

DJEČJI VRTIĆ VIDEK,
PAVLA BELUHANA 2B,
PRIGORJE BRDOVEČKO,
BRDOVEC

KLASA:007-02/24-02/1

URBROJ:238-03-5-02-24-03

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA VIDEK ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

Ravnateljica: Marta Sabolek

Sadržaj

GLAVNI ZADACI USTANOVE U PEDAGOŠKOJ GODINI 2024./2025.....	3
1. Razvoj ekološke osjetljivosti djece i odraslih prema prirodi, živim bićima, otpadu i energiji (suradnja s Agronomskim fakultetom i Ekoturistiko).....	3
2. Projekti u partnerstvu s HCK Odgoj za humanost od malih nogu i Kutić humanosti	3
3. Samozaštita - preventivni programi: CAP program, projekt HCK „Sigurnije škole i vrtići“, prometni odgoj	3
4. Razvijanje programa poticajnog za predčitačke i predmatematičke vještine od najranije dobi kroz različite vrste aktivnosti (likovne, glazbene, dramsko-scenske, motoričke) s ciljem razvoja jezičnih i kognitivnih predispozicija, motivacije za čitanje i čitalačkih navika	3
5. Jačanje kompetencija odgojitelja za uključivanje i provođenje Erasmus+ i eTwinning projekata	3
6. Razvijanje programa podrške djeci s posebnim potrebama.....	3
I USTROJSTVO RADA	4
BITNI ZADACI:	4
Zaposlenici potrebni za realizaciju programa	9
Za potrebe rada s djecom s teškoćama u razvoju osnivač je odobrio 7 asistenata	9
ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA RADNIKA	9
PROGRAM PREDŠKOLE	13
SPORTSKO – REKREATIVNI PROGRAMI	14
KULTURNO-UMJETNIČKI PROGRAMI I JAVNA DJELATNOST VRTIĆA	15
RAD LJETI (usklađivat će se s potrebama roditelja)	15
RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA	16
UPRAVLJANJE VRTIĆEM	16
II MATERIJALNI UVJETI RADA	18
BITNI ZADACI	18
FINANCIRANJE	18
PLANIRANE NABAVE I DOPUNE OPREMOM, POPRAVCI I OBNOVE, KAPITALNA ULAGANJA	18
III NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	21
IV ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	23
BITNI ZADACI	23
4.1 Razvoj ekološke osjetljivosti djece i odraslih prema prirodi, živim bićima, otpadu i energiji (suradnja s Agronomskim fakultetom i Ekoturistiko)	23
4.2.1 Provođenje programa HCK Sigurnije škole i vrtići (poboljšati znanja i ojačati kompetencije djece i društvene zajednice za teme pripreme za izvanredne situacije (požar, potres, poplava, grmljavinsko nevrijeme, izvanredni vremenski uvjeti), pružanje prve	

pomoći, „Što ako se nađem u potencijalno opasnim situacijama“, npr. opasnosti u kući, ako se izgubim, oprez u komunikaciji s neznancima i sl.	23
4.2.2 Prometni odgoj	23
4.2.3 CAP	23
V STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA.....	28
BITNI ZADACI:	28
VI SURADNJA S RODITELJIMA	31
BITNI ZADACI:	31
VII SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....	34
VIII VREDNOVANJE PROGRAMA	36

GLAVNI ZADACI USTANOVE U PEDAGOŠKOJ GODINI 2024./2025.

1. Razvoj ekološke osjetljivosti djece i odraslih prema prirodi, živim bićima, otpadu i energiji (suradnja s Agronomskim fakultetom i Ekoturistiko)
2. Projekti u partnerstvu s HCK Odgoj za humanost od malih nogu i Kutić humanosti
3. Samozaštita - preventivni programi: CAP program, projekt HCK „Sigurnije škole i vrtići“, prometni odgoj
4. Razvijanje programa poticajnog za predčitačke i predmatematičke vještine od najranije dobi kroz različite vrste aktivnosti (likovne, glazbene, dramsko-scenske, motoričke) s ciljem razvoja jezičnih i kognitivnih predispozicija, motivacije za čitanje i čitalačkih navika
5. Jačanje kompetencija odgojitelja za uključivanje i provođenje Erasmus+ i eTwinning projekata
6. Razvijanje programa podrške djeci s posebnim potrebama

I USTROJSTVO RADA

BITNI ZADACI:

1. Organizacija rada u 14 odgojno-obrazovnih skupina redovitog programa, od kojih je jedna odgojno obrazovna skupina obogaćena ranim učenjem engleskog jezika i jedna radi po Montessori metodi. Odgojno obrazovni rad se provodi se u centralnom objektu Brdovec, P. Beluhana 2b i područnim objektima Januševac, Šumska 1a, Prigorje Brdovečko i Laduču, Zagrebačka 48, te organizacija kraćeg programa predškole u jednoj odgojno obrazovnoj skupini.
2. Stvaranje sigurnih organizacijskih i prostornih uvjeta za život djeteta i odraslih u vrtiću, te briga za zdrav okoliš.
3. Napraviti organizacijske uvjete koje će omogućiti kvalitetnu skrb za djecu s posebnim potrebama: djecu s teškoćama i darovitu djecu.
4. Organizacija dodatnih i dopunske programa prema potrebama i interesima roditelja.
5. Stvaranje organizacijskih uvjeta za provođenje projekata i jačanje stručnih kompetencija zaposlenika.
6. Proširivanje kapaciteta vrtića.

Tablica 1.1 Sadržaj rada (poslovi), nositelji poslova i vrijeme realizacije

SADRŽAJ RADA (POSLOVI)	NOSITELJ ZADATKA (POSLOVA)	VRIJEME REALIZACIJE
1. Organizirati rad u 14 skupina redovitog programa, te 1 skupine programa predškole		
1.1 Prijem djece u vrtić: a) Upisi djece u redoviti program (e-upisi)	tajnica povjerenstvo za upise, stručni tim i ravnateljica osnivač i Upravno vijeće	travanj, svibanj i lipanj 2025. i tijekom godine
b) Upisi djece u program predškole	tajnica, povjerenstvo za upise, stručni tim i ravnateljica	travanj 2025.
1.2 Raspoređivanje djece po skupinama i objektima.	ravnateljica, povjerenstvo za upise, ST, odgojitelji	svibanj 2025.
1.3 Raspored zaposlenika po skupinama i lokacijama.	ravnateljica, voditelji, ST	lipanj 2025. i prema potrebi tijekom godine
1.4. Organizirati odvijanje kraćeg programa predškole	ravnateljica, ST, voditelji, odgojitelji nosioci programa	rujan 2024.

(usklađivanje s organizacijom redovitog programa)		prema potrebi organizacije rada
1.5. Organizacija rada u jednoj odgojno obrazovnoj skupini redovitog programa obogaćenog učenjem engleskog jezika	ravnatelj, odgojitelji,	kontinuirano
1.6. Organizacija rada u jednoj odgojno obrazovnoj skupini redovitog programa u kojoj se provodi program po Montessori metodi	ravnatelj, odgojitelji,	kontinuirano
1.7. Organizacija rada za vrijeme blagdana i godišnjih odmora (anketiranje i informiranje roditelja)	ravnatelj, voditelji objekata,	Vezano uz blagdane i korištenje godišnjih odmora
2. Stvaranje sigurnih organizacijskih i prostornih uvjeta za život djeteta i odraslih u vrtiću, te briga za zdrav okoliš		
2.1 Utvrđivanje potreba roditelja za radnim vremenom vrtića	odgojitelji i voditelji objekata	rujan 2024.
2.2. Usklađivanje radnog vremena zaposlenika,	ravnateljica, voditelji objekata, zdrav. voditeljica	kontinuirano
2.3. Dogovaranje posebnih zaduženja i odgovornosti za svakog zaposlenika	ravnateljica	rujan i tijekom rada ljeti
2.4 Informiranje odgojitelja, zaposlenika i roditelja o Sigurnosno zaštitnim mjerama i protokolu postupanja u kriznim situacijama, praćenje poštivanja istih	ravnateljica, voditelji objekata, stručni tim	kontinuirano
2.5. Praćenje i valorizacija radnog vremena svih zaposlenika	ravnateljica, zdravstvena voditeljica, voditelji objekata	jednom mjesečno i po potrebi
2.6. Omogućiti provedbu svih sigurnosnih ispitivanja u skladu s propisima	tajnica, domar, zdrav. voditeljica, ravnateljica	u skladu s propisima

