

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

KLASA: 601-94/26-05/01
URBROJ: 238/31-133-01-26-1

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA ŽIREK
VELIKA GORICA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026. - 2027.**



U Velikoj Gorici, 28. rujna 2026. godine

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Žirek 2026.- 2027.

SADRŽAJ

I. USTROJSTVO RADA.....	1
II. MATERIJALNI UVJETI	16
III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE.....	17
IV. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	24
V. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE	42
VI. SURADNJA S RODITELJIMA	47
VII. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM	50
VIII. VREDNOVANJE	52
IX. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, ČLANOVA STRUČNOG TIMA I ZDRAVSTVENIH VODITELJICA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027. ..	54

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: 679 djece (30 skupina)
- u programu ranog učenja engleskog jezika: 83 djece (4 skupine)
- u programu za djecu s teškoćama u razvoju: 13 djece (2 skupine)
- u programu predškole: 3 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 Tomaševičevoj, Koprivničkoj i Svačićevoj 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 je organiziran u centralnom vrtiću u Tomaševičevoj 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 socijalni pedagog	1
- stručni suradnik psiholog	2
- stručni suradnik logoped	2
- stručni suradnik edukacijski rehabilitator	2
- stručni suradnik fizioterapeut	1
- zdravstveni voditelj	2
- 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	11

UKUPNO: **152**

*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, prizemlje	Starija jaslička skupina MIŠIĆI	Ana Štuban, Tena Tadić, (Josipa Mihinica)	25
	Soba 2, prizemlje	Mlada jaslička skupina TOČKICE	Emma Sremić, Ines Dujmić, (Ana Topolnjak)	23
	Soba 3, prizemlje	Mlada jaslička skupina PANDICE	Lucija Cvetnić, Robert Lozančić, (Nikolina Kovačević)	23
	Soba 4, prizemlje	Starija jaslička skupna BALONČIĆI	Davorka Barbarić, Melita Gredišnjak, (Amira Điković)	24
	Soba 5, prizemlje	Predškolska skupina LAVIĆI	Ines Hižar, Danijela Ivanović, Andrea Šandor	24
	Soba 6, prizemlje	Starija jaslička skupina	Katarina Čulumović, Danica Josić	24

		ZEBRICE		
	Dvorana, prizemlje	Predškolska skupina LEGIĆI	Martina Cindrić, Petra Kovačević	18 +kraći program predškole
	Soba 1, kat	Engleska skupina FIREFLIES	Kristina Kos, Tanja Njegovec	23
	Soba 2, kat	Starija vrtićka skupina MAŠNICE	Nikolina Cajner, Martina Sučić	24
	Soba 3, kat	Mlađa vrtićka skupina JABUČICE	Marina Đuretić, Marina Božić, (Nevenka Mesić)	25
	Soba 4, kat	Srednja vrtićka skupina PATKICE	Iva Borić, Lucija Milak	26
	Soba 5, kat	Starija vrtićka skupina ROBOTI	Marija Tomina, Mirjana Zrno	25
	Dvorana, kat	Engleska skupina STRAWBERRIES	Mirela Špičić, Laura Jerleković Detelić	20
KOPRIVNIČKA	Soba 1, prizemlje	Mlađa jaslička skupina PČELICE	Melita Sunara, Marija Rožić	20
	Soba 2, prizemlje	Mješovita jaslička skupina LEPTIRIĆI	Martina Jačimović, Dubravka Kovačić, Viktorija Feljan	23
	Soba 3, prizemlje	Mlađa vrtićka skupina CVRČCI	Ines Steinburg, Ljiljana Čakmak	24

	Soba 4, prizemlje	Mješovita jaslička skupina MEDVJEDIĆI	Marija Šipušić Špelić, Tatjana Bašić, (Lucija Dobrinjkić)	25
	Soba 5, kat	Starija vrtićka skupina GUSJENICE	Melita Mandarić, Evelin Holjevac, Ines Baćan (od 12.10.)	22
	Soba 6, kat	Mlađa vrtićka skupina PUŽIĆI	Đurđica Poljak, Nada Šimić	24
	Soba 7, kat	Srednja vrtićka skupina BUBAMARE	Maja Maceković, Marina Ančić	25
	Soba 8, kat	Starija vrtićka/predškolska skupina STONOGE	Ljubica Opetuk, Vlatka Sever Katulić	25
	Soba 9, kat	Starija vrtićka skupina SKAKAVCI	Maja Brnić Baličević, Kristina Balukčić	26
	Soba 10, kat	Engleska skupina BUMBLEBEES	Arijana Arbanas, Danijela Huzjak	20
SVAČIĆEVA Redoviti program	Soba 1, kat	Srednja vrtićka skupina SUNCE	Ivana Zdunić, Ivana Petračić, (Tihana Kompes)	25
	Soba 2, kat	Starija vrtićka skupina RIBICE	Maja Čačković, Andrea Kos (od 12.10.), Ines Baćan (do 12.10.)	23
	Soba 3, kat	Engleska skupina DANDELIONS	Renata Gruja, Jasna Antolović,	20

			(Anamarija Mlinarić)	
	Soba 4, kat	Mlađa vrtićka skupina ŠAPICE	Tanja Trupčević, Gordana Mikulčić, Antonia Žunić	24
	Soba 3, prizemlje	Mlađa vrtićka skupina SLONIĆI	Matea Milak, Martina Krusha	25
	Soba 4, prizemlje	Predškolska skupina JEŽIĆI	Jagoda Špehar Fridrih, Bernarda Huzjak	25
	Dvorana, prizemlje	Predškolska skupina LOPTICE	Ana Šipušić Dvoraček, Irena Vidačković, (Tihomir Kovačević)	21
Program za djecu s TUR	Soba 1	Skupina 1 POTOČNICE	reh. Marija Zoretić, reh. Iva Košutić	7
	Soba 2	Skupina 2 ŠAFRANI	reh. Lidija Šustić, odg. Tatjana Pavličić	6
ZAGREBAČKA	Soba 1	Mješovita skupina CRVENI PATULJAK	Sanja Zlodi, Mia Robić	15
	Soba 2	Mješovita skupina ZVJEZDICE	Anamari Ražić, Renata Kompes	14
DOBRILINA	Soba 1	Mješovita skupina VRAPČIĆI	Sonja Sudar, Božena Tomina	15
	Soba 2	Mješovita skupina SOVICE	Maria Carmen Simichen, Irena Heinz Kovačić	17
UKUPNO	36			775

* zbog povećanog broja djece s teškoćama u razvoju u tijeku je zapošljavanje dodatnih odgojitelja i pomoćnih radnika za njegu, skrb i pratnju

