i učenje na otvorenom ostvaruju se kao integralni dio svakodnevnog odgojno obrazovnog procesa u sklopu redovitog radnog vremena svih odgojnih skupina.
4. **PROVOĐENJE PROJEKTOG OBLIKA RADA U SKUPINI** - svaka skupina je tijekom pedagoške godine dužna provesti projekt ili više njih unutar svoje grupe djece ili u suradnji s drugim skupinama, ovisno o interesima djece ili pozivom za sudjelovanje u projektu. Tijekom godine poticati će se fleksibilno planiranje projekata koji mogu povezivati više odgojno obrazovnih skupina i poticati horizontalnu suradnju unutar ustanove, uvažavajući pravo svakog djeteta na izbor i aktivno sudjelovanje. Potrebno je prezentirati zajedničke aktivnosti i projekte (kroz kraće oblike stvaralaštva, izložbe, dramske, plesne ili glazbene improvizacije na otvorenom, manifestacije i sl.). Prezentacija služi kao medij za vidljivost dječjeg učenja i stvaralaštva u široj zajednici, pri čemu je naglasak na samom procesu i dječjem doživljaju.
 5. **IZLETI** - se odvijaju tijekom godine prema zajedničkom dogovoru odgojiteljica, ravnateljice i roditelja.

Tijekom ove pedagoške godine redoviti odgojno-obrazovni rad obogatit ćemo obilježavanjem svih važnijih datuma i manifestacija za djecu koje se odvijaju u dječjem okruženju. U obilježavanje navedenih manifestacija i proslava uključuju se sve odgojne skupine kroz oblike rada i aktivnosti koji su prilagođeni dobi djece te njihovim trenutnim interesima.

Tablica 20. Važnji datumi i manifestacije kroz pedagošku godinu

Mjesec	Obilježavanje
Rujan	• Hrvatski olimpijski dan • Međunarodni dan mira • Prvi dan jeseni, 23.9 • Dan policije - Sv. Mihovil
Listopad	• Dječji tjedan • Svjetski dan zaštite životinja • Svjetski dan učitelja-odgojitelja • Svjetski dan hrane • Dani kruha • Kestenijada • Dan kravate, 18.10. • Dan jabuka - 21.10. • Svjetski dan štednje

Studeni	• Mjesec knjige • Dan svih svetih 1.11. • Međunarodni dan tolerancije 16.11. • Svjetski dan nepušača 17.11. • Dan sjećanja na Vukovar 18.11. • Međunarodni dan dječjih prava 20.11. • Dan kazališta 24.11.
Prosinac	• Sv. Nikola 6.12. Dolazak Sv. Nikole u kočiji s konjima. • Sv. Lucija 13.12. • Advent u Josipdolu - Božićni sajam. Suradnja sa TZ Općine Josipdol. • Prvi dan zime 21.12. • Božić, 25.12. i Nova godina
Siječanj	• Svjetski dan smijeha • Međunarodni dan zagrljaja
Veljača	• Valentinovo 14.2. • Fašnik, maškare
Ožujak	• Sv. Josip 19.3.- Dan župe, Dan škole, Dan Općine, Dan očeva • Prvi dan proljeća 21.3. • Svjetski dan voda 22.3. • Svjetski dan kazališta za djecu i mlade, 20.3. • Svjetski dan lutkarstva, 21.3. • Svjetski dan oralnog zdravlja • Svjetski dan šuma • Svjetski dan Down sindroma
Travanj	• Svjetski dan šale • Dan zdravlja • Međunarodni dan dječje knjige • Rodendan Ivane Brlić-Mažuranić • Međunarodni dan plesa • Uskrs • Dan planete Zemlje 22.4.
Svibanj	• Svjetski dan Sunca • Međunarodni praznik rada • Svjetski dan nepušenja • Mala olimpijada u Karlovcu • Sv Florijan-zaštitnik od požara-4.5. • Majčin dan • Dan obitelji 15.5.