<p>2.6 Organizacija rada kuhinje</p> <ul style="list-style-type: none"> - primjena HACCP-a - prijevoza hrane - nabava živežnih namjernica. (javna nabava) - osiguravanje HTZ opreme i dugih uvjeta za rad na siguran način 	<p>zdrav. voditeljica</p> <p>zdrav. voditeljica, kuharice,</p> <p>domar-vozač,</p> <p>ravnateljica, tajnica, računovodstvo</p> <p>zdrav. voditeljica, ravnateljica</p>	tijekom godine
<p>2.7. Redovito pregledavanje objekta i igrališta te otklanjanje kvarova u cilju sigurnosti djece i odraslih (osobito kvarovi na ogradi i ulaznim vratima, spravama za igru djece i sl.)</p> <p>Hitno otklanjanje kvarova koji predstavljaju potencijalnu opasnost za djecu i zaposlenike</p>	<p>domar,</p> <p>ravnateljica</p> <p>svi zaposlenici</p> <p>domar, povjerenica zaštite na radu, ravnateljica</p>	tijekom godine
<p>3. Stvaranje uvjete koje će omogućiti kvalitetnu skrb za djecu s posebnim potrebama: djecu s teškoćama i darovitu djecu</p>		
<p>3.1. Prilagođavanje prehrane individualnim potrebama djece koja su alergična na neke namirnice ili ne konzumiranju neku hranu iz vjerskih razloga</p>	<p>zdravstvena voditeljica, glavna kuharica i pomoćne kuharice na objektima, ravnateljica, odgojitelji, sve osoblje</p>	kontinuirano
<p>3.2. Omogućiti edukacije odgojitelja i članova ST vezanih za specifičnih potreba djece.</p>	<p>ravnateljica, odgojitelji, ST</p>	tijekom godine
<p>3.3. Informirati osnivača o poteškoćama u stvaranju uvjeta za inkluziju i dogovaranje mogućih rješenja.</p>	<p>ravnateljica, ST, općina Brdovec</p>	početak pedagoške godine i prema potrebi
<p>3.4. Omogućiti timski rad u identifikaciji i poticanju razvoja potencijalno darovite djece</p>	<p>psiholog, odgojitelji</p>	tijekom godine
<p>3.5. Provoditi edukacije o specifičnim posebnim potrebama djece na refleksivnim susretima</p>	<p>stručni tim</p>	tijekom godine

3.6 Omogućiti organizacijske i prostorne uvjete za rad stručnog tima	ravnatelj, stručni tim	kontinuirano
4. Organizirati dodatne i dopunske programe prema potrebama i interesima roditelja		
4.1 Prikupiti ponude za sportsko-rekreativne programe (rolanje, klizanje, skijanje, plivanje) i drugih programa – tablice 1.8,1.9 i 1.10)	ravnateljica, zdrav. voditeljica	rujan
4.2 Ispitivanje interesa roditelja za pojedine programe	ravnateljica, zdravstvena voditeljica, odgojitelji	prije organizacije programa
4.3 Organizacija odvijanja dodatnih, osobito sportsko rekreativnih, programa	ravnateljica, zdrav. voditeljica i odgojitelji	rujan, siječanj, ožujak
5. Dogovoriti pravila u korištenju digitalne tehnologije u komunikaciji s roditeljima		
5.1 Osigurati opremu za online komunikaciju	Ravnateljica, općina Brdovec, tajnica,	prema financijskim mogućnosti
5.2 Dogovoriti pravila online komunikacije s roditeljima (Odgojiteljsko vijeće)	odgojitelji i ST	rujan
5.3 Sudjelovanje na online stručnim skupovima	svi zaposlenici	prema dogovoru i potrebi

Tablica 1.2 Odgojno obrazovne skupine, godine rođenja djece u skupini, broj djece u skupini, broj odgojitelja u skupinama (desetosatnog i kraćeg programa predškole)

OBJEKT	GODINA ROĐENJA	BROJ DJECE	ODGOJITELJI
CENTRALNI VRTIĆ BRDOVEC	2022./23.	18	2 odgojitelja (+1)
	2021./22.	20	2 odgojitelja (asistent)
	2020./21.	21	2 odgojitelja (asistent)
	2019./2020.	23	2 odgojitelja
	2018./2019./2020./2021.	24	2 odgojitelja
	2017./2018./2019.	24	2 odgojitelja
	2018./2019.	29	2 odgojitelja
Ukupno		159	
PODRUČNI VRTIĆ JANUŠEVEC	2021., 2022., 2023.	18	2 odgojitelja (+1)
	2020., 2021., 2022.	24	2 odgojitelja
	2019., 2020.	25	2 odgojitelja
	2019., 2018.	27	2 odgojitelja (asistent)
Ukupno		94	
PODRUČNI VRTIĆ LADUČ	2021., 2022., 2023.	16	2 odgojitelja
	2020., 2021., 2022.	18	2 odgojitelja (asistent)
	2020., 2019., 2018., 2017.	26	2 odgojitelja (asistent)
Ukupno		60	
UKUPNO u redovitom programu		314	30 odgojitelja
Kraći program predškole	2017., 2018.	19	
UKUPNO	15 skupina	333	30 odgojitelja

Tablica I.3 Organizacija redovnog desetosatnog programa

LOKACIJA	POČETAK RADA	ZAVRŠETAK RADA
CENTRALNI VRTIĆ - BRDOVEC	02. 09. 2024.godine	29. 08. 2025.godine*
PODRUČNI VRTIĆ - JANUŠEVEC	02. 09. 2024.godine	15.06. 2025.godine*
PODRUČNI VRTIĆ - LADUČ	02. 09. 2024.godine	15. 06. 2025. godine*

U srpnju i kolovozu, te u vrijeme blagdana i praznika odgojno-obrazovni rad odvijat će se u centralnom objektu Brdovec ili u područnom objektu Januševec, ovisno o broju djece. Zbog radova na dogradnji centralnog objekta moguće je i drugačija organizacija.

Zaposlenici potrebni za realizaciju programa

Tablica I.4 Broj zaposlenika potrebnih za realizaciju programa za radnu 2024./2025. godinu

Br.	RADNO MJESTO	REALIZATORI PROGRAMA	PLANIRANE ZAMJENE	UKUPNO ZAPOSLENIH
1.	ravnatelj	1	-	1
2.	psiholog	1	-	1
3.	logoped	1		1
4.	pedagog	1		1
5.	zdrav. voditelj	1	-	1
6.	odgojitelj	32	1	33
7.	tajnik	1	-	1
8.	voditelj računovodstva	1	2	1 (2)
9.	administrativni zaposlenik	1	-	1
10.	glavna kuharica	1	-	1
11.	kuharica	1	-	1
12.	pomoćna kuharica	3		3
13.	spremačica	6	1	7
14 .	domar - vozač - ložač	1	-	1
	UKUPNO	52	4	55

Za potrebe rada s djecom s teškoćama u razvoju osnivač je odobrio 7 asistenata.

ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA RADNIKA

Prema zapažanjima odgojitelja i evidencijama prisutnosti djece na dežurstvu procijenjena je potreba roditelja za korištenjem programa te u skladu s time organizirano radno vrijeme vrtića, odnosno svakog objekta.

Centralna kuća Brdovec: potrebe roditelja za skrb o djeci su u vremenskom rasponu od 6.00 sati do 17.00 sati. Jedno dijete svaki drugi tjedan dolazilo bi u vrtić od 5.30 sati.

Područni objekt Januševac: potrebe roditelja za skrb o djetetu kreću se u vremenskom rasponu od 6.00 sati do 17.00 sati. Dvoje djece povremeno bi dolazilo u vrtić od 5.30 sati.

Područni objekt Laduč: roditelji će koristiti program od 6.00 sati do 17.00 sati.

Kraći program predškole u pravilu odvijat će se u vremenu od 8.00 do 10.30 sati tri puta tjedno. Od ožujka do lipnja susret trajat će 3 sata odnosno do 11 sati. Zbog potreba programa vrijeme odvijanja programa može se mijenjati.

Svaki zaposlenik dužan je voditi evidenciju radnog vremena prema ostvarenim satima rada, te zadnji radni dan u mjesecu predati potpisanu evidenciju satnice voditelju objekta.

Valorizaciju satnice prate voditelji objekta i ravnateljica.

Tjedno zaduženje satnice svih zaposlenika je 40 sati raspoređenih u pet radnih dana. Godišnji broj radnih dana je 260, odnosno 1 992 radnih sati. Zajedno s blagdanima i godišnjim odmorima iznosi 2 080 sati.