* odgojiteljice pripravnice na stažiranju: Andreja Šandor i Ines Baćan

Stručni tim:

Ravnatelj:	Sandra Crnić
Pedagog:	Maja Munder Dragin
Psiholog:	Tea Ottopal
	Tina Geto
Logoped:	Petra Žuvela
	Josipa Matijević
Rehabilitator:	Andreja Stojanović
	Ivana Matić Grgić
Fizioterapeut:	Maja Gotal
Socijalni pedagog:	u tijeku je zapošljavanje stručnog suradnika socijalnog pedagoga
Zdravstveni voditelj:	Rafaela Cvetić
	Lucija Petrik

Voditelji objekata:

Tomaševićeva 17c:	Mirela Špičić
	Kristina Kos
Koprivnička 2:	Martina Jačimović
Dobrilina 8:	Maria Carmen Simichen
Zagrebačka 124:	Renata Kompes
Svačićeva 12:	Ana Šipušić Dvoraček

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

Tajnik:	Sandra Martinović
Voditelj računovodstva:	u tijeku je zapošljavanje voditelja računovodstva
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-ložlač	2				

Radno vrijeme ustanove i ritam dnevnog života

Objekti	Jutarnje dežurstvo	Doručak	Ručak	Užina	Popodnevno dežurstvo
Tomaševićeva	05:30 – 06:00 (organizira se uz prethodnu najavu i potvrdu poslodavca o radnom vremenu roditelja) 06:00 – 07:00 (redovno dežurstvo)	Jasličke skupine 08:15 – 08:45 Vrtičke skupine 08:30 – 09:00	Mlađe jasličke skupine 11:15 Starije jasličke skupine 11:30 Mlađe vrtičke skupine 11:40 Srednje vrtičke skupine 11:45 Starije vrtičke skupine 11:50 Predškolske skupine 12:00	Mlađe jasličke skupine 14:00 Starije jasličke skupine 14:15 Mlađe vrtičke skupine 14:30 Srednje vrtičke skupine 14:30 Starije vrtičke skupine 14:30 Predškolske skupine 14:30	16:30 – 17:00 (redovno dežurstvo) 17:00 – 17:30 (organizira se uz prethodnu najavu i potvrdu poslodavca o radnom vremenu roditelja)

Koprivnička	05:30 – 6:00 (organizira se uz prethodnu najavu i potvrdu poslodavca o radnom vremenu roditelja) 06:00 – 7:00 (redovno dežurstvo)	Jasličke skupine 08:15 – 8:45 Vrtičke skupine 08:30 – 9:00	Mlađe jasličke skupine 11:15 Starije jasličke skupine 11:30 Mlađe vrtičke skupine 11:40 Srednje vrtičke skupine 11:45 Starije vrtičke skupine 11:50 Predškolske skupine 12:00	Mlađe jasličke skupine 14:00 Starije jasličke skupine 14:15 Mlađe vrtičke skupine 14:30 Srednje vrtičke skupine 14:30 Starije vrtičke skupine 14:30 Predškolske skupine 14:30	16:30 – 17:00 (redovno dežurstvo) 17:00 – 17:30 (organizira se uz prethodnu najavu i potvrdu poslodavca o radnom vremenu roditelja)
Dobrilina	06:00 – 7:30	08:30 – 9:00	11:40 – 12:00	14:30	16:00 – 17:00
Zagrebačka	06:00 – 7:30	08:30 – 9:00	11:40 – 12:00	14:30	16:00 – 17:00
Svačićeva program za djecu s TUR	06:00 – 8:00	08:30 – 9:00	11:30	14:30	16:00 – 17:00
Svačićeva	06:00 – 7:00	08:30 – 9:00	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 međusmjerni u skupinama s 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 – 13:00 11:30 – 16:30
1K	07:00 – 12:30 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 10:45 – 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 – 12:30 10:45 – 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	22	20	22	19	20	22	22	20	21	22	21	253
Radni sati	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	176	168	2024

Odgojitelji u neposrednom radu s djecom rade 5,5 sati dnevno. Ostali dio zaduženih sati realizira se kroz prateće poslove u prijedpodnevnim i poslijepodnevnim dežurstvima te 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
- dnevna priprema rada (dnevni plan rada, pripremanje materijalne sredine, pripremanje poticajnih sredstava)
- dogovori grupnih odgojitelja o pripremi rada i realizaciji
- 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 djelatni kontakti)	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	22	176	121	11	44	27	-	3	4	5	5
XI	20	160	110	10	40	20	3	3	4	5	5
XII	22	176	121	11	44	27	-	3	4	5	5
I	19	152	104,5	9,5	38	21	-	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	22	176	121	11	44	27	-	3	4	5	5
V	20	160	110	10	40	23	-	3	4	5	5
VI	21	168	115,5	10,5	42	25	3	3	4	5	2
VII	22	176	121	11	44	35	-	-	4	5	-
VIII	21	168	115,5	10,5	42	27	3	3	4	5	-
Zbroj	253	2024	1391,5	126,5	506	305	15	33	48	60	45

Broj radnih sati (s godišnjim odmorom) u 2026. – 2027. godini: $253 \times 8 = 2024$ (1391,5 sati neposrednog rada + 506 sati pratećih poslova + 126,5 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 zdravstvenih voditeljica:

Ravnatelj: 08:00 – 16:00

Stručni suradnici: 08:00 – 15:00, 07:00 – 14:00 ili 07:30 – 14:30

Zdravstvene voditeljice: 08:00 – 15:00 ili 07:30 – 14:30

Ostatak sati do 40 sati tjedno stručni suradnici i zdravstvene voditeljice 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: 07:30 – 15:30, 8:00 – 16:00, 7:00 – 15:00

Voditelj računovodstva: 07:30 - 15:30, 8:00 – 16:00

Administrativno-
računovodstveni radnik: 07:30 – 15:30, 8:00 – 16:00

Ekonom: 6:00 – 14:00

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 do 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 do 16:00 sati.

