

ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
GRAD VELIKA GORICA
DJEČJI VRTIĆ ŽIREK
VELIKA GORICA
UL. KRALJA STJEPANA TOMAŠEVIĆA 17C

KLASA: 601-04/25-05/01

URBROJ: 238/31-133-01-25-1

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA ŽIREK
VELIKA GORICA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025. - 2026.**



U Velikoj Gorici, 25. rujna 2025. godine

SADRŽAJ

I. USTROJSTVO RADA.....	5
II. MATERIJALNI UVJETI.....	18
III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE.....	19
IV. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	25
V. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	43
VI. SURADNJA S RODITELJIMA.....	47
VII. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM.....	49
VIII. VREDNOVANJE.....	51
IX. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, ČLANOVA STRUČNOG TIMA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026....	52

I. USTROJSTVO RADA

Djelatnost Dječjeg vrtića Žirek je njega, odgoj, obrazovanje i zaštita djece predškolske dobi od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu.

U okviru djelatnosti Vrtić organizira i provodi sljedeće programe:

- redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
- program ranog učenja engleskog jezika
- program predškole
- program za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju

Redoviti program Vrtića dopunjavat će se programima po izboru djece i roditelja:

- odgojno-zdravstvenim programima: izleti, klizanje, rolanje, plivanje
- kraćim programima: igraonice za potencijalno darovitu djecu

Dječji vrtić Žirek pohađa:

- u redovitom programu 702 djece (31 skupina)
- u programu ranog učenja engleskog jezika 63 djece (3 skupine)
- u programu za djecu s teškoćama u razvoju 14 djece (2 skupine)
- u programu predškole 5 djece (integrirani u redovne skupine)

Ustanova obavlja svoju djelatnost na pet lokacija:

Centralni vrtić u Ulici kralja Stjepana Tomaševića 17c

Područni vrtić u Koprivničkoj 2

Područni vrtić u Ulici Jurja Dobrile 8

Područni vrtić u Zagrebačkoj 124

Područni vrtić u Ulici kralja Petra Svačića 12 (redoviti i poseban program)

Objekti u Tomaševićевой, Koprivničkoj i Svačićевой ulici su namjenski građeni. Prostor u Zagrebačkoj ulici je adaptirani poslovni prostor u prizemlju stambene zgrade.

U ulici Jurja Dobrile vrtić radi u dva adaptirana stana na prvom katu stambene zgrade.

Namjenski građeni objekti imaju primjeren prostor za boravak djece na zraku i opremljeno dječje igralište, a vrtići u stambenim zgradama nemaju prostor za boravak djece vani te se za boravak na otvorenom koriste gradski parkovi u neposrednoj blizini zgrada.

U Vrtiću se ostvaruje 10-satni program.

Radno vrijeme Vrtića počinje u 05.30 sati i traje do 17.30 sati.

Pedagoška godina započinje 01. rujna, a završava 31. kolovoza.

Rad se organizira u petodnevnom radnom tjednu.

Rad u vrijeme ljetnih mjeseci pretežno organiziramo u centralnom vrtiću u Tomaševićevoj 17c.

Rad ljeti planiran je prema ljetnoj organizaciji rada, ovisno o uvjetima rada (eventualne adaptacije objekata).

1.1. ZAPOSLENICI

Plan i struktura potrebnih zaposlenika za cjelovit program:

Stručni voditelj: ravnatelj	1
Stručni djelatnici:	
- stručni suradnik pedagog	1
- stručni suradnik psiholog	1
- stručni suradnik logoped	2
- stručni suradnik edukacijski rehabilitator	1
- stručni suradnik fizioterapeut	1
- zdravstveni voditelj	1
- edukacijski rehabilitator u posebnom programu	3
- odgojitelji (stalni radni odnos)	81
Opći i pomoćno-tehnički djelatnici:	
- tajnik	1
- voditelj računovodstva	1
- administrativno-računovodstveni radnik	2
- ekonom	1
- voditelj poslova zaštite na radu	0,5
- glavni kuhar	1

- kuhar	5
- pomoćni kuhar	5,5
- spremač/ica – servirka	23
- vozač-domar-ložač	2
- pralja	2
- krojač/ica-pralja	1
- pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju	10

UKUPNO: 147

Na realizaciji odgojno-obrazovnog programa zaposlena su 81 stalno zaposlena odgojiteljica u pet objekata i 11 drugih stručnih djelatnika, a na ostalim općim i pomoćno-tehničkim poslovima 55 djelatnika. Ukupno zaposlenih djelatnika je 147. U slučaju povećanog opsega posla broj odgojitelja povećava se prema potrebi.

Raspored zaposlenika u neposrednom radu u odgojnim skupinama

OBJEKT	SDB	SKUPINA	ODGOJITELJI	BROJ DJECE
TOMAŠEVIĆEVA	Soba 1, priz.	Mlađa jaslička skupina MIŠIĆI	Ana Štuban, Lorena Kranjčec, (Nikolina Kovačević)	24
	Soba 2, priz.	Starija jaslička skupina SLONIĆI	Lucija Cvetnić, Martina Krusha (Amira Điković)	25
	Soba 3 priz.	Mlađa jaslička skupina ZEBRICE	Jasna Antolović, Danica Josić (Ana Topolnjak)	25
	Soba 4, priz.	Starija jaslička skupina ŠAPICE	Tanja Trupčević, Gordana Mikulčić (Josipa Mihinica)	23
	Soba 5, priz.	Starija vrtićka skupina LAVIĆI	Ines Hižar, Danijela Ivanović	24
	Soba 6, priz.	Mlađa vrtićka skupina PATKICE	Iva Borić, Lucija Milak	25
	Dvorana	Starija vrtićka/predškolska skupina	Martina Cindrić, Matea Milak	26

		LEGIĆI		
	Soba 1, kat	Starija jaslička/mlađa vrtićka skupina KRIJESNICE	Tena Tadić, Kristina Kos, Tanja Njegovec	25
	Soba 2, KAT	Srednja vrtićka skupina MAŠNICE	Nikolina Cajner, Martina Sučić	22
	Soba 3, kat	Starija jaslička skupina JABUČICE	Marina Đuretić, Marina Božić, Marija Delač	24
	Soba 4, kat	Predškolska skupina BALONČIĆI	Davorka Barbarić, Melita Gredišnjak	24
	Soba 5, kat	Srednja vrtićka skupina ROBOTI	Marija Tomina, Mirjana Zrno	25
	Dvorana, kat	Engleska skupina STRAWBERRIES	Mirela Špičić, Laura Jerleković Detelić	21
KOPRIVNIČKA	Soba 1	Starija jaslička skupina PUŽIĆI	Marija Rožić, Maja Mikulin (Tajana Bajtela)	25
	Soba 2	Mješovita jaslička skupina MEDVJEDIĆI	Maja Bastaić, Marija Šipušić Špelić (Lucija Dobrinjkić)	23
	Soba 3	Mlađa vrtićka skupina CVRČCI	Ines Steinburg, Ljiljana Čakmak	25
	Soba 4	Mlađa vrtićka skupina BUBAMARE	Marina Ančić, Maja Maceković (Dora Nikić)	22
	Soba 5, kat	Srednja vrtićka skupina GUSJENICE	Melita Mandarić, Evelin Holjevac	23
	Soba 6, kat	Predškolska skupina LEPTIRIĆI	Đurđica Poljak, Nada Šimić	21
	Soba 7, kat	Starija vrtićka skupina MRAVIĆI	Martina Jačimović, Dubravka Kovačić, Senka Huskanović	22
	Soba 8	Srednja/starija vrtićka	Ljubica Opetuk, Vlatka Sever	23

	kat	skupina STONOGE	Katulić	
	Soba 9, kat	Srednja vrtićka skupina SKAKAVCI	Ella Babić, Kristina Balukčić	23
	Soba 10, kat	Engleska skupina BUMBLEBEES	Arijana Arbanas, Danijela Huzjak	21
SVAČICEVA Redoviti program	Soba 1, kat	Mlađa vrtićka skupina SUNCE	Ivana Zdunić, Ivana Petračić	25
	Soba 2, kat	Srednja vrtićka skupina RIBICE	Maja Čačković, Roberta Lozančić	23
	Soba 3, kat	Engleska skupina DANDELIONS	Renata Gruja, Petra Petak	21
	Soba 4, kat	Starija vrtićka skupina JEŽIĆI	Martina Popec, Jagoda Špehar Fridrih	24
	Soba 3, priz.	Mješovita skupina SUNCOKRETI	Nada Babić Čavrak, Monika Begić (Tihana Kompes)	20
	Soba 4, priz.	Starija vrtićka skupina ZMAJICI	Ivanka Gener, Bernarda Huzjak (Branka Ružić)	23
Program za djecu s TUR	Dvorana	Predškolska skupina LOPTICE	Ana Šipušić Dvoraček, Irena Vidačković, Tihomir Kovačević 1/2	24
	Soba 1	Skupina 1 POTOČNICE	reh.Marija Zoretić, reh.Iva Košutić	7
	Soba 2	Skupina 2 ŠAFRANI	reh.Lidija Šustić, odg.Tatjana Pavličić	7
ZAGREBAČKA	Soba 1	Mješovita skupina 1 CRVENI PATULJAK	Sanja Zlodi - Mia Robić	14
	Soba 2	Mješovita skupina 2 ZVJEZDICE	Anamari Ražić, Štefa Vukašinec, Renata Kompes	16
DOBRILINA	Soba 1	Mješovita skupina 1	Štefanija Špičko, Božena Tomina	17

		VRAPČIĆI		
	Soba 2	Mješovita skupina 2 SOVICE	Maria Carmen Simichen, Sonja Sudar, Irena Heinz Kovačić	17
UKUPNO	36	10.9.2025.		779 +5 (MŠ)

* odgojiteljice pripravnice na stažiranju: Lucija Cvetnić i Matea Milak

Stručni tim:

Ravnatelj: Sandra Crnić (v.d.ravnatelj)

Pedagog: Maja Munder Dragin

Psiholog: Barbara Miletić

Logoped: Petra Žuvela

Josipa Matijević

Rehabilitator: Ivana Miloš do 1.10.; (od listopada/studenog u planu zapošljavanje rehabilitatora)

Fizioterapeut: Maja Gotal

Zdravstveni voditelj: Rafaela Cvetić

Voditelji objekata:

Tomaševićeva 17c: Kristina Kos, odgojitelj

Mirela Špičić, odgojitelj

Koprivnička 2: Maja Bastaić, odgojitelj

Ljubica Opetuk, odgojitelj

Dobrilina 8: Maria Carmen Simichen, odgojitelj

Zagrebačka 124: Anamari Ražić, odgojitelj

Svačićeva 12: Lidija Šustić, rehabilitator

Ana Šipušić Dvoraček, odgojitelj

Administrativno-računovodstvena služba radi u centralnom objektu u Tomaševičevoj 17c:

Tajnik: Sandra Martinović

Voditelj računovodstva: Ante Sliško

Administrativno-računovodstveni radnik: Marija Topolnjak
Biserka Kos

Ekonom: Gordana Delač

Voditelj poslova zaštite na radu: Anita Draganić

Raspored radnika pomoćno-tehničke službe:

Radno mjesto	Tomaševićeva	Koprivnička	Dobrilina	Zagrebačka	Svačićeva
glavni kuhar	1				
Kuhar	5				
pomoćni kuhar	4	1,5			
spremač/ica-servirka	8	6	1	1	7
Pralja	2				
krojač/ica-pralja	1				
domar-vozač-ložač	2				

Radno vrijeme ustanove i ritam dnevnog života

Objekti	Jutarnje dežurstvo	Doručak	Ručak	Užina	Popodnevno dežurstvo
Tomaševićeva	05.30- 07.00		Mlađe jaslice 11.15	Mlađe jaslice 14:00	
	06.00-07.00	Jaslice 08.15-08.45	Starije jaslice 11.30	Starije jaslice 14:15	16.15-17.00
	(dežurstvo u jaslicama i vrtiću po potrebi)	Vrtić 08.30-09.00	Mlađi vrtić 11:40	Mlađi vrtić 14:30	16.15-17.30
			Stariji vrtić 12:00	Stariji vrtić 14:45	(dežurstvo u jaslicama vrtiću po potrebi)
			Predškolske skupine 12.20	Predškolske skupine 14:45	

Koprivnička	05.30-07.00		Mlađe jaslice 11.15	Mlađe jaslice 14:00	
	06.00-07.00 (dežurstvo u jaslicama i vrtiću po potrebi)	Jaslice 08.15-08.45	Starije jaslice 11.30	Starije jaslice 14:15	16.15-17.30
		Vrtić 08.30-09.00	Mlađi vrtić 11:40	Mlađi vrtić 14:30	
			Stariji vrtić 12:00	Stariji vrtić 14:45	
			Predškolske skupine 12.20	Predškolske skupine 14:45	(dežurstvo u jaslicama i vrtiću po potrebi)
Dobrilina	06.00-07.30	08.30-09.00	11.40-12:00	14.30	16.00-17.00
Zagrebačka	06.00-07.30	08.30-09.00	11.40-12:00	14.30	16.00-17.00
Svačićeva program za djecu s TUR	06.00-08.00	08.30-09.00	11.30	14.30	16.00-17.00
Svačićeva	06.00-07.00	08.30-09.00	11.30-12:20	14.30	16.15-17.00

Ritam dnevnog života za pojedine skupine na svakom objektu mijenjat će se prema potrebi tijekom godine, na temelju praćenja potreba djece – odlukom ravnatelja, na prijedlog tima odgojitelja, stručnih suradnika i voditelja.

Promjene u ritmu dnevnog života uvjetuju i promjene radnog vremena ustanove i zaposlenika, a mijenjat će se tijekom godine na temelju praćenja potreba djece i zaposlenih roditelja, prema specifičnostima na svakom objektu.

Tijekom godine zaposlenici se mogu raspoređivati na druge područne vrtiće, ako to organizacija posla i kvaliteta rada iziskuje.

Jutarnje i popodnevno dežurstvo odvija se kako je prikazano u tablici.

Radno vrijeme odgojitelja razlikuje se s obzirom na organizaciju rada pojedinog objekta te dobnu skupinu djece (u nastavku je navedeno planirano radno vrijeme prema skupini i objektu).

Ostali dio zaduženih sati realizirat će se kroz jutarnja i poslijepodnevna dežurstva.

Napomene:

- * u danima dežurstva odgojitelja radno vrijeme u jutarnjem turnusu skraćuje se pola sata
- * radno vrijeme odgojitelja podložno je promjenama ovisno o organizacijskim uvjetima (u dogovoru s voditeljem objekta i ravnateljem)
- * radno vrijeme odgojitelja u međusmjeni u skupinama sa tri odgojitelja prilagođava se potrebama skupine.

Radno vrijeme odgojitelja – rad u odgojnim skupinama – objekt Tomaševićeva

SOBA	Radno vrijeme odgojitelja u neposrednom radu
1P	07.00 – 12.30 11.00 – 16.30
2P	07.00 – 12.30 11.00 – 16.30
3P	07.00 – 12.30 11.00 – 16.30
4P	07.00 – 12.30 11.00 – 16.30
5P	07.00 – 12.30 09.30 - 15.00 11.00 – 16.30
6P	07.00 – 12.30 11.00 – 16.30
7P	07.00 – 12.30 11.00 – 16.30
1K	07.00 – 12.00 09.00 – 15.00 11.00 – 16.30
2K	07.00 – 12.30 11.00 – 16.30
3K	07.00 – 12.30 11.00 – 16.30
4K	07.00 – 12.30 11.00 – 16.30
5K	07.00 – 12.30 11.00 – 16.30
6K	07.00 – 12.30 11.00 – 16.30

Radno vrijeme odgojitelja – rad u odgojnim skupinama – objekt Svačićeva

SOBA	Radno vrijeme odgojitelja u neposrednom radu
------	--

1P (pos.pr.TUR)	08.00 – 13.00 10.00 – 16.00
2P (pos.pr.TUR)	08.00 – 13.00 10.00 – 16.00
3P	07.00 – 12.30 11.00 – 16.15
4P	07.00 – 12.45 11.00 – 16.15
5P	07.00 – 12.45 11.00 – 16.15
1K	07.00-12.30 10.45-16.15
2K	07.00-12.45 11.00-16.15
3K	07.00-12.45 11.00-16.15
4K	07.00-12.45 11.00-16.15

Radno vrijeme odgojitelja – rad u odgojnim skupinama – objekt Koprivnička

SOBA	Radno vrijeme odgojitelja u neposrednom radu
1P	07.00 – 12.30 11:00 – 16.30
2P	07.00 – 12.30 11.00 – 16.30
3P	07.00 – 12.30 11:00 – 16.30
4P	07.00 – 12.30 11.00 – 16.30
5P	07.00 – 12.30 11.00 – 16.30
6K	07.00 – 12.30 11.00 – 16.30
7K	07.00 – 12.30 11.00 – 16.30
8K	07.00 – 12.30 11.00 – 16.30
9K	07.00 – 12.30 11.00 – 16.30
10K	07.00-12:30

	11.00-16.30
--	-------------

Radno vrijeme odgojitelja – rad u odgojnim skupinama – objekt Dobrilina

SOBA	Radno vrijeme odgojitelja u neposrednom radu
1P	07.30 – 12.30 11.00 – 16.00
2P	07.30 – 12.30 11.00 – 16.00

Radno vrijeme odgojitelja – rad u odgojnim skupinama – objekt Zagrebačka

SOBA	Radno vrijeme odgojitelja u neposrednom radu
1P	07.30 – 12.30 11.00 – 16.00
2P	07.30 – 12.30 11.00 – 16.00

Godišnja planirana satnica odgojitelja

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Radni dani	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	23	20	251
Radni sati	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	184	160	2008

Odgojitelji u neposrednom radu s djecom rade 5,5 sati dnevno. Ostali dio zaduženih sati realizira se kroz prateće poslove u prijepodnevnom i poslijepodnevnom dežurstvima i u preraspodjeli radnog vremena (zamjena za odsutne djelatnike).

Obračun sati rada vrši se za svaki mjesec na kraju mjeseca za svakog odgojitelja.

Broj sati pratećih poslova je 2 sata dnevno, a 0,5 sati je dnevni odmor (pauza).