	• Biciklijada • Svjetski dan sporta • Dan vrtića- 27. godina rada Dječjeg vrtića Josipdol
Lipanj	• Međunarodni dan roditelja • Svjetski dan glazbe • Svjetski dan mlijeka 1.6. • Prvi dan ljeta 21.6.
Srpanj i kolovoz	• Međunarodni dan poljubaca • Dan biciklista • Ljetne aktivnosti

Tijekom ove pedagoške godine organizirat će se edukativne kazališne predstave za djecu, različitih putujućih kazališta (Z Produkcija, Teatar Mjesec, Mala scena, Suncokret, Šareni svijet, kazalište Goranga, Klaun, Tvornica osjećaja, Doryland, Kofer Teatar, studio Kvak-Tikvići...

V. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, odgajatelji su obavezni stručno se usavršavati.

Sadržaji i oblici stručnog usavršavanja usmjereni su na proširivanje, razmjenu i stjecanje novih iskustava, znanja i vještina i razvijanje kompetencija stručnih djelatnika u funkciji što kvalitetnijeg odgojno obrazovnog rada i zadovoljavanja potreba djece.

Stručno usavršavanje provodit će se u trajanju od 48 sati godišnje:

1. Obvezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove

- Odgojiteljska vijeća
- Timsko planiranje i timski rad
- Interni stručni aktivni- prisustvovanje stručnim aktivima uz obvezu prenošenja iskustva te primjene u radu
- Stručna predavanja i seminari u sklopu AZOO
- Radni dogovori
- Stručna predavanja pozvanih gostujućih stručnjaka (pedagog, psiholog, liječnik..), prema potrebi
- Stručna predavanja Pučkog otvorenog učilišta Korak po korak
- Stručna predavanja centra za edukacije „Kreativna sova“ Lane Kihass
- Stručna predavanja drugih gostujućih stručnjaka tijekom godine ili predavanja putem audio video aplikacije.

Tablica 21. Obvezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove

Oblici	Sadržaji	Nosioci	Vrijeme realizacije
Plan rada Odgojiteljskih vijeća	Vezani za odgojno obrazovni rad i Godišnji plan i programa rada za pedagošku 2026./2027. godinu	Ravnateljica Odgojiteljice	Rujan Studeni Siječanj Travanj Lipanj-po potrebi Kolovoz
Stručna predavanja Kreativna sova- Lana Kihás, AZOO, Korak po korak, Edu list, StudioBee, OMEP Hrvatska)... edukacije, knjige, savjetovanje za stručnjake i roditelje te priče za djecu, ovisno o temama i po potrebi	Vezani za odgojno obrazovni rad i Godišnji plan i programa rada za pedagošku 2026./2027. godinu.	Odgojiteljice	Tijekom godine, po potrebi

2. Područja posebnog stručnog interesa

- Teme od posebnog stručnog interesa odgojitelja
- Stručno usavršavanje izvan vrtića

Tablica 22. Područje posebnog stručnog interesa

Oblici	Sadržaji	Nosioci	Vrijeme realizacije
Predavanja, radionice, stručna literatura, web sadržaji	Teme od posebnog stručnog interesa odgojiteljica	Odgojiteljice	Tijekom godine

Stručno usavršavanje izvan vrtića	Teme od posebnog stručnog interesa odgojiteljica	Odgojiteljice	Tijekom godine
-----------------------------------	--	---------------	----------------

3. Rad na stručnoj literaturi

Rad na stručnoj literaturi i individualno usavršavanje provodit će se na nivou vrtića i izvan vrtića. Rad će se provoditi kontinuirano prema planu stručnog usavršavanja. Stečene spoznaje primjenjivati će se u radu neposrednom radu s djecom. U vrtićkoj dokumentaciji evidentirati će se rad na stručnoj literaturi. Ustanova svake godine ulaže određena sredstva u pribavljanje novih stručnih knjiga i priručnika kojima popunjava interni stručni fond literature. Osim toga odgojitelji se upućuju na knjižnicu Osnovne škole Josipdol, Gradsku knjižnicu i čitaonicu grada Ogulina, na dostupne on line časopise i na putujući kombi Bibliobus koji nudi široku ponudu dječje i stručne literature koja odgojiteljima uvelike pomaže u svakodnevnom radu.