II. MATERIJALNI UVJETI

2.1. 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), s ciljem osiguravanja sigurnih uvjeta za boravak 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 osiguravanja sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada
7. Ulaganje u edukaciju i dodatno obrazovanje djelatnika, te stvaranje uvjeta za nove programe
8. Upućivanje djelatnika na seminare, uključujući online seminare i webinare, stručne skupove i konferencije iz svih područja djelatnosti
9. Pravovremeno i kontinuirano vršenje nabavke postelnog rublja, stolnjaka, opreme i aparata za kuhinju, u skladu sa standardima HACCP-a

2.2. Investicijsko održavanje

Plan investicijskog održavanja:

- nabava novog automobila (Caddy)
- soboslikarski radovi prema potrebi
- zamjena dotrajalih roleta
- nabava i postavljanje klima uređaja u kuhinji
- nabava i postavljanje komarnika u kuhinji
- zamjena dotrajalih sprava, te održavanje postojećih u dvorištima objekata

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 osiguravanje 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 zdravstvene voditeljice 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 zadatka su prikazane u tablicama:

Zdravstvena zaštita djeteta u odnosu na dijete

ZADAĆE	NAČIN RADA	VRIJEME PROVOĐENJA	NOSITELJI
Procjena i praćenje psiho fizičkog stanja pojedinog djeteta	Inicijalni intervjui prilikom prijema djeteta - cilj: dobiti osnovne informacije o zdravstvenom stanju djeteta, njegovom ponašanju, navikama i specifičnim potrebama (psiho fizički status djeteta)	Upisni period, rujan i tijekom cijele pedagoške godine	Zdravstvene voditeljice, stručni suradnici

Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece u skupini i njihovih potreba te poduzimanje potrebnih mjera	Svakodnevna praćenja djeteta u igri i ostalim dnevnim aktivnostima u vrtiću (povremenim screeninzima, antropometrijskim mjerenjima)	Tijekom cijele pedagoške godine	Zdravstvene voditeljice, 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	Zdravstvene voditeljice, stručni suradnici
Vođenje zdravstvene dokumentacije djece	Za svako dijete individualni zdravstveni karton sa specifičnostima za to dijete	Tijekom cijele pedagoške godine	Zdravstvene voditeljice
Prevenција bolesti, liječnička potvrda	Nadzor nad pobolom djece, evidencija procijepljenosti, pravovremeno djelovanje, izolacija bolesne djece	Tijekom cijele pedagoške godine	Vanjski suradnici - liječnici, zdravstvene voditeljice, odgojitelji
Usvajanje i primjena higijenskih navika kod djece	Putem raznih aktivnosti i odgojno-obrazovnih sadržaja ovisno o dobi	Tijekom cijele pedagoške godine	Odgojitelji, zdravstvene voditeljice
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, zdravstvene voditeljice, stručni suradnici
Provođenje oralnog zdravlja djece	Odgojno-obrazovni i zdravstveni odgoj djece u prevenciji karijesa, zdrava prehrana	Tijekom cijele pedagoške godine	Vanjski suradnici – stomatolozi, zdravstvene voditeljice, odgojitelji, roditelji

Zdravstvena zaštita djeteta u odnosu na odgojitelje

ZADAĆE	NAČIN RADA	VRIJEME PROVOĐENJA	NOSITELJI
Upoznavanje odgojitelja sa specifičnostima novoupisanog djeteta (roditelja) i savjetovanje odgojitelja o mjerama koje treba poduzeti (upućivanje u zdravstveno stanje i potrebe djeteta, kao i način postupanja)	Pismeni rezime zdravstvenih poteškoća za svako dijete sa zdravstvenom 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	Zdravstvene voditeljice, stručni suradnici
Osvješčivanje odgojitelja o važnosti svakodnevnog prikupljanja informacija o djetetu (osobito tijekom prilagodbe), redovitog donošenja liječničkih ispričnica i aktivnog sudjelovanje u istome	Putem individualnih konzultacija, grupne edukacije i pisanih podsjetnika	Intenzivno početkom pedagoške godine, pa po potrebi tijekom cijele pedagoške godine	Zdravstvene voditeljice
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	Zdravstvene voditeljice, eventualno vanjski suradnici
Redovito provođenje aktivnosti i sadržaja namijenjenih usvajanju kulturno-higijenskih navika kod djece i redovito poticanje tih navika u sve djece	Svakodnevno upućivanje i nadzor djece za vrijeme korištenja WC-a, pranja ruku, jela...; kao i odgojno-obrazovnim sadržajima, prema programu rada	Tijekom cijele pedagoške godine	Odgojitelji uz koordinaciju zdravstvenih voditeljica

Edukacija odgojitelja o primjeni adrenalinskog autoinjektora (EpiPen) i lijeka Bucolam u slučaju hitnih zdravstvenih stanja, sukladno individualnim zdravstvenim potrebama djeteta i uputama nadležnog liječnika	Putem edukacija i individualnih konzultacija	Tijekom pedagoške godine/po potrebi	Zdravstvene voditeljice
--	--	-------------------------------------	-------------------------

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	Zdravstvene voditeljice
Konzultacije i savjetovanje s roditeljima o načinima zadovoljavanja specifičnih potreba djeteta u vrtiću	Individualni razgovori, pisane upute ili održavanje roditeljskih sastanaka /savjetovališta za roditelje na aktualne stručne teme	U terminima individualnih razgovora za roditelje, po dogovoru s odgojiteljima tijekom pedagoške godine	Zdravstvene voditeljice, odgojitelji
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	Zdravstvene voditeljice, odgojitelji
Osiguravanje uvjeta za boravak roditelja u odgojnoj skupini u periodu prilagodbe	Upute 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)	Odgojitelji, zdravstvene voditeljice i stručni suradnici

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 zdravstvenih voditeljica, dogovor stručnih suradnika	Prilikom inicijalnih intervjua i tijekom godine	Zdravstvene voditeljice, stručni suradnici
Dogovor i predlaganje optimalnih uvjeta za zadovoljavanje specifičnih potreba djeteta te poduzimanju mjera kod zdravstvenih teškoća	Pojedinačne konzultacije	Po potrebi tijekom godine	Zdravstvene voditeljice
Stvaranje optimalnih materijalnih i organizacijskih uvjeta za provođenje potrebnih mjera u preventivi i zdravstvenoj zaštiti	Razmatranje problema i prijedlozi	Tijekom godine, po potrebi	Zdravstvene voditeljice, stručni suradnici, ravnateljica

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)	Zdravstvene voditeljice, glavna kuharica

Edukacija djece i odgojitelja	Kroz razne odgojno-obrazovne aktivnosti cilj je potaknuti djecu prema razvijanju pozitivnog odnosa prema hrani te usvajanju važnosti zdrave prehrane; edukacija odgojitelja kako motivirati djecu na prihvatanje obroka, novih okusa i novih namirnica	Zdravstvene voditeljice, odgojitelji
-------------------------------	--	--------------------------------------

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 epidemiološke opasnosti	Zdravstvene voditeljice, 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 kontrolnih lista), nabava opreme za osiguranje standarda	Zdravstvene voditeljice, tehničko osoblje, vanjski suradnici, ravnateljica
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	Zdravstvene voditeljice, higijensko-epidemiološka služba

	obavezi njihovog aktivnog uključivanja (donošenje liječničkih ispričnica, javljanje pedijatru i sl.)	
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, zdravstvene voditeljice, 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).

