



DJEČJI VRTIĆ VIDEK

PAVLA BELUHANA 2 B

BRDOVEC

KLASA:007-02/25-02/1

URBROJ:238-03-05-02-25-6



Godišnji plan i program rada vrtića za pedagošku godinu 2025./2026.

U Brdovcu 15. rujna 2025.

Sadržaj

I USTROJSTVO RADA	4
ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA RADNIKA	9
PROGRAM PREDŠKOLE	13
SPORTSKO – REKREATIVNI PROGRAMI	14
KULTURNO-UMJETNIČKI PROGRAMI I JAVNA DJELATNOST VRTIĆA	15
RAD LJETI	16
RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA	16
UPRAVLJANJE VRTIĆEM	17
II MATERIJALNI UVJETI RADA	19
BITNI ZADACI	19
FINANCIRANJE	19
KAPITALNA ULAGANJA	20
III NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	23
IV ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	26
BITNI ZADACI	26
VI SURADNJA S RODITELJIMA	39
VII SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	42
VIII VREDNOVANJE PROGRAMA	44

Dječji vrtić Videk
Brdovec, Pavla Beluhana 2b
KLASA:601-08/25-01/1
URBROJ: 238-03-05-02-25-18
Brdovec, 30.09.2025.

Na temelju čl.15. st.4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97,107/07,94/13, 89/19, 57/22, 101/23) i čl.45. Statuta DV-a Videk, nakon što je Odgojiteljsko vijeće vrtića dana 25.09.2025 godine utvrdilo Godišnji plan i program rada vrtića za pedagošku godinu 2025./2026. Upravno vijeće DV-a Videk na sjednici održanoj 30.09.2025. donijelo je

**Godišnji plan i program rada vrtića za pedagošku godinu
2025./2026.**

Ravnateljica:

Marta Sabolek



Predsjednik Upravnog vijeća

Daniel Bukovinski

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Buc', followed by a horizontal line.

A large, hand-drawn blue circle, possibly a stylized signature or a placeholder mark.

GLAVNI ZADACI USTANOVE U PEDAGOŠKOJ GODINI 2025./2026.

1. Ustroj i kvalitetno funkcioniranje svih struktura u novoizgrađenom dijelu centralnog objekta u Brdovcu.
2. Prenamjena i opremanje sportske dvorane u centralnom objektu u Brdovcu i organizirano provođenje satova tjelesnog odgoja. Proširenje ponude posebnih programa verifikacijom sportskog programa i edukacijom voditelja.
3. Erasmus projekt „IzvanZEMALJAC“ – provedba i evaluacija svih planiranih zadataka i aktivnosti, diseminacija projekta.
4. Unapređivanje procesa individualizacije programa usklađenog s jedinstvenim potencijalima i stilovima učenja djeteta, njegovim individualnim potrebama, sposobnostima, potencijalima i vještinama (osobito djece s TUR i potencijalno darovite djece).
5. *Čiča miča, tu počinje priča* - razvijanje programa poticajnog za predčitačke i predmatematičke vještine od najranije dobi kroz različite vrste aktivnosti i umjetničkog izražavanja (likovnog, dramsko-scenskog, glazbenog, pokretom i plesom).
6. Provedba tri vrste programa radionica *Rastimo zajedno*: s roditeljima djece do četvrte godine života, s roditeljima djece s teškoćama u razvoju, te ciklusa radionica *Rastimo zajedno* s odgojiteljima.
7. Stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika i provedba preventivnog programa *Kurikul otpornosti RESCUR – Na valovima*.

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 u centralnom objektu Brdovec, P. Beluhana 2b i područnim objektima Januševac, Šumska 1a, Prigorje Brdovečko i Laduču, Zagrebačka 48. Organizacija kraćeg programa predškole u jednoj odgojno-obrazovnoj skupini u Laduču.
2. Proširivanje kapaciteta vrtića otvaranjem novog dijela centralnog objekta te prenamjena jedne sobe dnevnog boravka u sportsku dvoranu.
3. Stvaranje sigurnih organizacijskih i prostornih uvjeta za život djeteta i odraslih u vrtiću te briga za zdrav okoliš.
4. Napraviti organizacijske uvjete koje će omogućiti kvalitetnu skrb za djecu s posebnim potrebama: djecu s teškoćama i darovitu djecu.
5. Organizacija dodatnih i dopunskih programa prema potrebama i interesima roditelja.
6. Stvaranje organizacijskih uvjeta za provođenje projekata i jačanje stručnih kompetencija zaposlenika.

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 i posebne programe (e-upisi)	Tajnica, administrativno-računovodstvena radnica povjerenstvo za upise, stručni tim i ravnateljica osnivač i Upravno vijeće	travanj, svibanj i lipanj 2026. i tijekom godine
b) Upisi djece u program predškole	tajnica, povjerenstvo za upise, stručni tim i ravnateljica	svibanj 2026.
1.2 Raspoređivanje djece po skupinama i objektima.	ravnateljica, povjerenstvo za upise, ST, odgojitelji	svibanj 2026.

1.3 Raspored zaposlenika po skupinama i lokacijama.	ravnateljica, voditelji, ST	lipanj 2026. i prema potrebi tijekom godine
1.4. Organizirati odvijanje kraćeg programa predškole	ravnateljica, ST, voditelji, odgojitelji nosioci programa	rujan 2025.

1.5. Organizacija rada u jednoj odgojno obrazovnoj skupini redovitog programa obogaćenog učenjem engleskog jezika	ravnatelj, odgojitelji, pedagog	kontinuirano
1.6. Organizacija rada u jednoj odgojno obrazovnoj skupini redovitog programa u kojoj se provodi program po Montessori metodi	ravnatelj, odgojitelji, pedagog	kontinuirano
1.7. Organizacija rada za vrijeme blagdana i godišnjih odmora (anketiranje i informiranje roditelja)	ravnatelj, voditelji objekata, pedagog	Vezano uz blagdane i korištenje godišnjih odmora

2. Proširivanje kapaciteta vrtića otvaranjem novog dijela centralnog objekta te prenamjena jedne sobe dnevnog boravka u sportsku dvoranu.

2.1 Suradnja s osnivačem vrtića	Ravnateljica, tajnica, voditelj računovodstva, ST	kontinuirano
2.2 Nadzor građevinskih i drugih radova, nabava opreme	Ravnateljica, ST, voditelj računovodstva, administrativno-računovodstvena radnica, projektni tim	kontinuirano, jednom tjedno, po potrebi i češće
2.3 Donošenje izmjena i dopuna akata vrtića	ravnateljica, tajnica, Upravno vijeće, županijski ured, MZO	kontinuirano prema potrebi
2.4 Osigurati potreban broj zaposlenika s obzirom na potrebe ustanove	Ravnateljica, tajnica, Upravno vijeće, osnivač, ST	rujan i po potrebi

3. Stvaranje sigurnih organizacijskih i prostornih uvjeta za život djeteta i odraslih u vrtiću, te briga za zdrav okoliš

3.1 Utvrđivanje potreba roditelja za radnim vremenom vrtića	Odgojitelji, voditelji objekata	rujan 2025.
3.2. Usklađivanje radnog vremena zaposlenika	Ravnateljica, voditelji objekata, zdravstvena voditeljica	kontinuirano
3.3. dogovaranje individualnih zaduženja i odgovornosti za svakog zaposlenika	Ravnateljica, pedagog, zdravstvena voditeljica	kontinuirano, osobito rujan i tijekom rada ljeti
3.4 briga o provođenju sigurnosno-zaštitnih mjera i protokola postupanja u kriznim situacijama	Svi zaposlenici	Kontinuirano

3.5 praćenje i valorizacija radnog vremena svih zaposlenika	Ravnateljica, zdravstvena voditeljica, voditelj računovodstva, voditelji	Kontinuirano
3.6 omogućiti provedbu svih sigurnosnih ispitivanja u skladu propisima	Ravnateljica, tajnica, domari, zdravstvena voditeljica	U skladu s propisima
3.7 organizacija rada kuhinje: - primjena HACCP-a - prijevoz hrane - nabava živežnih namirnica (javna nabava) - osiguravanje HTZ opreme i drugih uvjeta za rad na siguran način	Zdravstvena voditeljica Zdravstvena voditeljica, kuharice, domari, vozači Ravnateljica, tajnica, računovodstvo Ravnateljica, zdravstvena voditeljica	tijekom godine
3.8 redovito pregledavanje objekata i igrališta te otklanjanje kvarova u cilju sigurnosti djece i odraslih Hitno otklanjanje kvarova koji predstavljaju potencijalnu opasnost za djecu i zaposlenike	Ravnateljica, domari, svi zaposlenici domar, povjerenica zaštite na radu, ravnateljica	tijekom godine
4. Napraviti organizacijske uvjete koje će omogućiti kvalitetnu skrb za djecu s posebnim potrebama: djecu s teškoćama i darovitu djecu.		
4.1. Prilagođavanje prehrane individualnim potrebama djece koja su alergična na neke namirnice ili ne konzumiranju neku hranu iz vjerskih razloga	zdravstvena voditeljica, glavna kuharica i pomoćne kuharice na objektima, ravnateljica, odgojitelji, sve osoblje	kontinuirano
4.2. Omogućiti edukacije odgojitelja i članova ST vezanih za specifičnih potreba djece.	ravnateljica, odgojitelji, ST	tijekom godine
4.3. Informirati osnivača o poteškoćama u stvaranju uvjeta za inkluziju i dogovaranje mogućih rješenja.	ravnateljica, ST, općina	početak pedagoške godine i prema potrebi
4.4. Omogućiti timski rad u identifikaciji i poticanju razvoja potencijalno darovite djece	psiholog, odgojitelji	tijekom godine
4.5. Provoditi edukacije o specifičnim posebnim potrebama djece na refleksivnim susretima	stručni tim	tijekom godine
4.6. Omogućiti organizacijske i prostorne uvjete za rad stručnog tima	ravnatelj, ST	kontinuirano
5. Organizirati dodatne i dopunske programe prema potrebama i interesima roditelja		

5.1 Prikupiti ponude za sportsko-rekreativne programe (rolanje, klizanje, skijanje, plivanje)	ravnateljica, zdravstvena voditeljica, pedagog	rujan i prema potrebi
5.2 Ispitivanje interesa roditelja za pojedine programe	odgojitelji	prije organizacije programa
5.3 Organizacija odvijanja dodatnih, osobito sportsko-rekreativnih programa	ravnateljica, zdravstvena voditeljica i odgojitelji	rujan, siječanj, ožujak
6.Stvaranje organizacijskih uvjeta za provođenje projekata i jačanje stručnih kompetencija zaposlenika.		
6.1 Koordinacija organizacije rada sa suradnicima kroz projekte u ustanovi	Ravnateljica, voditelji objekata, ST, svi zaposleni	kontinuirano
6.2 Usklađivanje i donošenje internih akata i Razvojnog plana ustanove	Ravnateljica, tajnica, Upravno vijeće, sindikalna povjerenica, Tim za kvalitetu	prema potrebi
6.3 Koordinacija provedbe Erasmus projekta IzvanZEMALJAC	Ravnateljica, koordinator projekta, Erasmus tim, svi zaposlenici	Kontinuirano

Tablica 1.2 Odgojno obrazovne skupine, godine rođenja djece u skupini, broj djece u skupini, broj odgojitelja u skupinama (desetosatnog i kraćeg programa predškole) s 1.9.2025.

OBJEKT	GODINA ROĐENJA	BROJ DJECE	ODGOJITELJI
CENTRALNI VRTIĆ BRDOVEC	2023./24. (Leptirići)	16	2 odgojitelja
	2022./23. (Žabice)	17	2 odgojitelja
	2021./22. (Lavići)	20	2 odgojitelja (asistent)
	2020./2021. (Zečići)	22	2 odgojitelja (2 asistenta)
	od 2019. do 2022. (Dogs)	25	2 odgojitelja (asistent)
	od 2019. do 2022. (Perlice)	25	2 odgojitelja (+1 odgojitelj)
	2019./2020. (Vrapčići)	26	2 odgojitelja
Ukupno		151	

NOVI OBJEKT BRDOVEC	2023., 2024. (Nove jaslice 1)	16	2 odgojitelja
	2023. (Nove jaslice 2)	16	2 odgojitelja
	Od 2020. do 2023.	20	2 odgojitelja (asistent)
	Ukupno	52	
PODRUČNI VRTIĆ JANUŠEVEC	2022.,2023. (Jaglaci)	18	2 odgojitelja (asistent)
	2021., 2022. (Šafrani)	21	2 odgojitelja (asistent)
	2020., 2021. (Suncokreti)	23	2 odgojitelja (asistent)
	2019., 2020. (Zumbuli)	23	2 odgojitelja (asistent)
Ukupno		85	
PODRUČNI VRTIĆ LADUČ	2023., 2024. (Bubambare)	16	2 odgojitelja
	2021., 2022. (Gumbeki)	19	2 odgojitelja
	Od 2019. do 2021. (Loptice)	24	2 odgojitelja (asistent)
	Ukupno	59	
UKUPNO u redovitom programu		347	35 odgojitelja
Kraći program predškole	2019., 2020.	16	
UKUPNO	17 skupina	363	35 odgojitelja

Tablica I.3 Organizacija redovnog desetosatnog programa

LOKACIJA	POČETAK RADA	ZAVRŠETAK RADA
CENTRALNI VRTIĆ - BRDOVEC	01. 09. 2025.godine	31. 08. 2026.godine*
PODRUČNI VRTIĆ - JANUŠEVEC	01. 09. 2025.godine	19.06.2026. godine
PODRUČNI VRTIĆ - LADUČ	01. 09. 2025.godine	12. 06. 2026. 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.		