Tablica I.5 Okvirna godišnja i mjesečna satnica odgojitelja za 2024./2025. godinu

MJESEC	RADNI DANI	BLAGDANI	UKUPNO sati	NEPOSREDNI RAD	OSTALI POSLOVI
IX	21	-	168	115,5	52,5
X	23		184	126,5	57,5
XI	21	1 dan	168	115,5	52,5
XII	22	2 dana	176	121	55
I	22	2 dana	176	121	55
II	20	-	160	110	50
III	21		168	115,5	52,5
IV	22	1 dan	176	121	55
V	22	2 dana	176	121	55
VI	21	1 dan	168	115,5	52,5
VII	23		184	126,5	57,5
VIII	21	2 dana	168	115,5	52,5
UKUPNO	260	11	2 080	1430	650

Ravnateljica: u pravilu od 7.30 sati do 15.30 sati, prema potrebi fleksibilno, dnevno 8 sati

Stručni tim: u pravilu je u vrtiću od 7.30 sati - 14.30 sati i fleksibilno prema potrebama procesa rada. Stručni suradnici i zdravstvena voditeljica, dužni su u neposrednom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Poslovi u neposrednom pedagoškom radu i

drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu 7- satnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Odgojitelji: valorizacija radnog vremena se vrši uvidom u pedagošku dokumentaciju, prostorni kontekst i neposredni rad, individualnu mapu (osobni portfolio), portfolio skupine i individualne mape za svako dijete, te dokumentaciju vezanu uz različite oblike komunikacije s roditeljima. Obavezno je prisustvovanje Odgojiteljskim vijećima, timskom planiranju i edukativnim radionicama za odgojitelje, uređenje prostornog konteksta, praćenje stručne literature, radnim sastancima, zboru zaposlenika i dr.

Radno vrijeme odgojitelja raspoređuje se u rasponu od 5.30 sati do 17.30 sati i ovisno o potrebama roditelja i djece. Raspored radnih sati neposrednog rada po potrebama određenog objekta planira voditelj u dogovoru s ravnateljicom vrtića. Tjedna satnica za odgojitelje planira se prema odrednicama Državnog pedagoškog standarda i iznosi 27.5 sati neposrednog rada i 12.5 sati za ostale poslove i odmor. Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima, stručnim timom i društvenom sredinom, stručno usavršavanje i prisustvovanje Odgojiteljskom vijeću, edukativnim radionicama i timskom planiranju.

**Neposredni rad po skupinama i lokacijama za jutarnju i poslijepodnevnu smjenu
CENTRALNI OBJEKT Brdovec**

Žabice: J 7.30 sati do 12.30 sati, P 10.00 sati do 16.00 sati

Lavići: J 7.30 do 12.30 sati, P 10.30 do 16.30 sati

Zečići: J 7.30 do 13.00 sati, 11.00 do 16.30 sati

Vrapčići: J 7.30 sati do 13 sati, P 11.00 sati do 16.30 sati

The Dogs: J 7.30 sati do 13.00 sati, P 11.00 sati do 16.30 sati

Perlice: J 7.30. sati do 13.00 sati, P 11.00 sati do 16.30 sati

Leptirići: J 7.30. sati do 13.00 sati, P 11.00 sati do 16.30 sati

Objašnjenje: J=jutarnja smjena, P=poslijepodnevna smjena

Jedan odgojitelj je dežuran od 6.00 ili ranije ako za to postoji potreba, svi drugi odgojitelji u jutarnju smjenu dolaze u 7.30 sati. Po potrebi i u dogovoru s voditeljem i ravnateljicom od 7 sati dežurati će se u dvije odgojno-obrazovne skupine. Popodnevno dežurstvo traje po potrebi roditelja.

PO Laduč

Bubamare: J 7.30 sati do 12.30 sati, P 10.00 sati do 16.00 sati

Gumbeki: J 7.30 sati do 13.00 sati, P 11.00 sati do 16.30 sati

Loptice: J 7.30 sati do 13.00 sati, P 11.00 sati do 16.30 sati

Jutarnje dežurstvo je od 6.00 do 7.30 sati, a poslijepodnevno od 16.00 do 17.00 sati-

Predškola: 8.00 sati do 10.30 sati (u drugom polugodištu do 19.00 sati (ponedjeljak, srijeda i četvrtak)

PO Januševec

Jaglaci J 7.30 sati do 13.00 sati, P: 11.00 sati do 16.30 sati

Suncokreti: 7.30 sati do 12.30 sati, P: 10.00 sati do 16.00 sati

Zumbuli: 7.30 sati do 13.00 sati, P: 11.00 sati do 16.30 sati

Šafrani: J: 7.30 sati do 13.00 sati, P: 11.00 sati do 16.30 sati

Jutarnje dežurstvo odvija se od 5.45 ili 6.00 sati, ovisno o potrebama roditelja. Po potrebi u 7.00 dolazi drugi odgojitelj, dok ostala dva odgojitelja dolaze u 7.30 sati.

Napomena: Ako u skupini radi treći odgojitelj njegovo radno vrijeme prilagođava se potrebama odgojno obrazovnog procesa.

Preraspodjela radnog vremena odgojitelja

Roditelji koji iznimno dovode dijete na dežurstvo prije 6.00 sati dužni su se dan prije javiti voditelju objekta kako bi voditelj o tome obavijestio dežurnog odgojitelja. Isto tako trebaju najaviti ili obavijestiti voditelje ako su spriječeni da do 17.00 sati dođu po dijete.

Vrijeme zajedničkog rada (preklapanja) odgojitelji mogu skratiti ili produžiti ovisno o potrebama programa, a u dogovoru s voditeljem objekta ili ravnateljicom. Tijekom mjeseca odgojitelji skraćuju vrijeme zajedničkog rada kako bi preraspodijelili sate rada nastale dežurstvom. Izuzetak su izvanredne okolnosti nastale radi zamjena za bolovanja. U pravilu satnica koji je nastala dežuranjem ili kroz zajednički rad oba odgojitelja u odgojnoj skupini (preklapanjem radnog vremena) odgojitelji će regulirati tako da skraćuju neposredni rad kroz mjesec ako je u skupini: Žabice ≤12 djece, Lavići ≤16 djece, Zečići ≤16 djece, Vrapčići ≤21 dijete, The Dogs ≤18 djece, Perlice ≤18 djece, Leptirići ≤21dijete, Jaglaci ≤12 djece, Suncokreti ≤20 djece, Zumbuli ≤21 dijete, Šafrani ≤21 dijete, Bubamare ≤10 djece bez trećeg odgojitelja; ≤12 djece uz trećeg odgojitelja, Gumbeki ≤16 djece, Loptice ≤21 dijete.

Tajništvo: 7.00 – 15.00 sati

Računovodstvo: 7.00 – 15.00 sati

Voditelj računovodstva: 7:30 - 15:30 sati

Kuharice: 6.00 - 14.00 sati

Domar: 6.30 – 14.30 sati i prema potrebi.

Spremačice: u dvije smjene 5.30 - 13.30 sati, te 11.00 - 19.00 sati i prema potrebi.

Stručni tim: fleksibilno (u pravilu poslove u vrtiću obavljaju 7 sati, 7.30 do 14.30 sati, dok roditeljske sastanke, konzultacije s roditeljima i dr. obavljaju u poslijepodnevnom satima)

PROGRAM PREDŠKOLE

Tablica I.6 Organizacija kraćeg programa predškole za 2024./2025.

LOKACIJA	BROJ SATI	POČETAK RADA	ZAVRŠETAK RADA
LADUČ	250	02.10.2024.	31. 05. 2025.

Tablica I.7 Procjena provedbe kraćeg Programa predškole 2024./2025. godine

MJESEC	RADNI DANI (SUSRETI)	BROJ SATI
Listopad 2024.	14	33
Studeni 2024.	11	27,5
Prosinac 2024.	9	22,5
Siječanj 2025.	12	30
Veljača 2025.	12	30
Ožujak 2025	13	39
Travanj 2025.	12	36
Svibanj 2025.	12	32
UKUPNO	95	250

*u vrijeme prilagodbe i u zimske dane susret će trajati 2,5 sati, a od ožujka, kada dani postaju dulji trajanje susreta se vremenski produžuje na 3 sata, tako da se do 31.svibnja 2025.g. realizira 250 sati programa.