Odgovitelji 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-spoznavne aktivnosti
- specifične aktivnosti s kretanjem

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

Odgovitelji 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
Hrvatski olimpijski dan	16. rujna
Dan policije	29. rujna
Dječji tjedan	5. – 11. listopada
Svjetski dan učitelja, nastavnika i odgojitelja	5. listopada
Dan Vrtića	7. listopada (obilježavamo 15. listopada)
Grad Velika Gorica - prijatelj djece	listopada
Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	listopada
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. studenog
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	18. studenog

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 Malom 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	2. travnja	
Dan zdravlja	7. travnja	
Uskrs i Uskrsni blagdani	ožujak	
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	1. 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, 22/2026) 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 19 odgojnih skupina u razdoblju od 5. listopada 2026. god. do 31. svibnja 2027. god. Voditelji Programa predškole u redovnom programu bit će odgojiteljice Dječjeg vrtića Žirek, uz podršku stručnog tima vrtića.

Zbog malog broja zahtjeva (ukupno 6) **program predškole za djecu koja nisu obuhvaćena redovitim programom** i ove će se pedagoške godine provoditi na način da će se dotičnih šestero djece uključiti u program predškole u predškolskoj skupini „Legići“ u centralnom objektu. Djeca će triput tjedno dolaziti u dogovorenu skupinu u trajanju od 9:00 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 će se provoditi u 4 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 Jasna Antolović - engleska skupina 2 („Dandelions“), Svačićeva
- Arijana Arbanas i Danijela Huzjak - engleska skupina 3 („Bumblebees“), Koprivnička
- Kristina Kos i Tanja Njegovec - engleska skupina 4 („Fireflies“), Tomaševičeva

Sastav skupina tablično je prikazan kako slijedi:

Skupina	Dobni sastav / Broj djece u skupini
Skupina Strawberries (Tomaševićeva)	3-7 godina / 20 djece
Skupina Dandelions (Svačićeva)	3-6 godina / 20 djece
Skupina Bumblebees (Koprivnička)	3,9 - 6 godina / 20 djece
Skupina Fireflies (Tomaševićeva)	3-4 godine / 23 djece

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 tijekom godine. Neke od tema koje će odgojiteljice obrađivati u ovoj pedagoškoj godini su sljedeće: This is me, My family, All about colours, Hello Autumn, Bread day, Halloween, Hibernation, St. Nicholas, Christmas, Winter, Ice and icicles, Polar animals, Winter sports, Valentine's day, Hello Spring, Easter, Mother's day, Space, Bugs, Farm, Hello Summer itd.

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

Skupina	Planirani projekti
Skupina Strawberries (Tomaševićeva)	Me, you and us; Growing together
Skupina Dandelions (Svačićeva)	My healthy body
Skupina Bumblebees (Koprivnička)	Hrvatsko-engleski slikovni rječnik; Čvrtić: nacionalna mreža vrtića prijatelja čitanja
Skupina Fireflies (Tomaševićeva)	eTwinning projekt u skladu s interesima djece

Materijalno okruženje – prijedlozi unaprjeđenja:

Skupina	Prijedlozi za unaprjeđenje materijalnih uvjeta
Skupina Strawberries (Tomaševićeva)	Jači Wi-Fi signal Duboka kadica na stalku (nogama) za senzorno istraživačke aktivnosti
Skupina Dandelions (Svačićeva)	Didaktika (društvene igre; umetaljke)
Skupina Bumblebees (Koprivnička)	Soba dnevnog boravka - soboslikarski radovi; rješavanje mirisa vlage; zaštita za prozore. Računala; oprema i prostor za odgojitelje, garderobni ormarići. Izmjena starog i neprimjerenog namještaja prema potrebama djece u skupini. Didaktička oprema i potrošni materijal za rad s djecom u mješovitoj skupini u programu ranog učenja engleskog jezika.
Skupina Fireflies (Tomaševićeva)	Jači Wi-Fi signal Didaktika

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), kutići 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 2026/2027 upisano je 13-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	6	3-9	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, logopedi, fizioterapeut, psiholozi, pedagog i zdravstvene voditeljice.

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. 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 dulji 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 planirat će se na način:

- da bude prilagođena individualno svakom djetetu uz primjenu odgovarajućih postupaka u prehrani (zavisno o vrsti teškoća, mogućnosti žvakanja, gutanja)
- da se svakodnevno osigura dovoljna količina napitaka
- da će se vršiti antropometrijska mjerenja u suradnji sa zdravstvenim voditeljicama (procjena utjecaja prehrane na rast) te će se 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 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 imat 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 vode 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. stručni aktivni
4. seminari
5. stručna predavanja

6. proučavanje stručne literature, praćenje stručne periodike
7. razmjena stručnih iskustava

Plan stručnih aktivna u Dječjem vrtiću

R.br.	Sadržaj	Nositelji	Realizacija
1.	Prikaz razdoblja prilagodbe i rezultata opservacije novoupisane djece	Rehabilitatori, logopedi, odgojitelji, fizioterapeut stručni suradnici	Listopad
2.	Mini aktivni – sastanci tima vezani uz unapređenje Programa za djecu s 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	Rehabilitatori, odgojitelji, fizioterapeut, stručni suradnici	Studenj, veljača, svibanj
3.	Mini aktiv – organizacija rada za narednu pedagošku godinu, 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	Rehabilitatori, 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 s 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, ostvarivat 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	Radni dani	Radni sati	Neposredan rad	Prateći poslovi + pauza	Planiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada, pisanje individualnih planova i stručnih mišljenja	Odgovornost vijeća	Kolektivno stručno usavršavanje u okviru DV	Individualno stručno usavršavanje	Suradnja s roditeljima	Dnevni odmor – pauza
IX	22	176	121	55	33	3	-	4	4	11
X	22	176	121	55	33	-	3	4	4	11
XI	20	160	110	50	30	3	-	3	5	10
XII	22	176	121	55	33	-	3	4	4	11
I	19	152	104,5	47,5	28,5	-	-	5,5	4	9,5
II	20	160	110	50	30	-	3	3	4	10
III	22	176	121	55	33	3	-	4	4	11
IV	22	176	121	55	33	-	3	4	4	11
V	20	160	110	50	30	-	3	3	4	10
VI	21	168	115,5	52,5	31,5	3	-	3	4	10
VII	22	176	121	55	33	-	-	7	4	11
VIII	21	168	115,5	52,5	31,5	3	-	3,5	4	10,5
Zbroj	253	2024	1391,5	632,5	379,5	15	15	48	48	126

4.1.5. Kraći programi

Igraonica za potencijalno darovitu djecu

Kraći program za potencijalno darovitu djecu Dječjeg vrtića Žirek verificiran je od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, a provodi se u obliku igraonice namijenjene djeci kod koje su prepoznate potencijalne sposobnosti i potreba za dodatnim odgojno-obrazovnim poticajima i izazovima.