Obavezna literatura:

Časopis: Dijete vrtić, obitelj

4. Stažiranje stručnih radnika pripravnika

Dječji vrtić Josipdol će prema potrebi planirati zapošljavanje odgojiteljice pripravnice, koja će se osposobljavati za radno mjesto odgojitelja/odgojiteljice. Tijekom rada sa pripravnicom radit će se prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

5. Studentska praksa

Tijekom pedagoške godine, prema potrebi studenata fakulteta za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i ostalih srodnih fakulteta, u našem vrtiću omogućavati će se održavanje studentske prakse. Praksa će se odvijati sukladno uputama i metodičkim zadaćama koje studenti dobiju na fakultete

VI. SURADNJA S RODITELJIMA

Zadaća i ove pedagoške 2026./2027. godine bit će osiguravanje partnerstva s roditeljima radi provedbe što kvalitetnijeg rada vezanog za skrb i odnos prema djetetu. Roditelji su prvi i najvažniji partneri u radu s djecom. Važno je omogućiti roditelju što potpuniji uvid u ponašanje i napredak djeteta te spoznaju o tome što se u vrtiću radi. Unapređivat ćemo i razvijati sve oblike komunikacije s roditeljima, te se truditi da dobiju što kvalitetniji stručni savjet odgojitelja. Isto tako ćemo s prihvaćati sugestije i prijedloge roditelja kako bi unaprijedili i poboljšali rad s djecom. Sudjelovati ćemo u stvaranju srdačnog, podržavajućeg i otvorenog ozračja u kojem će se svaki roditelj osjećati dobrodošlo, izgradnji otvorenog, partnerskog i suradničkog odnosa s obitelji kroz dvosmjernu komunikaciju, pružanju stručne podrške i osnaživanju roditeljskih kompetencija.

Odgojitelji su u okviru svoje satnice obvezni raditi na razvijanju partnerskih odnosa s roditeljima djece:

- na oglasnoj ploči roditelje informirati o tjednom planu i programu rada u skupini,
- kontinuirano komunicirati s roditeljima, permanentno ih informirati o razvoju djeteta (razmjenjivati bilješke tj. dokumentaciju o djetetu, koristiti internetsku komunikaciju – periodično objavljivati članke na web stranici vrtića vezane za skupinu, najmanje svaka **dva mjeseca** (listopad, prosinac, veljača, travanj, lipanj...), a po potrebi i češće, u skladu sa važnijim zbivanjima u vrtiću, koristiti viber ili whats app grupu za razmjenu informacija, održavati individualne sastanke, održavati roditeljske sastanke s obradom stručne teme),
- individualne sastanke s roditeljima održavati dva puta godišnje - na početku i pred kraj pedagoške godine, kako bi roditelji dobili uvid u razvoj djeteta,
- organizirati zajedničke radionice,
- organizirati zajedničke igraonice,
- ugošćavati roditelje djece.

Roditelji su partneri u vrtiću – zajednici koja uči, nužno je osigurati izravnu, kvalitetnu i ohrabrujuću komunikaciju kako bi informacije o djetetu mogle nesmetano i dvosmjerno cirkulirati.

Roditelji su naši prvi partneri u odgoju i obrazovanju djece, stoga je važno izgraditi kvalitetne partnerske odnose.

Zadaje važne za razvijanje partnerskog odnosa s roditeljima ostvarivat ćemo:

- putem roditeljskih sastanaka (informativni, tematski, komunikacijski...),
- individualnim roditeljskim sastancima, 2 x godišnje po potrebi i više
- aktivnim sudjelovanjem roditelja u aktivnostima s djecom, uključivanjem roditelja u rad skupine (radionice, igraonice, ugošćivanje roditelja...),
- organizacijom edukativnih i kreativnih radionica za roditelje (Božić, Uskrs, izrada igračaka za rad u skupini),
- uključivanjem roditelja u prigodne vrtićke manifestacije i radne akcije,
- tjednim obavijestima u kutiću za roditelje (kutić za roditelje svojim će sadržajem i strukturom omogućiti roditeljima da stalno prate aktivnosti s djecom kroz tjedan, te omogućiti kreativniju suradnju),
- korištenjem zajedničke viber grupe ili whats up grupe za roditelje (obavijesna grupa za roditelje). Informiranje roditelja o svim važnim novostima vezanim za rad skupine i djecu,
- objavljivanjem novosti iz skupina na služenoj stranici našeg vrtića: <https://dv-josipdol.hr/>. gdje će roditelji moći pratiti sve novitete vezane za odgojno obrazovnu skupinu njihove djece.
- vođenjem dječjih razvojnih mapa kojima se nastoji pratiti djetetov razvoj