Prateći poslovi odnose se na:

- tromjesečno planiranje
- tjedno planiranje
- dnevnu pripremu rada (dnevni plan rada, pripremanje materijalne sredine, pripremanje poticajnih sredstava)
- dogovori o pripremi rada i realizaciji grupnih odgojitelja
- dnevno zapažanje
- valorizacija u svezi planiranog rada

- nazočnost na odgojiteljskim vijećima
- rad u interesnim grupama
- individualno stručno usavršavanje
- kolektivno stručno usavršavanje u vrtiću
- suradnja s roditeljima (roditeljski sastanci, individualni razgovori s roditeljima, kutić za roditelje)

Planirana satnica neposrednog rada i pratećih poslova odgojitelja

Mjesec	Radni dani	Radni sati	Neposredan rad	Dnevni odmor-pauza	Broj sati pratećih poslova	Planiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada dnevno, tjedno, mjesečno/tromjesečno (organizac.-materijalni i die latni kontekst)	Odgojiteljska vijeća	Kolektivno stručno usavršavanje u okviru DV	Individualno stručno usavršavanje	Suradnja s roditeljima	Rad u interesnim grupama
IX	22	176	121	11	44	26	3	3	4	5	3
X	23	184	126,5	11,5	46	29	-	3	4	5	5
XI	19	152	104,5	9,5	38	18	3	3	4	5	5
XII	21	168	115,5	10,5	42	25	-	3	4	5	5
I	20	160	110	10	40	23	-	3	4	5	5
II	20	160	110	10	40	23	-	3	4	5	5
III	22	176	121	11	44	24	3	3	4	5	5
IV	21	168	115,5	10,5	42	25	-	3	4	5	5
V	20	160	110	10	40	23	-	3	4	5	5
VI	20	160	110	10	40	23	3	3	4	5	2
VII	23	184	126,5	11,5	46	37	-	-	4	5	-
VIII	20	160	110	10	40	25	3	3	4	5	-
Zbroj	251	2008	1380,5	125,5	502	301	15	33	48	60	45

Broj radnih sati (s godišnjim odmorom) u 2025. – 2026. godini: $251 \times 8 = 2008$ (1380,5 sati neposrednog rada + 502 sata pratećih poslova + 125,5 sati dnevni odmor).

*Na temelju članka 82. Kolektivnog ugovora odgojitelji kojima je smanjena radna sposobnost zbog godina starosti ostvaruju smanjeni fond sati individualnog stručnog usavršavanja (2 sata mjesečno) te rada u interesnim skupinama (3 sata mjesečno).

Radno vrijeme ravnatelja, stručnih suradnika i zdravstvenog voditelja:

Ravnatelj: 08.00 – 16.00

Stručni suradnici: 08.00 – 15.00, 09.00 – 16.00 ili 07.00-14.00

Zdravstveni voditelj: 08.00 – 15.00 ili 07.30-14.30

Ostatak sati do 40 sati tjedno stručni suradnici i zdravstvena voditeljica ostvaruju u vidu kolektivnog i individualnog stručnog usavršavanja, sudjelovanjem na roditeljskim sastancima, stručnim predavanjima i radionicama, kao i na javnim manifestacijama, priredbama i u suradnji s ustanovama Grada.

* Radno vrijeme stručnih suradnika i zdravstvenog voditelja prema potrebi može biti podložno promjenama.

Radno vrijeme administrativno-računovodstvene i pomoćno-tehničke službe:

Tajnik: od 07,30 do 15,30 ili od 08,00 do 16,00 sati ili od 07,00 do 15:00

Voditelj računovodstva: od 07,30 do 15,30 ili od 08,00 do 16,00 sati

Administrativno-računovodstveni radnik: od 07,30 do 15,30 ili od 08,00 do 16,00 sati

Ekonom: od 06,00 do 14,00 sati

Radno vrijeme djelatnika u kuhinji ostvaruje se stupnjevito, od 06,00 do 16,00 sati prema potrebama i evidencijama glavne kuharice, a u okviru 40-satnog radnog tjedna.

Radno vrijeme servirki organizirano je u dva turnusa, od 07.00 do 15.00 sati ili od 07.30 do 15.30/8:00-16:00, sati u okviru 40-satnog radnog tjedna, prema potrebi stupnjevito.

Radno vrijeme spremačica organizirano je u dva turnusa u okviru 40-satnog radnog tjedna, od 05.30 do 13.30 sati ili 10.30 do 18.30 sati, prema potrebi stupnjevito.

Radno vrijeme vozača-domara-ložača ostvaruje se stupnjevito, od 06,00 do 14,00 sati ili od 06,30 do 14,30 sati.

Radno vrijeme pralje je od 06,00 do 14,00 sati i od 07,00 do 15,00 sati, a pralje-krojačice od 07,00 do 15,00 sati.

Radno vrijeme pomoćnih radnica za njegu, skrb i pratnju u redovnom programu i Posebnom programu za djecu s TUR je od 08.00-16.00 sati.

II. MATERIJALNI UVJETI

Bitne zadaće:

1. Nabavka didaktičkih sredstava, igračaka i potrošnog materijala koji će poticati razvoj i aktivno sudjelovanje djece, pri tom uvažavati potrebe djece kao i zapažanja odgojitelja
2. Stalna dopuna slikovnica i knjiga za djecu, te stručne literature
3. Nabavka i dopuna didaktikom skupina Posebnog programa za djecu sa teškoćama u razvoju, Programa za rano učenje engleskog jezika i Programa za potencijalno darovitu djecu
4. Nabavka radne odjeće i obuće za sve djelatnike
5. Održavanje unutarnjih i vanjskih prostora ustanove (objekti, igrališta), osobito sigurnost djece i odraslih koji borave u tim prostorima
6. Održavanje opreme – strojeva, alata i drugih sredstva za rad (atestiranje, popravci, zamjena) i infrastrukture s ciljem sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada
7. Ulaganje u edukaciju i dodatno obrazovanje djelatnika, te stvaranje uvjeta za nove programe
8. Upućivati na seminare uključujući online i webinare , stručne skupove i konferencije djelatnike iz svih područja djelatnosti
9. Pravovremeno i kontinuirano vršiti nabavke posteljnog rublja, stolnjaka, opreme i aparata za kuhinju u skladu sa standardima HACCP-a

2.1. INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE

Plan investicijskog održavanja

OBJEKT	PLANOVI
Centralni objekt Tomaševićeva	- uređenje novog ulaza prema upravi vrtića, s dizalom za osobe s invaliditetom - nabava novih mašina za pranje suđa - nabava novog ormara za struju - nabava novog automobila (Caddy)
Područni objekt Koprivnička	- uređenje malog dvorišta i dopuna spravama
Područni objekt Svačićeva	- soboslikarski radovi na cijelom objektu - zamjena dotrajalih roleta

III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

Sve zadaće i mjere ovog poglavlja koncipirane su u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima.

Njega, skrb, tjelesni rast i razvoj te zdravlje djece u dječjem vrtiću grupiraju se u četiri područja:

- *Zdravstvena zaštita djeteta* - podrazumijeva stvaranje uvjeta za pravilan razvoj djeteta, prevenciju oboljenja, podršku djetetu pri stvaranju navika zdravog načina življenja i adekvatno reagiranje u potencijalno opasnim situacijama za dijete
- *Prehrana djeteta* – podrazumijeva planiranje pravilne prehrane djece u vrtiću u skladu s preporučenim prehrambenim standardima, uz primjenu zdravstvenih, kulturoloških i obrazovnih elemenata, te prilagođavanjem oblika prehrane specifičnim potrebama djece
- *Higijensko tehnički uvjeti u vrtiću* – podrazumijevanju osiguranje najviše moguće razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijenskim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora, te pravovremeno reagiranje u uvjetima epidemioloških opasnosti
- *Sigurnost djeteta* - podrazumijeva osiguravanje sigurnih uvjeta boravka djeteta u vrtiću (postupci i materijalni uvjeti) te odgojno –obrazovni rad s djecom u svrhu usvajanja higijenskih navika i vještina samozaštite.

Najvažnija osoba u zaštiti zdravlja svakog djeteta su roditelji koji odlučuju o svim bitnim odrednicama u svezi svog djeteta, a stručni suradnici i zdravstvena voditeljica pomoći će im, kroz primjerene aktivnosti i savjetovanja, u donošenju kompetentne odluke, kao i uključiti ih u aktivnosti kojima je svrha očuvanje i unaprjeđenje djetetova zdravlja.

Globalne zadaće po područjima djelovanja, načinu rada, vremenskoj orijentaciji i nosiocima zadataka su sljedeće :

Zdravstvena zaštita djeteta

Tablica 8 - Zdravstvena zaštita djeteta u odnosu na dijete

ZADAĆE	NAČIN RADA	VRIJEME PROVOĐENJA	NOSITELJI
Procjena i praćenje psihofizičkog stanja pojedinog djeteta	Inicijalni intervjui prilikom prijema djeteta - cilj: dobiti osnovne informacije o zdravstvenom stanju djeteta, njegovom ponašanju, navikama i specifičnim potrebama- psihofizički status djeteta	upisni period, rujan i tijekom cijele pedagoške godine	zdravstvena voditeljica, stručni suradnici
Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece u skupini i njihovih potreba te poduzimanje potrebnih mjera	Svakodnevna praćenjem djeteta u igri i ostalim dnevnim aktivnostima u vrtiću, povremenim screeninzima, antropometrijskim mjerenjima	tijekom cijele pedagoške godine	zdravstvena voditeljica, odgojitelji, stručni suradnici
Identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama	Na inicijalnim intervjuima uoče se djeca s posebnim zdravstvenim potrebama (kronične bolesti raznih vrsta, oštećenja lokomotornog sustava, alergije, ...) što se potvrđuje liječničkom dokumentacijom	rujan, tijekom cijele pedagoške godine	zdravstvena voditeljica, stručni suradnici
Vođenje zdravstvene dokumentacije djece	Za svako dijete individualni zdravstveni karton sa specifičnostima za to dijete	tijekom cijele pedagoške godine	zdravstvena voditeljica
Prevenција bolesti, liječnička potvrda	Nadzor nad pobolom djece, evidencija procijepljenosti, pravovremeno djelovanje, izolacija bolesne djece	tijekom cijele pedagoške godine	vanjski suradnici - liječnici, zdravstvena voditeljica, odgojitelji
Usvajanje i primjena higijenskih navika kod djece	Putem raznih aktivnosti i odgojno obrazovnih sadržaja ovisno o dobi	tijekom cijele pedagoške godine	odgojitelji, zdravstvena voditeljica
Pružanje pomoći djeci u situacijama povreda i bolesti	Mjerenje tjelesne temperature i kontrola općeg stanja, apliciranje dopuštene terapije. Saniranje povreda i pružanje prve pomoći.	po potrebi	odgojitelji, zdravstvena voditeljica, stručni suradnici
Provođenje oralnog zdravlja djece	Odgojno - obrazovni i zdravstveni odgoj djece u prevenciji karijesa, zdrava prehrana	tijekom cijele pedagoške godine	Vanjski suradnici – stomatolozi, zdravstvena voditeljica, odgojitelji, roditelji

Tablica 9 - Zdravstvena zaštita djeteta u odnosu na odgojitelje

ZADAĆE	NAČIN RADA	VRIJEME PROVOĐENJA	NOSITELJI
---------------	-------------------	---------------------------	------------------

Upoznavanje odgojitelja sa specifičnostima novoprimljenog djeteta (roditelja) i savjetovanje odgojitelja o mjerama koje treba poduzeti (upućivanje u zdravstveno stanje i potrebe djeteta i način postupanja)	Pismeni rezime zdravstvenih poteškoća za svako dijete s zdrav. dijagnozom u svakoj odgojnoj skupini uz pisane upute postupka zbrinjavanja djeteta. Usmeno objašnjenje pisanih uputa ili eventualnih korekcija tijekom pedagoške godine uz individualni pristup ili grupno obraćanje	rujan, prilikom prijema djeteta ili tijekom cijele pedagoške godine	zdravstvena voditeljica, stručni suradnici
Osvješčivanje odgajatelja o važnosti svakodnevnog prikupljanja informacija o djetetu (osobito tijekom prilagodbe), redovitog donošenja liječničkih ispričnica i aktivno sudjelovanje u tome	Putem individualnih konzultacija, grupne edukacije i pisani podsjetnici	naglašeno s početkom pedagoške godine, pa po potrebi tijekom cijele pedagoške godine	zdravstvena voditeljica
Edukacija odgojitelja o mjerama i načinima sprečavanja širenja zaraznih bolesti te načinima na koje mogu zaštititi sebe i djecu kao i pružanju prve pomoći	Razni oblici informiranja (pisani materijali, knjige, brošure), edukacije putem stručnih skupova i izlaganja	tijekom cijele pedagoške godine ili po potrebi	zdravstvena voditeljica, eventualno vanjski suradnik
Redovito provođenje aktivnosti i sadržaja namijenjenih usvajanju kulturno-higijenskih navika kod djece i redovito provođenje tih navika u sve djece	Svakodnevnom upućivanjem i nadzorom djece za vrijeme korištenja WC-a, pranja ruku, jelom,.... I odgojno obrazovnim sadržajima prema programu rada	tijekom cijele pedagoške godine	odgojitelji uz koordinaciju zdravstvene voditeljice

Tablica 10 - Zdravstvena zaštita djeteta u odnosu na roditelje

ZADAĆE	NAČIN RADA	VRIJEME PROVOĐENJA	NOSITELJI
Prikupljanje liječničke dokumentacije o zdravstvenom stanju djeteta	Kao uvjet za prijem djeteta ili nakon oboljenja djeteta tijekom pedagoške godine	prilikom prijema djeteta i po potrebi tijekom pedagoške godine	zdravstvena voditeljica
Konzultacije i savjetovanje s roditeljima o načinima zadovoljavanja	Individualni razgovori, pisane upute ili održavanje roditeljskih sastanaka /savjetova	u terminima individualnih razgovora za roditelje, po dogovoru s	zdravstvena voditeljica, odgojitelji
specifičnih potreba djeteta u vrtiću	za roditelje na aktualne stručne teme	odgojiteljima tijekom pedagoške godine	

Obavješćavanje roditelja o povredi djeteta ili narušenom zdravlju za vrijeme boravka djeteta u vrtiću kao i o pojavi zaraznih bolesti	Telefonski, neposrednim kontaktom	odmah, tijekom pedagoške godine	zdravstvena voditeljica, odgojitelji
Osiguravanje uvjeta za boravak roditelja u odgojnoj skupini u periodu prilagodbe	Uputama o načinima ponašanja roditelja u skupini, donošenju potrebne odjeće, dogovaranja vremena i dužine boravka i sl.	rujan ili tijekom pedagoške godine prilikom naknadnog prijema djeteta	odgajatelji, zdravstvena voditeljica i stručni suradnici

Tablica 11 - Zdravstvena zaštita djeteta u odnosu na stručni tim

ZADAĆE	NAČIN RADA	VRIJEME PROVOĐENJA	NOSITELJI
Sudjelovanje u zajedničkoj procjeni mogućnosti i potreba djeteta i potrebnim uvjetima za boravak u skupini	Zajedničko provođenje inicijalnog intervjua, upućivanje na konzultacije kod zdravstvene voditeljice, dogovor stručnih suradnika	Prilikom inicijalnih intervjua i tijekom godine	zdravstvena voditeljica, stručni suradnici
Dogovor i predlaganje optimalnih uvjeta za zadovoljavanje specifičnih potreba djeteta te poduzimanju mjera kod zdravstvenih teškoća	Pojedinačnim konzultacijama	po potrebi tijekom godine	zdravstvena voditeljica
Stvaranje optimalnih materijalnih i organizacijskih uvjeta za provođenje potrebnih mjera u preventivi i zdravstvenoj zaštiti	Razmatranjem problema i prijedlozima	tijekom godine, po potrebi	zdravstvena voditeljica, stručni suradnici, ravnatelj

Tablica 12 - Prehrana djece

ZADAĆE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
---------------	---------------------	------------------

Izrada jelovnika	Priprema jelovnika jednom tjedno. Praćenje kvalitete obroka (praćenje normativa u prehrani). Izrada jelovnika za djecu s posebnim režimom prehrane Izmjena jelovnika prema dobivenim Informacijama roditelja(stavovi, uvjerenja) i odgojitelja (svakodnevno praćenje konzumacije obroka)	zdravstvena voditeljica, glavna kuharica
Edukacija djece i odgojitelja	Kroz razne odgojno -obrazovne aktivnosti potaknuti djecu razvijanju pozitivnog odnosa prema hrani, važnost zdrave prehrane. Edukacija odgojitelja kako motivirati djecu na prihvaćanje obroka, novih okusa i novih namirnica	zdravstvena voditeljica, odgojitelji

Tablica 13 - Higijensko – tehnički uvjeti i sigurnost djece

ZADAĆE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
Osigurati zdravstveno higijenske uvjete prostora vrtića	Primjena higijenskog protokola vrtića za osiguravanje visoke razine higijene prostora. Provođenje i organiziranje dezinfekcije i deratizacije u objektima i oko njih. Redovito uzimanje briseva i kontrola čistoće te redovita kontrola hrane (količine i kvalitete). Osiguravanje propisanih zdravstvenih pregleda i edukacija radnika. Provođenje protuepidemijskih mjera i zaštite u cilju zaštite djece prilikom povećane epid. opasnosti	zdravstvena voditeljica, tehničko osoblje, vanjski suradnici
Primjena HACCP sustava prilikom pripreme i distribucije hrane	Edukacija djelatnika koji sudjeluju u pripremi, distribuciji i serviranju hrane. Organizacija rada prema HACCP sistemu (zaduženja, vođenje evidencija dnevnih i periodičnih	zdravstvena voditeljica, tehničko osoblje, vanjski suradnici, ravnateljica

	kontrolnih lista). Nabava daljnje opreme za osiguranje standarda .	
Zdravstveni odgoj	Edukacija djelatnika u svrhu osiguranja zdravstveno higijenskih uvjeta. Tečaj higijenskog minimuma za djelatnike koji rukuju s hranom (po potrebi) Informiranje roditelja o poduzimanju epidemioloških zaštitnih mjera i obavezi njihovog aktivnog uključivanja (donošenje liječničkih ispričnica, javljanje pedijatru i sl.)	zdravstvena voditeljica , higijensko-epidemiološka služba
Boravak na zraku	Osiguravanje sigurnih uvjeta za boravak djece u suradnji s ravnateljicom i ostalim djelatnicima vrtića Primjena protokola sigurnosti u vrtiću. Informiranje roditelja putem letaka o važnosti adekvatne obuće i odjeće za boravak na zraku (primjereno vremenskim uvjetima i dobi djeteta)	odgojitelji, spremačice, domar, zdravstvena voditeljica, stručni suradnici, svi zaposlenici Vrtića

IV. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

4.1. Programi

U Dječjem vrtiću Žirek ostvaruju se sljedeći programi:

- redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
- program predškole
- program za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju
- program ranog učenja engleskog jezika
- kraći programi - igraonica za potencijalno darovitu djecu

Svi programi temelje se na humanističko razvojnoj koncepciji i holističkom pristupu u razvoju djeteta, a u skladu s Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece i Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj.