Igraonica se organizira jednom tjedno u trajanju od 60 minuta, u dvije odgojno-obrazovne skupine. Radi osiguravanja kvalitetnih uvjeta rada, mogućnosti individualiziranog pristupa te primjerenog praćenja potreba i interesa svakog djeteta, skupine su malobrojne i uključuju manji broj djece (10-13).

Igraonicu za potencijalno darovitu djecu u Dječjem vrtiću Žirek provode odgojiteljice Tanja Njegovec i Kristina Kos, koje su završile dodatnu edukaciju za rad s potencijalno darovitom djecom u okviru Udruge „Bistrić“, pod vodstvom psihologinje Jasne Cvetković-Lay.

U radu s djecom naglasak je na stvaranju poticajnog i sigurnog okruženja u kojem djeca mogu istraživati, postavljati pitanja, razvijati različite strategije mišljenja, kreativno se izražavati, surađivati s drugima te produbljivati područja interesa i sposobnosti. Aktivnosti se planiraju u skladu s potrebama, interesima i mogućnostima djece, uz primjenu individualiziranog pristupa. Temeljni cilj programa jest osigurati djeci primjerene i razvojno poticajne sadržaje kojima će se zadovoljiti njihove specifične potrebe za dodatnim spoznajnim izazovima te omogućiti razvoj njihovih potencijala. Uz poticanje kognitivnog razvoja, osobita se pozornost posvećuje socio-emocionalnom razvoju, kreativnosti, strategijama mišljenja, komunikacijskim i socijalnim vještinama. Navedeno je osobito važno imajući u vidu da razvoj kognitivnih i socio-emocionalnih sposobnosti kod potencijalno darovite djece ne mora biti ujednačen. Sudjelovanjem u igraonici djeci se, osim dodatnih spoznajnih poticaja, pruža mogućnost druženja i suradnje s vršnjacima sličnih interesa i sposobnosti, odnosno s djecom iste kronološke i/ili mentalne dobi. Takvo okruženje u redovitom cjelodnevnom programu nije uvijek moguće osigurati, a može značajno pridonijeti osjećaju prihvaćenosti, pripadanja i razumijevanja vlastitih specifičnosti.

Provođenju programa prethodi proces regrutacije i identifikacije potencijalno darovite djece. Identifikaciji se pristupa multidisciplinarno, pri čemu se u proces uključuju odgojitelji, roditelji i stručne suradnice psihologinje Dječjeg vrtića Žirek. Proces se temelji na sustavnom praćenju i prikupljanju podataka o djetetovom funkcioniranju u različitim situacijama, opažanjima odgojitelja i roditelja te psihološkoj procjeni. Psihologinje primjenom odgovarajućih psihodijagnostičkih postupaka procjenjuju kognitivno funkcioniranje, kreativnost, kao i opći razvojni status djeteta. Zapažanje i utvrđivanje potencijalne darovitosti predstavlja proces usmjeren na prepoznavanje i zadovoljavanje odgojno-obrazovnih potreba djeteta te stvaranje uvjeta za poticanje razvoja njegovih punih potencijala.

Iskustva i suvremene spoznaje iz područja darovitosti predstavljaju važnu osnovu za kontinuirano unaprjeđivanje odgojno-obrazovne prakse te razvoj kvalitetnijih oblika podrške potencijalno darovitoj djeci u Dječjem vrtiću Žirek.

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

Dječji vrtić Žirek kontinuirano unaprjeđuje kvalitetu inkluzivnog procesa te razvija sustav podrške usmjeren individualnim razvojnim potrebama svakog djeteta. Posebna se pozornost posvećuje pravodobnom prepoznavanju potreba djece s teškoćama u razvoju i djece s posebnim potrebama,

planiranju primjerenih oblika podrške te praćenju njihova funkcioniranja i napredovanja u vrtićkom okruženju.

Inkluzivni proces temelji se na timskom planiranju, razmjeni stručnih opažanja i zajedničkom određivanju razvojnih zadaća, prilagodbi i oblika podrške. Sustavnim praćenjem djece, neposrednim radom te suradnjom s odgojiteljima i roditeljima nastoje se osigurati kontinuitet i kvaliteta podrške. U radu s djecom polazi se od procjene njihova razvojnog funkcioniranja, sposobnosti, potreba i jakih strana.

S obzirom na broj djece, odgojnih skupina i lokacija vrtića, važno je jasno planirati i usklađivati djelovanje svih sudionika inkluzivnog procesa. Podrška može uključivati opservaciju i procjenu, individualizaciju odgojno-obrazovnog rada, prilagodbu prostora, materijala i postupaka, savjetodavni rad s odgojiteljima i roditeljima te individualni ili grupni edukacijsko-rehabilitacijski rad. Prema potrebi ostvaruje se i suradnja s vanjskim ustanovama i stručnjacima u koje je dijete uključeno.

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

Zadaće	Sadržaj rada i poslovi	Nositelji
Pravodobno prepoznavanje i evidentiranje djece s teškoćama u razvoju i djece s posebnim potrebama	- uočavanje razvojnih osobitosti djeteta pri upisu u vrtić tijekom inicijalnog razgovora - kontinuirano praćenje razvoja i funkcioniranja djeteta - prepoznavanje djece s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama kroz opservaciju i procjenu razvojnih sposobnosti - upućivanje roditelja na dodatnu obradu i specijalističke preglede izvan vrtića - suradnja s odgojiteljima radi prikupljanja podataka i zapažanja o funkcioniranju djeteta u skupini - suradnja s roditeljima radi prikupljanja relevantnih podataka o djetetu i obiteljskom okruženju - suradnja s nadležnim ustanovama i vanjskim stručnjacima	Psiholozi, zdravstvene voditeljice, pedagog, edukacijski rehabilitatori, logopedi, fizioterapeut, odgojitelji, roditelji
Timsko planiranje odgojno-obrazovnog rada	- planiranje primjerenih organizacijskih i materijalnih uvjeta: broj djece u skupini, potreba za dodatnim odgojiteljem, prilagodba prostora i materijala te stručna podrška odgojiteljima - određivanje razvojnih zadaća i potrebnih prilagodbi u skladu s individualnim razvojnim potrebama djeteta	Ravnateljica, osnivač, edukacijski rehabilitatori, pedagog, psiholozi, zdravstvene voditeljice, logopedi,