Zaposlenici potrebni za realizaciju programa

Tablica I.4 Broj zaposlenika potrebnih za realizaciju programa za radnu 2025./2026. 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	39	1	39
7.	tajnik	1	-	1
8.	voditelj računovodstva	1	-	1
9.	administrativni zaposlenik	1	-	1
10.	glavna kuharica	1	-	1
11.	kuharica	1	-	1
12.	pomoćna kuharica	5		5
13.	spremačica	8	1	8
14 .	domar - vozač - ložač	2	-	2
	UKUPNO	64	2	64

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. Četvero djece svakodnevno bi dolazilo u vrtić od 5,45 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. Jedno dijete dolazilo bi svaki treći tjedan od 5,30 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 sati je 2088 radnih sati, odnosno 261 dan. Od toga blagdani i praznici iznose 10 dana, odnosno 80 sati.

Tablica I.5 Okvirna godišnja i mjesečna satnica odgojitelja za 2025./2026. godinu

MJESEC	RADNI DANI	BLAGDANI	UKUPNO sati	NEPOSREDNI RAD	OSTALI POSLOVI
IX	22	-	176	121	55
X	23	-	184	126,5	57,5
XI	19	1 dan	152	104,5	47,5
XII	21	2 dana	168	115,5	52,5
I	20	2 dana	160	110	50
II	20	-	160	110	50
III	22	-	176	121	55
IV	21	1 dan	168	115,5	52,5
V	20	1 dan	160	110	50
VI	20	2 dana	160	110	50
VII	23	-	184	126,5	57,5
VIII	20	1 dan	160	110	50
UKUPNO	251	10	2 008	1380,5	627,5

Svim djelatnicima vrtića uručuje se rješenje s razradom godišnjeg zaduženja sati rada za pedagošku godinu 2025./2026.

Ravnateljica: u pravilu od 7,30 sati do 15,30 sati, prema potrebi fleksibilno

Pedagoginja: od 8,00 do 15,00, prema potrebi popodnevni rad i fleksibilno, na svim lokacijama

Psihologinja: od 8,00 do 15,00, prema potrebi popodnevni rad i fleksibilno, na svim lokacijama

Logopedinja: od 8,00 do 15,00, prema potrebi popodnevni rad i fleksibilno, na svim lokacijama

Zdravstvena voditeljica: od 7,30 do 14,30, prema potrebi popodnevni rad i fleksibilno, na svim lokacijama

Stručni suradnici 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 sedmosatnog radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane za suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i dr. poslove.

Zdravstvena voditeljica će poslove neposrednog zdravstveno-odgojnog rada s djecom, odgojiteljima i ostalim zaposlenicima obavljati u okviru 35 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. O realizaciji sati rada stručne suradnice i zdravstvena voditeljica vode dnevnik rada.

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, aktivima, radnim sastancima i zboru zaposlenika, edukativnim radionicama za odgojitelje, uređenje prostornog konteksta, praćenje stručne literature, 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.

Tablica I.6 Raspored rada stručnih suradnica po objektima

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PEDAGOG	Brdovec	Laduč	Brdovec	Januševac	Brdovec
PSIHOLOG	Brdovec	Januševac	Brdovec	Laduč	Brdovec
LOGOPED	Laduč	Brdovec	Brdovec	Januševac	Po potrebi
ZDRAVSTVENI VODITELJ	Januševac	Brdovec	Brdovec	Laduč	Brdovec

Neposredni rad po skupinama i lokacijama za jutarnju i poslijepodnevnu smjenu:

CENTRALNI OBJEKT Brdovec

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

Žabice: J 7,30 do 12,30 sati, P 10,30 do 16,30 sati

Lavići: J 7,30 do 13,00, P 11,00 do 16,30

Zečići: J 7.30 do 13,00 sati, 11,00 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

Vrapčići: J 7,30. sati do 13,00 sati, P 11,00 sati do 16,30 sati

JASLICE 1: J 7.30 sati do 12.30 sati, P 10.00 sati do 16.00 sati

JASLICE 2: J 7.30 sati do 12.30 sati, P 10.00 sati do 16.00 sati

MJEŠOVITA VRTIČKA: J 7,30 do 12,30 sati, P 10,30 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 (od ožujka 3 sata po susretu).

PO Januševac

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

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

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

Zumbuli 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 odgojitelji mogu skratiti ili produljiti ovisno o potrebama programa, a u dogovoru s voditeljem objekta ili ravnateljicom. 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 odgojitelji će regulirati tako da skraćuju neposredni rad kroz mjesec ako je u skupini: Leptirići ≤12 djece, Žabice ≤14 djece, Lavići ≤16 djece, Zečiči ≤16 djece, Vrapčići ≤22 djece, The Dogs ≤18 djece, Perlice ≤18 djece, Jaglaci ≤12 djece, Suncokreti ≤20 djece, Zumbuli ≤20 djece, Šafrani ≤20 djece, Bubamare ≤12 djece, Gumbeki ≤16 djece, Loptice ≤20 djece.

Satnica koju nisu u mogućnosti regulirati i skratiti bit će isplaćena u vrijednosti prekovremenog sata.

Tajništvo: 7.00 – 15.00 sati

Računovodstvo: 7.00 – 15.00 sati

Voditelj računovodstva: 7:00 - 15:00 sati

Kuharice: 6.00 - 14.00 sati

Domari: 6.30 – 14.30 sati i prema potrebi.

Spremačice: u dvije smjene 5.30 - 13.30 sati, te 10.30 - 18.30 sati i prema potrebi.

PROGRAM PREDŠKOLE

Tablica I.6 Organizacija kraćeg programa predškole za 2025./2026.

LOKACIJA	BROJ SATI	POČETAK RADA	ZAVRŠETAK RADA
LADUČ	250	01.10.2025.	31. 05. 2026.

Tablica I.7 Procjena provedbe kraćeg Programa predškole 2025./2026. godine

MJESEC	RADNI DANI (SUSRETI)	BROJ SATI
Listopad 2025.	14	33
Studeni 2025.	12	30

Prosinac 2025.	9	22,5
Siječanj 2026.	12	30
Veljača 2026.	12	30
Ožujak 2026.	13	41,5
Travanj 2026.	9	27
Svibanj 2026.	12	36
UKUPNO	93	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 produljuje na 3 sata, tako da se do 31.svibnja 2026.g. realizira 250 sati programa.

SPORTSKO – REKREATIVNI PROGRAMI

Tablica I.8 Plan sportsko-rekreativnih programa za 2025./2026. godinu

	PROGRAM	OKVIRNI BROJ DJECE	VRIJEME	ORGANIZATOR
1.	Izleti - po izboru djece, roditelja i odgojitelja	100	2 x godišnje	roditelji, odgojitelji i stručni tim
3.	Škola rolanja*	100	rujan, 2025.	Sportska udruga „Surfići“
4.	Klizanje	100	siječanj - veljača 2026.	Sportska udruga „Surfići“
5.	Škola plivanja	120	ožujak - travanj 2026.	Krapinske Toplice
6.	Škola skijanja (zimovanje)	Prema interesu roditelja	siječanj, 2026.	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. Prema dogovoru s osnivačem, sufinancirat će se prijevoz djece na neki od programa.

DODATNE AKTIVNOSTI KOJE SE PROVODE U PROSTORIMA VRTIĆA

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

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

PROGRAM	DAVATELJ USLUGA	BROJ DJECE	PLAN REALIZACIJE
Engleski jezik	SPARKS - Zaprešić	Prema interesu djece i roditelja	listopad 2025. – svibanj 2026. godine
STEM radionice	Kinderlab – Zaprešić	Prema interesu djece i roditelja	Listopad 2025.- svibanj 2026.

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, SVEČANOSTI I DOGAĐANJA	OBLIK	VRIJEME REALIZACIJE
1. Jesenske, zimske, proljetne svečanosti	na nivou objekata (dvorište vrtića)	listopad, siječanj, travanj
2. Večer matematike	Januševac	prosinac 2025.
3. Adventska svečanost	Laduž	prosinac 2025.
4. Noć muzeja	na nivou objekata	siječanj 2026.
5. Maskenbal	na nivou objekta javno - Zaprešićki fašnik	veljača 2026.
6. SMART fest	Brdovec	ožujak 2026.
7. Uskrs po starinski	Brdovec	travanj 2026.
8. Tjedan medijske pismenosti	na nivou objekata	travanj 2026.
3. Olimpijada dječjeg vrtića	javno, Brdovec	svibanj 2026.
4. Videkova avantura na kotačima	javno	svibanj 2026.
4. Prikazi rada na projektima s djecom (završna svečanost)	javno	lipanj 2026.

5. Kazališne predstave i gostovanja umjetnika u vrtiću (3-4 tijekom godine – prema dogovoru s roditeljima)	po objektima	listopad, prosinac, veljača, travanj
6. Posjet kazalištu i drugim kulturnim institucijama (prema dogovoru s roditeljima)	2 x godišnje za djecu od 5 do 7 god.	siječanj, travanj i prema dogovoru.

RAD LJETI

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 1.11 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 2025./26., Planovi individualnog stručnog usavršavanja	25.9.2025.
Polugodišnja analiza rada i Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za ped. god. 2025./2026.	do 31.1.2026. do 15. 09. 2026.
Razmatranje i donošenje Ljetnog plana rada	do 30. 06. 2026. 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
Erasmus projekt IzvanZEMALJAC – informiranje, diseminacije	tijekom pedagoške godine
Upoznavanje s novim izdanjima stručne i pedagoške literature , Sigurnosno zaštitni program	prema potrebi
Razmjena pozitivnih iskustva iz prakse	prema potrebi
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.12 Sadržaji rada i vrijeme realizacije Upravnog vijeća

SADRŽAJI RADA (održati 5 – 7 sjednica Upravnog vijeća)	VRIJEME REALIZACIJE
1. Na sjednicama Upravnog vijeća obavljati poslove i donositi odluke u skladu s djelokrugom rada u V-A propisanim u Zakonu o ustanovama	kontinuirano
2. Izvještaj o realizaciji godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu 2025./2026.	do 15. rujna 2026.
Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za ped. god. 2026./2027.	do 30. rujna 2026.
3. Financijske odluke, kadrovska pitanja, natječaji	prema potrebi
4. Plana nabave za 2025. godine	prosinac 2025.
5. Razmatranje i prihvaćanje Godišnjeg financijskog plana i financijska izvješća	prosinac 2025. siječanj/veljača 2026.
6. Donošenje Plana upisa za 2026./27. godinu	ožujak/ travanj 2026.
7. Formiranje povremenih povjerenstva prema djelokrugu rada, a u skladu s rokovima i zadacima, prema odluci UV-a i ravnateljice	po potrebi
8. Izvještavanje ravnateljice o aktualnima događanjima u vrtiću	po potrebi
9. Razmatranje žalbi i drugih pitanja važnih za rad vrtića te donošenje odluka	po potrebi

Tablica I.13 Skup zaposlenika, sastanci stručnog tima, sastanci ST s voditeljima objekata

OBLIK	SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
Skup zaposlenika	Izlet zaposlenika, informiranje o aktualnostima u vrtiću	rujan 2025.
	Normativna i zakonska djelatnost u vrtiću	prema potrebama
	Poslovi vezani za otvaranje novog objekta, informiranje i organizacija rada	prema hodogramu aktivnosti
	Sigurnost na radu (izvještaj povjerenika za zaštitu na radu)	ožujak 2026.

Sastanci stručnog tima	Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada	kolovoz- rujan 2025.
	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	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. Dizajniranje poticajnih okruženja za učenje i projektiranje dvorišta u skladu s prirodom i kurikulumom za okoliš i održiv razvoj

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

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

5. 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 2026. godine iznosi 470,00 eura po djetetu. Općina Brdovec, donijela je odluku kojom roditelji participiraju u ekonomskoj cijeni s 90,00 eura mjesečno. Za

drugo dijete u vrtiću roditelji participiraju s 70,00 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 2.1 Održavanje, popravci, zamjena dotrajale imovine

Centralni objekt, Brdovec, P. Beluhana 2b

Radovi i popravci	Nositelj poslova	Vrijeme realizacije
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
Izrada zaštitnih obloga za radijatore	Domari	Tijekom godine

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
Popravci i soboslikarski radovi u kuhinji	Ravnateljica, domari, zdravstvena voditeljica, glavna kuharica	Kolovoz 2026.
Dopuna sitnog inventara u kuhinji i otklanjanje kvarova	zdrav. voditeljica, glavna kuharica, domar	kontinuirano
Nabava profesionalnog kotla za kuhanje i perilice posuđa u glavnoj kuhinji	Ravnateljica, zdravstvena voditeljica, glavna kuharica, tajnica	u prvom tromjesečju
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
Nabava i ugradnja sobnih vrata	Ravnatelj, domari, računovodstvo	tijekom godine
Sanacija dimnjaka	Ravnatelj, domari, računovodstvo	U prvom tromjesečju
Nabava servisnih kolica i termo posuda za prijevoz hrane	Ravnatelj, domari, računovodstvo	U prvom tromjesečju
Nabava alata za domare	Ravnatelj, domari, računovodstvo	Prema potrebi

Područni objekt Laduč, Zagrebačka 48

Radovi i popravci	Nositelj poslova	Vrijeme realizacije
Soboslikarski radovi u sobama dnevnog boravka	ravnatelj, domar, majstor	srpanj i kolovoz 2026.
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
Nabava jednih servisnih kolica	Ravnateljica, računovodstvo	U prvom tromjesečju

Tablica 2.2 Kapitalna ulaganja (potrebe)

	Naziv investicije	Očekivana sredstva
Centralni objekt Brdovec	Dogradnja vrtića i uređivanje okoliša vrtića Uređenje fasade Zamjena betonskih opločnika na igralištu Video nadzor (vatrodojava)	prema dogovoru s Osnivačem
Januševec	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