Temeljem Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjim vrtićima Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (NN br.83/2001) Vrtić uredno vodi sljedeću dokumentaciju:

- Matičnu knjigu djece
- Knjigu pedagoške dokumentacije
- Imenik djece
- Ljetopis
- Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
- Kurikulum DV
- Godišnje izvješće o ostvarenom planu i programu rada
- Program stručnog usavršavanja
- Dosje djece s posebnim potrebama
- Knjiga zapisnika

4.1.1. Redoviti programi

Uvažavajući suvremene koncepcije ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, sve aktivnosti usmjerene na dijete imaju cilj dati podršku cjelovitom psihofizičkom razvoju djeteta, razvoju njegove osobnosti i stjecanju određenih kompetencija uz poštivanje dječjih prava. To se ostvaruje kroz četiri razvojna područja:

- motorika i zdravlje,
- socio-emocionalni razvoj (odnos prema sebi i odnos prema drugima),
- spoznajni razvoj,
- komunikacija i izražavanje (govorno, glazbeno, likovno).

Odgojitelji moraju u svakodnevnom radu provoditi:

- životno-praktične i radne aktivnosti
- raznovrsne igre (funkcionalne, simboličke, igre građenja i konstruiranja, igre s pravilima i dr.)
- društvene i društveno-zabavne aktivnosti
- umjetničko promatranje, slušanje, interpretacija umjetničkih tvorevina za djecu
- aktivnosti izražavanja i stvaranja
-
- istraživačko-spoznajne aktivnosti
- specifične aktivnosti s kretanjem

Dobro poznavanje i praćenje razvojnih osobina svakog djeteta polazišna je točka za postavljanje konkretnih zadataka iz pojedinih razvojnih područja, kao i za fleksibilno postavljanje organizacije vremena i prostora.

Odgojitelji pažnju posvećuju sadržajnom i pravovremenom planiranju kroz:

- a) orijentacijski plan i program rada
- b) tjedni plan i program rada
- c) dnevnik rada
- d) vrednovanje ostvarenog plana i programa rada

Sadržaji i teme se razrađuju prvenstveno u skladu s ciklusima u prirodi i kulturnim odrednicama životne sredine djeteta, te prema specifičnim interesima djece za pojave, probleme i teme koje proizlaze iz neposrednog iskustva djeteta/djece pojedine skupine.

Kalendar blagdana i društvenih zbivanja

EU tjedan mobilnosti	rujan
Dječji tjedan	prvi tjedan u listopadu
Svjetski dan učitelja, nastavnika i odgojitelja	05.listopada
Dan Vrtića	7. listopada

Jesenske svečanosti	kraj listopada
Grad Velika Gorica - prijatelj djece	listopad
Dani zahvalnosti za plodove zemlje	listopad
Dani kruha	listopad
Međunarodni dan svjesnosti o razvojnog jezičnom poremećaju	15. listopada
Svjetski dan hrane	16. listopada
Mjesec knjige	15. listopada do 15. studenog
Svjetski dan štednje	31. listopada
Svi sveti	1. studeni
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	18. studeni
Međunarodni dan dječjih prava	20. studenog
Međunarodni dan osoba s invaliditetom	3. prosinca
Adventski blagdani	
- Sv. Barbara	4. prosinca
- Sv. Nikola	6. prosinca
- Sv. Lucija	13. prosinca
- Božić	25. prosinca
Nova Godina	1. siječnja
Međunarodni dan zagrljaja	21. siječnja
Pokladna slavlja	veljača
- sudjelovanje predškolskih skupina na Fašniku	
- Valentinovo	14. veljače
Tjedan psihologije	veljača
Dan očeva	19. ožujka
Tjedan mozga	ožujak
Međunarodni dan sreće	20. ožujka
Svjetski dan oralnog zdravlja	20. ožujka
Svjetski dan osoba s Down sindromom	21. ožujka
Svjetski dan voda	22. ožujka
Dan kazališta	27. ožujka
Svjetski dan svjesnosti o autizmu	02. travnja

Dan zdravlja	07. travnja
Uskrs i Uskrsni blagdani	travanj
Dan planete Zemlje	22. travnja
Jurjevo	23. travnja
Praznik rada	1. svibnja
Dan vatrogastva	4. svibnja
Majčin dan	druga nedjelja u svibnju
Međunarodni dan obitelji	15. svibnja
Dan muzeja	18. svibnja
Dan sporta	29. svibnja
Završne svečanosti	svibanj/početak lipnja
Dan državnosti	30. svibnja
Međunarodni dan roditelja	01. lipnja
Dan djedova, baka i starijih osoba	četvrta nedjelja u srpnju
Obilježavanje ekoloških datuma po Eko kalendaru	tijekom godine
Predstave odgojitelja za djecu u odgojnoj skupini	tijekom godine

4.1.2. Program predškole

Temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 94/2013) djeca u godini prije polaska u osnovnu školu obvezno se uključuju u predškolski odgoj i obrazovanje – program predškole.

Sadržaj i trajanje programa predškole odnosi se na djecu u godini prije polaska u školu koja su polaznici dječjeg vrtića, kao i za djecu te dobi koja nisu obuhvaćena redovnim programom vrtića.

Program predškole za djecu koja su uključena u redovite ili posebne cjelodnevne programe u dječjim vrtićima provodit će se u okviru redovitog programa, svakodnevno. Program će se provoditi svakodnevno u 20 odgojnih skupina u razdoblju od 6. listopada 2025. god. do 29. svibnja 2025. god. Voditelji Programa predškole u redovnom programu bit će odgojiteljice Dječjeg vrtića Žirek, uz podršku stručnog tima vrtića.

Zbog malog broja zahtjeva (ukupno 5) **program predškole za djecu koja nisu obuhvaćena redovitim programom** ove će se pedagoške godine provoditi na način da će dotičnih petero djece biti raspoređeno u postojeće odgojne skupine u kojima će se provoditi program predškole. Djeca će triput tjedno dolaziti u dogovorenu skupinu u trajanju od 9 do 11:30 sati, kako bi se zadovoljila propisana satnica programa predškole, a istodobno poštivao i dnevni ritam vrtića.

Odgojno–obrazovni rad planirat će se u skladu s Programom predškole te Programskim usmjerenjem za rad s djecom u godini pred polazak u školu (ukupno 250 sati).

4.1.3. Program ranog učenja engleskog jezika

Ustrojstvo programa

Dječji vrtić Žirek provodi program ranog učenja engleskog jezika za djecu predškolske dobi. Program se provodi kao dio redovitog odgojno-obrazovnog programa vrtića, a organizira se kao cjelodnevni, desetosatni program. Ove pedagoške godine program se provodi u 3 odgojne skupine.

Program se provodi svakodnevno, pet dana u tjednu, deset mjeseci u godini (od 1. rujna do 30. lipnja), u prostorima centralnog objekta dječjeg vrtića Žirek, u Tomaševičevoj 17c, u područnom objektu Svačićeva 12 i u područnom objektu Koprivnička 2.

Nositelji programa su odgojiteljice:

- Mirela Špičić i Laura Jerleković Detelić - engleska skupina 1 („Strawberries“), Tomaševičeva
- Renata Gruja i Petra Petak - engleska skupina 2 („Dandelions“), Svačićeva
- Arijana Arbanas i Danijela Huzjak - engleska skupina 3 („Bumblebees“), Koprivnička

Sastav skupina tablično je prikazan kako slijedi:

Skupina	Dobni sastav / Broj djece u skupini
Skupina Strawberries (Tomaševičeva)	od 2,10 do 7 god. / 21
Skupina Dandelions (Svačićeva)	3-7 god. / 21
Skupina Bumblebees (Koprivnička)	2,9-6 god. / 21

Odgojiteljice koje provode program imaju svjedodžbe o osposobljenosti za provođenje programa ranog učenja engleskog jezika.

Odgojno-obrazovni rad

Primarne razvojne zadaće u programu usklađene su s individualnim potrebama i interesom svakog djeteta i obogaćuju se specifičnim zadaćama za rano usvajanje engleskog jezika kroz situacijsko

učenje (pozdravljanje kod dolaska i odlaska iz vrtića, komunikacija za vrijeme doručka, ručka i užine, u kupaonici, na dvorištu...) i vođene aktivnosti.

Teme koje se planiraju obrađivati navedene su u Programu ranog učenja engleskog jezika, pri čemu svaka skupina odabere određeni broj tema koje će obrađivati tokom godine. Neke od tema koje će odgojiteljice obrađivati u ovoj pedagoškoj godini su sljedeće: Me and my friends, Fruits and vegetables, Clothes, Seasons, Space, My house, Pets and wild animals, We are all welcome, Greetings, This is me, Colours, Numbers, Toys, My family, Letters, Mathematical concepts, Christmas itd.

Osim navedenih tema odgojiteljice će provoditi i projekte prema sljedećem planu:

Skupina	Planirani projekti
Skupina Strawberries (Tomaševićeva)	My Lovely Pet Emotions and feelings
Skupina Dandelions (Svačićeva)	Feelings Fairy tales
Skupina Bumblebees (Koprivnička)	e-Twinning projekt: Logičke zavrslame – igravimo se i razmišljajmo Mali poduzetnici

Materijalno okruženje – prijedlozi unaprjeđenja:

Skupina	Prijedlozi za unaprjeđenje materijalnih uvjeta
Skupina Strawberries (Tomaševićeva)	Jači Wi-Fi signal Polica za slikovnice
Skupina Dandelions (Svačićeva)	Čvrste tatami podloge, uređaj za reproduciranje digitalnih slikovnica originalnih govornika i ostalih audio - vizualnih materijala, veliki pano od pluta
Skupina Bumblebees (Koprivnička)	Namještaj prilagođen djeci, didaktika, uređaj za reproduciranje digitalnih slikovnica i ostalog

Suradnja s roditeljima:

U svim skupinama ranog učenja engleskog jezika provodit će se svi uobičajeni oblici suradnje s roditeljima: roditeljski sastanci, individualni razgovori, radionice za roditelje (Božićna, Uskrsna, tematska), kutiće za roditelje i završne svečanosti. Također, u svim skupinama s roditeljima će se surađivati i putem WhatsApp grupa.

Prijedlozi za stručno usavršavanje:

- metodičke radionice
- Sanela radionice: Program ranog učenja engleskog jezika u dječjim vrtićima
- POUVG: Tečaj za predavače engleskog jezika u vrtićima
-

4.1.4. Program za djecu s TUR

Ustrojstvo rada

Dječji vrtić Žirek provodi poseban program za djecu predškolske dobi s teškoćama u razvoju. Program se provodi kao poludnevni i cjelodnevni.

Program se od 1994. do rujna 2020. godine provodio u područnom objektu u ulici Kralja Petra Svačića 12 u tri odgojne skupine. Od pedagoške godine 2021/2022 program se provodi u dvije odgojne skupine. U pedagoškoj godini 2025/2026 upisano je 14-ero djece.

Djeca će biti smještena u skupine prema razvojnim sposobnostima i primjerenim edukacijsko-rehabilitacijskim programima uzimajući u obzir i prostorne i materijalne uvjete.

Stručni djelatnici u okviru 40-satnog radnog tjedna ostvaruju 27,5 sati u neposrednom radu i 12,5 sati pratećih poslova.

Raspored djece prema dobi

Skupina	Broj djece	Dob	Stručni djelatnici
Skupina 1	7	3-8	M.Zoretić, rehabilitator Iva Košutić, rehabilitator
Skupina 2	7	3-8	L.Šustić, rehabilitator T. Pavličić odgojitelj

Zbog specifičnih potreba djece s teškoćama u razvoju u njihovom odgoju i obrazovanju te rehabilitaciji poštuje se timski pristup. Tim stručnjaka uz koordinaciju ravnatelja čine: edukacijski rehabilitatori, odgojitelji, logoped, fizioterapeut, psiholog, pedagog i zdravstveni voditelj.

Uz stručne djelatnike, u realizaciji programa i brizi za njegu djece sudjeluju i dva pomoćna radnika za njegu, skrb i pratnju.

Materijalni uvjeti rada

Cilj je osigurati uvjete za maksimalnu sigurnost djece dok borave u vrtiću te za zadovoljenje svih djetetovih potreba i realizaciju programa. Potrebno je kontinuirano nadopunjavati didaktiku prilagođenu dobi i sposobnostima djece, kao i drugi materijal potreban za rad. I ove godine se radi specifičnih senzornih teškoća djece u posebnom programu te kvalitetnijeg provođenja boravka na zraku planira dodatno opremiti dvorište/igralište ispred soba dnevnog boravka 1 i 2. skupine. Predlaže se nabaviti ljuljačka košara, klackalica na dvije opruge i senzorni šator SENcastle. U svrhu poboljšanja uvjeta rada planira se nabaviti prijenosno računalo za korištenje djelatnika posebnog programa za djecu sa TUR. Tijekom godine potrebno je osigurati kontinuiranu edukaciju stručnjaka s ciljem unapređenja rada, te nabaviti najnoviju stručnu literaturu.

Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece

U cilju adekvatne zaštite djece potrebno je kontinuirano:

- svakodnevno pratiti zdravstveno stanje svakog pojedinog djeteta
- provoditi posebne mjere preventive na sprječavanju infekcija (pravilna dezinfekcija, prozračivanje prostora, što duži boravak na zraku, te izolacija akutno oboljele djece)
- uočavati zdravstvena odstupanja i promjene kod djece, te poduzimati potrebne mjere

Prehrana djece s teškoćama u razvoju planirati će se:

- da bude prilagođena individualno svakom djetetu uz primjenu odgovarajućih postupaka u prehrani (zavisno o vrsti teškoća, mogućnosti žvakanja, gutanja)
- svakodnevno osigurati dovoljnu količinu napitaka
- izvršiti antropometrijska mjerenja 2 x godišnje (procjena utjecaja prehrane na rast) te poduzimati odgovarajuće mjere ovisno od odstupanja normouhranjenosti (pretilost i pothranjenost).

U cilju osiguranja zdravstveno-higijenskih uvjeta potrebno je kontinuirano provoditi zdravstveno-higijenske mjere:

- u prostorima dnevnog boravka
- u sanitarnim prostorijama
- higijeni pribora za jelo
- u cilju osiguranja higijenskih uvjeta potrebno je kontinuirano educiranje djelatnika koji rade na tim zadaćama, te edukacijom djelatnika putem tečaja higijenskog minimuma.

Odgojno-obrazovni i (re)habilitacijski rad

Osnovna namjena programa jest pružanje sustavne i pravovremene edukacije i rehabilitacije djeci s teškoćama u razvoju, s ciljem što bolje integracije u svakodnevni život zajednice.

Programsku osnovu čini Programsko usmjerenje odgojno obrazovnog rada s djecom predškolske dobi, uvažavajući humanističko-razvojni pristup, s posebnim naglaskom na (re)habilitacijskim sadržajima i načinima rada koji se odnose na djecu s teškoćama u razvoju.

Odgojno-obrazovni rad s djecom obuhvaća:

- edukacijsko-rehabilitacijske programe neposrednog rada s djecom u skupini
- individualni rad stručnog suradnika logopeda i fizioterapeuta

Neposredan rehabilitacijski rad s djecom temelji se na primjeni suvremenih spoznaja i programa, kao što su: Program senzoričke integracije, Bazična perceptivno-motorička stimulacija, Teacch metoda, Floor Time pristup, primjena sustava nadomjesne i potpomognute komunikacije.

U radu se poštuje princip individualizacije, te se za svako dijete na osnovu podataka dobivenih dijagnostičkim postupcima i procjenama, te praćenjem, izrađuje individualan plan i program rada. Sadržaji programa ostvaruju se kroz grupni rad rehabilitatora i odgojitelja u skupini djece.

Raznovrsnim sadržajima i aktivnostima poticati će se cjelokupni razvoj djeteta: motorički, socio-emocionalni, intelektualni, razvoj komunikacijskih vještina i vještina svakodnevnog života. Kontinuiranim stručnim radom, uz poštivanje interesa i potreba svakog djeteta, nastojat će se ublažiti posljedice primarnog oštećenja, spriječiti razvoj sekundarnih teškoća te pripremiti dijete za primjereni oblik daljnjeg obrazovanja i rehabilitacije.

Sastavni dio programa je sudjelovanje djece s teškoćama u razvoju u svim sadržajima i aktivnostima u vrtiću i izvan njega (proslave, svečanosti, predstave..), zajedno s djecom bez teškoća.

Bitna zadaća je unapređivanje inkluzivne kulture u vrtiću. Kada će to biti moguće djeca s teškoćama u razvoju će se uključivati u zajedničke aktivnosti sa djecom iz redovitih predškolskih

skupina u strukturiranim planiranim aktivnostima, obilježavanju važnih datuma te u slobodnoj igri i boravku na zraku. Planirane aktivnosti će se provoditi u prostoru skupina djece s teškoćama u razvoju, prostorima redovitih skupina i prostoru vrtićkog igrališta. Kroz planirane aktivnosti djeca s teškoćama u razvoju i njihovi vršnjaci iz skupina redovitog programa imati će priliku za međusobnu interakciju, razvoj komunikacijskih i socijalnih vještina i igre te priliku za učenje, senzibilizaciju, razvoj međusobnog razumijevanja, uvažavanja i poštovanja, uz podršku i usmjeravanje rehabilitatora i odgojitelja.

Odgojno-obrazovni i rehabilitacijski rad planirat će se tromjesečno, tjedno i dnevno uz svakodnevnu evidenciju realizacije rada. Osim dokumentacije o radu skupine za svako dijete rehabilitatori vodi dosjee, koji sadrže individualne planove i programe rada, evidencije o individualnim konzultacijama s roditeljima, rezultate edukacijsko-rehabilitacijske procjene i dijagnostike, te drugu medicinsku dokumentaciju, nalaze i mišljenja.

Obrazovanje i stručno usavršavanje

Naobrazba i usavršavanje djelatnika provodit će se u okviru vrtića i izvan njega kroz različite oblike:

1. odgojiteljska vijeća
2. radionice
3. stručne aktive
4. seminare
5. stručna predavanja
6. proučavanje stručne literature, praćenje stručne periodike
7. razmjenu stručnih iskustava

Plan stručnih aktivna u Dječjem vrtiću

R.br.	Sadržaj	Nositelji	Realizacija
1.	Prikaz razdoblja prilagodbe i rezultata opservacije novoupisane djece	rehabilitatori, logoped, odgojitelji, fizioterapeut stručni suradnici	listopad
2.	Mini aktivni – sastanci tima vezani uz unapređenje Programa za djecu s	rehabilitatori, odgojitelji,	studen, veljača, svibanj

	teškoćama u razvoju, praćenje organizacije rada, izvješća sa seminara i radnih sastanaka stručnih sekcija, osvrt na razvojne sposobnosti i usvojene vještine pojedinog djeteta, izvješće o planiranim i provedenim inkluzivnim aktivnostima	fizioterapeut, stručni suradnici	
3.	Mini aktiv- organizacija rada za narednu pedagošku godinu, analiza anketa za roditelje, smjernice za daljnji rad	rehabilitatori, odgojitelji, fizioterapeut, stručni suradnici	srpanj
4.	Mini aktiv- Pisanje mišljenja o razvojnom statusu djeteta i spremnosti djeteta za polazak u školu	rehabilitator, odgojitelj	Travanj

Suradnja s roditeljima

Kontinuirana suradnja s roditeljima djece s teškoćama u razvoju te uključivanje roditelja kao aktivnog sudionika u (re)habilitaciji djeteta bitna je zadaća u radu stručnjaka u posebnom programu.