Tablica 24. Sadržaji suradnje s roditeljima kroz pedagošku godinu

Oblici	Sadržaj	Nositelji	Vrijeme realizacije
Informativni roditeljski sastanak za svu djecu skupine	- Informiranje roditeljima o obvezama i kućnom redu Vrtića. Roditelji su dužni držati se Kućnog reda, redovito informirati odgojitelje o važnim promjenama i donositi medicinsku dokumentaciju - Obavijesti vezane za predškolu (radni listovi), osiguranje djece...	- Ravnateljica - Odgojiteljice	- Početak rujna
Uključivanje roditelja u proces prilagodbe	- Boravak roditelja s djecom u skupini u vrijeme prilagodbe (ovisno o procjeni odgajatelja i reakciji djeteta na novu sredinu)	- Odgojiteljice	- Tijekom rujna za vrijeme prilagodbe

Posredno uključivanje roditelja u rad Vrtića	- Donošenje pedagoški neoblikovanog materijala - Donošenje predmeta ili materijala potrebnog za rad Vrtića - Donošenje predmeta od kuće za igru u Vrtiću	- Odgojiteljice	- Tijekom godine
Posredno uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad	- Uvid roditelja u život skupine neposrednim boravkom u skupini - Stvaranje boljih uvjeta za rad u vrtiću, izrada igračaka i aktivno sudjelovanje u uređenju prostora - Sudjelovanje u šetnjama	- Odgojiteljice - Odgojiteljice - Odgojiteljice	- Tijekom godine - Tijekom godine - Tijekom godine, prema dogovoru
Roditeljski sastanci i radionice	- Informativni roditeljski sastanak - Tematski roditeljski sastanci - Edukativne i kreativne radionice - Edukativne i kreativne igraonice	- Ravnateljica - Odgojiteljice	- Tijekom godine

	- Zajedničke aktivnosti djece i roditelja		
Individualni roditeljski sastanak, informativni ili problemski na inicijativu roditelja ili odgajatelja	- Individualne konzultacije o razvoju djeteta - Savjetodavni rad za odgoj i pomoć djetetu i roditelju	- Odgojiteljice	- Tijekom godine
Svakodnevne kratke konzultacije s roditeljima	- Po potrebi	- Odgojiteljice	- Tijekom godine
Kutić za roditelje, informacije o radu, djeci, organizaciji rada u skupini i vrtiću	- Aktualne, tjedne aktivnosti u skupini - Promidžbeni materijali, letci, edukativni novinski članci - Dječji radovi	- Odgojiteljice	- Tijekom godine
Posudba knjiga i igračaka	- Prema planu rada	- Odgojiteljice	- Tijekom godine
Ispitivanje stavova i mišljenja roditelja (izrada upitnika ili anketa)	- Vezano uz sadržaje i kvalitetu rada vrtića	- Odgojiteljice, - Ravnateljica	- Po potrebi
Sadržaji na web stranici	- Informiranje o aktualnim	- Ravnateljica	- Tijekom godine

/www.dv-josipdol.hr	događanjima u vrtiću - Kratki stručni tekstovi - Zahtjevi za upis ili ispis, dokumenti vrtića koji su važni za suradnju i međusobna prava i obaveze (kućni red, pravilnik za upis djece, poziv za upis i sl.)	- Ravnateljica	- Tijekom godine
---------------------	---	----------------	------------------

VII. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Zadaća suradnje s širom društvenom zajednicom usmjerena je na kontinuiranom uključivanju svih važnih čimbenika u proces realizacije Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Josipdol.