SPORTSKO – REKREATIVNI PROGRAMI

Tablica I.8 Plan sportsko-rekreativnih programa za 2024./2025. godinu

	PROGRAM	OKVIRNI BROJ DJECE	VRIJEME	ORGANIZATOR
1.	Izleti - po izboru djece, roditelja i odgojitelja	200	1 x godišnje	roditelji, odgojitelji i stručni tim
3.	Škola rolanja*	100	rujan, 2024.	Sportska udruga „Surfići“
4.	Klizanje	100	siječanj - veljača 2025.	Sportska udruga „Surfići“
5.	Škola plivanja	120	ožujak - travanj 2025.	Krapinske Toplice
6.	Škola skijanja (zimovanje)	20	siječanj, 2025.	prema ponudama i interesu roditelja

Organizirat će se nakon anketiranja roditelja djece od 5 i više godina, a uz uvjete organizatora. Roditelji financiraju programe i prijevoz djece.

Tablica I.9 Dodatne aktivnosti za djecu koje se odvijaju u prostoru vrtića u popodnevним satima

PROGRAM	DAVATELJ USLUGA	BROJ DJECE	PLAN REALIZACIJE
Engleski jezik	SPARKS - Zaprešić	50	listopad 2024. – svibanj 2025. godine

Troškove tečajeva i igraonica u cijelosti snose roditelji. Vrtić organizatoru programa iznajmljuje prostor u poslijepodnevним satima.

KULTURNO-UMJETNIČKI PROGRAMI I JAVNA DJELATNOST VRTIĆA

Tablica I.10 Javne svečanosti i značajniji datumi koji će se obilježavati u radu s djecom, roditeljima i okruženjem vrtića

ZNAČAJNI DANI	OBLIK	VRIJEME REALIZACIJE
1. Jesenska svečanost	na nivou objekta (dvorište vrtića)	listopad 2024.
2. Adventski susreti	unutar odgojno-obrazovnih skupina	prosinac 2024.
3. Zimske ili proljetne igre	na nivou objekta	zima/proljeće 2025.
2. Maskenbal	na nivou objekta Zaprešićki fašnik	veljača 2025.
3. Olimpijada dječjeg vrtića	javno	svibanj 2025.
4. Prikazi rada na projektima s djecom (završna svečanost)	javno	lipanj 2025.
5. Kazališne predstave i gostovanja umjetnika u vrtiću (3-4 tijekom godine – prema dogovoru s roditeljima)	po objektima	listopad, studeni, veljača, travanj
6. Posjet kazalištu i drugim kulturnim institucijama (prema dogovoru s roditeljima)	2 x godišnje za djecu od 5 do 7 god.	prosinac, travanj i prema dogovoru.

RAD LJETI (usklađivat će se s potrebama roditelja)

Za organizaciju rada preko ljeta odgovorna je ravnateljica i članovi stručnog tima. Precizniji plan organizacije rada ljeti razmatrati će se sjednici OV-a u lipnju 2025. godine i donijeti na Upravnom vijeću. Ravnateljica i članovi stručnog tima u suradnji s voditeljima objekata izraditi će prijedlog Plana rada ljeti nakon obrade anketa roditelja vezanih uz potrebe boravka njihove djece tijekom ljeta u vrtiću. Valorizacija ljetnog plana rada čini integrativni dio godišnjeg izvješća o radu vrtića.

RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Tablica 1.12 Rad odgojiteljskog vijeća

1. Održati 6-8 sjednica OV-a sa slijedećim sadržajima rada:	Vrijeme realizacije
Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada vrtića za pedagošku godinu 2024./25.	05. 09. 2024. godine
Planovi individualnog stručnog usavršavanja	05. 09. 2024. godine
Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada	do 15. 09. 2025. godine
Razmatranje prijedloga plana rada ljeti za 2025. godinu.	do 30. 06. 2025. godine
Informiranje o sadržajima seminara, edukacija i vanjskih aktivna svih članova OV-a i ostalih djelatnika koji su od strane vrtića upućeni na vanjske seminare.	prema potrebi i iskazanom interesu
Upoznavanje s novim izdanjima stručne i pedagoške literature	prema potrebi
Razmjena pozitivnih iskustva iz prakse	ožujak i svibanj
Upoznavanje OV-a s normativnom i zakonskom regulativom, informiranje o svim događanjima u struci	prema potrebi
Valorizacija odgojno-obrazovnog rada i projekata.	polugodišnje, godišnje i prema potrebi
Donošenje programa uvođenja pripravnika u rad, prijedloga napredovanja u struci i izvještavanja o rezultatima postignutima na stručnim ispitima i procesu napredovanja u struci.	prema potrebi
Predavanja vanjskih stručnjaka	prema dogovoru

UPRAVLJANJE VRTIĆEM

Tablica I.13 Sadržaji rada i vrijeme realizacije Upravnog vijeća

SADRŽAJI RADA (održati 5 – 7 sjednica Upravnog vijeća)	VRIJEME REALIZACIJE
1. Izveštaj o realizaciji godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu 2023./2024. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada	do 15.rujan 2024. do 30.rujna 2025.
2. Financijske odluke, kadrovska pitanja, natječaji	prema potrebi
3. Plana nabave za 2025. godine	prosinac 2024.

4. Razmatranje i prihvaćanje Godišnjeg financijskog plana i financijska izvješća	prosinac 2024. siječanj/veljača 2025.
5. Donošenje Plana upisa za 2025./26. godinu	ožujak/ travanj 2025.
6. Formiranje povremenih povjerenstva prema djelokrugu rada, a u skladu s rokovima i zadacima, prema odluci UV-a i ravnateljice	po potrebi
7. Izvještavanje ravnateljice o aktualnima događanjima u vrtiću	po potrebi
8. Razmatranje žalbi i drugih pitanja važnih za rad vrtića te donošenje odluka	po potrebi

Tablica I.14 Skup zaposlenika, sastanci stručnog tima, sastanci ST s voditeljima objekata

OBLIK	SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
Skup zaposlenika	Izlet zaposlenika i vrtićkih umirovljenika (Otok Krk)	rujan 2024.
	Normativna i zakonska djelatnost u vrtiću	prema potrebama
	Uskladiti radno vrijeme vrtića s potrebama roditelja unutar 10-satnog programa	rezultati anketiranja roditelja (sastanci po objektima)
	Sigurnost na radu (izvještaj povjerenika za zaštitu na radu)	ožujak 2025.
Sastanci stručnog tima	Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada	kolovoz- rujan 2024.
	Raspored zadataka vezanih uz <i>Godišnji plan i program rada</i> ustanove; praćenje; valorizacija; promjene u procesu rada	po potrebi
	Izvještavanje o obavljenim poslovima, tekućim problemima i strategijama rješavanja istih	po potrebi
Sastanci ST i voditelja objekata	<ul style="list-style-type: none"> - Provođenje sigurnosnih mjera po lokacijama; - Novi zaposlenici – uvođenje u rad i praćenje; - Organizacija rada - preraspodjela satnice; - Nabave potrošnog i drugog materijala; - Aktualna problematika; kadrovi, upisi i ispisi djece - Organizacija rada ljeti i tijekom blagdana 	po potrebi

II MATERIJALNI UVJETI RADA

BITNI ZADACI

1. Osigurati materijalne i druge tehničke uvjete koji bi doprinijeli sigurnom boravku djece u vrtiću, kvaliteti programa i omogućili zaposlenicima rad na siguran način

- Redovito servisiranje i ispitivanje strojeva, aparata i instalacija
- Kontrola sigurnosti okruženja i redovito uklanjanje kvarova
- Popravak, bojanje i uređenje postojećih sprava
- Oplemeniti unutarnji i vanjski prostor vrtića na svim lokacijama zajedničkom suradnjom zaposlenih i lokalne zajednice
- Po mogućnosti zamijeniti dotrajali namještaja novim, prilagođenim potrebama djece

2. Brižan odnos svih zaposlenika prema unutarnjem i vanjskom prostoru i inventaru

3. Nabava opreme, sitnog inventara, potrošnog didaktičkog materijala, te unapređivanje uvjeta prema financijskim mogućnostima

4. Proširivanje kapaciteta vrtića dogradnjom centralnog objekta

FINANCIRANJE

Planirana ekonomska cijena u sebi sadrži sve elemente poslovanja. Kapitalnog ulaganja u zgrade i sredstva ne ulaze u ekonomsku cijenu. Ona se *Financijskim planom vrtića* posebno planira i dogovara s Osnivačem.

Ekonomska cijena od rujna, 2024. godine iznosi 400,00 eura po djetetu. Općina Brdovec, donijela je odluku kojom roditelji participiraju u ekonomskoj cijeni s 140,00 eura mjesečno. Za drugo dijete u vrtiću roditelji participiraju s 100,00 eura, a za treće dijete i svako sljedeće koje je u vrtiću roditelji su oslobođeni participacije.

PLANIRANE NABAVE I DOPUNE OPREMOM, POPRAVCI I OBNOVE, KAPITALNA ULAGANJA

Detaljnija razrada planiranih financijskih sredstava nalazi se u Financijskom planu DV Videk.