BITNE ZADAĆE:

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) Zadovoljavanje djetetove potrebe za kretanjem - satovi tjelesnog odgoja u novouređenoj dvorani
 - d) Pilot skupine: uvođenje čizmica i gumenih odjelca za boravak na zraku u svim vremenskim uvjetima
 - e) Svakodnevno organiziranje mirnog i sigurnog okruženja za odmor
2. Sustavno praćenje rasta i razvoja djece i stanja uhranjenosti
3. Poticanje samostalnosti pri objedovanju
4. Razvoj zdravih navika
5. Individualizacija jelovnika za djecu s posebnim prehrambenim navikama
6. 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>Odgoj 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 prehrambenih navika		
Prikupljanje informacija o djeci s posebnim prehrambenim 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 Podržavanje kontinuiteta kvalitete neposrednog odgojno-obrazovnog rada

- Revidiranjem dogovorenih Elemenata kvalitete zadovoljavanja primarnih potreba djece, neposrednim praćenjem i opažanjem odgojno-obrazovnog rada i timskim refleksijama.
- Timskim planiranjem koje polazi od aktivne, integrirane i istraživačke prirode učenja djeteta i podrazumijeva kreiranje okruženja za stjecanje različitih iskustava djece kroz individualizaciju odgojno-obrazovnog procesa.
- Razvijanjem integriranog kurikulumu s naglaskom na različite oblike izražavanja (govor, ritam, pokret, glazbene i dramsko-scenske igre, likovnost) i razvoj projektne metode u neposrednom odgojno-obrazovnom radu.
- Osiguravanjem uvjeta za integrirano i iskustveno učenje, razvijanjem odgojno-obrazovne prakse usmjerene na dijete, njegove individualne potrebe, vještine i potencijale.
- Razvijanjem programa u skladu s potrebama djece s teškoćama u razvoju i darovite djece te djece u godini pred školu.
- Jačanjem kompetencija odgojitelja u integriranju aktivnosti koje odgovaraju specifičnim potrebama djece.
- Obogaćivanjem osnovnog odgojno-obrazovnog procesa dodatnim aktivnostima i raznovrsnim iskustvima djece i izvan skupine, povezivanje sa širim okruženjem s ciljem profesionalnog umrežavanja.
- Unaprjeđivanjem dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa.

4.2 Provedba Erasmus projekta IzvanZEMALJAC u svim skupinama i strukturama zaposlenika.

Agencija za mobilnost i programe EU, na temelju Odluke o dodjeli bespovratnih sredstava za projektne prijedloge u okviru Poziva na podnošenje prijedloga za 2025. g. za program Erasmus+ – Ključna aktivnost 1 za područje odgoja i općeg obrazovanja, prihvatila je Erasmus projekt DV Videk s nazivom IzvanZEMALJAC te su vrtiću odobrena bespovratna sredstava u iznosu od **18.518,00 EUR**.

Ovo je velik događaj i uspjeh za naš vrtić koji će omogućiti zaposlenicima razvijanje profesionalnih vještina i suradnju s partnerima u Europi. Odobrena sredstva bit će iskorištena za putovanja i boravak odgojitelja i stručnih suradnika u partnerskim vrtićima,

stručno usavršavanje i brojne projektne aktivnosti. ERASMUS + je europski obrazovni program koji omogućuje odgojiteljima i stručnim suradnicima da se usavršavaju i dijele svoja znanja i iskustva s drugim odgojiteljima i učiteljima iz Europe. Cilj ERASMUS+ programa je poboljšanje kvalitete odgoja, poučavanja i učenja od predškolske do srednjoškolske razine obrazovanja u obrazovnim ustanovama diljem EU. Aktivnosti podupiru razmjenu dobre prakse i testiranje inovativnih pristupa čime se doprinosi podizanju kvalitete i integriteta ustanove.

Projektom se želi obogatiti prirodno okruženje za učenje, iskoristiti prirodne resurse za neformalne oblike učenja te steći i primijeniti dodatna znanja o igri na otvorenom.

Projekt je usmjeren na razvoj kompetencija i navika djece ključnih za rano djetinjstvo u suživotu s prirodnim i društvenim okruženjem te razvijanje modela održivog funkcioniranja u ustanovi (održivi razvoj, recikliranje, ekonomično korištenje energetske i materijalne resursa, briga za prirodni okoliš i njegovo obogaćivanje, recikliranje, odvajanje otpada, iskorištavanje prirodnosti u pedagoške svrhe).

Osnovni ciljevi projekta su:

- Dizajniranje poticajnih okruženja za učenje, obogaćivanje igre i projektiranje učionica na otvorenom
- Osiguravanje zdravih i prirodnih uvjeta za život djece i odraslih u neposrednom vrtićkom okruženju, razvijanje i unaprjeđivanje ekološke osjetljivosti kod svih sudionika.

Iskustva i znanja u području ekologije i pedagogije na otvorenom, stečena na mobilnostima diljem Europe, implementirat će se u neposredni odgojno-obrazovni rad.

MOBILNOSTI na koje će u ovoj pedagoškoj godini putovati ravnateljica, pedagoginja i nekolicina odgojitelja su:

1. OUTDOOR LEARNING: TIME TO EXPLORE (1.09.2025. - 5.09.2025.) - DERMEN BILISIM A.S. Türkiye.
2. PRESCHOOL NATURE PLAY AND OUTDOOR EDUCATION (5.10.2025.- 11.10.2025.) - Smart Teachers Play More, Iceland.
3. KINDERGARTEN WITHOUT TOYS: DESIGN STRATEGIES AND TECHNIQUES FOR PLAY-BASED ACTIVITIES, FOSTERING IMAGINATION, AND PROVIDING A NURTURING LEARNING ENVIRONMENT THAT ENCOURAGES EXPLORATION AND DISCOVERY (29.09.2025.- 03.10.2025.) - GEORGIAKAKIS PETROS KAI SIA LIMITED PARTNERSHIP Greece.
1. OUTDOOR EDUCATION FOR PRESCHOOL TEACHERS AND EDUCATORS (10.05.2026.-16.05.2026.) - Erasmus Learning Academy, SL Spain.

4.3 Samozaštita - provedba preventivnih programa:

- Sigurnije škole i vrtići
- Odgoj za humanost
- CAP program
- Promet
- RESCUR – Na valovima: Kurikul otpornosti za predškolsku djecu.

4.4 „Čiča miča tu počinje priča“

U skladu s nacionalnim programom poticanja čitanja djeci od najranije dobi „Rođeni za čitanje“, koji se provodi kao mjera Akcijskog plana 2020. Nacionalne strategije poticanja čitanja u dječjem vrtiću prošle pedagoške godine pokrenut je projekt „Čiča miča tu počinje priča“.

Osnovni ciljevi projekta su:

- informirati i educirati roditelje/skrbnike o važnosti čitanja djeci i načinima razvoja predčitalačkih vještina i dispozicija (jezično-govorne vještine, vještine dekodiranja i razvoj interesa za čitanje),
- iskoristiti „priču“ kao poticaj za provođenje različitih vrsta aktivnosti koje pridonose djetetovom cjelovitom razvoju (jezično-govornom, kognitivnom, socio-emocionalnom, tjelesnom), osobito kroz različite oblike umjetničkog izražavanja,
- učiniti djeci i roditeljima dostupnijim knjige i druge čitalačke materijale.

Osvještavanje primarnih djetetovih skrbnika o važnosti čitanja provodit će se na tematskim roditeljskim sastancima, radionicama čitanja i kroz posebna događanja tijekom godine, što je jedan od osnovnih preduvjeta promicanja čitanja od najranije dobi. Poticajne aktivnosti koje obuhvaćaju različite oblike dječjeg izražavanja i stvaralaštva (likovnog, glazbenog, dramsko-scenskog, pokretom i plesom) s ciljem razvoja jezičnih i kognitivnih predispozicija, motivacije za čitanje i čitalačkih navika provodit će odgojitelji i stručni suradnici u neposrednom odgojno-obrazovnom radu te kroz suradnju s roditeljima i društvenom sredinom. Knjižnicama na otvorenom, posebnim događanjima u vrtiću tijekom godine te posebnom suradnjom s gradskom knjižnicom nastojat će se učiniti dostupnijim knjige i druge čitalačke materijale.

[illegible]

4.1.3 Razvijanjem programa u skladu s potrebama djece s teškoćama u razvoju i darovite djece, jačanjem kompetencija odgojitelja u integriranju aktivnosti koje odgovaraju specifičnim potrebama djece	- Identificiranje i evidentiranje djece s TUR-om - Prikupljanje dokumentacije o djetetu od roditelja i specijaliziranih ustanova - Praćenje djece s teškoćama u razvoju te prikupljanje relevantnih informacija o djetetovoj prilagodbi, specifičnim potrebama te eventualnim poteškoćama vezanim uz boravak u kolektivu - Priprema osobnih pomagača za rad s djetetom s teškoćama - Jačanje kompetencija osobnih pomagača kroz supervizijske sastanke (savjetovanje, razmjena iskustava, primjeri iz prakse) - Pisanje mišljenja za djecu s TUR-u - Izrada, provedba i evaluacija IOOP-a - Pomoć odgajateljima u programiranju rada i kreiranju organizacijsko - materijalnog i djelatnog konteksta u cilju zadovoljavanja djetetovih potreba i cjelovitog razvoja - Jačanje kompetencija odgojitelja kroz akcijsko istraživanje, individualno savjetovanje i pomoć u izboru stručne literature - Evaluacija postignutih zadaća (IOOP) i procjena ciljeva za dalje - Prepoznavanje/identifikacija potencijalno darovite djece - Individualizacija programa za potencijalno darovitu djecu - Praćenje i valorizacija individualiziranih programa - Obogaćivanje prostornog konteksta (igračaka i materijala) za rad s potencijalno darovito djecom (osobito sobe u kojima će se odvijati igraonice za potencijalno darovitu djecu). - Ustrojstvo radionica za potencijalno darovitu djecu, identificiranje i uključivanje potencijalno darovite djece u radionice - Tim za darovite - Obogaćivanje i praćenje kvalitete provođenja programa rada s darovitom djecom - Projektni dan za potencijalno darovitu djecu i njihove roditelje - Valorizacija programa rada s darovitom djecom.	- stručni suradnici - ravnatelj - odgojitelji	rujan i listopad rujan i listopad kontinuirano lipanj listopad tromjesečno kontinuirano prema planu tima kontinuirano ožujak 2026. tromječno lipanj
--	---	---	---

Razvijanje programa predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu	- Timsko planiranje, dogovaranje globalnih planova i valorizacija programa - Procjena spremnosti djeteta za školu - Suradnja sa stručnim timovima škola (I. Perkovca, I. B. Mažuranić, P. Belasa) u procesu prijelaza djece u školu - Posjeti djece i roditelja školi - Valorizacija programa „Mala školica“ – posebne grupne radionice logopeda s djecom na razvoju predčitačkih i predmatematičkih vještina uoči polaska u školu - prikaz rada roditeljima, anketiranje roditelja		tromjesečne valorizacije, svibanj siječanj ožujak i travanj svibanj lipanj
4.1.4 Obogaćivanjem osnovnog odgojno-obrazovnog procesa dodatnim aktivnostima i raznovrsnim iskustvima djece i izvan skupine, povezivanje sa širim okruženjem s ciljem profesionalnog umrežavanja	- Izleti, kazališta, gostovanja - Obilježavanja Dana Erasmusa, Tjedna Rastimo zajedno, Tjedna mobilnosti, Dječjeg tjedna, Tjedna medijske pismenosti i dr. značajnih datuma za projekte i aktivnosti - Obilježavanje važnih eko datuma kroz godinu - Adventski vrt - Noć matematike - Noć muzeja - Noć knjige - SMART fest - Noć kazališta - Videkova avantura na kotačima - Uskrs po starinski	- odgojitelji - stručni suradnici - vanjski suradnici	kontinuirano
4.1.5 Unaprjeđivanjem dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa (Osobni portfolio odgojitelja i stručnih suradnika, portfolio skupine, portfolio djeteta i drugi oblici).	- Timska planiranja, uvidi, refleksije, primjeri dobre prakse (timsko učenje) - osnažiti odgojitelje za nove oblike dokumentiranja: samorefleksije djece, plakati i panoi, izložbe i prezentacije, bilježenje postignuća djece i dr. - omogućiti u prostorima vrtića više mjesta za dokumentiranje aktivnosti i dječjih postignuća	- odgojitelji - stručni suradnici	kontinuirano
4.2 Provedba Erasmus projekta IzvanZEMALJAC u svim skupinama i strukturama zaposlenika			
1.cilj: Dizajniranje poticajnih okruženja za učenje, obogaćenje igre i projektiranje učionice na otvorenom	- Snimanje početnog stanja, uvođenje promjena, praćenje i evaluacija - dizajniranje „učionica“ na otvorenom (različiti centri aktivnosti) - Obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada novim elementima iz područja ekologije i suvremenim pedagogijama orijentiranim na prirodu	- Erasmus tim - Eko tim - Svi zaposlenici vrtića - vanjski suradnici	kontinuirano