S obzirom na organizacijsko-materijalne uvjete:

Čimbenici	Sadržaj	Vrijeme
Općina Josipdol	- Suradnja s načelnikom/načelnicom Općine radi što kvalitetnijeg i boljeg rada Dječjeg vrtića u cjelini - Suradnja s računovodstvenim djelatnikom radi obavljanja računovodstvenih poslova Vrtića - Prisustvovanje na Općinskim vijećima radi davanja suglasnosti na akte (statut, pravilnik o unutarnjem ustrojstvu...)	Kontinuirano tijekom godine

	- Suradnja s pročelnicom Upravnog odjela za financije, gospodarstvo i društvene djelatnost - Suradnja s direktorom Komunalnog Josipdol - Suradnja s pročelnikom Upravnog odjela za financije, gospodarstvo i društvene djelatnosti - Donošenje odluka - Pokroviteljstva i sponzorstva - Dostava godišnjih planova vrtića i Godišnjih izvješća o radu - Suradnja u organizaciji društvenih aktivnosti na nivou Općine - Edus	
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih Služba za rani i predškolski odgoj i obrazovanje Karlovačka županija-Upravni odjel za školstvo Središnji ured za digitalno društvo Udruga ravnatelja Sindikati DVD Josipdol,	- Digitalni sustav za prikupljanje podataka za sufinanciranje javnih potreba u dječjim vrtićima - Osigurati kvalitetan i sustavan rani i predškolski odgoj i obrazovanje te pružiti stručnu i administrativnu podršku vrtićima i odgojno obrazovnim radnicima. Elektronički upisnik-prikupljanje podataka - Dostava podataka organiziranosti vrtića na početku pedagoške godine, za redovni program predškole i za kraće programe - E upisi - Promicanje interesa i prava ravnatelja. Unapređivanje rada Dječjeg vrtića - Promicanje interesa i prava radnika	- Tijekom godine

DVD Oštarije, JVP Ogulin Kontrol biro d.o.o. Obrt za informacijske tehnologije Belteh Obrt Orbis Pictus	- Prijevoz djece, zalijevanje trave, pranje vrtićkog igrališta-Oštarije - Zaštita na radu - Održavanje informacijskog sustava - Obrt za održavanje web stranice Vrtća	
Javni mediji (Radio Ogulin, Og. Portal, Trend TV, radijske i televizijske kuće s područja Karlovačke Županije i cjelokupne RH...)	- Javno informiranje i objavljivanje novosti vezane za Dječji vrtić	- Tijekom godine
Javne ustanove (Hrvatske šume Ogulin, Hrvatske šume Josipdol, Gradska knjižnica Ogulin, Pučko otvoreno učilište Ogulin, Gradska knjižnica I.G.Kovačić, Karlovac-bibliobus, Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu....)	- Korištenje usluga - Obilježavanje mjeseca knjige - Obilježavanje dana knjige - Izložbe i gostovanja - Izložba dječjeg likovnog stvaralaštva	- Tijekom godine
Ostale ustanove i tvrtke: DVD Josipdol, DVD Oštarije, Policijska postaja Ogulin, Državna uprava za zaštitu i spašavanje,	- Suradnja pri realizaciji različitih odgojno-obrazovnih zadaća, projekata, donacija, izleta	- Tijekom godine

Civilna zaštita KA županije, Zajednica sportova, Autotrans Rijeka		
--	--	--

S obzirom na njegu i zdravlje djece

Stomatološka ordinacija u Josipdolu, Stomatološka ordinacija u Oštarijama, Ordinacija opće medicine-Josipdol, Ordinacija Opće medicine u Oštarijama...)	- Posjete djece zdravstvenim ordinacijama, oralna higijena i briga o zdravlju	- Tijekom godine
Udruga za djecu s teškoćama u razvoju Zvončiči	- Suradnja i savjetodavni rad	- Tijekom godine, po potrebi
Suvag-Karlovac poliklinika za rehabilitaciju	- Suradnja i savjetodavni rad	- Tijekom godine, po potrebi
Udruga Krijesnice	- Suradnja i savjetodavni rad	- Tijekom godine, po potrebi
Hrvatski zavod za javno zdravstvo	- Praćenje provedbe HACCP sustava-ravnateljica - Kontrola hrane, prostora i opreme - Sanitarni pregledi	- Tijekom godine
Hrvatski zavod za javno zdravstvo	- Provedbe mjera dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije	- Dva puta godišnje
Ordinacija opće medicine (Josipdol, Oštarije, Ogulin) i stomatološka	- Suradnja s pedijatricom i stomatologicom	- Tijekom godine, po potrebi