		odgojitelji, fizioterapeut, roditelji
Praćenje razvoja i potreba djece u inkluzivnim uvjetima	- suradnja stručnog tima i odgojitelja u razmjeni podataka o razvojnem funkcioniranju, postignućima i potrebama djeteta - praćenje inkluzivnog procesa kroz opservaciju djeteta u skupini, praćenje razvojnog statusa i napredovanja te vrednovanje provedenih prilagodbi i oblika podrške - suradnja s roditeljima i razmjena informacija o djetetovim potrebama, funkcioniranju i napredovanju	Edukacijski rehabilitatori, odgojitelji, psiholozi, pedagog, logopedi, fizioterapeut, zdravstvene voditeljice, roditelji
Oblikovanje prostora u skladu s potrebama djece i posebnostima programa	- prilagodba prostora, opreme, didaktičkih sredstava i materijala - stvaranje poticajnog i strukturiranog okruženja u skladu s razvojnim potrebama i interesima djece - kontinuirano obogaćivanje prostornog okruženja prema potrebama odgojne skupine, uključujući ciljanu nabavu opreme i izradu individualiziranih materijala za rad	Odgojitelji, pedagog, psiholozi, edukacijski rehabilitatori, logopedi, fizioterapeut, zdravstvene voditeljice, ravnateljica
Organizacija aktivnosti u inkluzivnim uvjetima za djecu s teškoćama u razvoju uključenu u posebni program	- razvijanje osjetljivosti odgojitelja, djece tipičnog razvoja i njihovih roditelja za različite potrebe djece - planiranje zajedničkih aktivnosti djece uključene u posebni program i djece iz skupina redovitog programa - osiguravanje organizacijskih i materijalnih uvjeta za postupno uključivanje djece iz posebnog programa u primjerene aktivnosti skupina redovitog programa	Odgojitelji, edukacijski rehabilitatori, logopedi, pedagog, psiholozi, zdravstvene voditeljice, fizioterapeut, ravnateljica, lokalna zajednica
Neposredni edukacijsko-rehabilitacijski i odgojno-obrazovni rad s djecom	- opservacija funkcioniranja, procjena razvojnih sposobnosti te primjena odgovarajućih dijagnostičkih instrumenata - uključivanje djeteta u individualni ili grupni edukacijsko-rehabilitacijski rad u vrtiću - provedba aktivnosti usmjerenih na prihvaćanje različitosti i sudjelovanje djece u inkluzivnim skupinama	Edukacijski rehabilitatori, psiholozi, logopedi, fizioterapeut, odgojitelji

Kontinuirana suradnja s roditeljima	- razmjena relevantnih informacija s roditeljima tijekom inicijalnog razgovora pri upisu djeteta. - usmjeravanje roditelja prema pravodobnoj procjeni i potrebnim specijalističkim pregledima - uključivanje roditelja kao aktivnih sudionika u planiranje i praćenje podrške djetetu - informiranje, savjetovanje i osnaživanje roditelja - provedba ciklusa radionica s roditeljima „Rastimo zajedno Plus“	Edukacijski rehabilitatori, logopedi, psiholozi, pedagog, fizioterapeut, zdravstvene voditeljice, odgojitelji, roditelji
Praćenje i vrednovanje uspješnosti inkluzivnog procesa	- praćenje razvojnog napredovanja djeteta na temelju procjenskih i evaluacijskih lista članova stručnog tima, dokumentacije o djetetu te pedagoške dokumentacije odgojitelja - vrednovanje suradnje s roditeljima primjenom anketnih upitnika - vrednovanje odgojno-obrazovnog rada i osiguranih oblika podrške primjenom upitnika za odgojitelje	Odgojitelji, stručni tim, roditelji

4.2. Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada

TEMA	STRATEGIJE I SADRŽAJ	OBJEKT/SKUPINA	SUDIONICI
Unaprjeđenje 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	Svi objekti	Stručni suradnici, edukacijski rehabilitatori, djeca, odgojitelji, roditelji

	odgojitelja iz redovitog programa sa stručnjacima iz posebnog programa		
Program Ekoškole	- uvrštavanje eko-sadržaja u odgojno–obrazovni rad; usmjeravanje djece na odgovorno ponašanje prema prirodi; razvijanje vještine očuvanja okoliša u djeci bliskim situacijama i poticanje zdrave prehranu i zdravog načina života	Svi objekti	Pedagog, zdravstvene voditeljice, odgojitelji, članovi eko interesnih skupina, djeca
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 iskazuju interes za sudjelovanje u projektu	Pedagog, odgojitelji, djeca, roditelji

Projekt VG Čistoće „Žabac Jura i priča koja čuva prirodu“	- edukativne radionice - iskustveno učenje o ekološkim temama (razdvajanje otpada, recikliranje i očuvanje prirode)	Predškolci na svim objektima	VG Čistoća kao inicijator projekta, pedagog, odgojitelji, djeca
Projekt „VRTKO“ – Rukomet u vrtićima	- mala škola rukometa koju provode odgojiteljice osposobljene za provođenje projekta (2 puta tjedno)	Predškolska skupina Loptice u Područnom objektu Svačićeva	ŽRK Udarnik, Odgojiteljice Ana Šipušić Dvoraček i Irena Vidačković, djeca
„ČVRTIĆ“ (dio Nacionalnog programa „Rođeni za čitanje“)	- nacionalna mreža vrtića prijatelja čitanja - sustavno poticanje rane čitateljske navike i stvaranje poticajnog okruženja uz slikovnice i priče	Svi objekti; sve skupine	Logopedinje i po potrebi drugi stručni suradnici, odgojitelji, djeca

V. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE

5.1. Kolektivno stručno usavršavanje

TEME	NOSITELJI	VRIJEME
Radni dogovor s odgojiteljima novih jasličkih skupina: „Prilagodba u jasličkim skupinama“ - prostorno uređenje, suradnja s roditeljima, pomoć pri organizaciji aktivnosti i sadržaja, edukacija odgojitelja o uobičajenim reakcijama djece tijekom razdoblja prilagodbe te prepoznavanju znakova otežane prilagodbe i primjerenim načinima pružanja podrške djetetu u tom razdoblju	Pedagog, psiholozi, zdravstvene voditeljice	Rujan
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, psiholozi, zdravstvene voditeljice, edukacijske rehabilitatorice	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	Psiholozi, logopedi, pedagog, edukacijske rehabilitatorice	Listopad