Tablica 2.3 Održavanje, popravci, zamjena dotrajale imovine

Centralni objekt, Brdovec, P. Beluhana 2b

Radovi i popravci	Nositelj poslova	Vrijeme realizacije
Struganje i lakiranje parketa (soba 6)	ravnatelj, domar, majstori	kolovoz 2025.
Bojanje zidova soba dnevnog boravka	ličioci - prema ponudi	srpanj i kolovoz 2025.
Zamjena i dopuna namještaja	u svim objektima	do kraja godine
Nabava sitnog inventara, HTZ opreme	ravnatelj, računovodstvo, zdravstvena voditeljica, domar	tijekom godine
Nabava i održavanje sprava na igralištu, pješčanika i ograde	domar, ravnatelj, pedagog, računovodstvo	redovito
Potrošni didaktički materijal	ravnateljica, voditelji, odgojitelji, računovodstvo	kontinuirano
Nabava digitalne opreme	ravnateljica	prema financijskom planu
Suradnja pri provođenju projekta dogradnje vrtića	ravnateljica, domar, tajnica	tijekom godine
Servis klima uređaja	prema ponudi	svibanj 2025.
Nabava didaktičke opreme, materijala i igračaka	ravnatelj, psiholog, pedagog, odgojitelji	prosinac prema potrebi
Stavljanje zidnih obloga	prema ponudi	prema financijskom planu
Izmjena PVC vrata - soba ST i gospodarski ulaz	prema ponudi	rujan, 2024.

Područni objekt Januševac, Šumska 1a

Radovi i popravci	Nositelj poslova	Vrijeme realizacije
Nabava sitnog inventara i HTZ opreme za radnike	zdravstvena voditeljica, ravnateljica	tijekom godine
Postavljanje stola i klupica	u dogovoru s Osnivačem i Ekoturistikom	tijekom godine
Nabava potrošnog didaktičkog materijala i opreme	ravnateljica, pedagoginja, voditelj	kontinuirano
Uređenje povrtnjaka, cvjetnjaka, dvorišta	spremačice, domari, odgojitelji, djeca	kontinuirano
Dopuna sitnog inventara u kuhinji i otklanjanje kvarova	zdrav. voditeljica, glavna kuharica, domar	po mogućnosti odmah
Održavanje sprava na igralištu i nabava novih. Nabava pijeska za pješčanik.	domar, ravnatelj, općina Brdovec	tijekom godine
Nabava potrošnog i didaktičkog materijala te stručne literature	ravnatelj, psiholog, odgojitelji, računovodstvo	prema potrebi

Multifunkcionalna sprava za igru na dvorištu (Vlakić)	ravnatelj	tijekom godine
---	-----------	----------------

Područni objekt Laduč, Zagrebačka 48

Radovi i popravci	Nositelj poslova	Vrijeme realizacije
Postavljanje zidnih obloga u sobama dnevnog boravka i krečenje	ravnatelj, domar, majstor	srpanj i kolovoz 2025.
Nabava potrošnog didaktičkog materijala	ravnateljica, voditelj	po potrebi
Nabava sitnog inventara	ravnateljica, voditelj	po potrebi
Održavanje sprava, pješčanika i zelenih površina na igralištu	domar, spremačice, odgojitelji	kontinuirano
Nadstrešnica	domar, ravnateljica, računovodstvo	tijekom godine
Sadnja cvjetnica i održavanje cvjetnjaka	odgojitelji, spremačice, Ekoturistiko, stručnjaci Agronomskog fakulteta	rujan, ožujak i prema potrebi
Nabava didaktičkog materijala	odgojitelji, ST, ravnateljica	tijekom godine

Tablica 2.4 Kapitalna ulaganja (potrebe)

	Naziv investicije	Očekivana sredstva
Centralni objekt	Dogradnja vrtića i uređivanje okoliša vrtića Uređenje fasade Zamjena betonskih ploča na igralištu Ograđivanje prostora za igru djece jasličke dobi Video nadzor (vatrodojava) Bojanje soba dnevnog boravka Postavljanje zidnih obloga Lakiranje parketa u dvorani (soba 6.)	prema dogovoru s Osnivačem
Januševac	Bojanje zidova hodnika Bojanje zidova u kuhinji i saniranje rupa na zidovima	prema dogovoru s Osnivačem
Laduč	Bojanje zidova i stavljanje zidnih obloga	prema dogovoru s Osnivačem

III NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

1. Poticanje razvoja samozaštitnih vještina djeteta usmjerenih zaštiti fizičkog zdravlja:
 - a) Poticanje razvoja higijenskih navika s ciljem prevencije, prvenstveno respiratornih oboljenja (pravilno brisanje nosa, pravilno kašljanje i kihanje, redovito i pravilno pranje ruku, provjetravanje prostora, redoviti boravak na zraku, biranje odjeće u skladu s vremenskim uvjetima i dr.)
 - b) Poticanje znanja i vještina potrebnih za pružanje prve pomoći
 - c) Razvoj spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda i drugih sredstava ovisnosti
2. Sustavno praćenje rasta i razvoja djece i stanja uhranjenosti
3. Individualizacija jelovnika za djecu s posebnim prehrambenih navika
4. Osiguravanje zdravstveno ispravne hrane u skladu s HACCP-om

Tablica 3.1 Sadržaj rada (poslovi), nositelji poslova i vrijeme realizacije

SADRŽAJ RADA (POSLOVI)	NOSITELJ POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
Poticanje razvoja higijenskih navika s ciljem sprečavanja i prevencije respiratornih oboljenja (pravilno brisanje nosa, pravilno kašljanje i kihanje, redovito i pravilno pranje ruku, provjetravanje prostora, redoviti boravak na zraku, biranje odjeće u skladu s vremenskim uvjetima i dr.)		
Proširiti znanje djece o postupcima kojima se mogu zaštititi. Poticati razvoj kulturno-higijenskih navika (kihanje u rukav, brisanje nosa, pranje ruku i sl.).	odgojitelji, zdravstvena voditeljica	kontinuirano
Osvještavati djecu o važnosti pravilnog prozračivanja prostora, pojačanog čišćenja i dezinficiranja predmeta i prostora.	odgajatelji, tehničko osoblje, zdravstvena voditeljica	kontinuirano
Djeci svakodnevno osigurati uvjete i organizirati barem 2.5 sata tjelesnog vježbanja i drugih sportskih aktivnosti.	odgajatelji, ST	kontinuirano
Poticanje znanja i vještina pružanja prve pomoći		

Ojačati djecu i zaposlenike u znanjima i vještinama pružanja prve pomoći (prema: <i>Odgov za humanost od malih nogu - HCK</i>)	odgojitelji, zdravstvena voditeljica, ravnateljica i ST	listopad - studeni
Sustavno praćenje rasta i razvoja djece i stanja uhranjenosti.		
Antropometrijska mjerenja djece	zdravstvena voditeljica, odgojitelji	studeni, svibanj
Poduzimanje mjera u slučaju značajnih odstupanja: - konzultacije s pedijatrom i roditeljima - kroz odgojno-obrazovni rad utjecati na djetetov odabir zdravih stilova življenja	zdravstvena voditeljica, odgojitelji, psihologinja	prema potrebi
Individualizacija jelovnika za djecu s posebnim prehranbenih navika		
Prikupljanje informacija o djeci s posebnim prehranbenim potrebama	zdravstvena voditeljica	rujan i prema potrebi
Prilagođavanje jelovnika za djecu s alergijama na hranu	zdravstvena voditeljica, kuharice	dvotjedno
Obogaćivanje jelovnika za djecu s alergijama na hranu novim receptima i zamjenskim namirnicama.	zdravstvena voditeljica, kuharice	tijekom godine
Osiguravanje zdravstveno ispravne hrane u skladu s HACCP-om		
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo «Dr. A. Štampar» – savjetovanje	zdravstveni voditelj, ravnatelj	prema potrebi
Procjena dostignuća (uvedenih promjena) i identificiranje odstupanja od elemenata kvalitete HACCP sustava	zavod za javno zdravstvo, zdravstvena voditeljica	tijekom godine
Praćenje korištenje evidencijskih lista i mjernih instrumenata, skladištenje i distribuciju hrane, održavanje čistoće i dezinfekciju	zdravstvena voditeljica	svaka 3 mjeseca
Edukacija kuharica i spremačica o pravilnom načinu primjene sredstava za čišćenje.	zdravstvena voditeljica, prodajni savjetnik	prema potrebi
Nadzor nad korištenjem sredstava za čišćenje; davanje povratnih informacija o efikasnosti primjene.	zdravstvena voditeljica, kuharice, spremačice	kontinuirano