ordinacija (Josipdol, Oštarije)		
Medicina rada Ogulin	- Zdravstvena sposobnost radnika	- Tijekom godine, po potrebi
Epidemiološka služba Ogulin	- Sanitarne iskaznice	
Ljekarna Prima pharme Josipdol	- Suradnja	- Tijekom godine, po potrebi

S obzirom na odgojno - obrazovni rad

OŠ Josipdol, OŠ Ivane Brlić Mažuranić, Prva osnovna škola Ogulin	- Razmjena iskustva i informacija o psihofizičkim karakteristikama djece pred polazak u školu - Međusobne posjete - Zajedničke aktivnosti - Korištenje školske sportske dvorane - Posjeti i iznajmljivanje knjiga iz knjižnice - Suradnja s kineziologom	- Tijekom godine
Sportski klubovi (Teniski klub Josipdol, Ski klub Ogulin, Nogometni klub Josipdol, Oštarije, Biciklistički klub Josipdol,)	- Organizacija sportskih sadržaja, natjecanja, Biciklistički klub Josipdol - Suradnja s trenerom TK Josipdol u realizaciji i vođenju sportske igraonice - Dječji vrtić Josipdol kao partner s Teniskim klubom Josipdol	- Tijekom godine, - Tijekom godine
Dječji vrtići (Zaprude, Bistrac, Slunj, Ozalj, Četiri Rijeke, Karlovac, Duga Resa, Sopot)	- Razmjene iskustava iz pedagoške prakse - Suradnja na projektima - Zajedničko stručno usavršavanje - Uzajamne posjete - Sportski susreti i druge manifestacije - Mala olimpijada	- Tijekom godine

Učiteljski fakultet u Zagrebu, Čakovcu, Gospiću, Zadru Rijeci, Puli i Osijeku	- Organizacija i realizacija prakse studenata predškolskog odgoja	- Tijekom godine
Kazališta i kina Pučko otvoreno učilište Ogulin, kino Ogulin, kino Plaški, Ivanina kuća bajki, Ogulin Zavičajni muzej Ogulin Športsko ribolovno društvo Ogulin Gradsko kazalište Zorin dom, Karlovac Gradska knjižnica i čitaonica Ogulin Dječja kuća, Rijeka	- Suradnja u realizaciji kulturno scenskih događanja	- Tijekom godine
Turistička zajednica Općine Josipdol	- Društvena događanja na razini Općine	- Tijekom godine
Savjetnica za predškolski odgoj i obrazovanje	- Konzultacije sa savjetnikom predškolskog odgoja i obrazovanja. Sudjelovanje na stručnim skupovima. -	- Tijekom godine
Putujuća dječja kazališta : Suncokret, Teatar mjesec, Šareni svijet, Klaun Čupko, Mađioničar Japa, kazalište Goranga, Teatar Mjesec, Doryland, Tvornica osjećaja,	- Edukativne predstave za djecu	- Tijekom godine

Kofer Teatar, studio Kvak- Tikvići...		
---	--	--

S obzirom na stručno usavršavanje odgojitelja

Agencija za odgoj i obrazovanje	- Organizirano provođenje stručnog usavršavanja	- Tijekom godine
Pučko otvoreno učilište „Korak po Korak“	- Edukativna predavanja za odgojitelje-roditelje	- Tijekom godine
Stručna predavanja	- Kreativna sova - Lana Kihás, uživo i on line-edukacije	- Tijekom godine
Stručna predavanja	- Edukativna predavanja i radionice za roditelje/odgojitelje u suradnji s vanjskim stručnjacima različitih profila (ovisno o iskazanim potrebama i interesima korisnika)	-
Udrugom za djecu s teškoćama u razvoju „Zvončići“.	- Razmjena iskustava, po potrebi predavanja za odgojitelje roditelje	- Tijekom godine