- jezično-govorne karakteristike djece i razvoj predčitalačkih i predmatematičkih vještina - djeca s teškoćama u razvoju i individualizacija programa predškole		
Stručni aktiv za odgojitelje u jasličkih dobnih skupina: „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 vrtićkih dobnih skupina: „Poremećaji jezično-govorne komunikacije djece predškolske dobi- prepoznavanje i djelovanje	Logopedi	Tijekom godine
Stručni aktiv za odgojitelje inkluzivnih skupina, ciklus stručnih predavanja i iskustveno – refleksivnih susreta „Prostor za sve“ Teme: „Mi smo inkluzija“, „Djeca s teškoćama senzorne integracije u vrtićkom okruženju“, „Ponašanje kao poruka“, „Vizualna podrška – kome, kada, kako?“, „Prilagodbe koje uključuju“.	Edukacijske rehabilitatorice	Listopad, studeni, veljača, ožujak, travanj

Stručni aktivni za odgojitelje na temu: „Kako komunicirati s roditeljima? – put do kvalitetne suradnje“; „Dječje ponašanje – što nam poručuje? – kako razumjeti i odgovoriti na izazovna ponašanja“ „Dječje emocije – kako s njima? – podrška emocionalnom razvoju i dobrobiti djece“ „Kad se obitelj mijenja – kako podržati dijete? – podrška djetetu u procesu promjena u obiteljskom sustavu“	Psiholozi	Studeni, veljača, ožujak, travanj
--	------------------	--

5.2. Individualno stručno usavršavanje

Područja individualnog stručnog usavršavanja

PLANIRANI DNEVNI RED	CILJNA SKUPINA
Prepoznavanje i identifikacija potreba djece/djeteta	Odgojitelji mlađih jaslčkih, mlađih vrtićkih i novoformiranih odgojnih skupina, zdravstvene voditeljice
Prilagodba djeteta/djece na početak polaska u vrtić	Odgojitelji novoformiranih skupina, stručni suradnici
Partnerstvo odgojitelja i roditelja	Odgojitelji svih skupina, pedagog, psiholzi
Oblikovanje stimulativne sredine	Odgojitelji svih skupina, pedagog
Inkluzija	Odgojitelji u inkluzivnim skupinama, edukacijski rehabilitatori, socijalni pedagog

Priprema za stručni ispit	Odgojitelji pripravnici, mentori, pedagog
Seminari iz Kataloga Agencije i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	Ravnateljica, stručni suradnici, odgojitelji
Seminari u organizaciji drugih ustanova: Grad Velika Gorica, Centar za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica, Gradska knjižnica Velika Gorica itd.	Ravnateljica, stručni suradnici, odgojitelji

5.3. Odgojiteljsko vijeće

PLANIRANI DNEVNI RED	NOSITELJ	VRIJEME
Osvrt na ljetnu organizaciju rada; Razmatranje Godišnjeg izvješća DV Žirek za 2025./2026. godinu; Organizacija rada za pedagošku godinu 2026./2027.	Ravnateljica i stručni tim	26. kolovoza
Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada DV Žirek za 2026./2027. godinu; Izbor voditelja objekata; Usvajanje plana i programa stažiranja za pripravnicu Andreju Šandor; Analiza anketa za roditelje za pedagošku godinu 2025./2026.	Ravnateljica i stručni tim	29. rujna
Stručna tema	Vanjski suradnici	Studeni
Stručna tema	Vanjski suradnici	Ožujak
Ljetna organizacija rada; Raspored odgojnih djelatnika za novu pedagošku godinu	Ravnateljica 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 (uređenje unutarnjeg i vanjskog prostora)
2. Dramska skupina (zastupljena samo na velikim objektima – Tomaševićeva, Koprivnička, Svačićeva)
3. Ekološka skupina
4. Web skupina (zastupljena samo na velikim objektima – Tomaševićeva, Koprivnička, Svačićeva)
5. Tehničko-multimedijska skupina (zastupljena samo u centralnom objektu; obuhvaća tehničku podršku kod pripreme i realizacije priredbi i predstava unutar i izvan vrtića, pripremu video i audio zapisa te pomoć pri izradi Ljetopisa)

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. razvijati i poticati demokratske vrijednosti, kulturu građanskog društva te osvješćivati i promicati prava i odgovornosti djece

Sadržaji suradnje s roditeljima

OBLICI	SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME
Uključivanje u proces prilagodbe	- edukacija roditelja djece jasličkih skupina o očekivanjima i odstupajućim reakcijama djeteta tijekom procesa prilagodbe na vrtić - boravak roditelja u grupi u vrijeme razdoblja prilagodbe, jedan roditelj s djetetom - on-line anketa o uspješnosti prilagodbe	Odgojitelji i stručni suradnici	Rujan i listopad
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	Odgojitelji i stručni suradnici	Tijekom godine

	- edukativne radionice s temama po izboru roditelja - informativni roditeljski sastanci - roditeljski sastanak „Spremnost djeteta za polazak u školu“ - predavanje za roditelje djece u jaslicama „Kako komunicirati s djecom rane dobi i poticati njihov jezično-govorni razvoj?“		
Individualni razgovori	- informiranje o funkcioniranju djeteta, interesima, razvojnim osobitostima - savjetodavni rad	Odgojitelji i stručni suradnici	Tijekom godine
Roditeljski kutići	- informiranje o aktivnostima u odgojnoj skupini - obavijesti i informacije	Odgojitelji i stručni suradnici	Tijekom godine
Mrežne stranice vrtića	- obavijesti i informacije - informiranje o aktivnostima i događanjima	Odgojitelji i stručni suradnici	Tijekom godine
Pisani edukativni materijali	- letci/brošure/preporuke	Odgojitelji i stručni suradnici	Tijekom godine
Drugi načini komunikacije i suradnje	- uvid roditelja u život u skupini – neposrednim boravkom u skupini - sudjelovanje roditelja u provedbi	Odgojitelji i stručni suradnici	Tijekom godine

	aktivnosti (prezentacija zanimanja, vještina i sl.) - grupni načini informiranja – e-mail, whatsapp		
Zajedničke aktivnosti i druženja roditelja i djece, priredbe	- prigodne tematske radionice/druženja/ sportske igre - priredbe	Odgojitelji i stručni suradnici	Tijekom godine

VII. SURADNJA SA 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 preustrojtva 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“, „Sunčica“, 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, Higijensko-epidemiološka služba Grada – suradnja u cilju unaprjeđenja zdravlja djece,
- Suradnja s kulturnim ustanovama (Pučko otvoreno učilište, Glazbena škola, Gradska 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 unaprjeđenje odgoja i obrazovanja mladeži "Gorica", 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 s 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