	- Korištenje prirodnina kao pedagoških poticaja - implementiranje aktivnosti s kojima su se upoznali sudionici mobilnosti u odgojno-obrazovni rad, diseminacija aktivnosti		
2.cilj: Osigurati zdrave i prirodne uvjete za život djece i odraslih u neposrednom vrtićkom okruženju, razvijati i unaprjeđivati ekološku osjetljivost kod svih sudionika	- 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) - implementiranje aktivnosti i zadaća predviđenih projektom u neposredni rad, evaluacija - provođenje eTwinning projekata na temu ekologije - osnivanje i rad Eko patrola - izrada Kurikuluma za okoliš i održiv razvoj DV Videk, izrada digitalnog dječjeg Eko bontona - diseminacija aktivnosti	- Erasmus tim - Eko tim - Svi zaposlenici vrtića - vanjski suradnici	kontinuirano
4.3 Samozaštita - provedba preventivnih programa			
Program HCK Sigurnije škole i vrtići	- Reagiranje u izvanrednim situacijama (požar, potres, poplava, izvanredni vremenski uvjeti, pružanje prve pomoći) - provođenje aktivnosti u neposrednom odgojno-obrazovnom radu i osnaživanje djece u reagiranju u izvanrednim situacijama - obnavljanje statusa Siguran vrtić	- pedagog - ravnatelj - odgojitelji - vanjski suradnici (HCK)	od rujna do kraja svibnja
Odgoj za humanost	- Formiranje Kutića humanosti - Provođenje humanitarnih akcija - Suradnja s Crvenim križem Zapešić	- pedagog - ravnatelj - odgojitelji - vanjski suradnici	tijekom godine
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) - provesti HAK program „Vidi i klikni“ - organizirati posjet policije u odgojno-obrazovne skupine	- pedagog - ravnatelj - odgojitelji - vanjski suradnici	kontinuirano studeni siječanj

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 u godini 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
RESCUR – Na valovima	- Uvođenje europskog Kurikula otpornosti RESCUR – <i>Na valovima</i> u odgojno-obrazovni rad - Cilj je poučiti djecu vještinama potrebnima za prolazak „životnih testova“ i savladavanje prepreka na putu odrastanja. - Zadaće: - razvijati i poboljšati socijalno i emocionalno učenje djece te njihovu otpornost - poticati zdrave odnose te pozitivno i prosocijalno ponašanje djece - poticati mentalno zdravlje i dobrobit djece - poboljšati akademski angažman, motivaciju i učenje djece - informiranje i stručno usavršavanje o kurikulu - stvaranje primjerenog konteksta za provođenje aktivnosti - provođenje aktivnosti iz kurikula - informiranje roditelja o kurikulu RESCUR i aktivnostima na razvoju vještina otpornosti o kojima djeca uče u vrtiću - upoznavanje učinkovitih strategija i uloge roditelja u izgradnji otpornosti vlastite djece - planiranje, vrednovanje i refleksije odgojitelja i stručni suradnika uključenih u Program	- stručni suradnici - odgojitelji uključeni u program - vanjske suradnice, trenerice programa RESCUR, na krilima otpornosti u ustanovama RPOO	od prosinca kontinuirao
4.4 Razvijanje programa poticajnog za predčitačke i predmatematičke vještine od najranije dobi kroz različite vrste aktivnosti (likovne, glazbene, dramsko-scenske, pokretom i plesom) s ciljem razvoja jezičnih i kognitivnih predispozicija, motivacije za čitanje i čitalačkih navika			
Čiča miča tu počinje priča	- Predstavljanje projekta - Timsko planiranje i valorizacija odgojno-obrazovnog rada usmjerenog na razvoj jezičnih i kognitivnih predispozicija (osobito predčitačkih, predmatematičkih sposobnosti), motivacije za čitanje i čitalačkih navika - Implementacija i dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada na području poticanja razvoja jezičnih i kognitivnih	- stručni suradnici - odgojitelji - vanjski suradnici	Na početku godine Tromjesečna planiranja i valorizacije

	predispozicija (osobito predčitačkih, predmatematičkih sposobnosti), motivacije za čitanje i čitalačkih navika - Podrška odgojiteljima u odabiru aktivnosti - Tematski roditeljski sastanci - Radionice čitanja djeci - Suradnja s gradskom knjižnicom - Suradnja s Udrugom Ples i Dijete - daCi Hrvatska - Posebne manifestacije tijekom godine (Noć knjige, Noć muzeja, SMARTfest, Večer matematike)		kontinuirano Ožujak, travanj Prema kalendaru internih i javnih događanja
Razvijanje različitih vrsta aktivnosti (likovne, glazbene, dramsko-scenske, pokretom i plesom, jezično-govorne)	- Tim Dijete i umjetnost - radionice za odgojitelje - implementiranje umjetničkih aktivnosti u odgojno-obrazovni rad	Tim Dijete i umjetnost	Kontinuirano

V STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA

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 od najranije dobi te kompetencija odgojitelja za provođenje različitih vrsta umjetničkih aktivnosti (likovnih, glazbenih, dramsko-scenskih, plesa i pokreta)
3. Jačanje kompetencija odgojitelja u području individualizacije programa, osobito u radu s djecom s posebnim potrebama – timska planiranja i refleksije na provedbu bitnih zadataka
4. Jačanje kompetencija odgojitelja u provođenju Erasmus i eTwinning projekata, prisustvovanje mobilnostima odgojitelja i stručnih suradnika i diseminacija
5. Sudjelovanje u oblicima stručnog usavršavanja izvan ustanove namijenjenim zaposlenicima u predškolskom odgoju i obrazovanju
6. Prezentiranje vlastitih iskustava na stručnim skupovima unutar i izvan ustanove
7. Uključivanje zaposlenika (prema propisima) u tečaj higijenskog minimuma
8. Uključivanje administrativno – tehničkog kadra u seminare vezane uz praćenje novih propisa

Profesionalno učenje (interno stručno usavršavanje) najvećim je dijelom koncipirano u tematskim timovima – refleksivnim 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 susretima članova i voditelja tima i odgojitelja sa širim znanjem i kompetencijama vezanima uz tematsko područje u kojem tim djeluje.

Cilj profesionalnog učenja u refleksivnim grupama/malim zajednicama 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.

Uloge u timu:

- Koordinator tima: prati implementaciju sadržaja i moderira tijek realizacije tima.
- Voditelj tima: koordinira i moderira rad tima, prati i dokumentira cijeli proces rada tima, predlaže stručnu literaturu, sudjeluje u refleksiji na istu.

5.1 Oblici stručnog usavršavanja unutar ustanove

VRSTA	TEME	KOORDINATORI/ VODITELJI	SUDIONICI	VRIJEME ODRŽAVANJA	PLANIRANO SATI
Odgoviteljska vijeća	- Erasmus projekt IzvanZEMALJAC - RESCUR – Na valovima program psihološke otpornosti djece - Diseminacija Erasmus mobilnosti - Digitalne kompetencije - Predavanje pozvanog stručnjaka - Izvješća sudionika stručnih usavršavanja	ravnatelj stručni tim vanjski suradnici	ravnatelj stručni tim odgojitelji	5,6 puta u godini x 2 sata	10 sati
Timska planiranja i refleksije na provedbu bitnih zadaća	Planiranje – integrirani kurikulum projekti elementi kvalitete individualizacija prostorni kontekst dokumentiranje suradnja s roditeljima valorizacija	stručni tim	odgojitelji	rujan, prosinac, ožujak svibanj (6 sati)	6 sati (svaki puta drugi odgojitelj - 3 sata po odgojitelju)
Stručni aktivni	Rastimo zajedno – ciklus radionica za odgojitelje	stručni tim	odgojitelji	8 tjedana x 2 sata od 15.1.2025. do 5.3.2025.	16 sati

Interesni timovi:	Erasmus tim	Ana Kovač, pedagoginja			10-12 sati
	Eko tim	Gordana Laljak, zdravstvena voditeljica			
	Dijete i umjetnost	Morana Novak, logopedinja			
	Daroviti	Zvezdana Sindik, psihologinja			
Individualni radni dogovori odgojitelja i stručnih suradnika	Uvidi, problemi, savjetovanja	Stručni suradnici	Odgojitelji	Vrijeme: svaki dan nakon jutarnje smjene	Prema potrebi

INTERESNI TIMOVI:

1. ERASMUS TIM
2. EKO TIM
3. DAROVITI
4. DIJETE I UMJETNOST

TIM/CILJ	KOORDINATOR/VODITELJI	SUDIONICI
Dijete i umjetnost Cilj: jačanje stručnih kompetencija odgojitelja u provođenju umjetničkih aktivnosti i poticanju cjelovitog razvoja djeteta kroz govor, pokret, glazbu i likovnost	Morana Novak, logopedinja Ana Kovač Zvezdana Sindik Tea Bubalo Marina Mađerić/Marina Šimunić Gost predavač	Elena Vrbat Ema Šipuš Tanja Ključarić Marina Šimunić Rozalija Gerjavić Snježana Varga Ines Debeljak Matea Stojić
Daroviti Cilj: podizanje kvalitete provođenja programa rada s darovitom djecom	Zvezdana Sindik, psihologinja Jasna Šimpraga Romana Janković	Iva Nikolić Martina Frkanec Suzana Košutić

		Ana Varga Dorotea Petrović Katarina Filipčić Maja Tursan
Erasmus tim Cilj: provedba i diseminacija Erasms projekta IzvanZEMALJAC	Ana Kovač, pedagoginja	Nives Božić Iva Vinković Margareta Anđelić Lea Žižak Matilda Marić Andreja Čizmek Romana Janković Andrea Španiček Zvezdana Sindik
Eko tim Cilj: provedba eko aktivnosti i projekata u skladu s Erasmus projektom IzvanZEMALJAC	Gordana Laljak, zdravstvena voditeljica Snježana Hribar Vlatka Kovačić	Lidija Filipčić Vlatka Kovačić Vera Jakševac Ivana Lehner Marina Mađerić Vesnica Čirjak Davorka Perković

Izvan ustanove, planirano je nekoliko stručnih usavršavanja zaposlenika vrtića:

- Ravnatelj - poslovni i stručni voditelj dječjeg vrtića, Stručno-razvojni centar DV Sopot – edukacija u 12 modula: Ravnateljica Marta Sabolek
- Dramsko-scenski izričaj kroz tradicionalne i suvremene medije, Stručno-razvojni centar DV Milana Sachsa – edukacija u 10 modula: odgojiteljica Tea Bubalo
- Osposobljavanje za voditelje sportskog programa: jedan odgojitelj prema interesu.
- Edukacija i sudjelovanje u pokusnoj primjeni programa PREMISE namijenjenom odgojno-obrazovnim djelatnicima za samoučenje u području interkulturnoga odgoja i obrazovanja – suradnja s prof. Bouillet, Filozofski fakultet u Zagrebu
- te drugi oblici stručnog usavršavanja u dogovoru s ravnateljem.

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, psihološka otpornost, razvoj kompetencija za školu, razvoj predčitačkih i predmatematičkih vještina...)
5. Provođenje ciklusa radionica Rastimo zajedno i Rastimo zajedno+
6. Potpora roditeljima kod prijelaza djeteta iz vrtića u školu
7. Jačanje partnerskih odnosa vrtića i roditelja, nuđenje različitih oblika suradnje i participacije roditelja u programu
8. Jačati kompetencije roditelja za kvalitetno čitanje djetetu
9. Uključivanje roditelja u planiranje i valoriziranje programa rada vrtića

Tablica 6.1 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	rujan 2025. lipanj 2026.
Planski osmisлити aktivan boravak roditelja u vrtiću u procesu prilagodbe	stručni tim, odgojitelji	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.	stručni suradnici, odgojitelji	tromjesečno
Aktivno sudjelovanje roditelja darovite djece u programu, organizaciji posjeta i sl.	stručni suradnici, odgojitelji	tijekom godine
Motiviranje roditelja darovite djece za uključivanje djeteta u radionicu	stručni suradnici	prije početka programa
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 TURA.	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
Ciklus radionica s roditeljima Rastimo zajedno+	stručni suradnici	od 10.3. do 19.5.2026.
Potpoma roditeljima u zajedničkom podupiranju rasta i razvoja djece (CAP, Odgoj za humanost, psihološka otpornost, razvoj predčitačkih i predmatematičkih vještina, medijska pismenost i druge aktualne teme)		
Roditeljski sastanci u odgojno-obrazovnim skupinama	odgojitelji	3x tijekom godine
Ciklus radionica s roditeljima Rastimo zajedno (plavi)	stručni suradnici	od 21.10.2025. do 30.1.2026.
Edukativne radionice za roditelje (CAP)	CAP tim	veljača i ožujak 2026.
Super moći slikovnica – SUPERSLIKOVNICA – radionica za roditelje	stručni suradnici	Noć knjige
RESCUR program psihološke otpornosti	stručni suradnici	siječanj 2026.
Djeca i mediji	stručni suradnici, odgojitelji	u Tjednu medijske pismenosti
Edukativni materijali za roditelje (leci, plakati i sl.).	stručni suradnici, zdravstvena voditeljica	kontinuirano tijekom godine
Potpoma roditeljima kod prijelaza djeteta iz vrtića u školu.		
Radionica za roditelje „Mala škola za veliku školu“	stručni suradnici	siječanj

U suradnji s osnovnim školama organizirati posjete djece i roditelja osnovnim školama	stručni suradnici	ožujak
Individualne konzultacije s roditeljima vezano uz procjenu spremnosti djece za školu	psihologinja, logopedinja, odgojitelji	ožujak, travanj
Uključivanje roditelja u život i rad vrtića.		
Uključivanje roditelja u projekte i odgojno-obrazovni rad	odgajatelji, pedagog	tijekom godine
Informiranje roditelja o razvoju djeteta.		
Razgovori s roditeljima	odgojitelji	tijekom godine najmanje 1 puta sa svakim roditeljem
Savjetovanje roditelja	stručne suradnice	prema potrebi
Valoriziranje programa rada vrtića u suradnji s roditeljima.		
Anketiranje roditelja u svrhu valorizacije programa	odgajatelji, stručni tim	svibanj 2026.