IV ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

BITNI ZADACI

4.1 Razvoj ekološke osjetljivosti djece i odraslih prema prirodi, živim bićima, otpadu i energiji (suradnja s Agronomskim fakultetom i Ekoturistikom)

4.1.1 Upoznavanje biljaka i briga o biljkama koje se tradicionalno uzgajaju u brdovečkom kraju i bližoj okolini

4.1.2 Povećanje ekološke osjetljivosti djece i odraslih provođenjem eko projekata (smanjivanje, razvrstavanje, zbrinjavanje otpada, racionalno korištenje energije i vode, recikliranje, smanjenje potrošnje plastike i obilježavanje važnih ekoloških datuma)

4.1.3 Provođenje aktivnosti vezanih za promicanje zdravih stilova života (obilježavanje Tjedna zdravlja, spoznaja o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda i drugih sredstava ovisnosti, organizirane tjelesne aktivnosti)

4.2 Samozaštita – preventivni programi

4.2.1 Provođenje programa HCK Sigurnije škole i vrtići (poboljšati znanja i ojačati kompetencije djece i društvene zajednice za teme pripreme za izvanredne situacije (požar, potres, poplava, grmljavinsko nevrijeme, izvanredni vremenski uvjeti), pružanje prve pomoći, „Što ako se nađem u potencijalno opasnim situacijama“, npr. opasnosti u kući, ako se izgubim, oprez u komunikaciji s neznancima i sl.

4.2.2 Prometni odgoj

4.2.3 CAP

4.3 Razvijanje programa podrške djeci s posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju, potencijalno darovita djeca, nepoželjna ponašanja...)

4.4 Program predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu

4.5 Razvijanje programa poticajnog za predčitačke i predmatematičke vještine od najranije dobi kroz različite vrste aktivnosti (likovne, glazbene, dramsko-scenske, motoričke) s ciljem razvoja jezičnih i kognitivnih predispozicija, motivacije za čitanje i čitalačkih navika

Tablica 4.1 Sadržaji rada (poslovi), nositelji poslova i vrijeme realizacije

SADRŽAJ RADA (POSLOVI)	NOSITELJ ZADATKA (POSLOVA)	VRIJEME REALIZACIJE
4.1 Razvoj ekološke osjetljivosti djece i odraslih prema prirodi, živim bićima, otpadu i energiji (suradnja s Agronomskim fakultetom i Ekoturistikom)		
4.1.1 Upoznavanje biljaka i briga o biljkama koje se tradicionalno uzgajaju u brdovečkom kraju i bližoj okolini		
Povezivanje sa stručnjacima Agronomskog fakulteta u cilju nastavka započetog projekta	ravnateljica, pedagoginja, Eko tim	rujan
- sadnja biljaka u Januševcu prema dogovorenom planu	Eko tim, spremačice, domar	listopad
- proširivanje interesa i znanja djece o biljkama i uključivanje djece u sadnju i brigu o bilju	Eko tim, odgojitelji	kontinuirano, kroz godinu
- sastanci Eko tima	Eko tim	4-5 puta godišnje
4.1.2 Povećanje ekološki osjetljivosti djece i odraslih provođenjem eko projekata (smanjivanje, razvrstavanje, zbrinjavanje otpada, racionalno korištenje energije i vode, recikliranje, smanjenje potrošnje plastike i obilježavanje važnih ekoloških datuma)		
- osnivanje i rad Eko patrola	Eko tim	listopad,
- sastanci Eko tima	voditelj tima	kontinuirano
		4-5 puta godišnje
4.1.3 Provođenje aktivnosti vezanih za promicanje zdravih stilova života (obilježavanje Tjedna zdravlja, spoznaja o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda i drugih sredstava ovisnosti, organizirane tjelesne aktivnosti)		
- kvalitetno zadovoljavanje potreba djece osobito potrebe za kretanjem, odmorom, hranom i higijena	odgojitelji, zdravstvena voditeljica, pedagog	kontinuirano
- obilježavanje Tjedna zdravlja	odgojitelji, zdravstvena voditeljica, pedagog	veljača/ožujak
- izrada plakata koji upućuju na štetnost upotrebe duhanskih proizvoda i drugih sredstava ovisnosti	odgojitelji djece u 5., 6., i 7.-oj god. života	31.svibanj
- organiziranje satova tjelesnog odgoja	odgojitelji	kontinuirano
4.2 Samozaštita – preventivni programi		
4.2.1 Provođenje programa HCK Sigurnije škole i vrtići		

Reagiranje u izvanrednim situacijama (požar, potres, poplava, izvanredni vremenski uvjeti, pružanje prve pomoći, reagiranje u izvanrednim životnim situacijama)	pedagog, ravnatelj, odgojitelji	od rujna do kraja svibnja
4.2.2 Prometni odgoj		
Provesti sklopove aktivnosti i projekte vezane uz prometni odgoj s osobitim naglaskom na učenje o ponašanjima za vrijeme vožnje (važnost korištenja pojasa, auto sjedalice i vezanja sigurnosnog pojasa) HAK program „Vidi i klikni“ Posjet policije u odgojno-obrazovnim skupinama	odgojitelji, ST pedagog, ravnatelj pedagog, ravnatelj, odgojitelji	kontinuirano studeni studeni, svibanj
4.2.3 CAP - program (program prevencije nasilja nad djecom)		
- Priprema djece za uključivanje u CAP program (prema radnim materijalima za internu upotrebu) - Provesti CAP program u grupama djece godinu dana prije polaska u školu (u redovitom programu i programu predškole)	odgojitelji koji rade s djecom u godini prije polaska u osnovnu školu CAP tim	od listopada travanj
4.3 Razvijanje programa podrške djeci s posebnim potrebama		
4.3.1 Razvijanje programa podrške djeci s teškoćama u razvoju		
Identificiranje i evidentiranje djece s TUR-om	stručni tim	rujan, listopad, tijekom godine
Prikupljanje dokumentacije o djetetu od roditelja i specijaliziranih ustanova	logopedinja, psihologinja, odgojitelji	kontinuirano
Praćenje djece s teškoćama u razvoju te prikupljanje relevantnih informacija o djetetovoj prilagodbi, specifičnim potrebama te eventualnim poteškoćama vezanim uz boravak u kolektivu.	stručni tim, odgojitelji	rujan, po potrebi
Priprema osobnih pomagača za rad s djetetom s teškoćama	stručni tim, odgojitelji	rujan, po potrebi
Jačanje kompetencija osobnih pomagača kroz supervizijske sastanke (savjetovanje, razmjena iskustava, primjeri iz prakse)	stručni tim	po potrebi
Pisanje mišljenja za djecu s TUR-u	stručni tim, odgajatelji, roditelji, osobni pomagači	prema potrebi tijekom godine

Izrada IOOP-a	odgajatelji, roditelji, osobni pomagači	listopad
Provedba IOOP-a	odgojitelji, roditelji	kontinuirano
Pomoć odgajateljima u programiranju rada i kreiranju organizacijsko - materijalnog i djelatnog konteksta u cilju zadovoljavanja djetetovih potreba i cjelovitog razvoja	stručni tim	3 x godišnje
Jačanje kompetencija odgojitelja kroz akcijsko istraživanje, individualno savjetovanje i pomoć u izboru stručne literature	stručni tim, odgajatelji, roditelji, osobni pomagači	kontinuirano
Evaluacija postignutih zadaća (IOOP) i procjena ciljeva za dalje.	odgajatelji, stručni tim	Svibanj/ lipanj
4.3.2 Razvijanje programa podrške potencijalno darovitoj djeci		
Prepoznavanje/identifikacija potencijalno darovite djece	odgojitelji, pedagog, psihologinja	kontinuirano
Individualizacija programa za potencijalno darovitu djecu. Praćenje i valorizacija individualiziranih programa.	psihologinja, pedagog, odgojitelji	kontinuirano
Obogaćivanje prostornog konteksta (igračaka i materijala) za rad s potencijalno darovito djecom (osobito sobe u kojima će se odvijati igraonice za potencijalno darovitu djecu).	psihologinja, pedagoginja, ravnatelj i odgojitelji	travanj
Projektan dan za potencijalno darovitu djecu i njihove roditelje	psiholog, odgojitelji, pedagog, roditelji	na kraju godine
Valorizacija programa rada s darovitom djecom.	psiholog, pedagog, odgojitelji	svibanj
4.4 Programa predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu		
Posjeti djece i roditelja školi	odgajatelji, psihologinja, roditelji	od veljače do travnja
Procjena spremnosti djeteta za školu	psiholog, stručni tim, odgojitelji	listopad ožujak
Suradnja sa stručnim timovima škola (I. Perkovca, I. B. Mažuranić, P. Belasa) u procesu prijelaza djece u školu	odgojitelji, psihologinja, pedagoginja, ravnateljica	tromjesečne valorizacije, svibanj
Timsko planiranje- valorizacija i dogovaranje globalnih planova na osnovu verificiranog rada	odgojitelji djece u godini prije polaska u školu, stručni tim	3-4 puta godišnje
Valorizacija programa (prikaz rada roditeljima, anketiranje roditelja)	odgojiteljice, pedagoginja, psihologinja	dva puta tijekom godine