Smatramo kako treba nadalje timski promišljati o načinima unaprjeđenja suradnje i poticanju roditelja na aktivno sudjelovanje u kreiranju i provođenju programa.

Sagledavajući roditelja kao partnera u odgoju i (re)habilitaciji djeteta, provodit će se različiti oblici suradnje s članovima obitelji djeteta s teškoćama u razvoju:

- individualni savjetodavni rad
- roditeljski sastanci
- stručna predavanja
- kutići za roditelje
- ponuda stručne literature
- letci

Plan suradnje s roditeljima

R.broj	Sadržaj	Nositelji	Realizacija
1.	Igraonica sa roditeljima i novoupisanom djecom	Rehabilitatori, odgojitelji, njegovatelji	Kolovoz
2.	Informativni roditeljski sastanak: oblici rada i programi rada s djecom, organizacija rada i dnevni ritam u vrtiću, oblici suradnje s roditeljima	Rehabilitatori, odgojitelji	Rujan
3.	Individualne konzultacije s roditeljima s ciljem upoznavanja roditelja s programom rada za pojedino dijete, napretkom djeteta, te savjetovanja i edukacije za rad s djetetom kod kuće, informiranje roditelja o oblicima školovanja	Rehabilitatori, odgojitelji	tijekom godine
4.	Radionica sa djecom i roditeljima , tema „Božić“	Rehabilitatori i odgojitelji	Prosinac

Suradnja s vanjskim ustanovama

U cilju što boljeg zadovoljavanja svih specifičnih potreba djece s teškoćama u razvoju i njihovih obitelji, kao i promicanja stručne teorije i prakse, ostvarivati će se suradnja s lokalnom zajednicom, te raznim ustanovama i udrugama koje pohađaju djeca ili u koje prelaze nakon završetka programa:

Agencija za odgoj i obrazovanje,

Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet i Centar za rehabilitaciju ERF-a,

Ministarstvo znanosti i obrazovanja,

Centar za socijalnu skrb V. Gorica,

Centar za djecu, mlade i obitelj, Velika Gorica,

Hrvatska komora edukacijskih rehabilitatora,

Dječji vrtići Grada Velika Gorica,

Osnovne škole u Velikoj Gorici,

Ustanove za odgoj i rehabilitaciju djece s teškoćama u razvoju:

Mali Dom- Zagreb, dnevni centar za rehabilitaciju djece i mladeži

Centar za odgoj i obrazovanje djece i mladeži “Velika Gorica”

Stručni djelatnici u okviru 40-satnog radnog tjedna ostvaruju 27,5 sati u neposrednom radu i 12,5 sati pratećih poslova.

Planirana satnica rehabilitatora u Posebnom programu za djecu s teškoćama u razvoju

Mjesec	Radnici	Radnici	Neposredan rad	Prateći poslovi + pauza	Planiranje i vrednovanje, dosjei, Ind. planovi, Str. mišljenja	Organizator	Kolektivno stručno usavršavanje u okviru DV	Individually stručno usavršavanje	Sura s roditeljima	Dnevni odmor - pauza
IX	22	176	121	55	33	3		4	4	11
X	23	184	126,5	57,5	34,5		3	4,5	4	11,5
XI	19	152	104,5	47,5	28,5	3		2,5	4	9,5
XII	21	168	115,5	52,5	31,5		3	3,5	4	10,5
I	20	160	110	50	30			6	4	10
II	20	160	110	50	30		3	3	4	10
III	22	176	121	55	33	3		4	4	11
IV	21	168	115,5	52,5	31,5		3	3,5	4	10,5
V	20	160	110	50	30		3	3	4	10
VI	20	160	110	50	30	3		3	4	10
VII	23	184	126,5	57,5	34,5			7,5	4	11,5
VIII	20	160	110	50	30	3		3	4	10
Zbroj	251	2008	1380,5	627,5	376,5	15	15	47,5	48	125,5

4.1.5. Kraći programi

Igraonica za potencijalno darovitu djecu

Kraći program je napisan od strane psihologinje vrtića i verificiran od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Igraonicu provode tri odgojiteljice – Tanja Njegovec, Kristina Kos i Martina Popec koje su prošle dodatnu edukaciju za rad s potencijalno darovitom djecom u Udruzi „Bistrić“, pod vodstvom psihologinje Jasne Cvetković-Lay.

Identifikaciji potencijalno darovite djece se pristupa s multidisciplinarne strane. U njoj sudjeluju odgojitelji, roditelji te psihologinja vrtića koja primjenom psihodijagnostičkih testova utvrđuje mentalni status ali i opći razvojni status djece.

Igraonica se provodi jednom tjedno u trajanju od sat vremena, u jednoj ili dvije skupine, ovisno o broju polaznika. Radi kvalitetnijeg rada i individualnog pristupa, u svaku skupinu je uključeno manji broj (između 10 i 13) djece.

Cilj igraonice je pružiti adekvatne poticaje kako bi ih se zadovoljile njihove potrebe za dodatnim spoznajnim izazovima. Isto tako radi se na poticanju razvoja općenito s naglaskom na socio-emocionalni aspekt koji se pokazao da je često u disbalansu u odnosu na kognitivni.

Na igraonicama, djeca imaju priliku za druženjem i s vršnjacima iste kronološke ali i mentalne dobi, što u redovitom cjelodnevnom programu često nije moguće.

4.1.6. Organizacija podrške djeci s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama u vrtiću

Dječji vrtić Žirek nastoji kontinuirano podizati kvalitetu procesa inkluzije i prilagoditi se svakom pojedinom djetetu, uzimajući u obzir specifične potrebe djece s teškoćama u razvoju i djece s posebnim potrebama. Kontinuirano povećanje broja korisnika, odgojnih skupina te djece s teškoćama u razvoju predstavlja izazov za sve dionike koji sudjeluju u procesu inkluzije.

Za uspješnost inkluzije neophodan je timski pristup u osiguravanju materijalnih i organizacijskih uvjeta, planiranju i provođenju odgojno-obrazovnog rada te organiziranju sustava podrške. U radu s djecom s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama osobito je naglašena važnost individualiziranog pristupa djetetu u odgojno-obrazovnom radu.

Promišljanja stručnjaka u vrtiću posljednjih godina usmjerena su između ostalog i na propitivanje realnih mogućnosti i očekivanja po pitanju kvalitete individualizacije pristupa, s obzirom na trenutne uvjete s kojima se raspolaže. Odnosi se to u prvom redu na ukupan prosječan broj djece u skupinama, kao i na činjenicu da je često više djece s teškoćama u razvoju uključeno u jednu odgojnu skupinu, kao i na velik broj odgojnih skupina i više lokacija vrtića što nužno ograničava redovitost i kvalitetu podrške i intervencije stručnih suradnika koje je moguće osigurati djeci s teškoćama, ali i odgojiteljima u inkluzivnim skupinama. Pojam podrške djeci s teškoćama u razvoju u vrtiću može podrazumijevati različite oblike podrške – organizacijsku, materijalnu, savjetodavnu, fizičku, administrativnu, terapijsku i dr. Dječji vrtić u postojećim uvjetima nastojat će

ponuditi korisnicima maksimalnu podršku u okviru trenutnih mogućnosti, no djeca s teškoćama će najčešće biti i korisnici usluga podrške i/ili terapijske intervencije u drugim ustanovama i sustavima.

Bitne zadaće rada s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju

Zadaće	Sadržaj rada/poslovi	Nositelji
1. Pravovremeno prepoznavanje i evidentiranje djece s TUR i djece s posebnim potrebama	Uočavanje razvojnih osobitosti pri upisu u vrtić putem inicijalnih razgovora. Kontinuirano praćenje razvoja djece. Identifikacija djece s TUR i PP– uočavanje odstupanja, opservacija, testiranje, procjena razvojnih sposobnosti. Upućivanje na specijalističke preglede izvan vrtića. Suradnja s odgojiteljima –prikupljanje dodatnih informacija i zapažanja o djetetu; zapažanja o funkcioniranju djeteta. Suradnja s roditeljima i prikupljanje dodatnih informacija o djetetu i obitelji. Suradnja s drugim ustanovama.	psiholog, zdravstveni voditelj, pedagog, rehabilitator, logoped, fizioterapeut, odgojitelji, roditelji
2. Timsko planiranje odgojno-obrazovnog rada	Osiguravanje optimalnih organizacijsko-materijalnih uvjeta – broj djece u skupini, potreba trećeg odgojitelja, prilagodba prostora, informiranje i edukacija odgojitelja i dr. Izbor razvojnih zadaća prema specifičnim individualnim potrebama djeteta.	ravnatelj, Osnivač, rehabilitator, pedagog, psiholog, zdravstv.voditelj, logoped, odgojitelj, fizioterapeut, roditelji
3. Praćenje razvoja i potreba djece u inkluzivnim uvjetima	Suradnja stručnog tima i odgojitelja – informiranje o razvojnim postignućima i potrebama djeteta. Praćenje procesa inkluzije: opservacija ponašanja u skupini, praćenje razvojnog statusa i napredovanja djeteta, valorizacija odgojitelja. Suradnja s roditeljima – prikupljanje informacija o djetetovim potrebama, ponašanju i razvoju.	rehabilitator, odgojitelj, psiholog, pedagog, logoped, fizioterapeut, zdravstveni voditelj, roditelji
4. Oblikovanje prostora u skladu s potrebama djece i sa specifičnostima programa	Prilagodba prostora, opreme i didaktike. Stvaranje poticajnog okruženja za zadovoljavanje specifičnih interesa i potreba. Kontinuirano obogaćivanje prostornog konteksta u skladu s potrebama pojedine odgojne skupine (ciljana nabavka opreme i didaktike; izrada materijala za rad).	Odgojitelj, pedagog, psiholog, rehabilitator, logoped, fizioterapeut, zdravstveni voditelj, ravnatelj

5. Organizacija aktivnosti u inkluzivnim uvjetima za djecu s TUR uključenu u poseban program	Senzibilizacija odgojitelja iz inkluzivnih skupina; senzibilizacija djece bez teškoća u razvoju i njihovih roditelja. Organizacija zajedničkih aktivnosti djece s TUR koja pohađaju poseban program i djece tipičnog razvoja u inkluzivnim uvjetima. Osiguravanje uvjeta za uključivanje djece s teškoćama u razvoju koja pohađaju poseban program vrtića u skupine redovitog programa (organizacijski i materijalni uvjeti).	Odgojitelji, rehabilitatori, logoped, pedagog, psiholog, zdravstveni voditelj, fizioterapeut, ravnatelj, lokalna zajednica
6. Neposredan (re)habilitacijski rad s djecom.	Opservacija, procjena razvojnih sposobnosti, primjena dijagnostičkih instrumenata i testova. Uključivanje u individualni ili grupni tretman (re)habilitacije ili terapije u okviru vrtića.	Rehabilitator, psiholog, logoped, fizioterapeut
Neposredan odgojno- obrazovni rad.	Provedba senzibilizacijskih aktivnosti u inkluzivnim skupinama.	odgojitelji, rehabilitator, psiholog
7. Kontinuirana suradnja s roditeljima	Razmjena relevantnih informacija s roditeljima na inicijalnom razgovoru prilikom upisa. Upućivanje na pravodobnu dijagnostiku i specijalističke preglede. Uključivanje roditelja kao aktivnog sudionika u inkluziji. Informiranje, edukacija, savjetovanje roditelja.	Rehabilitator, logoped, psiholog, pedagog, fizioterapeut, zdravstveni voditelj, odgojitelji, roditelji
8. Praćenje i evaluacija uspješnosti procesa inkluzije	Praćenje razvojnih postignuća djeteta – evaluacijske liste pojedinih članova stručnog tima, dosjei djece, pedagoška dokumentacija odgojitelja. Evaluacija suradnje s roditeljima – anketni upitnici. Evaluacija odgojno-obrazovnog rada – anketni upitnici za odgojitelje.	Odgojitelji, stručni tim, roditelji

4.2. UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

TEMA	STRATEGIJE I SADRŽAJ	OBJEKT/SKUPINA	SUDIONICI
Unapređenje inkluzije djece s TUR	- edukacija odgojitelja – edukacije, aktivni i literatura povezani uz temu inkluzije -senzibilizacija roditelja- kroz pisane materijale, događanja, zajedničke aktivnosti -zajedničke aktivnosti djece s teškoćama u razvoju i djece bez teškoća -korištenje mogućnosti povezivanja odgojitelja iz redovitog programa sa stručnjacima iz posebnog programa	svi objekti	stručni suradnici, edukacijski rehabilitatori, djeca, odgojitelji i roditelji
Humanitarna akcija „Biljka za MD“	- prodaja doniranih sadnica (u kojoj sudjeluju djeca) za potrebe osoba oboljelih od mišićne distrofije; senzibilizacija za potrebe osoba s teškoćama	Objekti Tomaševićeva, Koprivnička i Svačićeva	pedagog, odgojitelji, djeca, roditelji
Projekt “Vidi i klikni” Hrvatskog autokluba	- edukativno-iskustvene radionice o sigurnosti u prometu za djecu predškolskih skupina	Prema mogućnosti dogovora s nositeljem projekta sve predškolske skupine	pedagog djeca odgojitelji
Unicefov projekt „Škole za Afriku“	- edukativne i humanitarne aktivnosti - učenje o dječjim pravima, nejednakim mogućnostima i međunarodnoj solidarnosti - humanitarni sajam	Skupine koje su se prijavile za sudjelovanje – Legići (centralni objekt) i Loptice (područni objekt Svačićeva)	pedagog odgojitelji djeca
Obogaćivanje odgojno-obrazovnog programa dodatnim aktivnostima	-izrada didaktike od neoblikovanog materijala -lutkarske predstave za djecu	Svi objekti	odgojitelji, pedagog, djeca

	-aktivnosti na engleskom jeziku -sportske aktivnosti -aktivnosti za			
TEME	NOŠITELJI njegovanje kulturne i tradicijske baštine		VRIJEME	

V. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE

5.1. KOLEKTIVNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Radni dogovor s odgojiteljima novih jasličkih skupina: „Prilagodba na vrtić“ - prostorno uređenje, suradnja s roditeljima i odgojiteljima, pomoć pri organizaciji aktivnosti i sadržaja	pedagog psiholog zdravstveni voditelj rehabilitator	rujan
Komunikacija s djecom -- Znanja i vještine u ophođenju s djecom -- namijenjeno za njegovatelje i sve zainteresirane odgojitelje	psiholog i drugi stručni suradnici p.p.	Siječanj/veljača
Stručni aktiv za osobe za njegu, skrb i pratnju	ravnateljica pedagog zdravstveni voditelj	Rujan
WANDA – metoda grupne refleksije	- grupa sa refleksiju sastavljena od 10-12 odgojitelja i pedagoga kao facilitatora - sastanci WANDA grupe svakih 4-6 tjedana - refleksija kroz rad na specifičnim problemskim situacijama iz prakse	- sastanci WANDA grupe svakih 6 tjedana
Stručni aktiv za odgojitelje novoupisane djece: „Osvrt na prilagodbu“ - osvrt na proces prilagodbe i prijedlozi za poboljšanja - praćenje djece s težom adaptacijom -suradnja s roditeljima - informacije iz inicijalnog razgovora – prijedlozi za unaprjeđenje	pedagog, psiholog, zdravstveni voditelj	Listopad
Stručni aktiv za odgojitelje provoditelje programa predškole: „Spremnost djeteta za školu“ - planiranje rada: razvojne zadaće i poticajni organizacijsko- materijalni kontekst - razvojne osobitosti djece predškolske dobi - jezično-govorne karakteristike djece i razvoj	psiholog, logoped pedagog	listopad

predčitalačkih i predmatematičkih vještina - djeca s teškoćama u razvoju i individualizacija programa predškole		
Stručni aktiv za odgojitelje u jasličkim skupinama: „Komunikacijski i jezično-govorni razvoj u jaslicama-poticanje razvoja i prevencija nastanka komunikacijskih i jezično-govornih teškoća kod djece“ - obilježja ranog komunikacijskog i jezično-govornog razvoja - strategije poticanja komunikacijskog i jezično-govornog razvoja u jaslicama - uloga odgojitelja, roditelja i logopeda u poticanju razvoja	logopedi	tijekom godine
Stručni aktiv za odgojitelje pripravnike	pedagog	tijekom godine
Stručni aktiv na temu „Osnove prve pomoći u vrtiću“	zdravstvena voditeljica	kroz godinu po potrebi
Radni dogovori	pedagog (zdravstvena voditeljica i drugi stručni suradnici prema potrebi)	svaka 2 mjeseca / po potrebi

5.2. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Područja individualnog stručnog usavršavanja

PLANIRANI DNEVNI RED	CILJNA SKUPINA
Prepoznavanje i identifikacija potreba djece/djeteta	odgojitelji mlađih jasličkih, mlađih vrtićkih i novoformiranih odg.skupina zdravstveni voditelj
Prilagodba djeteta/djece na početak polaska u Vrtić	odgojitelji novoformiranih skupina stručni suradnici
Partnerstvo odgojitelja i roditelja	odgojitelji svih skupina pedagog, psiholog

Oblikovanje stimulativne sredine	odgojitelji svih skupina pedagog
Poticanje djece na stvaralačko oblikovanje životne sredine	odgojitelji svih skupina
Inkluzija	odgojitelji u inkluzivnim skupinama stručni suradnici
Priprema za stručni ispit	odgojitelji pripravnici, mentori, pedagog
Seminari iz Kataloga Agencije i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	ravnatelj, stručni djelatnici
Seminari u organizaciji drugih ustanova: Centar za djecu, mlade i obitelj i dr.	ravnatelj stručni djelatnici

5.3. ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Planirani dnevni red	NOSITELJ	VRIJEME
Razmatranje Godišnjeg izvješća DV Žirek za 2024./2025. godinu Organizacija rada za pedagošku godinu 2025./2026.	ravnatelj i stručni tim	Kolovoz
Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada DV Žirek za 2025./2026. godinu Izbor voditelja objekata Prezentacija provedenog e-Twinning projekta Prezentacija WANDA metode grupne refleksije	ravnatelj i stručni tim	Rujan
Stručna tema	vanjski suradnici	Studeni
Stručna tema	vanjski suradnici	Ožujak
Ljetna organizacija rada Raspored odgojnih djelatnika za novu pedagošku godinu	ravnatelj i stručni tim	Lipanj

5.4. INTERESNE SKUPINE

U obogaćivanju programa sudjelovat će odgojitelji u skladu s afinitetima i dodatnim edukacijama. Svaka navedena skupina imat će voditelja, koji će koordinirati i planirati aktivnosti. Na kraju godine, zaključno do 30. lipnja odgojitelji šalju pedagogu izvještaj o provedenim aktivnostima u okviru interesnih skupina, prema dogovorenim kriterijima.