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 pedijatrima u svezi pojedinih zdravstvenih problema djeteta; organizacija stomatoloških sistematskih pregleda. Organizirati preventivne preglede za zaposlenike vrtića u Domu zdravlja Zaprešić.

4. Sa sportskim udrugama i ustanovama organizirati sportsko-rekreativne programe za djecu.

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“.
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. Suradnja s prof. Bouillet, Filozofski fakultet u Zagrebu na razvijanju novog preventivnog programa za RPOO o interkulturnom odgoju i obrazovanju za uključivanje djece migrantskoga porijekla u hrvatski obrazovni sustav te provođenju programa psihološke otpornosti djece RESCUR.
10. 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.
11. Suradnja s drugim vrtićima u gradu, županiji i državi s ciljem razmjene iskustava, posebice u Erasmus zajednici dječjih vrtića, škola i dr.
12. Suradnja s Učiteljskim fakultetom (studentska praksa).
13. Promicanje rada vrtića objavljivanjem u stručnim časopisima, TV Zapad i lokalnim novinama u svrhu informiranja i promicanja rada vrtića.
14. Suradnja s Centrom za mladež Brdovec (briga o darovitoj djeci i drugi programi prema dogovoru, rad u Upravnom odboru).
15. Suradnja s kulturnim institucijama i djelatnicima u cilju obogaćivanja odgojno-obrazovnog programa kulturno- umjetničkim programima.
16. Suradnja s muzejom Brdovec u cilju omogućavanja djeteta da upozna vlastitu kulturnu baštinu.
17. Suradnja s udrugom Ekoturistiko, Brdovec i Agronomskim fakultetom u Zagrebu - uređenje vrtićkih dvorišta, kao i drugim značajnim ustanovama za područje ekologije.
18. Suradnja s Komunalnim poduzećem Zaprešić i gradom Zaprešićem – edukacija za djecu o razvrstavanju otpada i korištenju spremnika.

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

Vrednovanje programa provodit će se:

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMI RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA Marte Sabolek ZA 2025. / 2026. GODINU

Poslovi po vrstama iz godišnjeg plana i programa	Planirano sati
1. Ustrojstvo rada	570
2. Materijalni uvjeti rada	380
3. Rad na njezi i skrbi za tjelesni razvoj i zdravlje djece	94
4. Odgojno- obrazovni rad	248
5. Stručno usavršavanje zaposlenika i osobno	172
6. Suradnja s roditeljima	100
7. Suradnja s vanjskim ustanovama	180
Ukupno	1 744
Blagdani	80
Godišnji odmor	264
Ukupno	2 088

U vrtiću će se realizirati program u 17 odgojno obrazovnih skupina redovitog programa, od toga su 2 posebna programa, na 3 lokacije i u jednoj odgojno-obrazovnoj skupini kraćeg programa predškole. Proširivanje kapaciteta vrtića otvaranjem novog dijela centralnog objekta te prenamjena jedne sobe dnevnog boravka u sportsku dvoranu.

Prema planu program će ostvariti 61-64 zaposlenika. Individualni plan rada ravnatelja usklađen je s Godišnjim planom i programom rada dječjeg vrtića Videk za pedagošku godinu 2025./2026. kojeg je usvojilo Upravno vijeće 30. rujna 2025. godine.

POSLOVI I ZADAĆE	NOSITELJI I SURADNICI	METODE	PLAN SATI	ROK IZVRŠENJA
1. USTROJSTVO RADA				
1.1. Organizacija prijema djece u vrtić i valorizacija istog: - prijedlog plana upisa - oglašavanje za upis djece u vrtić; - e-upisi - organizacija rada Povjerenstva za prijem djece, - organizacija inicijalnih razgovora s roditeljima; - formiranje odgojno obrazovnih skupina - praćenje i sudjelovanje u prilagodbi djece na početku i u tijeku godine	-ravnatelj -povjerenstvo za upis djece, -Općina Brdovec -tajnica -odgojitelji -Upravno vijeće -pročelnik	-dopisi -konzultacije -odluke	10	svibanj i lipanj 2026. i prema potrebi jednom mjesečno
1.2. Organizaciji odgojno obrazovnog rada za djecu s teškoćama u razvoju: - osiguravanje osobnih pomagača	-ravnatelj -zdrav. voditeljica -pedagoginja -psihologinja, -logopedinja, -odgojitelji, -osobni pomagači, -Općina Brdovec	-protokoli, pregovori, -individualni razgovori s roditeljima	34	rujan, listopad 2025., lipanj i srpanj, 2026. i po potrebi
1.3. Organizacija rada predškole - roditeljski sastanak - stvaranje organizacijskih i materijalnih uvjeta - organizacija rada spremačica 1.4 Organizacija odgojno obrazovnog rada s potencijalno darovitom djecom - stvaranje organizacijskih i materijalnih uvjeta	-ravnatelj -stručni tim -odgojiteljica -spremačice -stručni tim -odgojitelji sa završenom edukacijom -odgojitelji	-roditeljski sastanak -radni dogovori -planiranje -radni dogovori -radionice -roditeljski sastanci -planiranje -radni dogovori -radionice	23 5	rujan 2025., listopad 2025. i po potrebi kontinuirano i po potrebi
1.5. Uvidi u neposredni rad u svakoj skupini; - percipirati i valorizirati zadovoljavanje djetetovih potreba i uvažavanje prava djeteta -uvidi u pedagošku dokumentaciju	-ravnatelj -odgojitelji, -pedagoginja -psihologinja -logopedinja -voditelji,	-vođenje zapisnika i bilježaka -razgovor s odgojiteljima	115	kontinuirano, nekoliko puta godišnje u svakoj odgojno obrazovnoj skupini

1.6. Raspored kadrova po radnim zadacima i obvezama: - posebno raditi s novozaposlenima - praćenje realizacije poslova u odnosu na satnicu, valorizacija satnice - razgovori o prioritetnim poslovima - podjela odgovornosti i dužnosti	-ravnatelj, -zdravstvena voditeljica, -voditelji -tajnica -stručni tim	-sastanci -konzultacije -uvid u evidenciju satnice -obilasci -razgovor -protokoli -obavijesti -Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu DV Videk	78	kontinuirano jednom tjedno obilazak svih lokacija u različita vremena i češće po potrebi
1.7. Raspored radnog vremena svih zaposlenih u kontekstu potreba djece i roditelja, a u okviru 40 satnog radnog tjedna - neprestano praćenje i pronalaženje optimalnog rješenja - preventivne mjere sigurnog boravka djeteta u vrtiću - organizacija skupova zaposlenika	-ravnatelj -voditelji -stručni tim, - tajnica, -voditelj računovodstva, - svi zaposleni	-sastanci - druženja, izlet	77	kontinuirano dva puta godišnje ili po potrebi
1.8. Sigurna i kvalitetna organizacija dodatnih sadržaja (posjeta, izleta, kazališta, tečajeva) i sportsko-rekreativnih i zabavnih aktivnosti koje dodatno financiraju roditelji	-ravnatelj -zdravstvena voditeljica, -pedagoginja -odgojitelji voditelji posebnih i dodatnih programa	-ponude -dogovori	46	Prema Godišnjem planu i programu (rolanje, klizanje, plivanje, zimovanje)
1.9. Sastanci ST, voditelja i ostalih zaposlenika, a u cilju koordinacije u ostvarivanju zadaća Godišnjeg plana i programa DV Videk	-ravnatelj -stručni tim i voditelji	-sastanak i dokumentacija	36	jednom mjesečno i po potrebi
1.10. Organizacija rada Odgojiteljskog vijeća (6 - 8 sastanaka) ; - pratiti realizaciju zaključaka i pisanje zapisnika	-ravnatelj -stručni tim, - vanjski predavači, -odgojitelji	-radionice -sjednice -sastanci -predavanja	40	6-8 puta godišnje
1.11. Rad Upravnog vijeća; - organizacija, formiranje dnevnog reda, pridržavati se zakonskih i normativnih akata vezanih uz funkcioniranje i upravljanje u vrtiću	-ravnatelj -tajnica - voditelj računovodstva -stručni tim - predsjednik Upravnog vijeća	-sastanci računovodstveni izvještaji	40	UV 6 -8 sjednica
1.12. Valorizacija plana i programa rada i izvještavanje o projektima	- ravnatelj -Tim za kvalitetu - stručni tim - refleksivne skupine - odgojitelji - roditelji	-ankete -rasprave -izvještavanja -zadaci Razvojnog puta ustanove	32	siječanj 2026. lipanj/kolovoz 2026.
1.13. Sudjelovati u provođenju planiranih projekta u vrtiću	- ravnatelj - odgojitelji - stručni tim	-koordinacija -diseminacija	34	kontinuirano

- e-Twinning projekata i koordinacija provedbe Erasmus projekta IzvanZEMALJAC Erasmus tima - Samozaštita - provedba preventivnih programa: • Sigurnije škole i vrtići • Odgoj za humanost • CAP program • Promet • RESCUR – Na valovima: Kurikul otpornosti za predškolsku djecu (biti podrška realizaciji drugih projekata, istraživanja, djece i odgojitelja)	- vanjski suradnici	-stvaranje materijalnih i organizacijskih uvjeta		
2. MATERIJALNI UVJETI RADA				
2.1.Kontinuirana briga o sigurnosti i zaštiti boravka djece i zaposlenika u vrtiću: -realizacija dogovorenih mjera iz Programa sigurnosti	- ravnatelj - tajnica - domar - odgojitelji - stručni tim	-uvidi -razgovori -organizacija nužnih poslova i popravaka -nabava opreme -vježbe evakuacije	52	periodično i po potrebi
2.2. Izraditi financijski plan vodeći računa o svim segmentima prihoda i rashoda poslovanja; - kontinuirano vršiti uvide u prilive sredstava i plaćanje potraživanja prema dobavljačima; - pratiti ispise djece i upise u tijeku godine; - suradnja s općinom Brdovec u cilju redovitog i ugovorenog financiranja djelatnosti. -ishodovati dodatna financijska sredstva za neplanirane projekte i poteškoće	-ravnatelj -voditelj računovodstva -administrativno-računovodstveni djelatnik, -tajnica -vanjski suradnici	-sastanci -uvidi -zajednički rad s računovodstvom -financijski izvještaji -pregovori	112	listopad i studeni 2025. kontinuirano
2.3. Poslovi oko planiranih radova u vrtiću i dogradnje centralnog objekta (javna nabava, organizacija koja omogućuje provedbu planiranih radova)	- ravnatelj - domar, -voditelji objekta, - voditelj računovodstva, -administrativno-računovodstveni djelatnik, - tajnica, - izvođači radova	-ponude -ugovori -dogovor -uvidi -komunikacija s izvođačima radova	106	kroz cijelu godinu
2.4. Poslovi oko realizacije ulaganja i nabava na svim lokacijama	- ravnatelj - voditelj računovodstva, -administrativno-računovodstveni djelatnik, -pedagoginja, gl. kuharica, domar, tajnica	-dogovori -dopisi -zamolbe -sastanci -povjerenstva -jednostavna nabava	32	kontinuirano

2.5.Ostali poslovi hitnih i nepredviđenih intervencija	- ravnatelj - administrativno-računovodstveni djelatnik, - domari	-uvidi -procjene	24	po potrebi
2.6.Timski raditi na planiranim nabavama	-ravnatelj - voditelj računovodstva -administrativno-računovodstveni djelatnik, -zdrav. voditeljica -voditelji lokacija	-uvidi -narudžbenice	10	po potrebi
2.7. Pratiti i vršiti uvide u realizaciju financijskog plana, nabave didaktičke opreme, potrošnog materijala, igračka, živežnih namirnica i ostalih sredstava za rad	- ravnatelj -voditelj računovodstva -administrativno-računovodstveni djelatnik -zdravstveni voditelj -kuharice, voditelji, domari	-procjene - uvidi -razgovori -e- računi	44	tromjesečno, polugodišnje, godišnje po potrebi
3. RAD NA NJEZI I SKRBI ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE				
3.1. Pratiti cjelokupnu organizaciju rada s djecom te usklađivati ritam aktivnosti u toku dana sukladno djetetovim i grupnim potrebama; uvažavanje suvremenih spoznaja i saznanja o njezi i skrbi za tjelesni rast i razvoj uz poštivanje prava djeteta – poduzimanje preventivnih mjera sigurnosti	-ravnatelj zdravstvena voditeljica -odgojitelji -kuharice -spremačice	-uvidi -radni dogovori -koordinacija	30	svakodnevno, tjedno, mjesečno
3.2. Organizacija sportskih aktivnosti u vrtiću i okolini	-ravnatelj -odgojitelji -zdravstvena voditeljica -pedagoginja -vanjski suradnici	-sastanci -radni dogovori	34	kontinuirano tijekom godine
3.3. Uvidi i valorizacija dogovorenih zadataka; prehrana, tjelesne aktivnosti, boravak na zraku, popodnevni odmor...	-ravnatelj -odgojitelji, -zdravstvena voditeljica -pedagoginja	-lista procjene -jelovnici -pedagoška dokumentacija	30	kontinuirano
4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD				
4.1. Uvidi u realizaciju odgojno-obrazovnog rada – svi segmenti - rad s pripravnicima i članovima povjerenstva za uvođenje pripravnika u rad - praćenje rada pomoćnika za djecu s teškoćama - osobito praćenje zajedničkog rada odgojitelja	-ravnatelj -odgojitelji -odgojitelj mentor -stručni tim	-komunikacija sa svim zaposlenima roditeljima i djecom	100	kontinuirano
4.2. Pratiti realizaciju planom predviđenih zadataka vezanih uz dogovorene projekte uvidi	- ravnatelj - stručni tim	-uvidi, -objave na webu -mediji	100	kontinuirano