Suradivati ćemo i s drugim institucijama kojima ćemo obogaćivati naš odgojno obrazovni rad

Sve značajne ustanove iz našeg kraja	Voćarna Bonita, Mivit pekara, Šumarija Josipdol, benzinska postaja Ina, trgovine mješovite prehrane, pošta Josipdol, škola Josipdol, veterinarska ambulanta ...	Tijekom godine
---	---	----------------

VIII. VREDNOVANJE PROGRAMA

Za postizanje kvalitetnije odgojno-obrazovne prakse potrebno je praćenje, analiziranje, promišljanje, vrednovanje samoga sebe, svog rada, pojedinaca i cjelokupne ustanove. Provodimo vanjski i unutarnji sustav vrednovanja.

Vanjski sustav vrednovanja uključuje:

- NCVV
- MZOS
- AZOO
- refleksivni praktičar
- refleksivni prijatelj iz drugog vrtića
- samorefleksija vlastitog rada

Unutarnji sustav vrednovanja vršit ćemo putem odgojiteljskih vijeća, timskog rada, radnih dogovora, internih stručnih aktiva i upravnih vijeća. Na zajedničkim susretima radit ćemo na izgradnji zajedničke vizije, podizanju razine kvalitete komunikacije i na samoprocjeni vlastitih ponašanja.

Samovrednovanjem prostora svih odgojnih skupina osvještavat ćemo ulogu odgajatelja u kreiranju sigurnog i poticajnog okruženja za cjelovit razvoj djeteta. Sustavno ćemo putem foto i video zapisa i vođenjem razvojnih mapa pratiti napredak, proces učenja i postignuća svakog djeteta.

Anketama ili upitnicima za roditelje omogućit će se valorizacija programa, ispitati očekivanja i interesi roditelja, razvijati partnerstvo s članovima obitelji i zajednice uključujući ih na različite načine u život vrtića.

Uključeni smo i u „Samovrednovanje ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja“ kojeg provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje.

Svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa i dalje će raditi na unapređivanju kvalitete naše ustanove putem vrednovanja i samovrednovanja jer je to najmoćnije sredstvo za promicanje promjene na bolje.

IX. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE

Tablica 26. Plan i program ravnateljice

Programski sadržaj	Vrijeme realizacije
- Programiranje - Izrada godišnjeg plana i programa rada vrtića - Izrada kurikulumu - Vršiti analizu rada i postignuća u pedagoškoj godini - Izrada godišnjeg izvješća o radu - Planiranje sjednica odgojiteljskog vijeća - Planiranje radnih dogovora - Planiranje stručnog usavršavanja u ustanovi i izvan nje - Izrada programa sadržaja i aktivnosti za pojedine akcije i manifestacije u suradnji istih - Planiranje sjednica Upravnog vijeća u suradnji s predsjednicom Upravnog vijeća - Praćenje provedbe razvojnog plana ustanove - Pružiti podršku i pomoć pri izradi plana i programa rada odgojitelja - Vođenje ljetopisa - Vođenje matične knjige djece - Suradnja sa voditeljima kraćih programa igraonica i kraćeg programa predškole - Skupljanje dokumentacije o radu vrtića : fotografije, članci...	- Kolovoz - Rujan - Rujan - Tijekom godine - Srpanj, kolovoz - Tijekom godine, po potrebi - Tijekom godine, po potrebi - Od rujna 2026.- lipnja 2027. - Tijekom godine - Tijekom godine, po potrebi - Tijekom godine, po potrebi - Tijekom godine - Srpanj - Srpanj - Tijekom godine - Tijekom godine
Poslovi organiziranja rada vrtića - Provesti javne upise za redovni primarni program javnih potreba predškole i kraće programe igraonica - Organizacija rada u novoj pedagoškoj godini u matičnom objektu u Josipdolu i područnom objektu u Oštarijama - Organizacija obilježavanja važnih datuma u suradnji s lokalnom zajednicom - Koordinirati rad svih skupina i djelatnika - Inicirati inovacije i rad na unapređenju odgojno-obrazovnog procesa - Sudjelovati na natječajima za donacije - Rad na implementaciji HACCP sustava - Organizacija i uvođenje zdrave prehrane u vrtić	- Svibanj, lipanj - Rujan, tijekom godine - Tijekom godine - Tijekom godine - Tijekom godine - Tijekom godine - Tijekom godine - Tijekom godine