Na razini vrtića oformit će se nekoliko interesnih skupina:

1. Estetska skupina:
 - a) Uređenje unutarnjeg i vanjskog prostora
 - b) Izrada didaktike i sredstava za rad
2. Dramska skupina
3. Ekološka skupina
4. Web skupina
5. Skupina za obogaćivanje redovitog programa:
 - a) Sportske aktivnosti
 - b) Aktivnosti na engleskom jeziku
 - c) Etno aktivnosti – njegovanje kulturne i tradicijske baštine
6. Tehničko-multimedijska skupina

VI. SURADNJA S RODITELJIMA

Bitne zadaće:

Ostvariti partnerski odnos s roditeljima:

1. pružiti potporu, pobuditi povjerenje roditelja u ustanovu
2. obogatiti kvalitetu komunikacije na relaciji Vrtić-obitelj

3. pojačati informiranje i učiniti ga sadržajnijim, privlačnijim, poticajnijim i dosljedno podržavajućim
4. promicati duh i načela odgoja za demokraciju, građansko društvo, a posebno prava djeteta

Sadržaji suradnje s roditeljima

OBLICI	SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME
1.Uključivanje u proces prilagodbe	- boravak roditelja u grupi u vrijeme razdoblja prilagodbe, jedan roditelj s djetetom - on-line anketa o uspješnosti prilagodbe	- odgojitelji i stručni suradnici	tijekom godine
2. Roditeljski sastanci i radionice	- tematski roditeljski sastanci; prema dominantnim zadaćama i područjima rada skupina i interesima roditelja - uvid roditelja u život u skupini – neposrednim boravkom u skupini - radionice potpore s temama po izboru roditelja - informativni roditeljski sastanci - roditeljski sastanak – „Spremnost djeteta za polazak u školu“	- odgojitelji i stručni suradnici	tijekom godine listopad
3. Predavanje za roditelje djece u jaslicama	„Kako komunicirati s djecom rane dobi i poticati njihov jezično-govorni razvoj?“	-logopedi	tijekom godine
4.Individualni razgovori	-informiranje o funkcioniranju djeteta, interesima, razvojnim osobitostima -savjetodavni rad	-odgojitelji i stručni suradnici	tijekom godine

5.Roditeljski kutići	-informiranje o aktivnostima u odgojnoj skupini -preporuke aktivnosti -obavijesti i informacije	-odgojitelji i stručni suradnici	tijekom godine
6.Mrežne stranice vrtića	-obavijesti i informacije -informiranje o aktivnostima i događanjima	-odgojitelji i stručni suradnici	tijekom godine
7.Pisani edukativni materijali	-letci/brošure/ preporuke	-odgojitelji i stručni suradnici	tijekom godine
8. Drugi načini komunikacije i suradnje	- uvid roditelja u život u skupini – neposrednim boravkom u skupini -sudjelovanje roditelja u provedbi aktivnosti (prezentacija zanimanja, vještina i sl.) -grupni načini informiranja – e-mail, whatsapp	-odgojitelji i stručni suradnici	tijekom godine
9.Zajedničke aktivnosti i druženja roditelja i djece, priredbe	-prigodne tematske radionice/ druženje / sportske igre -priredbe	-odgojitelji i stručni suradnici	tijekom godine

VII. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

- Grad Velika Gorica; gradonačelnik i zamjenici gradonačelnika,
- Upravni odjel za predškolski odgoj, školstvo i društvene djelatnosti - suradnja u vezi tekućih pitanja vezanih uz djelatnost predškolskog odgoja, kadrovskih, pravnih, zakonskih i financijskih potreba za ispravno djelovanje i poslovanje Vrtića te rješavanje potreba investicijskog održavanja, opremanja i preustrojstva Vrtića,

- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih – praćenje zakonskih akata te propisa i protokola Službe za predškolski odgoj i obrazovanje; suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada te Izvješća o godišnjoj realizaciji plana i programa rada; suradnja na programima javnih potreba,
- Agencija za odgoj i obrazovanje, u cilju provođenja zakonitosti i stručnog vođenja predškolske ustanove za provođenje programa i stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika,
- Hrvatski zavod za socijalni rad– suradnja kod upisa djece, zajedničke brige za socijalno ugroženu djecu i djecu s TUR, pisanje izvješća na zahtjev te upućivanje na postupak prvostupanjskog vještačenja ili ostvarivanje drugih prava iz sustava socijalne skrbi,
- Centar za odgoj i obrazovanje „Slava Raškaj“, Poliklinika za rehabilitaciju govora i slušanja SUVAG, Centar za odgoj i obrazovanje „Goljak“, Poliklinika za zaštitu djece Grada Zagreba, Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež, Klinika za dječje bolesti Zagreb – upućivanje roditelja na procjenu razvoja djece i stručno usavršavanje djelatnika,
- Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet i Centar za rehabilitaciju ERF-a - stručno usavršavanje i podrška djelatnicima vrtića; upućivanje roditelja na dijagnostiku i savjetovanje; timsko praćenje djece,
- Suradnja s Filozofskim Fakultetom i Učiteljskim fakultetom u cilju praktičnog obrazovanja studenata odgojitelja i stručnih usavršavanja djelatnika,
- Suradnja s udrugama i organizacijama: „Medo sportaš“, strukovna udruženja i dr.
- Suradnja s Hrvatskim autoklubom (projekt „Vidi i klikni“ – usvajanje praktičnih informacija, spoznaja i znanja o sigurnom načinu ponašanja u prometu)
- Dom zdravlja Velika Gorica, Pedijatrijska služba, HE služba Grada – suradnja u cilju unapređenja zdravlja djece,
- Suradnja s kulturnim ustanovama (Pučko otvoreno učilište, Glazbena škola, knjižnica) – organizacija posjeta, postavljanja izložbi dječjih radova na Dječjem odjelu Gradske knjižnice i sl.
- Suradnja s osnovnim školama – posjete predškolskih skupina školi; zajedničke aktivnosti; suradnja stručnih službi pri upisu djece u OŠ,
- Suradnja s Dječjim vrtićima iz Velike Gorice vezano uz upis djece, razmjenu iskustva iz odgojno obrazovne prakse te unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada
- Suradnja s Udrugom Naša djeca - radionice i predavanja za odgojitelje i stručne suradnike
- Suradnja s Udrugom Lijepa naša – provođenje programa Ekoškole
- Suradnja s udrugama i ustanovama koje se bave odgojem i obrazovanjem na području Velike Gorice – udruga za unapređenje odgoja i obrazovanja mladeži "Gorica", udruga "Sunčica", Centar za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica, Centar za odgoj i obrazovanje Velika Gorica – informiranje o programima , upućivanje roditelja, provođenje zajedničkih aktivnosti, stručna usavršavanja
- Suradnja sa Crvenim križem, Velika Gorica

- Župni uredi u Velikoj Gorici – obilježavanje blagdana,
- Turistička zajednica grada Velike Gorice – obilježavanje značajnih događanja, sudjelovanje u manifestacijama poput Gastro Turopolja, Turopoljski fašnik, Advent u Velikoj Gorici
- Športsko-rekreacijski centar Velika Gorica

VIII. VREDNOVANJE

Radi unapređivanja kvalitete odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi redovito ćemo pratiti kvalitetu rada na razini Vrtića.

Kontinuirano ćemo pratiti odgojno-obrazovni rad u svakoj odgojnoj skupini (odgojitelji i stručni tim Vrtića), a nakon čega će slijediti zajednička refleksija kroz analiziranje i procjenjivanje kvalitete procesa.

Također redovito će se vršiti uvid u pedagošku dokumentaciju i praćenje realizacije provedbe plana i projekata u odgojnoj skupini.

Kroz refleksije odgojno-obrazovne prakse potaknut će se i otkrivati rasprava o kvaliteti procesa odgoja i učenja djece, u cilju utvrđivanja trenutačnog stanja i napredovanja kvalitete rada Vrtića.

Vrednovanje programa unutar Vrtića provodit će se kroz četiri razine:

- procjene roditelja (ankete)
- procjene odgojitelja (ankete)
- procjene odgojno-obrazovnog rada (godišnje valorizacije)
- razmatranje odgojno-obrazovnog rada i refleksije

IX. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, ČLANOVA STRUČNOG TIMA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

9.1 Godišnji plan i program rada ravnatelja

Plan realizacije rada u satima:

Broj radnih dana: 251 dana x 8 sati = 2008 sati
 Broj dana godišnjeg odmora: 28 dana x 8 sati = 224 sata
 Godišnje zaduženje sati: 223 dana x 8 sati = 1784 sata

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Radni dani	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	23	20
Radni sati	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	184	160

Struktura satnice prema područjima rada

PODRUČJE RADA	PLANIRANI BROJ SATI
1. PROGRAMIRANJE	250
2. USTROJSTVO RADA	350
3. ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA	350
4. SAVJETODAVNI RAD	200
5. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI POSLOVI	124
6. FINACIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	150
7. SURADNJA	160
8. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE USTANOVE	100
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE	100
UKUPNO:	1784

Ciljevi za unaprjeđivanje ustrojstva i uvjeta rada tijekom slijedeće pedagoške godine:

- osiguranje materijalnih, kadrovskih i organizacijskih uvjeta za realizaciju programa odgojno - obrazovnog rada s djecom, prema programskoj orijentaciji,
- organizacija izvođenja radova prema planu investicijskih ulaganja u objekte i investicijskog održavanja objekta u skladu sa financijskim godišnjim planom
- realizacija investicijskog plana i redovita kontrola održavanja objekata
- osiguranje povoljnih materijalnih uvjeta u svim procesima rada
- osiguranje pozitivne i poticajne klime i dobrih međuljudskih odnosa
- kontinuirano praćenje osiguranja higijenskih uvjeta u svim objektima
- kontinuiranu brigu o dječjim potrebama, zdravlju, kvalitetnoj prehrani, odmoru
- suradnja i pravovremeno podnošenje izvješća Gradskom vijeću i Upravnom odjelu za predškolski odgoj, školstvo i šport, te slanje istih u Ministarstvo znanosti i obrazovanja

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADAĆE	VRIJEME PROVEDBE
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	- izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića	rujan

	- izrada Godišnjeg plana i programa rada ravnatelja - izrada Godišnjeg izvješća o radu vrtića - izrada Godišnjeg izvješća o radu ravnatelja - planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća - planiranje sastanaka stručnog tima - planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje - planiranje radnih dogovora - izrada programa sadržaja i aktivnosti za pojedine akcije i manifestacije u suradnji s nosiocima istih - planiranje sjednica Upravnog vijeća - praćenje provedbe razvojnog plana ustanove - pružati podršku i pomoć u izradi planova i programa rada odgojitelja i stručnih suradnika	rujan rujan srpanj/kolovoz srpanj/kolovoz tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine dogovorno s nosiocima tijekom godine tijekom godine tijekom godine 250
2. USTROJSTVO RADA	- organizacija radnog vremena vrtića tijekom godine prema potrebama svakog objekta - organizacija rada ljeti - praćenje aktivnosti djece, te prilagođavanje organizacije rada djetetu - pratiti i kontrolirati realizaciju zadaća na održavanju higijenskih uvjeta i uređenju prostora i dvorišnih zgrada - kontrola nabave materijala za održavanje - investicijsko održavanje i ulaganje u objekte, održavanje sredstava i opreme za rad	tijekom godine lipanj/srpanj tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine 350
3. ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA	- provesti Plan upisa u dječji vrtić za redovne programe, te za poseban program za djecu sa teškoćama u razvoju - organizacija rada u novoj pedagoškoj godini - organizacija obilježavanja važnih datuma u suradnji sa lokalnom zajednicom - organizacija obilježavanja Dana vrtića - briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini vrtića - koordinirati rad svih skupina i djelatnika - boraviti u područnim objektima prema potrebi - iniciranje inovacija i rad na unaprjeđenju odgojno - obrazovnog procesa - rad u povjerenstvu za pripravnike	travanj, svibanj, lipanj i tijekom godine kolovoz i tijekom godine tijekom godine listopad tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine 350
4. SAVJETODAVNI RAD	- sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića - s pripravnici odgojiteljima i stručnim	tijekom godine tijekom godine

	suradnicima - savjetovanje i suradnja sa vanjskim stručnjacima i ustanovama - savjetovanje i suradnja s roditeljima - savjetovanje sa savjetnicima u Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih - savjetovanje sa Agencijom za odgoj i obrazovanje	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine 200
5. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI POSLOVI	- sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme - sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima - sklapanje ugovora s dobavljačima - izrada plana korištenja godišnjih odmora - izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora - izdavanje rješenja o ostalim primanjima (pomoći, jubilarne nagrade) - praćenje primjene zakona i podzakonskih akata i stručno usavršavanje iz te tematike - vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika - donositi odluke iz djelokruga rada ravnatelja	tijekom godine rujan tijekom godine lipanj lipanj tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine 124
6. FINACIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	- izrada prijedloga Finacijskog plana Dječjeg vrtića Žirek za 2026. godinu - izrada plana razvojnih programa - izrada plana nabave i izmjena plana nabave u suradnji s tajnikom, glavnom kuharicom i zdravstvenom voditeljicom - izrada prijedloga izmjena i dopuna Finacijskog plana Dječjeg vrtića Žirek za 2026. godinu - pravovremena isplata materijalnih prava radnika prema kolektivnom ugovoru - praćenje izrade polugodišnjeg i godišnjeg finacijskog izvješća - kontrola narudžbenica, dostavnica i računa - dostava računa u knjigovodstvo i odobravanje isplata - ispunjavanje izjave, te upitnika o fiskalnoj odgovornosti	listopad listopad siječanj, tijekom godine sukladno uputama upravnog odjela za financije tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine siječanj/veljača, lipanj 150
7. SURADNJA	- ostvarivanje i unapređivanje suradnje sa roditeljima - sudjelovanje na roditeljskim sastancima - suradnja sa Gradonačelnikom, zamjenikom	

	gradonačelnika, pročelnikom za predškolski odgoj, školstvo i šport, Gradskim vijećem - suradnja s Upravnim vijećem Vrtića: - dogovarati dnevni red - pripremati materijale za sjednice - podnositi obrazloženja, izvješća, sudjelovati u radu - provoditi odluke - suradnja s Upravnim odjelom za komunalne djelatnosti i promet - suradnja s Upravnim odjelima Grada Velika Gorica sukladno djelokrugu rada - s Uredom državne uprave i županijskim odjelom za školstvo - s nadležnim inspekcijskim službama - s javnim ustanovama, poduzećima i udrugama u Gradu Velika Gorica - sa školama i vrtićima tijekom pedagoške godine - sa sindikatom - s Ministarstvom znanosti i obrazovanja - s Agencijom za odgoj i obrazovanje - s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje - s Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje - s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje	tijekom godine 160
8. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE USTANOVE	- zastupanje prema pozivima i potrebi - zastupanje u javnim medijima - prezentiranje ustanove na kongresima, konferencijama, seminarima, smotrama, priredbama - prezentacija rada vrtića javnosti, na mrežnoj stranici istog	tijekom godine 100
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE	- brinuti se o ostvarivanju plana stručnog usavršavanja - koordinirati organizaciju predavanja, radionica i seminara u Vrtiću - sudjelovati u radionicama, predavanjima, seminarima - organizirati refleksivni praktikum i predavanja za pripravnike u našem vrtiću	tijekom godine
Usavršavanje u ustanovi:	- prisustvovati radionicama u organizaciji našeg vrtića i svim obveznim predavanjima za odgojitelje - organizirati i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća	tijekom godine

Izvan ustanove :	- usavršavanje prema katalogu AZOO, te sudjelovanje na seminarima u organizaciji istih	tijekom godine 100
UKUPNO:		1784

v.d.ravnatelja:
Sandra Crnić

9.2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

Organizacija rada pedagoga	
Lokacije:	Broj odgojnih skupina:
Centralni vrtić u ul. Kralja Stjepana Tomaševića 17c	13
Područni vrtić u ul. Koprivnička 2	10
Područni vrtić u ul. Jurja Dobrile 8	2
Područni vrtić u ul. Zagrebačka 124	2
Područni vrtić u ul. Petra Svačića 12 (poseban program)	2
Područni vrtić u ul. Petra Svačića 12 (redovite skupine)	7

• **Raspored rada po objektima**

Dan	Radno vrijeme	Objekt
Ponedjeljak	8:00 – 15:00 ili 8:30-15:30	Tomaševićeva
Utorak		Svačićeva
Srijeda		Dobrilina i Zagrebačka (svaki drugi tjedan)
Četvrtak		Koprivnička
Petak		Tomaševićeva

*ovisno o stručnim usavršavanjima, događanjima unutar i izvan dječjeg vrtića i ostalim promjenama u organizaciji i planu rada moguće su promjene u rasporedu

Radno vrijeme pedagoga iznosi 40 sati tjedno i to:

- 35 sati u ustanovi
- 5 sati van ustanove (na poslovima stručnog usavršavanja i drugim poslovima predviđenim Planom)

• **Plan realizacije rada u satima**

Broj radnih dana:

- 248 dana x 8 sati = 1984 sati

Broj dana godišnjeg odmora:

- 31 dana x 8 sati = 248 sati

Godišnje zaduženje sati:

- 217 dan x 8 sati = 1736 sati

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukup.
Radni dani	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	23	20	251
Radni sati	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	184	160	2008

• **Struktura satnice prema područjima rada**

Ukupno radno zaduženje za radnu godinu izračunato je na bazi 40-satnog radnog tjedna, a prema sljedećem planu:

Područje rada	Planirani broj sati	Postotak satnice
interakcija s djecom	301	15,0%
interakcija s odgojiteljicama	562	28,0%
interakcija s roditeljima	261	13,0%
interakcija s ostalom društvenom sredinom	201	10,0%
interakcija s ravnateljem, stručnim suradnicima i zdravstvenom voditeljicom	422	21,0%

stručno usavršavanje	200	10,0%
ostali poslovi	61	3,0%

• **Raspored poslova i zadaća pedagoga tijekom godine**

Područje rada	Poslovi i zadaće	Satnica	Vrijeme provedbe
--------------------------	-------------------------	----------------	-----------------------------