4.3. U svakodnevnom životu i radu poticati sve zaposlenike da primjenjuju sigurnosne i zaštitne mjere, poticati na razvoj ekološke svijesti (organizacija predavanja)	-ravnatelj - svi zaposlenici - tajnica	-radni dogovori -upute -predavanja i radionice	48	kontinuirano
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA I OSOBNO				
5.1. Planirati izvore financiranja edukacija i stručnog usavršavanja odgojno obrazovnih zaposlenika, podržavati i planirati odlazak svih zaposlenika prema potrebama na stručne skupove, seminare -poticati dodatne nove edukacije za posebne programe	- ravnatelj - voditelj računovodstva, -tajnica, - odgojitelji, -stručni tim	-praćenje tiskovina -katalog stručnih skupova -potvrđnice -stvarati uvjete za vlastite prihode ustanove	10	kontinuirano
5.2.Pratiti i valorizirati realizaciju stručnog usavršavanja odgojitelja i ostalih zaposlenika upućenih na seminare, tečajeve i sl..	- ravnatelj - voditelji, - tajnica -pedagoginja	-potvrđnice -zapisnici -izvještavanje	10	kontinuirano
5.3.Osobno sudjelovanje u svim oblicima usavršavanja ponuđenih u ustanovi i van ustanove , naročito stručno usavršavanje Ravnatelj- poslovni i stručni voditelj dječjeg	- ravnatelj, prema planu i pozivu	-potvrđnice, -izvještavanje	110	prema pozivu, katalog SU, AZOO i MZO Stručno-razvojni centar Sopot Erasmus mobilnost
5.4. Pratiti stručnu literaturu, časopise, izdanja za djecu, zakonske i normativne propise	- ravnatelj - tajnica - sindikalna povjerenica	-razgovori -izvještavanje	30	kontinuirano
5.5. Rad u Povjerenstvu za uvođenje početnika odgojitelja, studenata, praćenje rada osobnih pomoćnika i dr.	-ravnatelj - tajnica -pedagoginja -odgojitelji mentori -povjerenstvo	-zapisnici - uvidi - obrasci PO1,PO2	12	prema planu uvođenja
6. SURADNJA S RODITELJIMA				
6.1.Organizacija roditeljskih sastanaka : - prijem djece u vrtić u redoviti program; - prijem djece u program predškole;	- ravnatelj - stručni tim -odgojitelji	-dogovori -razgovori	8	lipanj, rujan
6.2.Uvidi u realizaciju suradnje s roditeljima u svakoj odgojno obrazovnoj skupini	-ravnatelj -pedagoginja -odgojitelji	-Pedagoška dokumentacija -protokoli - praćenja	10	periodično
6.3. Kreiranje upitnika, anketa za roditelje, a u svrhu pravovremene i sigurne organizacije rada s djecom i njihova obrada, te izvještavanje i informiranje roditelja	- ravnatelj - tajnica - stručni tim - voditelji - odgojitelji	-upitnici, -obrada podataka -obavijesti	26	prema potrebi,
6.4.Individualne konzultacije s roditeljima	- ravnatelj - odgojitelji - stručni tim	-razgovor -zapisnici -dopisi	20	po potrebi
7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I IZVANREDNI NEPLANIRANI POSLOVI				

7.1. Suradnja s lokalnom samoupravom i svim vanjskim suradnicima koji su planirani u Godišnjem planu i programu rada DV Videk (provođenje zajedničkih projekata)	- ravnatelj -vanjski suradnici	-dopisi -sastanci -dogovori	126	po potrebi i prema Godišnjem planu i programu
7.2. Suradnja s drugim vrtićima u okruženju	-ravnatelj -tajnica -članovi UV -ostali sustručnjaci	-sastanci, -razgovori -telefonski kontakti	14	prema potrebi
7.3.Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Županijskim uredom za odgoj i obrazovanje, Učiteljskim fakultetom u Zagrebu i dr. (studentska praksa, stručni ispiti, financije vezane uz djecu s teškoćama, darovite i program predškole, izvještavanje, statistika i dr.)	-ravnatelj -savjetnice AZOO i MZO-a, redovni i izvanredni sveučilišni profesori studenti	-predavanja -dopisi -konzultacije telefonom -razmjena informacija	40	kontinuirano i prema potrebi

GODIŠNJI PLAN RADA PSIHOLOGINJE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Psihologinja: Zvezdana Sindik

POSLOVI USMJERENI NA DIJETE			
POSLOVI I ZADAĆE	NOSITELJI I SURADNICI	METODE I INSTRUMENTI	ROK, VRIJEME
ŠTO?	TKO?	KAKO/ČIME?	KADA
1.1 Procjenjivati i otkrivati aktualne i potencijalne posebne potrebe djece: prilikom prijema u dječji vrtić i tijekom godine	stručne suradnice, zdravstvena voditeljica, odgajateljice, roditelji	inicijalni razgovori (upitnici), specijalistička i druga dokumentacija, uvidi, opažanja	na inicijalnim intervjuima, rujan, tijekom godine
1.2 Kontinuirano praćenje razvoja djece	psihologinja, ostale stručne suradnice, odgajateljice, zdravstvena voditeljica	razvojne liste i drugi protokoli, check liste, psihologijski testovi, opažanja, Priručnik za dugoročno planiranje, dosjei djece, uvidi, opažanja	kontinuirano tijekom godine, tromjesečne valorizacije
1.3 Identifikacija i sustavno praćenje djece s posebnim potrebama (trajnim, prolaznim i potencijalnim), osobito potencijalno darovite djece, socijalno nekompetentne djece, djece s teškoćama samoregulacije sklone agresivnim oblicima ponašanja	psihologinja, ostale stručne suradnice, odgajateljice, roditelji, zdravstvena voditeljica	psihologijski testovi, check liste, upitnici, opažanja, individualni dosjei djece	rujan, listopad i tijekom godine
- nominacija darovite djece	psihologinja, odgojiteljice, ostale stručne suradnice, roditelji	psihologijski testovi, check liste, upitnici, opažanja, individualni dosjei djece	rujan, listopad i tijekom godine
- individualizacija programa rada s darovitom djecom	psihologinja, odgojiteljice, ostale stručne suradnice, roditelji	psihologijski testovi, uradci djece, izjave djece itd. (u projektima, na vježbama za razvoj kreativnog mišljenja i sl.).	rujan, listopad i tijekom godine
- identifikacija socijalno nekompetentne djece		razvojne liste, uvidi, psihologijski testovi, specijalistička i druga dokumentacija	rujan, listopad i tijekom godine listopad i tijekom godine
- individualizacija programa rada sa socijalno			

nekompetentnom djecom (Planovi podrške poželjnom ponašanju)			
1.4 Neposredan rad s djecom s posebnim potrebama	psihologinja, ostale stručne suradnice, odgajateljice	psihologijski testovi, druga sredstva i metode	kontinuirano tijekom godine
1.5 Utvrđivanje razvojnog statusa djece školskih obveznika	psihologinja, logopedinja, odgajateljice, roditelji	psihologijski testovi, uvidi, razgovori, procjene	siječanj - travanj
1.6 Vođenje dokumentacije o djeci: - pojedinačni dosje o djetetu s posebnim potrebama - skupna dokumentacija o neposrednom radu supine - razvojna mapa djeteta	psihologinja, ostale stručne suradnice, odgajateljice, zdravstvena voditeljica	protokoli, dosjei, zapisnici	kontinuirano

POSLOVI USMJERENI NA ODGAJATELJE			
POSLOVI I ZADAĆE	NOSITELJI I SURADNICI	METODE I INSTRUMENTI	ROK, VRIJEME
ŠTO?	TKO?	KAKO/ČIME?	KADA
2.1 Informirati odgajatelje o novom djetetu, sugestije za prijem i praćenje prilagodbe djece, neposredna pomoć	psihologinja, ostale članice ST	inicijalni upitnici, pisani materijali, specijalistička dokumentacija, savjetodavno	kolovoz, rujan i tijekom godine
2.2 Poticati stručnu kompetenciju odgajatelja: - u planiranju, ostvarivanju i vrednovanju odgojno- obrazovnog procesa	psihologinja, ostale članice ST	timska planiranja,	tromjesečno
- dodatnom edukacijom iz područja razvoja djeteta (osobito iz područja socio-emocionalnog razvoja), posebnih potreba djece, područja odgoja i obrazovanja općenito.	psihologinja, ostale članice ST	edukativne radionice	prema Godišnjem planu ustanove
2.3 Neposredna pomoć odgajateljima u utvrđivanju i praćenju razvojnog statusa djece s posebnim potrebama; predlaganje i izrada individualiziranog programa rada s djetetom u odgojnoj skupini.	psihologinja, ostale članice ST	savjetodavno, skale procjene, protokoli, upitnici, Protokol za dugoročno planiranje	tromjesečno i tijekom godine

2.4 Pomoć u određivanju ciljeva suradnje s roditeljima; preporuke za unapređivanje komunikacije između odgajatelji i roditelja (osobito djece s posebnim potrebama), praćenje.	psihologinja, ostale članice ST	komunikacijske radionice, individualni savjetodavni rad, uvidi i sl.	tijekom godine
--	---------------------------------	--	----------------

POSLOVI USMJERENI NA RODITELJE			
POSLOVI I ZADAĆE	NOSITELJI I SURADNICI	METODE I INSTRUMENTI	ROK, VRIJEME
ŠTO?	TKO?	KAKO/ČIME?	KADA
2.1 Prikupljanje podataka o razvojnom statusu djeteta, potrebama djeteta i obitelji, uvjetima razvoja i sl.	psihologinja, ostale stručne suradnice, zdravstvena voditeljica, odgajateljice	individualni razgovori s roditeljima, upitnik za roditelje	svibanj, lipanj i tijekom godine
2.2 Stvaranje uvjeta koji će omogućiti optimalni razvoj djeteta, naročito kod djece s posebnim potrebama, uz minimalizaciju razvojnih poteškoća, putem dogovorenih programa obiteljskog djelovanja na dijete i adekvatnog tretmana djeteta u obitelji.	psihologinja, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, odgajateljice	savjetodavni rad, pisani materijali	tijekom godine
2.3 Informiranje roditelja o: a) prilagodbi djece, b) specifičnostima razvoja djece, c) spremnosti djeteta za školu, d) razvoju djeteta u programu poticanja darovitosti i sl.	psihologinja, ostale stručne suradnice	individualni razgovori, roditeljski sastanci, pisani materijali	tijekom godine
2.4 Vođenje dokumentacije o radu s roditeljima (unutar dokumentacije o djetetu i odgojnoj grupi)	psihologinja i ostale članice ST, odgajateljice	zapisnici, individualni dosje djeteta	kontinuirano
2.5 Sudjelovanje na roditeljskim sastancima, radionicama i tzv. školi za roditelje: - za sve roditelje «nove» djece (redoviti program i program predškole)	psihologinja, ostale stručne suradnice	izlaganja, predavanja, radionice	tijekom godine

- za roditelje djece školskih obveznika («Mala škola za školu») - za roditelje djece uključene u CAP - edukacijske radionice za roditelje na nivou odgojnih grupa i objekata (Škola za roditelje). - za roditelje darovite djece - radionice s roditeljima „Rastimo zajedno“ i „Rastimo zajedno +“			
- Uključivanje roditelja u proces valorizacije programa prilagodbe i programa rada ustanove.	psihologinja, ostale stručne suradnice, odgajateljice	skale procjene, ankete	listopad, lipanj

RAD U STRUČNOM TIMU; POSEBNA INDIVIDUALNA ZADUŽENJA			
POSLOVI I ZADAĆE	NOSITELJI I SURADNICI	METODE I INSTRUMENTI	ROK, VRIJEME
ŠTO?	TKO?	KAKO/ČIME?	KADA
4.1 Suradnja u programiranju i provedbi: - osnovnih zadataka i poslova u godišnjem planu i programu ustanove - usklađivanju individualnih zadataka psihologa s globalnim i utvrđivanje specifičnih zadataka psihologa - izvješća o radu ustanove	stručni tim, odgajateljice	izvješća, rasprave	tijekom godine
4.2 Suradnja na području planiranja, provedbe i evaluacije pojedinih aspekata programa: a) Erasmus projekt „IzvanZEMALJAC“ – provedba, evaluacija i diseminacija projekta b) Provedba preventivnog programa <i>Kurikul</i>	psihologinja, ostale članice ST, odgajateljice, vanjski suradnici	praktični rad, edukacije, rasprave, razni instrumenti za praćenje i evaluaciju	listopad i tijekom godine

<i>otpornosti RESCUR – Na valovima</i> c) Razvijanje projekta (<i>Čiča miča, počinje priča</i>) poticajnog za predčitačke predmatematičke vještine od najranije dobi kroz različite vrste aktivnosti (likovne, glazbene, dramsko-scenske, motoričke) s ciljem razvijanja jezičnih i kognitivnih predispozicija, motivacije za čitanje i čitalačkih navika d) Provedba tri vrste programa radionica <i>Rastimo zajedno: s roditeljima djece do četvrte godine života, Rastimo zajedno+ s roditeljima djece s teškoćama u razvoju, te ciklusa radionica Rastimo zajedno s odgojiteljima</i> e) Edukacija i sudjelovanje u pokusnoj primjeni programa PREMISE namijenjenom odgojno-obrazovnim djelatnicima za samoučenje u području interkulturnoga odgoja i obrazovanja			
4.3 Suradnja u provedbi akcijskih i drugih istraživanja u dječjem vrtiću, projekata i sl.	psihologinja, stručne suradnice, odgajateljice	znanstveni radovi, literatura, protokoli, skale procjene, testovi, dogovori	tijekom godine
4.4 Izrada stručnih materijala	psihologinja, ostale članice ST, odgajateljice	stručni materijali	tijekom godine

4.5 Sugestija i pomoć ravnatelju u sagledavanje uzroka i predlaganje mogućih rješenja s psihologijskog aspekta	psihologinja, ravnateljica	individualni razgovori, sastanci, razrade	kod prijema djece i tijekom godine
4.6 Refleksivne grupe/interesni timovi – vođenje supervizija (Tim <i>Dijete i umjetnost</i> i Tim <i>Daroviti</i>)	psihologinja, ostale članice ST, odgajateljice	edukativne radionice	tijekom godine
4.7 Organizacija i vođenje timskog planiranja i refleksija na nivou vrtića	psihologinja, ostale članice ST, odgajateljice	radni dogovori, timovi	tromjesečno
4.8 Sugestije tehničkom osoblju u cilju boljeg zadovoljavanja potreba djece i odraslih	psihologinja, ostale članice ST	individualni razgovori, radni dogovori	tijekom godine
4.9 Poslovi usmjereni ustroju i kvalitetnom funkcioniranju novoizgrađenog dijela centralnog objekta u Brdovcu	psihologinja u timu	Neposredno, radni dogovori i sl.	listopad, studeni

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA 2025./2026. GODINU

Morana Novak

Rad logopeda sastoji se od neposrednog rada, ostalih poslova i dnevnog odmora. Neposredni rad podrazumijeva aktivno uključivanje stručne suradnice u odgojno-obrazovni proces, a ostvaruje se u odnosu na djecu, odgojitelje i roditelje. Ostali poslovi ostvaruju se u ustanovi i izvan nje, a podrazumijevanju suradnju s ravnateljicom i stručnim timom, izradu pripreme za individualni rad s djecom, vođenje dokumentacije, ostale administrativne poslove, stručno usavršavanje i dr.