- Briga o sanitarnim pregledima zaposlenika - Voditi brigu o dezinsekciji i deratizaciji - Kontrola nošenja zaštitne odjeće i obuće - Organizirati zajedničke izlete i šetnje s djecom - Organizirati piknike s djecom	- Tijekom godine - Tijekom godine - Tijekom godine - Tijekom godine - Tijekom godine
--	--

Savjetodavni rad - Sa svim djelatnicima u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića u cjelini - Savjetovanje i suradnja s vanjskim stručnim radnicima i ustanovama - Savjetovanje i suradnja s roditeljima	- Tijekom godine - Tijekom godine - Tijekom godine
Administrativno upravni poslovi - Sklapanje ugovora o radu na određeno i neodrađeno radno vrijeme - Sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima odnosno skrbnicima djece - Sklapanje ugovora s dobavljačima - Izrada plana korištenja godišnjih odmora - Izrada i davanje rješenja o ostalim primanjima (pomoći, jubilarne i dr. prava) - Praćenje i primjena zakona i pod zakonskih akata i stručno usavršavanje vezano za navedeno - Vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika - Izrada i izdavanje godišnjih zaduženja i strukture radnog vremena	- Tijekom godine - Rujan i tijekom godine - Tijekom godine - Lipanj - Tijekom godine - Tijekom godine - Svaki mjesec - Rujan
Financijsko-računovodstveni poslovi - Izrada prijedloga financijskog plana Dječjeg vrtića Josipdol za 2026, s projekcijama za 2027. i 2028. - Izrada satnice za obračun osobnog dohotka radnika i troškova putovanja - Pravovremena isplata materijalnih prava radnika - Izrada polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća u suradnji sa pročelnicom za financije - Izdavanje narudžbenica te kontrola dostavnica i računa - Uvođenje računa i dostava u knjigovodstvo i odobravanje isplata	- Listopad - Tijekom godine - Tijekom godine - Lipanj, prosinac - Tijekom godine - Svakodnevno, tjedno

- Ispunjavanje izjave i upitnika o fiskalnoj odgovornosti	- Siječanj/veljača
Zastupanje i predstavljanje ustanove - Zastupanje prema pozivima i potrebi - Zastupanje u javnim medijima - Prezentiranje ustanove na priredbama, seminarima i smotrama - Prezentacija rada javnosti – internetska stranica	- Tijekom godine
Stručno usavršavanje - Izraditi program stručnog usavršavanja u suradnji s odgajateljima - Brinuti se o ostvarivanju plana i programa stručnog usavršavanja - Organizirati i voditi sjednice Odgojiteljskih vijeća - Sudjelovati na seminarima, predavanjima i radionicama - Organizirati predavanja, radionice i seminare u vrtiću - Usavršavanje prema katalogu AZOO	- Rujan - Tijekom godine - Tijekom godine - Tijekom godine - Po potrebi, tijekom godine - Prema planu stručnog usavršavanja

Ravnateljica će odrađivati i druge poslove na koje je obvezuju akti ustanove, za što kvalitetniji boljitak predškolskog odgoja na našem području.

Temeljem čl.39. st.3., čl.21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97,107/07, 94/13, 57/22,101/23, 145/23, 145/24, 146/25, 22/26) Odgojiteljsko vijeće Dječjeg vrtića Josipdol na sjednici održanoj 22. 09.2026. godine utvrdilo je, a Upravno vijeće Dječjeg vrtića Josipdol na svojoj sjednici održanoj 29.09.2026 . godine na prijedlog ravnateljice donijelo je Godišnji plan i program rada za pedagošku 2026./2027.godinu.

KLASA:601-07/26-01/04
URBROJ:2133-80-03-26-01

Predsjednica upravnog vijeća



Irina Rudančić, mag.prim.educ



Ravnateljica:



Nataša Juričić, mag.praesc.educ.

Josipdol, 29 . rujna 2026. godine