DIJETE	- procjena i praćenje razvojnog statusa djece (inicijalni intervjui, praćenje djece u adaptacijskom periodu), utvrđivanje potreba djece - osiguravati optimalne organizacijsko-materijalne uvjete u kojima će dijete moći zadovoljavati sve svoje temeljne i posebne potrebe i živjeti i učiti svoja prava. - provoditi pedagoško-instruktivne uvide u odgojno-obrazovni proces, praćenje provođenja načela Programskog usmjerenja, Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava i Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj u redovnom programu, programu predškole, programu ranog učenja engleskog jezika i posebnom programu za djecu s teškoćama u razvoju. - pratiti i procjenjivati zadovoljavanje djetetovih temeljnih i posebnih potreba u odgojnim skupinama, primjerenost organizacijsko-materijalnog, socijalnog i komunikacijskog konteksta djetetovim razvojnim mogućnostima i interesima - rad vezan za integraciju djece s TUR u redovne skupine: ➤ uvid u medicinsku dokumentaciju djeteta (mišljenje stručnjaka o razvojnem statusu djeteta i o mogućnosti uključivanja djeteta u redovni program vrtić) ➤ timska opservacija djeteta ➤ praćenje provođenja integracijskog programa, te procjena prilagođenosti redovnog programa potrebama, interesima i mogućnostima djeteta s TUR - organizirati i sudjelovati u obogaćivanju svih programa i programa predškole: kazališne predstave, posjete djece, svečanosti, izleti, zdravstveno-rekreativni programi, te kraći sportski programi.	301	Tijekom godine
ODGOJITELJI	- pratiti, procjenjivati i pomagati odgojiteljima u osuvremenjavanju i kontinuiranom unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog procesa - sudjelovanje u kreiranju okruženja u funkciji zadovoljavanja djetetovih primarnih potreba u svim skupinama - sudjelovati i pomagati odgojitelju u refleksiji odgojno-obrazovne prakse - predlagati, organizirati i sudjelovati u pripremi i		

	provedbi prigodnih događanja i povremenih aktivnosti djece - sudjelovati i usmjeravati timski rad odgojitelja - savjetovati i pomagati odgojiteljima u organiziranju, provođenju, praćenju, refleksiji i evaluiranju različitih oblika suradnje s roditeljima - praćenje vođenja pedagoške dokumentacije odgojitelja i po potrebi pružanje stručne pomoći u vođenju propisane pedagoške dokumentacije - upućivati u kvalitetnije i funkcionalnije načine dokumentiranja procesa, te korištenja dokumentacije - organizacija i provođenje suvremenih oblika stručnog usavršavanja odgojitelja i radnih dogovora - informirati odgojitelje i razmjenjivati relevantne informacije značajne za odgojno-obrazovnu praksu - planiranje i nabava te raspodjela potrošnog materijala, didaktike, pribora te stručne literature - pomoć voditeljima pri organizaciji rada odgojitelja - sudjelovati u izradi, provođenju i vrednovanju Programa stažiranja odgojitelja pripravnika te rad u Povjerenstvu za stažiranje odgojitelja pripravnika	562	Tijekom godine
--	---	-----	----------------

RODITELJI	- sudjelovanje u planiranju i utvrđivanju strategija suradnje i partnerstva s roditeljima/obitelji na razini Ustanove - provođenje inicijalnih razgovora - izrađivanje instrumenata za prikupljanje podataka od roditelja, uključujući i evaluacije - pripremanje, provođenje i evaluacija različitih oblika suradnje s roditeljima. - informiranje novih roditelja o obilježjima institucionalnog odgoja i obrazovanja predškolske djece te posebnostima vrtića - kontakti s roditeljima, savjetodavni rad u rješavanju razvojne i odgojne problematike - informiranje roditelja o promjenama izvršenim na razini vrtića / odgojne skupine - uključivanje roditelja u zbivanja u Vrtiću (sudjelovanje u zajedničkim programima djece i roditelja: susreti, svečanosti, manifestacije) - po potrebi sudjelovanje na individualnim razgovorima s roditeljima i odgojiteljima	261	Tijekom godine
DRUŠTVENA SREDINA	- surađivanje s djetetovim okruženjem i ustanovama relevantnim za djetetov rast i razvoj (dječji vrtići, osnovne škole, Centar za socijalni rad, Centar za djecu, mlade i obitelj, Centar za odgoj i obrazovanje Velika Gorica). - surađivanje s drugim vrtićima u Velikoj Gorici radi razmjene iskustva i unapređenja djelatnosti	201	

	- suradnja sa stručnim ustanovama: - Ministarstvo znanosti i obrazovanja; Agencija za odgoj i obrazovanje; Filozofski fakultet - Odsjek za pedagogiju; Učiteljska akademija - Odsjek za izobrazbu odgojitelja predškolske djece; Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja; Osnovne škole u Velikoj Gorici - povezivanje s društvenim čimbenicima na obogaćivanju odgojnoobrazovnog rada: - Upravni odjel za predškolski odgoj, školstvo i sport; Pučko otvoreno učilište Velika Gorica; Centar za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica; Dom zdravlja Velika Gorica ; Vatrogasna postaja Velika Gorica itd.; Turistička zajednica Grada Velike Gorice - suradnja s ustanovama koje organiziraju zdravstvene programe – Hrvatski Crveni križ - sudjelovanje na tradicionalnim manifestacijama Grada Velike Gorice		Tijekom godine
--	---	--	----------------

STRUČNI TIM	- sudjelovanje u timskom planiranju – Godišnji plan i program rada, Ljetna organizacija rada - sudjelovanje u stručnoj razmjeni informacija – informacije o aktivnostima suradnika i vrtića, te informacije iz struke - sudjelovanje u timskim sastancima stručnog tima (i po potrebi ravnateljice) - sudjelovanje u timskom radu na projektima i bitnim zadaćama - sudjelovanje u timskoj evaluaciji postignuća odgojno-obrazovne prakse Vrtića - sudjelovanje u pripremi Godišnjeg izvješća - dogovaranje o zajedničkoj strategiji djelovanja u odnosu na aktualna zbivanja na razini vrtića - sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje odgojitelja pripravnika	422	Tijekom godine
STRUČNO USAVRŠAVANJE	- pripremanje aktiva, radnih dogovora i odgojiteljskih vijeća - vođenje WANDA sastanaka (refleksija) - sudjelovanje na seminarima, radionicama, predavanjima, sekcijama predškolskih pedagoga - kontinuirano proučavanje stručne literature i pedagoške periodike - priprema, podrška i pomoć oko realizacije stručnih suradnji na projektima (Udruga Lijepa Naša, Škole za Afriku, Vidi i Klikni, Biljka za MD)	200	Tijekom godine
OSTALI POSLOVI	- vođenje Ljetopisa vrtića - izrada Godišnjeg plana rada stručnog suradnika	61	

	pedagoga i Godišnjeg izvješća rada stručnog suradnika pedagoga - organizacija studentske prakse - rad u Ekoodboru Vrtića (Udruga Lijepa naša) - izrada programa za verifikaciju od strane MZO-a - ostali poslovi prema potrebi i po nalogu ravnatelja		Tijekom godine
--	---	--	----------------

Pedagoginja: Maja Munder Dragin

4.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa

Organizacija rada psihologa

Lokacije:

Centralni vrtić u ul. Kralja Stjepana Tomaševića 17c
 Područni vrtić u ul. Koprivnička 2
 Područni vrtić u ul. Jurja Dobrile 8

Broj odgojnih skupina:

13
 10
 2

Područni vrtić u ul. Zagrebačka 124	2
Područni vrtić u ul. Petra Svačića 12 (poseban program)	2
(redovite skupine)	7

1. Raspored rada po objektima

Dan	Radno vrijeme	Objekt
Ponedjeljak	8:00 – 15:00 ili	Tomaševićeva
Utorak		Dobrilina / Zagrebačka
Srijeda		Svačićeva
Četvrtak	7:30 – 14:30	Koprivnička
Petak		Tomaševićeva

2. Plan realizacije rada u satima

Broj radnih dana: 251 dana x 8 sati = 2008 sati
 Broj dana godišnjeg odmora: 29 dana x 8 sati =
 232 sati
 Godišnje zaduženje sati: 222 dana x 8
 sati = 1776 sati

Godišnja satnica

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukup.
Radni dani	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	23	20	251
Radni sati	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	184	160	2008

3. Struktura satnice prema područjima rada

Područje rada	Planirani broj sati	Postotak satnice
Dijete	799	45%
Roditelji	231	13%
Odgojitelji	231	13%
Društvena sredina	89	5%
Ravnatelj, stručni suradnici i zdravstveni voditelj	178	10%
Osobno stručno usavršavanje	178	10%
Ostali poslovi	71	4%

4. Raspored poslova i zadaća psihologa tijekom godine

Područje rada	Poslovi i zadaće	Vrijeme provedbe
----------------------	-------------------------	-------------------------

DIJETE	1. Procjena i praćenje razvojnog statusa djece (intervju prilikom upisa, praćenje djece u adaptacijskom periodu, uvid u ponašanje u skupini, individualni rad i dr.), utvrđivanje potreba djece	tijekom godine
	2. Identifikacija i praćenje djece s posebnim potrebama (testiranje, opservacija); posebno djece s prolaznim posebnim potrebama, kao i potencijalno darovite djece; uočavanje odgojno zapuštene, zanemarene i zlostavljane djece	tijekom godine
	3. Praćenje razvoja i napredovanja predškolaca -utvrđivanje općeg razvojnog statusa -testiranje i procjena sposobnosti/spremnosti za školu -poticaji i strategije za stimuliranje razvoja	studeni-travanj veljača- svibanj
	4. Individualna psihološka pomoć djetetu - po potrebi, prvenstveno djeci koja imaju posebne potrebe u razvoju, djeci u stresu, zlostavljanoj djeci	tijekom godine
	5. Vođenje psihološke dokumentacije o djeci: -evidencija posebnih potreba u svakoj skupini -evidencija testovnih rezultata za školske obveznike -procjena djetetovih sposobnosti, posebno potencijalno darovite djece -pojedinačni dosjei djece u praćenju -pisanje nalaza i mišljenja prema potrebi -pisanje Mišljenja o psihofizičkoj spremnosti djeteta za školu prema zahtjevu roditelja	tijekom godine
	7. Izrada raznih tabela i skala za procjenu djetetovih potreba, razvojnih mogućnosti i sposobnosti te ponašanja u razdoblju prilagodbe i tijekom godine	tijekom godine
	8. Kontinuirana provedba praćenja i psihodijagnostike potencijalno darovite djece, s dodatnim ciljem nastavka realiziranja provedbe	tijekom godine

	9. Igraonice za potencijalno darovitu djecu dječjeg vrtića Žirek -vođenje individualnih dosjea svakog djeteta uključenog u program Igraonice -informiranje roditelja i individualno savjetovanje istih u svrhu razmjene informacija i poticanja razvoja djeteta 10. Sudjelovanje u izradi kriterija za opremanje soba dnevnog boravka, dvorane i igrališta 11. Sudjelovanje u dopuni igračaka, didaktičkih sredstava i pomagala u radu 12. Sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina 13. Sudjelovanje u izradi modela dnevnog ritma za pojedinu dob djece i odgojnu skupinu sukladno potrebama djece	tijekom godine tijekom godine
ODGOJITELJI	1. Prijenos informacija o relevantnim osobinama djeteta i obiteljskom okruženju (inicijalni intervju) te dogovor o radu i načinu praćenja djece u razdoblju adaptacije 2. Pomoć u razrješavanju adaptacijskih teškoća kroz neposrednu pomoć u odgojnoj skupini i savjetovanje; 3. Pomoć u radu s djecom s PP i TUR -informiranje i educiranje o posebnoj potrebi/poteškoći -uključivanje u proces praćenja, procjena razvoja i napredovanja -dogovor mjera i akcija, sugestije, preporuke za rad -suradnja i usmjeravanje u praćenju potencijalno darovite djece, kao i prilikom vođenja Igraonice za potencijalno darovitu djecu	tijekom godine tijekom godine tijekom godine

	4. Podrška i edukacija za kompetentniji rad s djecom i roditeljima -edukacija kroz stručne aktive, radionice, individualne konzultacije i pisane edukativne materijale -preporuka stručne literature -upoznavanje odgojitelja s inovacijama iz područja primijenjene psihologije	Tijekom godine
--	---	----------------

RODITELJI	1. Inicijalni intervju s roditeljima novoupisane djece	lipanj-rujan te po potrebi
	2. Savjetodavno-suportivni rad s roditeljima: -prilikom intervju a i u periodu adaptacije -djece s posebnim potrebama -djece školskih obveznika -koji žele pomoć psihologa	tijekom godine
	3. Pomoć u pripremi djeteta za školu -informiranje o stupnju razvoja (praćenje, rezultati testiranja) -preporuka rada i savjetovanje	tijekom godine
	4. Vođenje evidencije i dokumentacije o radu s roditeljima	tijekom godine
	5. Priprema edukativnih materijala za roditelje na temu spremnosti djeteta za polazak u školu	Listopad
	6. Roditeljski sastanak: - „Spremnost djeteta za olazak u školu“	listopad
	7. Priprema pisanih edukativnih materijala za roditelje	tijekom godine

STRUČNI TIM	1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća Vrtića	lipanj
	2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa	rujan
	3. Razmjena relevantnih informacija o djeci te timski pristup praćenju djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju	tijekom godine
	4. Sastanci stručnog tima	tijekom godine
	5. Valorizacija rada	lipanj
DRUŠTVENA SREDINA	1. Suradnja s institucijama u koje se upućuju djeca na obradu i tretman (Klaićeva, Kukuljevićeva, Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba, SUVAG, Goljak, ERF i dr.)	po potrebi
	2. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	po potrebi
	3. Suradnja s vrtićima s područja Velike Gorice po pitanjima od zajedničkog interesa kao i konzultiranje sa članovima stručnih timova.	tijekom godine
	4. Suradnja s osnovnim školama zbog lakšeg prelaska djece iz vrtića u školu (prijenos informacija o djeci školskim obveznicima, zajednički aktivni članova stručnih timova vrtića i škola, posjete školi, informiranje roditelja)	travanj-svibanj
	5. Suradnja s Centrom za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica	tijekom godine
	6. Suradnja s: - Hrvatskom psihološkom komorom - Hrvatskim psihološkim društvom - Agencijom za odgoj i obrazovanje	tijekom godine

STRUČNO USAVRŠAVANJE	1. Seminari, radionice, predavanja, tribine, odgojiteljska vijeća, sekcije predškolskih psihologa	tijekom godine
	2. Proučavanje i praćenje stručne literature i periodike	tijekom godine
	3. Sudjelovanje u radu sekcije predškolskih psihologa	tijekom godine
	4. Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju	
OSTALI POSLOVI	1. Administrativni poslovi 2. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	tijekom godine

Psihologinja: Barbara Miletić

9.4. Godišnji plan i program edukacijskog rehabilitatora

<i>Mjesec</i>	<i>9.</i>	<i>10.</i>	<i>11.</i>	<i>12.</i>	<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>	<i>5.</i>	<i>6.</i>	<i>7.</i>	<i>8.</i>	<i>Ukup</i>
<i>Radni dani</i>	<i>22</i>	<i>23</i>	<i>19</i>	<i>21</i>	<i>20</i>	<i>20</i>	<i>22</i>	<i>21</i>	<i>20</i>	<i>20</i>	<i>23</i>	<i>20</i>	<i>251</i>
<i>Radni sati</i>	<i>176</i>	<i>184</i>	<i>152</i>	<i>168</i>	<i>160</i>	<i>160</i>	<i>176</i>	<i>168</i>	<i>160</i>	<i>160</i>	<i>184</i>	<i>160</i>	<i>2008</i>

Broj radnih dana: 251 dana x 8 sati = 2008 sati

Broj dana godišnjeg odmora: 30

Godišnje zaduženje sati:

221 dana x 8 sati = 1768

Struktura satnice prema područjima rada

Područje rada	Postotak satnice	Planiran broj sati
Dijete	40%	707
Roditelji	11%	194
Odgojitelji	11%	194
Društvena sredina	5%	89
Ravnatelj i stručno razvojna služba	14%	248
Osobno stručno usavršavanje	9%	159
Ostali poslovi	10%	177

Godišnji plan rada stručnog suradnika rehabilitatora usklađen je sa Godišnjim planom Dječjeg vrtića Žirek i Kurikulumom Dječjeg vrtića Žirek.

Stručni suradnik rehabilitator sudjelovat će u unaprjeđenju inkluzivnog procesa u vrtiću prateći načela humanističke razvojne koncepcije i interdisciplinarnog rada te doprinosti cjelokupnom odgojno-obrazovnom procesu.

Raspored poslova i zadaća tijekom godine

Područje rada	Zadaci sa sadržajima rada	Suradnici	Realizacija
DIJETE	1. Sudjelovanje u prijemu djece u vrtić s ciljem pravodobnog prepoznavanja i evidentiranja potencijalnih teškoća te faktora rizika u ranom razvoju. 2. Sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina. 3. Otkrivanje djece s teškoćama u razvoju. 4. Sustavno praćenje razvoja djece s faktorima rizika u ranom razvoju. 5. Sustavno praćenje razvoja djeteta s TUR, opservacija u odgojnoj skupini. 6. Predlaganje modela inkluzije, kreiranje organizacijskih i materijalnih uvjeta za uključivanje djece s TUR. 7. Vođenje brige o odabiru i primjeni specifičnih pomagala i didaktičkog materijala za djecu s TUR te samostalna izrada potrebnog didaktičkog ili materijala za procjenu. 8. Provođenje opservacije i primjena mjernih instrumenata (priprema i primjena listi praćenja i skala procjene). 9. Izrada stručnih nalaza i mišljenja o razvojnim postignućima djeteta. 10. Prikupljanje podataka, medicinske dokumentacije i vođenje dosjea djeteta te briga o zaštiti podataka. 11. Izrada individualnih planova i programa za djecu s TUR, temeljenih na	odgojitelji, edukacijski rehabilitatori, pedagog, psiholog, logopedi, zdravstveni voditelj, fizioterapeut	svibanj-lipanj i tijekom godine rujan-listopad i tijekom godine tijekom godine lipanj i tijekom godine kontinuirano tijekom godine kontinuirano/ prema potrebi tijekom godine

	specifičnim potrebama i sposobnostima djeteta. 12. Priprema i izrada materijala i sredstava potrebnih za neposredan rad s djecom. 13. Neposredan rad u skupini u kojoj je uključeno dijete s TUR. 14. Individualni (re)habilitacijski rad. 15. Pratnja djeci na izlete, predstave i dr.		
ODGOJITELJI	1. Priprema odgojitelja za dolazak djeteta s TUR i pomoć u pripremi odgojne skupine. 2. Upućivanje na adekvatno i pravovremeno uočavanje djece s razvojnim odstupanjima. 3. Sudjelovanje i suradnja u oblikovanju materijalnog i djelatnog konteksta. 4. Upoznavanje s razvojnim osobitostima pojedinog djeteta. 5. Razmjena informacija u cilju zajedničkog praćenja razvoja djeteta s TUR. 6. Podrška odgojiteljima u planiranju ciljeva i individualiziranih aktivnosti za dijete s TUR. 7. Suradnja s odgojiteljima u pružanju podrške roditeljima. 8. Pomoć odgojiteljima u proširivanju stručnih spoznaja o razvoju, učenju i posebnim potrebama djece (radni dogovori, aktivni, radionice, vijeća, preporuke seminara, upućivanje odgojitelja u stručnu literaturu važnu za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada s djecom s TUR).	edukacijski rehabilitatori, pedagog, psiholog, logopedi, zdravstveni voditelj, fizioterapeut	kolovoz-rujan, tijekom godine kontinuirano tijekom godine