CILJEVI :

- Sudjelovati u glavnim zadacima Vrtića prema Godišnjem planu
- Osiguravanje optimalnih uvjeta za cjelovit razvoj djece, posebno djece s komunikacijskim i jezično- govornim teškoćama
- Rad na kompetencijama odgojitelja usmjerenih na unapređivanje odgojno- obrazovne prakse djece s teškoćama u razvoju u suradnji s članovima stručnog tima i roditeljima
- Međusobna podrška unutar stručnog tima , usklađeno djelovanje i interdisciplinarno unapređivanje te integrirani pristup promjenama u praksi

BITNE ZADACI :

U ODNOSU NA DIJETE	VRIJEME PROVOĐENJA
Identifikacija nove djece s teškoćama u komunikaciji i jezično- govornom razvoju, slabije razvijenim predčitalačkim i predmatematičkim vještinama te opservacija postojeće djece s TUR	tijekom godine
Opservacija nove djece s identificiranim teškoćama ili sumnjom na teškoću u komunikacijskom i/ili jezično- govornom razvoju (prema ispunjenom obrascu za inicijalni razgovor, na prijedlog stručnog suradnika , odgojitelja , roditelja)	rujan - studeni tijekom godine
Opservacija i procjene djece s IOOP-ima i bez IOOP-a na prijedlog stručnog suradnika ili odgojitelja	rujan - studeni
Trijaža djece ranije dobi – praćenja i po potrebi procjena jezično-govornog razvoja	tijekom godine

Procjena usvojenosti predvještina čitanja i pisanja te prematematičkih vještina kod djece u predškolskoj dobi	listopad - prosinac
Provođenje individualnog logopedskog rada	prosinač - travanj
Poticanje komunikacijskog i jezično-govornog razvoja neposrednim boravkom / radom s djecom u skupini	tijekom godine
„Večer matematike“ – osvještavanje i poticanje predmatematičkih vještina	prosinač
„Mala školica“ – posebne grupne radionice logopeda s djecom na razvoju predčitačkih i predmatematičkih vještina uoči polaska u školu	svibanj i lipanj
„Čiča mića tu počinje priča“ – razvoj predčitačkih i predmatematičkih vještina od najranije dobi, poticanje jezično govornih kompetencija	tijekom godine

U ODNOSU NA RODITELJE	VRIJEME PROVOĐENJA
Inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece	prilikom upisa – lipanj i tijekom godine
Informiranje o procjeni ili opservaciji djeteta, inicijalni razgovor prije uključivanja djeteta u individualni logopedski rad	tijekom godine
Savjetodavno edukativni rad o poticanju komunikacijskog, jezično- govornog razvoja i predvještina čitanja i pisanja te predmatematičkih vještina – pisane smjernice i materijali	tijekom godine
Prikaz rada logopeda i postignuća vezanih uz individualni rad s djetetom	tijekom godine
Informiranje roditelja o opservaciji i individualiziranom odgojno obrazovnom programu u skupini	tijekom godine
Upućivanje djeteta na dijagnostiku u specijaliziranu ustanovu i/ ili upućivanje na vještačenje uz pisano mišljenje i preporuke	prema potrebi
Priprema i održavanje roditeljskih sastanaka - prijenos stručnih znanja roditeljima kroz predavanja, radionice ili savjetovanja na roditeljskim sastancima	tijekom godine
„Večer matematike“ – osvještavanje i poticanje predmatematičkih vještina	prosinač
„Mala školica“ – informiranje roditelja o posebnim grupnim radionicama logopeda s djecom na razvoju predčitačkih i predmatematičkih vještina uoči polaska u školu	svibanj i lipanj

„Čiča miča tu počinje priča“ – aktivno uključivanje roditelja u projekt kroz radionice te edukacije o važnosti čitanja djeci i načinima razvoja predčitalačkih vještina i dispozicija (jezično-govorne vještine, vještine dekodiranja i razvoj interesa za čitanje)	tijekom godine
Radionice „Rastimo zajedno“ – ciklus radionica podrške roditeljstvu najmlađe djece	listopad - siječanj
Radionice „Rastimo zajedno Plus“ – ciklus radionica podrške roditeljstvu djece s teškoćama u razvoju	ožujak - svibanj

U ODNOSU NA ODGOJITELJE	VRIJEME PROVOĐENJA
Individualne konzultacije s odgojiteljima	tijekom godine
Informiranje o prijemu novog djeteta s teškoćama ili sumnjom na teškoće u komunikacijskom i/ ili jezično- govornom razvoju	rujan tijekom godine po potrebi
Izrada i osvrti na ciljeve i ishode učenja te kompetencije iz IOOPa	tijekom godine
Timsko planiranje – glavne zadaće prema Godišnjem planu	prema planu
Radni dogovori, timske refleksije i planiranje vezano uz unapređivanje odgojno obrazovnog rada u skupinama	mjesečno
Provedba konzultacija i sastanaka s osobnim pomagačima djece s teškoćama u razvoju	tijekom godine
Stručno usavršavanje odgojitelja - održavanje aktiva, radionica i predavanja za odgojitelje, upućivanje odgojitelja na stručnu literaturu, s ciljem razvoja njihovih kompetencija i znanja o komunikaciji, jeziku i govoru	tijekom godine
„Rastimo zajedno“ za odgojitelje – ciklus radionica jačanja kompetencija	siječanj - ožujak
„Čiča miča počinje priča“ - osnaživanje odgojitelja u poticanju predmatematičkih i predčitalačkih kompetencija, jezičnih i kognitivnih predispozicija, motivacije za čitanje i čitalačkih navika od najranije dobi	tijekom godine
Koordinacija interesnog tima „Dijete i umjetnost“	tijekom godine

OSTALO	VRIJEME PROVOĐENJA
Izrada Godišnjeg plana i programa rada logopeda Sudjelovanje u Izradi GPP ustanove	rujan

Izrada Godišnjeg izvješća o radu logopeda Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća ustanove	kolovoz
Sastanci stručnog tima	tjedno
Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima	prema potrebi
Vođenje dokumentacije o djeci	kontinuirano
Vođenje individualnih dosjea za djecu s teškoćama i za djecu koja su u individualnom logopedskom radu ili praćenju	kontinuirano
Izrada individualnog plana rada za svako dijete uključeno u individualni logopedski rad	prije uključivanja u individualni logopedski rad
Priprema materijala za neposredan rad s djecom	kontinuirano
Izrada individualiziranog odgojno obrazovnog programa IOOP-a u suradnji s odgojiteljima	tijekom godine / tromjesečno
Izrada logopedskog mišljenja nakon provedene opservacije / procjene (na zahtjev)	prema potrebi
Priprema logopeda za : roditeljske sastanke, timove, individualne razgovore, savjetovanja	tijekom godine
Vođenje dokumentacije o suradnji s: članovima stručnog tima, roditeljima, odgojiteljima, drugim suradnicima	tijekom godine
Suradnja sa stručnjacima različitih profila iz brojnih ustanova, udruga i organizacija - zbog potrebe za upućivanjem djece na dijagnostiku u specijalizirane ustanove i institucije, s ciljem kvalitetnog prijenosa informacija o djeci	prema potrebi
Suradnja sa stručnim institucijama odgoja i obrazovanja (Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje)	prema potrebi
Suradnja s članovima stručnih službi iz osnovnih škola u okolici radi prijenosa informacija o djeci školskim obveznicima	prema potrebi
Suradnja sa drugim odgojno-obrazovnim ustanovama, Centrom za ranu komunikaciju (ERF), zdravstvenim ustanovama koje obavljaju specijalističke preglede, sa Centrima za socijalnu skrb vezano uz postupke Prvostupanjskog vještačenja i ostvarivanja prava roditelja djece s posebnim potrebama	prema potrebi

STRUČNO USAVRŠAVANJE	VRIJEME PROVOĐENJA
Stručni aktivni, savjetovanja, seminari koje organizira AZOO, ERF, HLD Edukacija kroz rad strukovnih udruga: sastanci sekcija (Sekcija predškolskih logopeda)	tijekom godine

Kontinuirano praćenje stručne literature	kontinuirano
Uključivanje u znanstvena istraživanja i stručne analize u skladu s potrebama vrtića, primjena suvremenih modela u osmišljavanju stručnog usavršavanja unutar ustanove	tijekom godine
Primjena novih spoznaja u osobnom radu	kontinuirano
Organizacija grupnih oblika stručnog usavršavanja u ustanovi	tijekom godine

REALIZACIJA NEPOSREDNOG RADA S DJECOM

Neposredni rad s djecom logoped ostvaruje tako što opservira, procjenjuje i prati razvoj područja komunikacije, jezika, govora i glasa kod djece, a prema potrebi i mogućnostima i uključuje u logopedsku terapiju. Logoped opservaciju i praćenje provodi u skupini, dok procjenu i terapiju provodi individualno, a sve u svrhu prevencije, otkrivanja, praćenja, ublažavanja i otklanjanja uočenih odstupanja, teškoća i poremećaja te savjetovanja okoline.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU 2025./2026. GODINU

Ana Kovač

Ukupno radno zaduženje stručnog suradnika pedagoga iznosi 40 sati tjedno, od čega je 25 sati tjedno u neposrednom radu (rad s djecom, roditeljima i odgajateljima) dok je ostatak satnice od 15 sati tjedno predviđen za ostale poslove (suradnja sa stručnim timom, stručno usavršavanje, suradnja s okruženjem).

Predviđen je rad prema sljedećem rasporedu:

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PEDAGOG	Brdovec	Laduč	Brdovec	Januševac	Brdovec

Poslovi i zadaće pedagoga ravnomjerno su raspoređeni u odnosu na dijete, roditelje, odgojitelje, stručni tim i druga vrtićka tijela, društveno okruženje i stručno usavršavanje, te poslove dokumentiranja.

1. U ODNOSU NA DIJETE			
Rb.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
1.1	Praćenje provođenja cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa u svim odgojnim skupinama u odnosu na primjereno i kvalitetno zadovoljavanje djetetovih potreba, osobito kroz odgojni kontekst u kojem dijete živi, a obuhvaća: • prostorni kontekst i materijalno okruženje • vremenski kontekst • socijalni kontekst	Odgojitelji ST	Tijekom godine
1.2.	Praćenje procesa prilagodbe djeteta na jaslice/vrtić metodama promatranja i razgovora u svim odgojnim skupinama radi utvrđivanja potencijalnih situacija u kojima je potrebno pružiti stručnu pomoć	Odgojitelji Roditelji ST	rujan, po potrebi tijekom godine
1.3.	Sudjelovanje u timskom opserviranju djeteta - opservirati ponašanje djeteta u odgojnoj skupini - praćenje i evaluacija inkluzije djece s posebnim potrebama	Odgojitelji ST	Prema potrebi
1.4.	Praćenje i procjenjivanje potreba, sklonosti i mogućnosti djeteta u godini pred polazak u školu: - identifikacija broja djece obveznih polaznika u osnovnu školu - procjena stupnja razvoja sposobnosti potrebnih za savladavanje školskog programa	Odgojitelji ST	Tijekom godine