4.5 Razvijanje programa poticajnog za predčitačke i predmatematičke vještine od najranije dobi kroz različite vrste aktivnosti (likovne, glazbene, dramsko-scenske, motoričke) s ciljem razvoja jezičnih i kognitivnih predispozicija, motivacije za čitanje i čitalačkih navika

1.1.1 Predstavljanje projekta	stručni suradnici	rujan
1.1.2 Timsko planiranje i valorizacija odgojno-obrazovnog rada usmjerenog na razvoj jezičnih i kognitivnih predispozicija (osobito predčitačkih, predmatematičkih sposobnosti), motivacije za čitanje i čitalačkih navika	odgojitelji, stručni suradnici	mjesečno
1.1.3 Implementacija i dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada na području poticanja razvoja jezičnih i kognitivnih predispozicija (osobito predčitačkih, predmatematičkih sposobnosti), motivacije za čitanje i čitalačkih navika	odgojitelji	kontinuirano
1.1.4 Podrška odgojiteljima u odabiru aktivnosti	stručne suradnice	tijekom godine
4.5.1 Sudjelovanje u projektu „Naša mala knjižnica“		
4.6.1 Nabava paketa knjiga i prijava odgojitelja	pedagog, odgojitelji	rujan
4.6.2 Uređenje prostora za čitanje	odgojitelji	listopad
4.6.3 Provođenje programa, razmjena iskustava, kontakt s autorima slikovnica i dr.	odgojitelji	tijekom godine

V STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA

Cilj profesionalnog učenja u refleksivnim grupama je:

- Motivirati zaposlenike na angažiranju i kvalitetnije bavljenje odabranom temom i područjem rada uz stručnu i profesionalnu podršku i osnaživanje voditelja i članova tima
- Proširiti teorijsko i praktično znanje članova tima potrebnih za unaprjeđivanje i implementiranje pristupa i strategija u odgojno-obrazovnom radu
- Obogatiti percepciju i iskustva članova tima profesionalnim umrežavanjem i suradnjom s unutarnjim i vanjskim (su)stručnjacima, kao i usmjeravanjem na relevantnu literaturu
- Omogućiti profiliranje u specifičnom području odgojiteljima koji imaju poseban profesionalni interes
- Kontinuirano unaprjeđivati svakodnevni odgojno-obrazovni rad u odgojnim skupinama i objektima

BITNI ZADACI:

1. Jačanje kompetencija odgojitelja za preuzimanje uloge refleksivnog praktičara
2. Osnaživanje odgojitelja u poticanju predmatematičkih i predčitačkih kompetencija jezičnih i kognitivnih predispozicija, motivacije za čitanje i čitalačkih navika
3. Jačanje kompetencija odgojitelja i osobnih pomagača u radu s djecom s posebnim potrebama
4. Učestvovati u oblicima stručnog usavršavanja izvan ustanove namijenjenim zaposlenicima u predškolskom odgoju i obrazovanju
5. Prezentiranje vlastitih iskustava na stručnim skupovima unutar i van ustanove
6. Uključivanje zaposlenika (prema propisima) u tečaj higijenskog minimuma
7. Uključivanje administrativno – tehničkog kadra u seminare vezane uz praćenje novih propisa

Profesionalno učenje (interno stručno usavršavanje) najvećim je dijelom koncipirano po tematskim timovima – reflektivnim grupama formiranim u skladu s potrebama odgojno-obrazovnog procesa, interesima i iskazanim potrebama i prijedlozima odgojitelja te prema procjeni ravnatelja i stručnog tima. Rad u timu odvija se u reflektivnim susretima članova i voditelja tima i odgojitelja sa širim znanjem i kompetencijama vezanim uz tematsko područje u kojem tim djeluje.

5.1 Jačanje kompetencija odgojitelja za preuzimanje uloge reflektivnog praktičara

AKTIVNOST	VODITELJI	SUDIONICI	VRIJEME ODRŽAVANJA
-Timske refleksije i planiranja	stručni tim	odgojitelji	listopad, siječanj, ožujak

5.2 Osnaživanje odgojitelja u poticanju predmatematičkih i predčitačkih kompetencija

AKTIVNOST	VODITELJI	SUDIONICI	VRIJEME ODRŽAVANJA
- Proučavanje literature - predavanja - razmjena iskustava	stručni tim	odgojitelji	kontinuirano

5.3 Jačanje kompetencija odgojitelja i osobnih pomagača u radu s djecom s posebnim potrebama

AKTIVNOSTI	VODITELJI	SUDIONICI	VRIJEME ODRŽAVANJA
- rasprava o problemima i razmjena iskustva	psiholog, logoped,	odgojitelji koji u svojim skupinama imaju djecu s posebnim potrebama M. Mađerić S. Košutić E. Vrbat G. Erdelja I. Peršin I. Debeljak T. Ključarić M. Frkanec	10 sati godišnje (4-5 susreta)

5.4 Učestvovati u oblicima stručnog usavršavanja izvan ustanove namijenjenim zaposlenicima u predškolskom odgoju i obrazovanju

AKTIVNOSTI	VODITELJI	SUDIONICI	VRIJEME ODRŽAVANJA
<p>-upoznavanje i informiranje o Erasmus+ programu i eTwinning platformi, diseminacija Erasmus tima DV Maslačak, Zaprešić i uspostavljanje suradnje,</p> <p>-određivanje teme pisanja Erasmus projekta, provođenje eTwinning projekata.</p> <p>-uključivanje u stručne skupove AZOO i drugih čimbenika</p>	<p>N. Božić I. Vinković J. Šimpraga T. Bubalo M. Marić A. Varga L. Žižak M. Anđelić R. Janković A. Čižmek M. Šimunić K. Filipčić R. Gerjević stručni suradnici ravnatelj pedagog ravnatelj</p>	odgojitelji prema dogovoru	10 sati godišnje (4-5 susreta)

5.5 Razvoj ekološke osjetljivosti djece i odraslih - Eko tim

AKTIVNOST	VODITELJI	SUDIONICI	VRIJEME ODRŽAVANJA
-Timske refleksije i planiranja	Pedagog, zdrav. voditelj	<p>Odgojitelji S. Hribar S. Varga I. Nikolić M. Tursan V. Jakševac V. Kovačić D. Perković V. Čirjak L. Filipčić</p>	10 sati godišnje (4-5 susreta)

VI SURADNJA S RODITELJIMA

BITNI ZADACI:

1. Pružanje podrške i informiranje roditelja u procesu prilagodbe djeteta na vrtić
2. Informiranje roditelja o razvoju djeteta.
3. Pružanje podrške roditeljima djece s posebnim potrebama, osobito roditeljima darovite djece, djece s teškoćama u razvoju, te socijalno nekompetentne djece.
4. Edukacija roditelja o temama važnim za zajedničko podupiranje rasta i razvoja djece (CAP, Odgoj za humanost, granice u odgoju, razvoj kompetencija za školu, razvoj predčitačkih i predmatematičkih vještina...)
5. Potpora roditeljima kod prijelaza djeteta iz vrtića u školu.
6. Jačanje partnerskih odnosa vrtića i roditelja
7. Uključivanje roditelja u planiranje i valoriziranje programa rada vrtića
8. Razviti kompetencije roditelja za kvalitetno čitanje djetetu

Tablica 4.1 Sadržaj rada (poslovi), nosioci aktivnosti (poslova) i vrijeme realizacije

SADRŽAJ RADA (POSLOVI)	NOSITELJ POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
Prevenција stresa kod roditelja u procesu prilagodbe djeteta na vrtić.		
Detaljno informirati roditelje o mogućim reakcijama djeteta u procesu prilagodbe i postupcima kojima prilagodbu mogu olakšati (roditeljski sastanak, individualni razgovori s roditeljima, pisani materijali)	stručni tim, odgajatelji	srpanj, kolovoz 2024. i prema potrebi tijekom godine
Planski osmisлити aktivan boravak roditelja u vrtiću u procesu prilagodbe	stručni tim, odgajatelji	prema potrebi
Potpora roditeljima djece u prilagodbi	odgojitelji i stručni tim	prema potrebi
Pružanje podrške roditeljima darovite djece.		
Uključivanje roditelja u proces identifikacije potencijalno darovite djece.	odgajatelji, psihologinja	tijekom godine