RODITELJI	1. Provođenje inicijalnih razgovora kod upisa djeteta u vrtić. 2. Upoznavanje roditelja s razvojnim odstupanjima kod djeteta uz pružanje podrške u prihvatanju i razumijevanju djetetovih teškoća. 3. Davanje smjernica za postupanje i poticanje razvoja djeteta u obiteljskom okruženju. 4. Upućivanje roditelja na specijalističke preglede, jedinstveno tijelo vještačenja i ostvarivanje prava iz socijalne i zdravstvene skrbi. 5. Pružanje podrške u izboru optimalnog programa za dijete. 6. Suradnja s roditeljima u izradi individualnog plana i programa za dijete. 7. Podržavanje roditelja u rehabilitaciji djece izvan vrtića. 8. Edukacija roditelja putem roditeljskih sastanaka, savjetovanja, pisanih letaka, te upućivanjem na sadržaje iz stručne literature. 9. Kontinuirana suradnja i obostrano informiranje individualnim razgovorima. 10. Informiranje i senzibilizacija roditelja djece bez teškoća u razvoju. 11. Vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima.	eduk.rehabilitatori, odgojitelji, pedagog, psiholog, logopedi	tijekom godine
DRUŠTVENA SREDINA	1. Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom (stručna podrška, studentska praksa i dr.). 2. Suradnja s osnovnim školama i	ravnatelj i stručni tim	tijekom godine

	ustanovama iz sustava socijalne skrbi u svrhu olakšavanja prijelaza iz vrtića u školu. 3. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad (izvješća na zahtjev, podrška korisnicima u ostvarivanju prava i dr.). 4. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje (stručno usavršavanje). 5. Suradnja sa Hrvatskom komorom edukacijskih rehabilitatora (stručno usavršavanje). 6. Suradnja sa stručnjacima raznih profila iz edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti i Centrima za rehabilitaciju radi usavršavanja i razmjene mišljenja. 7. Suradnja s drugim dječjim vrtićima u Velikoj Gorici, Zagrebu i Zagrebačkoj županiji (razmjena iskustva, sudjelovanje u Sekciji edukacijskih rehabilitatora). 8. Senzibiliziranje šire društvene zajednice za inkluziju djece s TUR i osoba s invaliditetom u društvo. 9. Suradnja s Udrugama i ustanovama koje se bave rehabilitacijom i inkluzijom. 10. Suradnja sa Savezom edukacijskih rehabilitatora, Udrugom edukacijskih rehabilitatora Grada Zagreba i Zagrebačke županije i drugim strukovnim udruženjima. 11. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih. 12. Suradnja s Upravnim odjelom za predškolski odgoj, školstvo i društvene		
--	---	--	--

	djelatnosti Velike Gorice.		
RAVNATELJ I STRUČNO- RAZVOJNA DJELATNOST	1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada DV, Kurikuluma, Godišnjeg izvješća i drugih internih dokumenata, protokola, smjernica i dr. 2. Suradnja u prijemu i upisu djece u vrtić. 3. Timski pristup u izradi planova i programa rada. 4. Sudjelovanje na sastancima stručnog tima. 5. Predlaganje uvjeta za optimalan odgoj i obrazovanje djece s TUR. 6. Pomoć u organizaciji rada. 7. Suradnja u nabavci didaktike, specifičnih pomagala za djecu s TUR, stručne literature i potrošnog materijala. 8. Praćenje stručne literature i razmjena informacija s drugim stručnjacima. 9. Njegovanje senzibiliteta za djecu s TUR kod svih stručnih suradnika. 10. Suradnja u realizaciji bitnih zadataka definiranih Godišnjim planom.	ravnatelj i stručni tim	tijekom godine
STRUČNO USAVRŠAVANJE	1. Praćenje stručne literature i periodike. 2. Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima. 3. Kontinuirano usavršavanje u edukacijsko-rehabilitacijskom radu. 4. Sudjelovanje na edukacijama Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora. 5. Sudjelovanje u radu sekcije predškolskih rehabilitatora. 6. Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju.	ravnatelj i stručni tim, druge ustanove i organizacije	tijekom godine

OSTALI POSLOVI	1. Administrativni poslovi. 2. Rad u Povjerenstvu za upis u vrtić. 3. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja. 4. Sudjelovanje u uređivanju službenih mrežnih stranica ustanove.	ravnatelj, odgojitelji, stručni tim, računovodstvena i tehnička služba	tijekom godine
----------------	---	--	-------------------

Ivana Miloš, prof.rehabilitator

** Napomena: u vrijeme donošenja plana i programa planira se zapošljavanje stručnog suradnika rehabilitatora te su moguće izmjene u odnosu na plan.*

9.5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA za 2025./26 . godinu

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukup.
Radni dani	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	23	20	251
Radni sati	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	184	160	2008

radni dani 251 dana x 8 sati = 2008 sati
 godišnji odmor 37 dana x 8 sati = 296 sati
 godišnje zaduženje 214 dana x 8 sati = 1712sati

Organizacija rada

Logoped radi svaki dan od ponedjeljka do petka na objektu DV Žirek Koprivnička 2, a pokriva i objekt u Dobrilinoj, Zagrebačkoj i djelomično Program predškole
 Radno vrijeme logopeda je od ponedjeljka do petka od 9.00 do 16.00 sati.

Radno vrijeme logopeda je 35 sati tjedno. Ostatak do 40 sati logoped će ostvariti preraspodjelom poslova u ili van vrtića (nakon radnog vremena) i to na poslovima: stručnog usavršavanja (OV, aktivni, seminari, predavanja, stručna literatura), suradnje s roditeljima (rad na prevenciji, individualni razgovori), te suradnje s drugim ustanovama.

Satnica prema područjima rada

Područje rada	Postotak satnice	Planiran broj sati
Dijete	50%	852
Roditelji	12%	205
Odgojitelji	12%	205
Društvena sredina	5%	85
Ravnatelj i stručno razvojna služba	5%	85
Osobno stručno usavršavanje	6%	102
Ostali poslovi i dnevni odmor	10%	170

Područje rada	Radne zadatke sa sadržajima rada	Nositelji i suradnici	Planirano vrijeme
---------------	----------------------------------	-----------------------	-------------------

	16. Vođenje logopedске dokumentacije (dnevnik rada, individualni dosjei)		
II Odgojitelji	1. Upoznavanje s odgojiteljima i njihovim radom u skupinama 2. Upućivanje i educiranje za adekvatno poticanje razvoja jezika, govora i komunikacije 3. Uočavanje i otkrivanje djece s teškoćama u razvoju jezično-govorne komunikacije 4. Informativni razgovori o tijeku terapije te promjenama uočenim u spontanom govoru 5. Pružanje pomoći pri planiranju u planiranju aktivnosti za poticanje jezično-govornog razvoja 6. Edukacija odgojitelja putem aktiva iz područja razvoja jezično-govorne komunikacije 7. Radni dogovori 8. Vođenje dokumentacije o suradnji s odgojiteljima 9. Aktivi i predavanja na temu: Poticanje predvještina čitanja i pisanja i predmatematičkih vještina i poremećaji tečnosti govora	logoped odgojitelj	tijekom godine 205 sati
III Roditelj	1. Provođenje inicijalnih intervjua prilikom upisa djeteta u vrtić 2. Individualni razgovori s roditeljima djece s teškoćama u razvoju govora (upoznavanje s teškoćama u razvoju govora, uzimanje anamnestičkih podataka, dogovor o terapiji) 3. Upućivanje na obradu i dijagnostiku te tretman van vrtića	logoped psiholog logoped ~ ~ ~	tijekom godine

	4. Edukacijsko-savjetodavni rad s roditeljima kroz razne oblike: roditeljske sastanke, konzultacije, preporuku stručne literature, edukativne letke, itd. 5. Svakodnevna suradnja s roditeljima u vezi izmjene informacija o djetetu 6. Vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima 7. Tematski roditeljski sastanci po skupinama		208 sati tijekom godine
IV Društvena sredina	1. Suradnja s Poliklinikom za rehabilitaciju govora i slušanja SUVAG, Klinikom za dječje bolesti i Zagreb, Centar za djecu s motoričkim oštećenjima Goljak, Centrom za odgoj i obrazovanje „Slava Raškaj“, Psihijatrijskom bolnicom za djecu i mladež (Kukuljevićeva, Zagreb) 2. Suradnja s logopedima drugih dječjih vrtića 3. Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom 4. Ministarstvom znanosti, obrazovanja i Sporta 5. Suradnja sa školama 6. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 7. Suradnja s Gradom Velika Gorica 8. Suradnja s Centrom za djecu, mlade i obitelji Velika Gorica 9. Suradnja s udrugama koje se bave rehabilitacijom govora 10. Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje djece i mladeži "Velika	Ravnatelj i Stručni suradnici	tijekom godine 86 sati

	Gorica"		
	11. Suradnja s HLD-om		
V Ravnatelj i stručno razvojna djelatnost	1. Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića 2. Suradnja u prijemu i upisu djece u vrtić 3. Sudjelovanje u nabavci didaktike slikovnica, stručne literature, potrošnog materijala 4. Suradnja u izradi godišnjeg izvješća rada Vrtića 5. Izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda te izvješća i realizacije rada 6. Svakodnevno vođenje dnevnika rada logopeda 7. Sudjelovanje na sastancima	logoped ravnateljica stručni suradnici	9. i 10. mj. 6 i 7 mjesec tijekom godine 86 sati

	stručnog tima vrtića		
	9. Valorizacija rada		
VI Osobna naobrazba i usavršavanje	1. Kontinuirano praćenje rada na novim spoznajama relevantnim za logopedsku praksu u predškolskom razdoblju 2. Praćenje stručne literature i periodike 3. Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima. 4. Sudjelovanje u radu sekcije predškolskih logopeda 5. Vođenje evidencije o permanentnom stručnom usavršavanju 6. Sudjelovanje na sjednicama odgojiteljskog vijeća DV Žirek	logoped	tijekom godine 104 sati
VII Ostali poslovi	1. Administrativni poslovi 2. Poslovi i zadaće koji nisu predviđeni, a potrebno ih je izvršiti 3. Sudjelovanje u opremanju logopedskog kabineta 4. Dnevni odmor-pauza	Ravnatelj, stručni suradnici, opća i pomoćno-tehnička služba	tijekom godine 173 sati

**Logoped:
Petra Žuvela**

9.6. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika logopeda za 2025./2026. god.

(objekti :Tomaševićeva i Svačićeva)

Plan realizacije rada u satima:

Broj radnih dana: $251 \times 8 = 2008$

Broj dana godišnjeg odmora: $34 \text{ dana} \times 8 \text{ sati} = 272 \text{ sata}$

Godišnje zaduženje sati: $216 \text{ dana} \times 8 \text{ sati} = 1736 \text{ sati}$

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Radni dani	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	23	20	251
Radni sati	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	184	160	2008

Satnica prema područjima rada

Područje rada	Postotak satnice	Planiran broj sati
Dijete	50 %	868
Roditelji	15 %	260
Odgojitelji/rehabilitatori u Programu za djecu s TUR	10%	174
Društvena sredina	5%	87
Ravnatelj i stručno razvojna služba	10%	174
Osobno stručno usavršavanje	5 %	87
Ostali poslovi	5%	87

Raspored poslova i zadaća logopeda tijekom godine:

Područje rada	Radne zadaće sa sadržajima rada	Suradnici	Realizacija
DIJETE	1. Logopedska opservacija djeteta pri upisu u vrtić. 2. Uvid u medicinsku dokumentaciju 3. Identifikacija i evidencija djece s teškoćama komunikacijskog i jezično- govornog razvoja te teškoćama usvajanja predvještina čitanja i pisanja. 4. Priprema za provođenje probirnog ispitivanja djece u skupinama 5. Provođenje individualnih i grupnih probira djece rizične za nastanak teškoća u komunikacijskom i jezično-govornom razvoju 6. Priprema za provođenje logopedske procjene jezično-govornog i komunikacijskog razvoja. 7. Logopedska procjena jezično-govornog i komunikacijskog razvoja. 8. Izrada stručnih nalaza i mišljenja o razvoju govora djeteta. 9. Praćenje komunikacijskog i jezično-govornog razvoja djece koja nisu uključena u direktnu terapiju te rad na prevenciji poremećaja komunikacije i jezično-govornog razvoja 10. Planiranje i izrada individualnih programa rada. 11. Priprema i izrada materijala za provođenje terapije kod djece s poremećajima komunikacijskog i jezično- govornog razvoja 12. Terapijski rad s djecom- provođenje znanstveno utemeljenih intervencijskih pristupa 13. Ispitivanje predvještina čitanja i pisanja u godini pred polazak u školu 14. Vođenje logopedske dokumentacije o probirnom ispitivanju u skupinama te o svakom djetetu u	psiholog, rehabilitatori, odgojitelji, fizioterapeut zdr.voditelj	tijekom godine

	individualnom radu (dosje djeteta).		
ODGOJITELJI/REHABILITARORI U PROGRAMU ZA DJECU S TUR	1. Upućivanje i educiranje na adekvatno uočavanje i evidentiranje djece s teškoćama komunikacije, jezika i govora te predvještinama čitanja i pisanja 2. Prikupljanje dodatnih podataka o djeci koja su evidentirana probirom u skupini 3. Pružanje informacija o poduzetim mjerama za svako dijete evidentirano probirom 4. Razmjena informacija o tijeku terapije te promjenama uočenim u spontanom govoru. 5. Edukacija odgojitelja/rehabilitatora putem radionica, individualnih konzultacija te preporuka stručne literature. 6. Rad na prevenciji razvoja jezično-govornih poremećaja i teškoća čitanja i pisanja. 7. Vođenje dokumentacije o suradnji s odgojiteljima.	pedagog, psiholog, rehabilitator, fizioterapeut zdr.voditelj	tijekom godine
RODITELJI	1. Provođenje inicijalnih razgovora prilikom upisa djeteta u vrtić. 2. Individualni razgovori s roditeljima djece evidentirane trijažnim ispitivanjem (upoznavanje s teškoćama u razvoju komunikacije, jezika i govora, uzimanje anamnestičkih podataka, upućivanje na dodatnu dijagnostiku po potrebi, dogovor o terapiji,...). 3. Rad s roditeljima djece u terapiji, educiranje za rad s djecom u obitelji. 4. Edukacijsko-savjetodavni rad s roditeljima kroz razne oblike: roditeljske sastanke, konzultacije, preporuku stručne literature, edukativne letke, itd. 5. Vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima.	pedagog psiholog, rehabilitatori, odgojitelji, fizioterapeut	tijekom godine

DRUŠTVENA SREDINA	1. Suradnja s Poliklinikom za rehabilitaciju slušanja i govora SUVAG, Klinikom za dječje bolesti Zagreb, Centrom za djecu s motoričkim oštećenjima-Goljak, Centrom za odgoj i obrazovanje „Slava Raškaj“ Zagreb, Psihijatrijskom bolnicom za djecu i mladež (Kukuljevićeva 11, Zagreb) 2. Suradnja s logopedima drugih dječjih vrtića 3. Suradnja privatnim logopedskim kabinetima 4. Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom (Kabinet za ranu komunikaciju, Laboratorij za psiholingvistička istraživanja). 5. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja 6. Suradnja s Gradom Velika Gorica 7. Suradnja sa osnovnim školama u Velikoj Gorici. 8. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje. 9. Suradnja s Udrugama koje se bave rehabilitacijom jezično-govornih i komunikacijskih poremećaja. 10. Suradnja s Centrom za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica. 11. Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje Velika Gorica. 12. Suradnja s HLD-om	ravnatelj, stručni suradnici	tijekom godine
RAVNATELJI I STRUČNO RAZVOJNA DJELATNOST	1. Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića. 3. Sudjelovanje u nabavci didaktike, slikovnica, stručne literature, potrošnog materijala. 4. Suradnja u izradi Godišnjeg izvješća rada Vrtića. 5. Izrada godišnjeg i tjednog plana i programa rada logopeda te izvješća i realizacije rada. 6. Svakodnevno vođenje dnevnika rada logopeda.	ravnatelj, stručni suradnici, zdravstveni voditelj	tijekom godine

	7. Sudjelovanje na sastancima stručnog tima vrtića. 8. Rad u povjerenstvu za upis djece u vrtić 9. Valorizacija rada.		
STRUČNO USAVRŠAVANJE	1. Kontinuirano praćenje rada na novim spoznajama relevantnim za logopedsku praksu. 2. Praćenje stručne literature i periodike. 3. Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima. 4. Sudjelovanje u radu sekcije predškolskih logopeda. 5. Sudjelovanje na sjednicama Odgojiteljskog vijeća DV Žirek 6. Vođenje evidencije o permanentnom stručnom usavršavanju.		tijekom godine
OSTALI POSLOVI	1. Rad u Povjerenstvu za upis djece u dječji vrtić 2. Mentorski rad sa studentima logopedije 3. Administrativni poslovi 4. Poslovi i zadaće koji nisu predviđeni, a potrebno ih je izvršiti. 5. Sudjelovanje u opremanju logopedskog kabineta 6. Dnevni odmor-pauza	ravnatelj, stručni suradnici, administrativno-računovodstvena služba	tijekom godine

Logoped: Josipa Matijević

9.7. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika fizioterapeuta

Poslovi i zadaće usmjereni na dijete

Cilj: potaknuti dijete na samostalnu aktivnost u svim aspektima svakodnevnog života sukladno mogućnostima djeteta, učiniti fizioterapeutske procese dinamičnim i zanimljivim za svako dijete.

PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME KROZ GODINU
Sudjelovanje u prijemu djece u vrtić s ciljem pravodobnog prepoznavanja i evidentiranja posebnih potreba, teškoća te faktora rizika u ranom razvoju	Svibanj, lipanj Tijekom godine
Boravak u skupinama i opservacija djece	Rujan, listopad
Trijaža (evidentiranje i identifikacija) djece s rizicima i odstupanjima u psihomotornom razvoju	Tijekom godine
Uvid u medicinsku dokumentaciju	Tijekom godine
Fizioterapeutska procjena motoričkog razvoja djeteta	Tijekom godine
Planiranje i izrada individualnih programa rada	Tijekom godine
Provođenje fizioterapeutskog rada sa djecom	Tijekom godine
Praćenje psihomotornog razvoja djece s faktorima rizika u ranom razvoju	Tijekom godine
Prikupljanje podataka, medicinske dokumentacije, te vođenje fizioterapeutskog dosjea djeteta, briga o zaštiti podataka	Tijekom godine
Priprema i izrada materijala i sredstava potrebnih za neposredan rad s djecom	Tijekom godine
Sustavno praćenje razvoja djeteta s TUR, opservacija u odgojnoj skupini	Tijekom godine
Upućivanje stručnim službama van Vrtića na dijagnostiku i obradu	Tijekom godine
Individualni (re)habilitacijski rad sa djetetom	Tijekom godine

Poslovi i zadaće usmjereni na odgojitelje i rehabilitatore

Cilj: timskim pristupom s odgojiteljima stvoriti kvalitetno okruženje za boravak djeteta u vrtiću, te svakodnevnom razmjenom informacija dobiti širu sliku o djetetu, te zajedničko praćenje djece s teškoćama u razvoju

PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME KROZ GODINU
Upoznavanje sa	

odgojiteljima/rehabilitatorima i njihovim radom u skupini	Rujan, listopad
Upućivanje na adekvatno i pravovremeno uočavanje djece sa odstupanjem u psihomotornom razvoju	Tijekom godine
Podrška u planiranju ciljeva i individualiziranih aktivnosti za dijete sa teškoćama u razvoju	Tijekom godine
Razmjena informacija sa ciljem zajedničkog praćenja razvoja djeteta sa teškoćama u razvoju	Tijekom godine
Pružanje pomoći u planiranju aktivnosti za poticanje psihomotornog razvoja	Tijekom godine

Poslovi i zadaće usmjereni na roditelje/skrbnike

Cilj: upoznati roditelje/skrbnike i njihovu djecu s fizioterapijskim procesom, razmjenom informacija utvrditi najbolji pristup djetetu i educirati roditelje/skrbnike za rad sa djetetom u obitelji

PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME KROZ GODINU
Provođenje inicijalnih intervjua kod upisa djeteta u vrtić	Tijekom godine
Individualni razgovori sa roditeljima djece evidentirane trijažnim ispitivanjem (upoznavanje s teškoćama u razvoju motorike, uzimanje anamnestičkih podataka, upućivanje na dodatnu dijagnostiku, po potrebi, dogovor o terapiji/tretmanu djeteta u vrtiću)	Tijekom godine
Pružanje podrške u prihvaćanju i razumijevanju djetetovih teškoća	Tijekom godine
Usmjeravanje u postupanje, te upute za rad sa djetetom u obitelji	Tijekom godine
Upoznavanje roditelja s individualnim fizioterapeutskim planom za dijete	Tijekom godine
Podrška roditeljima u rehabilitaciji djece izvan vrtića	Tijekom godine
Edukacijsko-savjetodavni rad sa roditeljima kroz individualne konzultacije, preporuku stručne literature i dr.	Tijekom godine
Vođenje dokumentacije o suradnji sa roditeljima	Tijekom godine

Poslovi i zadaće usmjereni na društvenu sredinu

Cilj: suradnja i razmjena iskustva s drugim odgojno-obrazovnim i specijaliziranim ustanovama

PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME KROZ GODINU
Suradnja sa institucijama u koje se upućuju djeca na obradu i tretman (Klaićeva, SUVAG, Goljak, i dr)	Tijekom godine
Suradnja sa Ministarstvom znanosti i obrazovanja	Tijekom godine
Suradnja sa Gradom Velika Gorica	Tijekom godine
Suradnja sa ostalim vrtićima s područja Grada Velike Gorice	Tijekom godine
Suradnja sa Centrom za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica	Tijekom godine
Suradnja sa Centrom za odgoj i obrazovanje Velika Gorica	Tijekom godine
Suradnja sa fizioterapeutima u drugim dječjim vrtićima	Tijekom godine
Suradnja sa poliklinikama i udrugama za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju	Tijekom godine

Poslovi i zadaće usmjereni na ravnatelja i stručno-razvojnu službu

Cilj: kvalitetna i svrsishodna suradnja sa ravnateljicom i članovima stručnog tima, međusobnom razmjenom informacija i izradom planova omogućiti djetetu što kvalitetniji boravak u vrtiću, te realizacija planiranih zadaća

PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME KROZ GODINU
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića, Kurikuluma, kao i Godišnjeg izvješća Vrtića	Kolovoz, rujan
Suradnja kod prijema i upisa djece u vrtić	Tijekom godine
Sudjelovanje na sastancima stručnog tima	Tijekom godine
Pomoć u organizaciji rada	Tijekom godine
Rad u Povjerenstvu za upis djece u vrtić	Tijekom godine
Sudjelovanje u nabavci didaktike, stručne literature, potrošnog materijala	Tijekom godine
Suradnja u realizaciji bitnih zadaća definiranih Godišnjim planom i programom rada Vrtića	Tijekom godine
Izrada Godišnjeg plana i programa rada, te izvješća i realizacije rada stručnog suradnika fizioterapeuta	Kolovoz, rujan

Svakodnevno vođenje dnevnika rada stručnog suradnika fizioterapeuta	Tijekom godine
---	----------------

Poslovi i zadaće usmjereni na stručno usavršavanje

Cilj: Usavršavanje u terapijskom radu kroz kontinuiranu edukaciju

PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME KROZ GODINU
Sudjelovanje na edukacijama Hrvatske komore fizioterapeuta	Tijekom godine
Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima	Tijekom godine
Usavršavanje u terapijskom radu	Tijekom godine
Kontinuirano praćenje rada na novim spoznajama relevantnim za fizioterapijsku praksu	Tijekom godine
Praćenje stručne literature i periodike	Tijekom godine
Sudjelovanje na sjednicama Odgojiteljskog vijeća DV Žirek	Tijekom godine
Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju	Tijekom godine

Poslovi i zadaće usmjereni na rad u vrtiću

Cilj: kontinuiranim izvršavanjem aktivnosti koje je potrebno izvršiti, omogućiti kvalitetno i svrsishodno funkcioniranje Vrtića

PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME KROZ GODINU
Administrativni poslovi	Tijekom godine
Ostali poslovi prema potrebi i po nalogu ravnatelja	Tijekom godine
Dnevni odmor-pauza	Tijekom godine

**Maja Gotal,
fizioterapeut**

9.8. GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

Godišnje zaduženje :

Broj radnih dana: 252 dana x 8 sati = 2016 sati

Broj dana godišnjeg odmora: 30 dana x 8 sati = 240 sati

Godišnje zaduženje sati: 228 dana x 8 sati = 1824 sati

Godišnja satnica 2025./26.

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukup.
Radni dani	21	22	21	19	22	21	21	21	21	20	23	20	252
Radni sati	168	176	168	152	176	168	168	168	168	160	184	160	2016

Realizacija satnice prema područjima rada :

Područje rada	Planirana satnica
u odnosu na dijete	40 %
u odnosu na roditelje	20 %
u odnosu na odgojitelje	15 %
u odnosu na društvenu sredinu i suradnici izvan vrtića	5 %
u odnosu na stručne suradnike i ravnatelja	10 %
ostali djelatnici vrtića	5 %
stručno usavršavanje	5 %

Temeljna zadaća zdravstvenog voditelja je njega i skrb za tjelesni razvoj i zdravlje djece, s posebnim naglaskom na očuvanju zdravlja, radu na osiguranju i unapređenju higijenskih uvjeta – skrbi o optimalnim higijensko zdravstvenim uvjetima za rast i razvoj djece, te radu na praćenju i unapređenju prehrane.

DIJETE

ZADACJE	VRIJEME PROVEDBE
• upoznavanje djetetovih razvojnih sposobnosti i sagledavanje njegovih aktualnih potreba pri obavljanju inicijalnog razgovora s roditeljima nove djece • praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece (zdravstveni aspekt) • uvid u zdravstveno stanje djece po odgojnim skupinama, praćenje akutnih bolesti i djelovanje prema epidemiološkim indikacijama, suradnja s HE službom, roditeljima i pedijatrima • primjena odgovarajućeg zdravstvenog tretmana i pružanje prve pomoći bolesnom ili ozlijeđenom djetetu • identifikacija i opservacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama i usklađivanje djelovanja sa svim relevantnim sudionicima u procesu • unapređenje prehrane uz primjenu prehrambenih standarda za djecu predškolske dobi • izrada jelovnika i programa prehrane za djecu s posebnim potrebama u prehrani • poticanje na usvajanje zdravih prehrambenih navika s naglaskom na svakodnevnoj konzumaciji svježeg voća i povrća, stalnoj dostupnosti vode i pedagoškoj proslavi rođendana odgojnih skupina sa svrhom očuvanja vlastitog zdravlja i zdravlja ostale djece u skupini • Poticanje i edukacija o važnosti pranja ruku u suradnji s odgojiteljima • "Zašita zubi" za djecu srednjih i starijih odgojnih skupina sa zadaćom očuvanja zdravlja zubi i higijene usta • praćenje izostanaka djece i evidencija pobola putem liječničkih ispričnica te suradnja s roditeljima i pedijatrima	lipanj kroz godinu rujan, listopad, po potrebi tokom godine kontinuirano prema potrebi kontinuirano i prema potrebi kontinuirano kontinuirano tijekom godine tijekom godine kontinuirano, 1 x mjesečno, prema potrebi tijekom godine tijekom godine 2x godišnje

• praćenje epidemiološke situacije i poduzimanje mjera za suzbijanje bolesti (suradnja s HE službom s ciljem prijave i suzbijanje zaraznih bolesti) • kontrola procijepljenosti, upućivanje na docjepljivanje, evidentiranje dobivenih podataka • praćenje utjecaja prehrane pomoću antropometrijskog mjerenja, analiza stanja uhranjenosti i poduzimanje mjera kod odstupanja • vođenje zdravstvene dokumentacije i evidencije u odnosu na dijete • individualni zdravstveni karton predškolskog djeteta • individualni dosje za dijete s posebnom potrebom • evidencija pobola evidencija procijepljenosti evidencija antropometrijskog mjerenja • evidencija povreda evidencija o pregledu pri epidemiološkoj situaciji • evidencija zdravstvenog odgoja evidencija sanitarnog nadzora sudjelovanje u organizaciji odgojno zdravstvenih programa - izleti • godišnja analiza zdravstvenog stanja djece	kontinuirano listopad, studeni prema potrebi kontinuirano rujan i prema potrebi prema potrebi tijekom godine prema potrebi prema potrebi tijekom godine kontinuirano
---	--

RODITELJI

ZADAĆE	VRIJEME PROVEDBE
• obavljanje inicijalnih intervju s roditeljima nove djece sa svrhom upoznavanja razvojnih sposobnosti djeteta • prikupljanje važnih podataka radi utvrđivanja zdravstvenog statusa djeteta • suradnja s roditeljima djece posebnim zdravstvenim potrebama i posebnim potrebama u prehrani • usklađivanje postupaka vrtića i obitelji glede zadovoljavanja primarnih potreba	Lipanj, tijekom godine rujan, listopad, tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine

• upoznavanje roditelja o zajedničkim zadaćama na očuvanju zdravlja djeteta : • ispričnica poslije izostanka djeteta zbog bolesti • upoznavanje roditelja s potrebom usvajanja i provođenja kulturno higijenskih navika kao osnovnom mjerom samozaštite zdravlja • upoznavanje roditelja i praćenju realizacije obaveznog cijepljenja djeteta suradnja s roditeljima pri prikupljanju podataka o bolestima i cijepljenju • suradnja s roditeljima glede • zdravstvenog stanja njihovog djeteta(bolest, povreda) • pravovremeno i primjereno obavješćivanje roditelja o eventualnim izvanrednim HE situacijama i dogovor za usklađivanje i provođenje HE mjere • kod odstupanja stanja uhranjenosti	tijekom godine prema potrebi prema potrebi tijekom godine 2x godišnje nakon antropometrijskih mjerenja
--	---

ODGOJITELJI

ZADAĆE	VRIJEME PROVEDBE
• upoznavanje odgajatelja sa zdravstvenim stanjem i potrebama novoprimljene djece (usmeno i pismeno) • pomoć odgajateljima u prepoznavanju i kvalitetnom zadovoljavanju primarnih potreba djeteta (glad, žeđ, odmor, kretanje..) • upućivanje odgajatelja na eventualne posebne zdravstvene potrebe i posebne potrebe u prehrani djeteta • edukacija odgajatelja o važnosti preventivnih mjera zaštite zdravlja, poticanje na njihovo provođenje i nadzor nad provođenjem istih • edukacija o posebnim situacijama kod akutnih zdravstvenih stanja i	kolovoz, rujan, tijekom godine kontinuirano prema potrebi kontinuirano kontinuirano, prema potrebi kontinuirano

povreda, prepoznavanje i primjereno reagiranje • komunikacija s odgajateljima u svezi zdravstvenog stanja djece • suradnja s odgajateljima u identifikaciji djece s posebnim potrebama • komunikacija s odgajateljima u svezi zdrave prehrane • upute i sugestije o potrebnoj suradnji s roditeljima u svezi zdravstvenog stanja djeteta , zadovoljavanju djetetovih potreba i zajedničko usklađeno djelovanje • nadzor nad higijenskim stanjem didaktike (pranje i dezinfekcija igračaka), • upućivanje na redovite zdravstvene preglede radi produljenja sanitarne knjižice • suradnja na ostvarivanju projekta Sigurne škole i vrtići, Eko škola i Program četkanja zubi	prema potrebi kontinuirano, prema potrebi prema potrebi kontinuirano 1x godišnje
--	---

STRUČNI TIM I RAVNATELJICA

ZADACJE	VRIJEME PROVEDBE
• suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića • sudjelovanje u stvaranju organizacijskih uvjeta za odvijanje procesa odgoja , njege i zdravstvene zaštite djece • izrada godišnjeg plana i programa, poglavlje Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece • izrada godišnjeg plana i programa rada zdravstvenog voditelja • usklađivanje plana i programa rada stručnih suradnika • sudjelovanje u radu Stručnog tima vrtića • sudjelovanje u radu Odgojiteljskih vijeća vrtića • praćenje stručne literature i prenošenje na stručnim sastancima • predlaganje novih strategija u realizaciji zadaća očuvanja i unapređenja zdravlja djeteta	rujan kontinuirano rujan rujan tijekom godine tijekom godine tijekom godine kontinuirano tijekom godine, kontinuirano prema potrebi tijekom godine
• utvrđivanje materijalnih potreba za pravilno odvijanje procesa rada: prehrana, higijena, nabava • sudjelovanje u utvrđivanju organizacije i potrebnih uvjeta za boravak djece izvan vrtića • aktivno uključivanje u edukacije koje organiziraju institucije i stručnjaci • realizacija zadaća prema nalogu ravnatelja	prema potrebi kontinuirano

OSTALI DJELATNICI

ZADAĆE	VRIJEME PROVDBE
• edukacija i praćenje rada tehničkog osoblja u provođenju mjera zdravstvene zaštite u procesu održavanja higijene unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića te upućivanje na otklanjanje nepravilnosti • uvid u provođenje HACCP i DDD mjera i evidencija istih • vođenje dokumentacije i upućivanje djelatnika na preglede prema zakonskoj osnovi (pregledi radi produljenja sanitarne knjižice) • sudjelovanje u sastavljanju jelovnika sudjelovanje u izradi programa prehrane za djecu s posebnim potrebama u prehrani • sudjelovanje u nabavi i dopuni sredstava za pružanje prve pomoći djece kao i dopuna ormarića prve pomoći za djelatnike i distribucija po objektima • vođenje evidencije mikrobiološke čistoće pribora i opreme, mikrobiološke ispravnosti uzoraka hrane i energetske vrijednosti obroka • praćenje rada Osoba za njegu pratnju i skrb na poslovima provođenja prehrane, njege i skrbi za dijete, pridržavanje higijenskih, epidemioloških i preventivnih mjera u radu s djecom • organizacija rada u izvanrednim situacijama	kontinuirano kontinuirano kontinuirano, prema potrebi 1x tjedno prema potrebi tijekom godine tijekom godine kontinuirano
• suradnja sa stručnjakom zaštite na radu, upućivanje djelatnika na preglede medicine rada, koordinacija poslova vezanih za zaštitu na radu	

DRUŠTVENA ZAJEDNICA I SURADNICI IZVAN VRTIĆA

ZADAĆE	VRIJEME PROVEDBE
• suradnja s dječjim dispanzerom Doma zdravlja Velika Gorica glede zdravstvenog stanja djece, procijepljenosti • suradnja sa stomatolozima - provođenje Programa četkanja zubi u vrtićima • suradnja s higijensko Epidemiološkom službom - produljenja sanitarne knjižice i eventualne pojave epidemiološke indikacije • suradnja s Crvenim križem i • provođenje programa Sigurne škole i vrtići • suradnja s gradskom udrugom Crveni križ – održavanje radionica za predškolske skupine – prva pomoć • suradnja s ZZJZ Zagrebačke županije, implementacija HACCP-a, provjera kvalitete i kvantitete hrane, edukacija i stručno usavršavanje djelatnika u procesu nabave i pripreme hrane • suradnja s institucijama koje provode mjere dezinsekcije, deratizacije i dezinfekcije • suradnja s ustanovama koje brinu za zdravlje djece • suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje • suradnja s dobavljačima hrane, potrošnog materijala, dobavljačima sredstava za održavanje higijene te izvođačima na popravku sprava na igralištima	prema potrebi prema dogovoru tijekom godine, prema potrebi prema potrebi, tijekom godine tijekom godine tijekom godine, prema potrebi prema potrebi prema potrebi kontinuirano, tijekom godine prema potrebi
• suradnja sa stručnim suradnicima iz drugih dječjih vrtića • suradnja s nadležnim službama grada Velika Gorica • suradnja s Udrugom Lijepa naša – projekt Eko vrtić	

STRUČNO USAVRŠAVANJE

Prema Pravilniku o sadržaju, rokovima i postupku trajnog/stručnog usavršavanja i provjere stručnosti medicinskih sestara čl.1 Medicinske sestre dužne su stalno obnavljati stečena znanja i usvajati nova znanja u skladu s najnovijim dostignućima i saznanjima iz područja sestrinstva.

Prema ovom Pravilniku medicinske sestre su obvezne trajno/stručno se usavršavati i provjeravati stručnost radi stjecanja uvjeta za produženje odobrenja za samostalan rad.

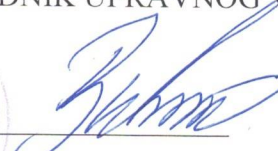
Sukladno tome redovito ću se educirati prema Planu i programu edukacije Hrvatske komore medicinskih sestara odnosno prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje tijekom nadolazeće pedagoške godine.

Zdravstvena voditeljica

Rafaela Cvetić

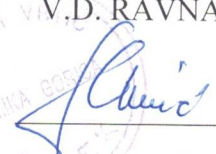
Na temelju članka 16. stavak 3 i članka 41. točka 1 Statuta Dječjeg vrtića Žirek , Upravno vijeće Dječjeg vrtića Žirek na 42. sjednici, koja je održana 30. rujna 2025.godine, na prijedlog v.d. ravnatelja, donosi Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Žirek za pedagošku godinu 2025./2026.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:



/Tomislav Brebrić/

V.D. RAVNATELJA:



/Sandra Crnić/