	- priprema materijala (prema potrebi) za dodatni rad s djetetom iz određenog područja - odabir prikladnog radnog materijala za pripremu djece pred polazak u školu (radni listovi, crtančice...) te sadržaja i oblika rada		
1.5.	Praćenje implementacije suvremenog shvaćanja djeteta u kurikulum vrtića kroz procjenu (RAD NA PROJEKTU) - mogućnost cjelovitog razvoja djeteta u poticajnom okruženju koje omogućava raznovrstan izbor u stjecanju različitih iskustava - mogućnost djetetovog aktivnog sudjelovanja u promišljanju, ostvarivanju i evaluaciji kurikuluma - mogućnost poticanja aktivnih oblika djetetova učenja i razvoja različitih kompetencija - koordiniranje Erasmus projektom IzvanZEMALJAC - motiviranje i mentoriranje odgojitelja u sudjelovanju u eTwinning projektima	ST Erasmus tim Svi zaposlenici odgojitelji	Svakodnevno Kontinuirano Tijekom godine
1.6.	Praćenje i podržavanje djece u implementaciji zdravih navika življenja, s posebnim naglaskom na jutarnju tjelovježbu i organizirani boravak na zraku te dizajniranje „vanjskih učionica“ i igre na otvorenom	Odgojitelji ST	svakodnevno
1.7.	Praćenje implementacije sigurnosno-zaštitnih programa u kurikulum odgojnih skupina	Odgojitelji	Periodično
1.8.	Organiziranje aktivnosti za obogaćivanje dječjih iskustava, spoznaja, i doživljaja s naglaskom na Noć knjige, Noć muzeja, Smart festival, Večer matematike, Dane medijske pismenosti, značajne dane za ekologiju	Odgojitelji ST	Tijekom godine
1.9.	Izrada instrumenata kvantitativne i/ili kvalitativne procjene putem indikatora – praćenje provedbe projekata i evaluacija, praćenje zadovoljavanja primarnih potreba	ST	Tijekom godine

2. U ODNOSU NA RODITELJE

Rb.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME
2.1	Sudjelovanje u planiranju i utvrđivanju strategije uspostavljanja partnerstva s roditeljima/obitelji na razini ustanove – planiranje mogućih oblika suradnje s roditeljima	Odgojitelji ST	Tijekom godine

2.2.	Provođenje inicijalnih intervjua i prikupljanje dokumentacije potrebne za upis	Roditelji ST	Svibanj, lipanj, po potrebi tijekom godine
2.3.	Upoznavanje roditelja s vrtićem, načinom i organizacijom rada te pružanje podrške za vrijeme prilagodbe putem: - roditeljskog sastanka, - individualnih razgovora, - pisanih materijala – letak, web stranica	ST	Svibanj, lipanj, po potrebi tijekom godine
2.4.	Planiranje i provođenje različitih aspekata suradnje s roditeljima - izrada edukativnih materijala odgojno-obrazovne tematike (letci, plakati, članci na web stranici vrtića) - provođenje individualnog pedagoškog savjetodavnog rada s roditeljima - priprema edukativnih panoa za roditelje s prikazom važnih sadržaja odgojno-obrazovnog rada, kutići za roditelje - organiziranje edukativnih radionica za roditelje - organiziranje različitih događanja i svečanosti - organiziranje i vođenje grupa podrške roditeljstvu Rastimo zajedno i Rastimo zajedno+	Odgojitelji ST ST	Tijekom godine Listopad-prosinac Ožujak-svibanj
2.5.	Uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces – posebni dani, radionice, završna druženja	Odgojitelji ST	Tijekom godine
2.6.	Organiziranje i provođenje roditeljskih sastanaka • za novoupisanu djecu • za program predškole • tematski roditeljski sastanci	ST, Odgojitelji ravnatelj	Tijekom godine
2.7.	Savjetovanje roditelja o temama pedagoškog karaktera	roditelji	Tijekom godine

3. U ODNOSU NA ODGOJITELJE

Rb.	ZADACI I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME
3.1	Podržavanje odgojitelje u razvijanju vlastitog stila u radu s ciljem organiziranja i unapređivanja dječjih aktivnosti radi optimalnog zadovoljavanja djetetovih razvojnih potreba, poštujući pritom dječja prava	ST	Tijekom godine
3.2.	Pomoć i podrška odgojiteljima u praćenju prilagodbe te izboru primjerenih postupaka pri procesu prilagodbe	Odgojitelji ST	Rujan, prema potrebi

	- upoznavanje i implementiranje novog programa RESCUR – za poticanje psihološke otpornosti djece - sudjelovanje u evaluaciji novog projekta za RPOO u suradnji s Filozofskim fakultetom u Zagrebu – za djecu imigranata - Provođenje edukacije za odgojitelje – ciklus Rastimo zajedno - Vođenje Erasmus tima – koordiniranje projektom - Koordiniranje i (su)vođenje i drugih interesnih timova (Eko tim, Dijete i umjetnost) - Poticanje na provođenje akcijskih istraživanja		
3.6.	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi prigodnih događanja za djecu s odgojiteljima	Odgojitelji ST	Tijekom godine
3.7.	Pružanje podrške odgojiteljima u stvaranju okruženja koje će omogućiti cjelovit razvoj, odgoj i učenje djeteta: - organizacija prostorno-materijalnog konteksta - planiranje i izrada poticaja - nabava potrebnog materijala - refleksije o reakcijama djece na promjene u okruženju	Odgojitelji ST	Tijekom godine Prema potrebi
3.8.	Pripremanje i provođenje općih ili ciljanih pedagoških uvida u odgojnim skupinama (praćenje, pedagoška interpretacija) vezanih uz cjelovit razvoj, odgoj i učenje djeteta te razvoj njegovih kompetencija temeljen na suvremenom shvaćanju djeteta	Ravnatelj ST	Tijekom godine

4. U ODNOSU NA STRUČNI TIM

Rb.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME
4.1.	Suradnja u oblikovanju godišnjeg izvješća	ST, ravnatelj	Kolovoz
4.2.	Sudjelovanje u oblikovanju konteksta vrtića	ST, ravnatelj	Tijekom godine
4.3.	Sudjelovanje u pripremi stručnih aktiva, Odgojiteljskih vijeća i timova	ST, ravnatelj	Tijekom godine
4.4.	Priprema inicijalnih razgovora za novoupisanu djecu i roditelje	ST	Svibanj, lipanj
4.5.	Održavanje sastanaka stručnog tima	ST, ravnatelj	Jednom tjedno
4.6.	Sudjelovanje u stručnoj razmjeni informacija	ST, ravnatelj	kontinuirano

5. U ODNOSU NA OKRUŽENJE

Rb.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME
5.1.	Planiranje, programiranje i provođenje suradnje s društvenom zajednicom	ST, ravnateljica	Tijekom godine

5.2.	Prezentiranje postignuća vrtića radi afirmiranja djelatnosti	ST, ravnateljica	Tijekom godine
5.3.	Povezivanje i suradnja sa stručnim i specijaliziranim ustanovama radi ostvarivanja što kvalitetnijeg odgojno - obrazovnog rada u vrtiću i unapređivanja odgojno-obrazovne prakse - Ministarstvo znanosti i obrazovanja - Agencija za odgoj i obrazovanje - Stručne institucije (Filozofski fakultet, Učiteljski fakultet, Agronomski fakultet) - Drugi dječji vrtići - Osnovne škole - Lokalna zajednica Druge društvene institucije važne za kvalitetno ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada: športsko-rekreativna društva, kazališta, knjižnice, muzeji i sl.	ST, ravnateljica	Tijekom godine Prema potrebi

6. U ODNOSU NA STRUČNO USAVRŠAVANJE			
Rb.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME
7.1.	Sudjelovanje na internim stručnim aktivima, planiranjima i refleksijama na bitne zadatke odg.-obraz. rada, Odgojiteljskim vijećima	ST, ravnatelj	Tijekom godine
7.2.	Kontinuirano praćenje stručne i znanstvene literature i pedagoške periodike	ST, ravnatelj	Tijekom godine
7.3.	Uključivanje u stručne i znanstvene projekte i istraživanja u skladu s potrebama pedagoške prakse i vrtića (RASTIMO ZAJEDNO, RESCUR, prof. Bouillet) te Erasmus zajednicu stručnjaka	Vanjski suradnici	Tijekom godine
7.4.	Sudjelovanje i/ili aktivno participiranje u radu HPKZ-a, seminara, simpozija, stručnih i stručno-znanstvenih skupova u organizaciji MZO, AZOO, HPD i drugih institucija	Vanjski suradnici	Tijekom godine

PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA PED. GOD.

2025./2026.

Gordana Laljak

Provođenje brige o dječjem zdravlju svoju utemeljenost u vrtiću među ostalim nalazi i u poštivanju temeljnog dječjeg prava kao što je pravo na preživljavanje, a s time i pravo na zadovoljavanje primarnih potreba djeteta, njegovo pravo na prehranu i zdravstvenu zaštitu.

Uloga medicinske sestre - zdravstvene voditeljice vrtića je *važan promicatelj zdravlja* skrbi o zdravstvenoj zaštiti djece, njihovoj pravilnoj prehrani, higijensko sanitarnim uvjetima i promicanju zdravog okruženja, te odgoju za održivi razvoj.

Sestrinstvo ima svoj početak u potrebama čovječanstva za pružanje zaštite i njege, te pomaganje svim bespomoćnim osobama – *cilj je sestrinstva između ostalog i očuvanje zdravlja, te sprečavanje bolesti.*

Zdravstvena voditeljica vrtića radi po načelima jedinstvene sestrinske skrbi, poštuje individualnost, holistički pristup i partnerski odnos u okviru multidisciplinarne i interdisciplinarne suradnje, te vrši procjenu samozbrinjavanja i potrebu za njegom, planira i nadzire njezino provođenje, primjenjuje načela i tehnike poučavanja, brine o održavanju zdrave i sigurne okoline, vlada vještinama praćenja zdravstvenog stanja pojedinaca i životno ugroženih te intervenira sukladno stručnim kompetencijama.

Planiranje, provođenje i koordinacija rada na provođenju zdravstvene zaštite odnosi se na sljedeće poslove i zadatke:

1. sudjelovanje u planiranju i programiranju njege i zdravstvene zaštite u odgojnim skupinama – tijekom cijele godine
2. sudjelovanje pri upisu djece u jaslice i vrtić – rujan i tijekom godine
3. sudjelovanje u organizaciji odgojno-naobrazbenog rada - tijekom cijele godine
4. vođenje zdravstvene dokumentacije – tijekom cijele godine
 - zdravstveni kartoni svakog djeteta
 - evidencija pobola
 - evidencija ozljeda
 - evidencija o zdravstvenom odgoju
 - evidencija o higijensko-epidemiološkom nadzoru
 - evidencija epidemioloških indikacija
 - evidencija o sanitarnom nadzoru

Unapređenje njege, briga za tjelesni razvoj i zdravlje djece obuhvaća sljedeće zadatke i poslove:

1. briga o pravilnom odvijanju dnevnih aktivnosti – tijekom cijele godine
2. praćenje pravilne organizacije rada s djecom s obzirom na klimatske i stvarne uvjete – tijekom cijele godine
3. briga o provođenju njege – tijekom cijele godine
4. provođenje zdravstvenog odgoja djece – tijekom cijele godine, u suradnji sa stručnim timom i odgojiteljima
 - pravilno pranje ruku
 - higijena usne šupljine

Praćenje higijenskih uvjeta obuhvaća sljedeće zadatke i poslove:

1. nadzor higijenskog stanja i održavanje čistoće prostora u kojem borave djeca – tijekom cijele godine
2. nadzor nad mikroklimatskim uvjetima – tijekom cijele godine
3. kontrola održavanja igračaka – tijekom cijele godine
4. kontrola opće i posebne higijene djece i djelatnika – tijekom cijele godine
5. kontrola higijenske uporabe posuđa, ručnika, odjeće i obuće – tijekom cijele godine
6. kontrola nošenja zaštitne odjeće i obuće djelatnika – tijekom cijele godine

Protuepidemiološke mjere obuhvaćaju sljedeće poslove i zadatke:

1. briga o dezinfekciji, dezinsekciji i deratizaciji – provođenje higijensko-epidemioloških mjera – tijekom cijele godine
2. briga o pravovremenim sanitarnim pregledima djelatnika – tijekom cijele godine
3. briga o pravovremenoj provedbi higijenskog minimuma djelatnika – tijekom cijele godine
4. praćenje epidemiološke situacije i provođenje protuepidemioloških mjera – tijekom cijele godine
5. sudjelovanje pri prijemu djece u jaslice i vrtić, trijaža i izolacija bolesne djece – rujan i tijekom cijele godine
6. praćenje pobola djece – tijekom cijele godine

Planiranje prehrane odnosi se na sljedeće poslove i zadatke:

1. sudjelovanje u sastavljanju jelovnika
2. praćenje primjene normativa prehrane

3. provjera kvalitete i kvantitete pripremljene prehrane
4. praćenje utjecaja prehrane na rast, razvoj i zdravlje djece
5. nadzor nad sanitarno-higijenskim uvjetima u prostorima za pripremu i distribuciju hrane – tijekom cijele godine
6. kontrola ispravnosti živežnih namirnica – tijekom cijele godine
7. praćenje i kontrola postupaka s posuđem i priborom za jelo – tijekom cijele godine
8. organizacija sanitarno-higijenskog nadzora, poduzimanje mjera redovne kontrole hrane – tijekom cijele godine
9. kontrola provedbe HACCP sustava – tijekom cijele godine

Suradnja se odnosi na sljedeće:

1. suradnja s odgojiteljima – tijekom cijele godine
 - provođenje zdravstvenog odgoja odgojitelja
 - provođenje zdravstvenog odgoja djece uz suradnju odgojitelja
 - sudjelovanje u stručnom timu
2. suradnja s pedagogom – tijekom cijele godine
 - sudjelovanje u praćenju djeteta s posebnim potrebama
 - sudjelovanje u vođenju inicijalnih razgovora
 - suradnja u ostalim zajedničkim poslovima (npr. suradnja s roditeljima)
3. suradnja s roditeljima – tijekom cijele godine
 - intervjuiranje roditelja prilikom upisa djeteta u jaslice/vrtić
 - informiranje roditelja putem roditeljskih sastanaka
 - informiranje roditelja putem individualnih informacija
 - informiranje roditelja putem kutića za roditelje
4. suradnja s Nastavnim Zavodom za javno zdravstvo
5. suradnja sa širom društvenom zajednicom