Uključivanje roditelja potencijalno darovite djece u izradu, praćenje i valorizaciju IOOP-a.	odgajatelji, psihologinja	tromjesečno
Aktivno sudjelovanje roditelja darovite djece u programu, organizaciji posjeta i sl. (ako to dozvoli epidemiološka situacija)	pedagog, psiholog, odgajatelji	tijekom godine
Radionice za darovitu djecu i njihove roditelje		
Motiviranje roditelja darovite djece za pronalaženje i uključivanje djeteta u dodatne specifične programe).	psihologinja, odgajatelji	
Pružanje podrške roditeljima djece s teškoćama u razvoju.		
Savjetodavni razgovori s roditeljima.	članovi stručnog tima, zdravstveni voditelj, odgajatelji	prema potrebi
Intervjui s roditeljima djece s TUR-a.	članovi stručnog tima, zdravstveni voditelj	rujan i tijekom godine
Uključivanje roditelja u izradu IOOP-a, te praćenje i valorizaciju realizacije IOOP-a.	članovi stručnog tima, zdravstveni voditelj, odgajatelji	kod izrade i valorizacije IOOP-a
Edukacija roditelja osobito na području osamostaljivanje djece za vršenje pravilnih izbora u cilju zaštite vlastitog psihičkog i fizičkog integriteta (CAP, Odgoj za humanost od malih nogu, prometni odgoj, medijska pismenost)		
Edukativne radionice za roditelje (CAP)	CAP tim	veljača i ožujak
Edukativni materijali za roditelje (leci, plakati i sl.).	ST	tijekom godine
Potpoma roditeljima kod prijelaza djeteta iz vrtića u školu.		
Radionica za roditelje „Mala škola za veliku školu“	Psihologinja i logopedinja	siječanj
U suradnji s osnovnim školama organizirati posjete djece i roditelja osnovnim školama	ST	ožujak
Individualne konzultacije s roditeljima vezano uz procjenu spremnosti djece za školu	Psihologinja i logopedinja	Ožujak, travanj
Pružati podršku roditeljima o temama važnim za zajedničko podupiranje rasta i razvoja djece		
Roditeljski sastanak	ST, odgajatelji	Tijekom godine
Edukativni materijali za roditelje (Web stranica vrtića)	ST, odgajatelji	tijekom godine

Individualni razgovori i savjetovanja	ST, odgojitelji	Tijekom godine
Uključivanje roditelja u život i rad vrtića.		
Uključivanje roditelja u projekte i odgojno-obrazovni rad (u skladu sa mogućnostima i interesima roditelja i epidemiološkom situacijom)	odgajatelji, pedagog	tijekom godine
Informiranje roditelja o razvoju djeteta.		
Razgovori s roditeljima	odgajatelji	tijekom godine najmanje 1 puta sa svakim roditeljem
Razviti kompetencije roditelja za kvalitetno čitanje djetetu		
Super moći slikovnica – SUPERSLIKOVNICA – radionica za roditelje	stručne suradnice	veljača
Valoriziranje programa rada vrtića u suradnji s roditeljima.		
Anketiranje roditelja u svrhu valorizacije programa	odgajatelji, stručni tim	svibanj

VII SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

1. Suradnja s Općinom Brdovec, te Županijskim uredom za odgoj i obrazovanje:

- problematika financiranja djelatnosti vrtića;
- prijava projekta za EU fondove i natječaje Zagrebačke županije, i dr.
- financiranje pomagača djeci s teškoćama u razvoju;
- nabavke i popravci sredstava za rad, investicijsko održavanje objekata;
- rješavanja kadrovske, financijske i normativne problematike od interesa za lokalnu upravu i samoupravu i vrtić;
- dogradnja vrtića
- sudjelovanje u javnim manifestacijama i projektima (Dan općine, Dječji karneval)

2. Kontinuirana suradnja s nadležnim institucijama Ministarstva znanosti i obrazovanja, a naročito s Agencijom za odgoj i obrazovanje:

- uključivanje u seminare
- supervizija Agencije za odgoj i obrazovanje;
- konzultacije o primjeni zakonskih i normativnih promjena u djelatnosti;
- napredovanje odgojitelja i stručnih suradnika;
- uvođenje odgojitelja-pripravnika u rad ;
- aktualna problematika;

3. Suradnja s Domom zdravlja Zaprešić u cilju zaštite zdravlja djece; kontaktiranje s pedijatrija u svezi pojedinih zdravstvenih problema djeteta; pokušati organizirati stomatološke sistematske pregled. Organizirati preventivne preglede za zaposlenike vrtića u Domu zdravlja Zaprešić.

4. Sa sportskim udrugama i ustanovama organizirati sportsko-rekreativne programe za djecu (vidi glavu IV)

5. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb – inkluzija djece s teškoćama u razvoju i drugi problemi.

6. U suradnji s Policijskom postajom rješavati probleme iz domene kršenja prava djeteta, zaštite imovine vrtića, te provođenje programa prometnog odgoja.

7. Suradnja s HAK –om – program „ Vidi i klikni“ (u slučaju povoljne epidemiološke situacije)
8. Suradnja sa Crvenim križem Hrvatske i Gradskim Crvenim križem – Zaprešić na implementaciji programa Odgoj za humane vrednote od malih nogu i razvijanju internetske platforme u sklopu Erasmus+ projekta „Sigurne škole i vrtići“, te provođenju projekta „Humani kutić“
9. U suradnji sa stručnim timovima osnovnih škola P. Belasa, I. Brlić Mažuranić i I. Perkovca rješavati probleme vezane uz transfer djece iz vrtića u školu.
10. Suradnja s drugim vrtićima u gradu, županiji i državi s ciljem razmjene iskustava
11. Suradnja s Učiteljskim fakultetom (studentska praksa).
12. Promicanje rada vrtića objavljivanjem u stručnim časopisima, TV Zapad i lokalnim novinama u svrhu informiranja i promicanja rada vrtića.
13. Suradnja s Centrom za mladež Brdovec (briga o darovitoj djeci i drugi programi prema dogovoru, rad u Upravnom odboru).
14. Suradnja s kulturnim institucijama i djelatnicima u cilju obogaćivanja odgojno-obrazovnog programa kulturno- umjetničkim programima
15. Suradnja s muzejom Brdovec u cilju omogućavanja djeteta da upozna vlastitu kulturnu baštinu
16. Suradnja s udrugom Ekoturistiko – Brdovec – uređenje vrtićkih dvorišta
17. Suradnja s Komunalnim poduzećem Zaprešić – edukacija za djecu o razvrstavanju otpada i korištenju spremnika (u slučaju povoljne epidemiološke situacije)
19. Sudjelovanje u humanitarnim akcijama (u skladu s odgojno-obrazovnim planom odgojnih skupina)
20. Suradnja s dječjim kazalištima i kulturno-umjetničkim udrugama s ciljem obogaćivanja odgojno obrazovnog programa s kulturno-umjetničkim programima

VIII VREDNOVANJE PROGRAMA

- Kroz dnevna, tjedna, tromjesečna, godišnja planiranja i valorizacije
- Kroz praćenje provedbe bitnih zadaća i polugodišnje i godišnje izvještavanje (Elementi za procjenu uspješnosti ostvarivanja programa i dr.)
- Kroz doživljaj i vrednovanje programa od strane roditelja (njihovi upiti/dileme o tome kako se realizira program) - upitnik za roditelje

Dječji vrtić Videk
Brdovec, Pavla Beluhana 2b
KLASA:601-08/24-01/1
URBROJ: 238-03-05-02-24-18
Brdovec, 10.09.2024.

Na temelju čl.15. st.4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i čl.45. Statuta DV-a Videk, nakon što je Odgojiteljsko vijeće vrtića dana 05.09.2024. godine utvrdilo Godišnji plan i program rada vrtića za razdoblje 01.09.2024. do 31.08.2025. Upravno vijeće DV-a Videk na sjednici održanoj 10.09.2024. donijelo je

**Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Videk
za razdoblje 01.09.2024. do 31.08.2025.**

Ravnateljica:

Marta Sabolek



Marta Sabolek

Predsjednik Upravnog vijeća

Daniel Bukovinski

Buc