U cilju kontinuiranog unapređivanja kvalitete odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi, u Vrtiću će se sustavno pratiti, vrednovati i analizirati kvaliteta odgojno-obrazovne prakse na razini pojedine odgojno-obrazovne skupine, kao i na razini Vrtića u cjelini. Proces praćenja i vrednovanja temeljit će se na načelima kontinuiranosti, razvojnosti, suradnje, refleksivnosti i uvažavanja različitih perspektiva svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Kontinuirano će se pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad u svim odgojno-obrazovnim skupinama, pri čemu će u procesu sudjelovati odgojitelji i stručni suradnici Vrtića. Praćenje će biti usmjereno na kvalitetu odnosa i interakcija, poticajno i inkluzivno okruženje, primjerenost odgojno-obrazovnih postupaka, mogućnosti aktivnog sudjelovanja djece, uvažavanje njihovih individualnih potreba, interesa i sposobnosti te stvaranje uvjeta za cjelovit razvoj i učenje djece.

Redovito će se provoditi uvid u pedagošku dokumentaciju odgojnih skupina, kao i praćenje realizacije planiranih aktivnosti, projekata i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada. Analizirat će se ostvarivanje postavljenih ciljeva, primjerenost planiranih sadržaja i postupaka, način dokumentiranja procesa te povezanost planiranja, provedbe, praćenja i vrednovanja. Dobiveni podaci koristit će se kao osnova za daljnje planiranje i prilagodbu odgojno-obrazovnog rada stvarnim potrebama djece i skupine.

Kroz sustavnu refleksiju odgojno-obrazovne prakse poticati će se profesionalni dijalog, razmjena iskustava i zajedničko promišljanje o kvaliteti procesa odgoja, obrazovanja i učenja djece. Refleksija će predstavljati važan instrument profesionalnog razvoja odgojitelja i stručnih suradnika te će pridonositi razvoju kulture zajedničkog učenja i odgovornosti za kvalitetu rada Vrtića.

Vrednovanje će se provoditi na temelju različitih izvora podataka i perspektiva, čime će se nastojati osigurati cjelovitiji uvid u kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa. Dobiveni rezultati neće se promatrati isključivo kao pokazatelji ostvarenosti planiranih aktivnosti, već kao polazište za postavljanje novih razvojnih ciljeva i kontinuirano unapređivanje kvalitete rada.

Vrednovanje programa unutar Vrtića provodit će se na četiri međusobno povezana područja:

- procjena roditelja – putem anonimnih anketa i drugih oblika prikupljanja povratnih informacija o zadovoljstvu roditelja kvalitetom programa, komunikacijom i suradnjom s Vrtićem te ostvarivanjem potreba djece;
- procjena odgojitelja – putem anketa, samovrednovanja i drugih oblika refleksije o kvaliteti vlastite odgojno-obrazovne prakse, ostvarenosti planiranih ciljeva i potrebi za daljnjim profesionalnim razvojem;
- procjena odgojno-obrazovnog rada – kroz godišnje valorizacije, analizu ostvarivanja plana i programa rada, praćenje provedbe projekata te analizu pedagoške dokumentacije;
- razmatranje odgojno-obrazovnog rada i refleksija – kroz individualne i zajedničke refleksije odgojitelja i stručnog tima, stručne sastanke, timski rad, razmjenu iskustava i zajedničko promišljanje o mogućnostima unapređivanja prakse.

Rezultati provedenog praćenja i vrednovanja koristit će se kao temelj za definiranje razvojnih prioriteta, planiranje konkretnih mjera i aktivnosti te unapređivanje kvalitete rada na razini odgojno-obrazovnih skupina i Vrtića u cjelini. Na taj način osiguravat će se kontinuirani razvoj ustanove, jačanje profesionalnih kompetencija djelatnika te stvaranje kvalitetnog, poticajnog i sigurnog okruženja u kojem svako dijete ima mogućnost ostvariti svoje razvojne i obrazovne potencijale.

IX. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, ČLANOVA STRUČNOG TIMA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

9.1. Godišnji plan i program rada ravnatelja

Plan realizacije rada u satima:

Broj radnih dana: 253 dana x 8 sati = 2024 sata

Broj dana godišnjeg odmora: 28 dana x 8 sati = 224 sata

Godišnje zaduženje sati: 225 dana x 8 sati = 1800 sati

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

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	140
6. Financijsko – računovodstveni poslovi	150
7. Suradnja	160
8. Zastupanje i predstavljanje ustanove	100
9. Stručno usavršavanje	100
UKUPNO:	1800

Ciljevi za unaprjeđivanje ustrojstva i uvjeta rada tijekom sljedeće 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 društvene djelatnosti, te dostava istih u Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih

Područje rada	Poslovi i zadaće	Vrijeme realizacije
Planiranje i programiranje	- izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića	Rujan
	- izrada Godišnjeg plana i programa rada ravnatelja	Rujan
	- izrada Godišnjeg izvješća o radu vrtića	Srpanj/kolovoz
	- izrada Godišnjeg izvješća o radu ravnatelja	Srpanj/kolovoz
	- planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća	Srpanj/kolovoz
	- planiranje sastanaka stručnog tima	Tijekom godine
	- planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje	Tijekom godine
	- planiranje radnih dogovora	Tijekom godine
	- izrada programa sadržaja i aktivnosti za pojedine akcije i manifestacije u suradnji s nosiocima istih	Tijekom godine
	- planiranje sjednica Upravnog vijeća	Dogovorno s nosiocima
Ustrojstvo rada	- organizacija radnog vremena vrtića tijekom godine prema potrebama svakog objekta	Tijekom godine
	- organizacija rada ljeti	Lipanj/srpanj
	- praćenje aktivnosti djece, te prilagođavanje organizacije rada djetetu	Tijekom godine
		250

	- 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 Tijekom godine Tijekom godine 350
Organizacija rada vrtića	- provesti Plan upisa u dječji vrtić za redovne programe, te za poseban program za djecu s teškoćama u razvoju - organizacija rada u novoj pedagoškoj godini - organizacija obilježavanja važnih datuma u suradnji s 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 350
Savjetodavni rad	- sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića - s pripravnicima odgojiteljima i stručnim suradnicima - savjetovanje i suradnja s vanjskim stručnjacima i ustanovama - savjetovanje i suradnja s roditeljima - savjetovanje sa savjetnicima u Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih - savjetovanje s Agencijom za odgoj i obrazovanje	Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine 200
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	Tijekom godine Rujan Tijekom godine Lipanj Lipanj

	- 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 Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine 140
Financijsko-računovodstveni poslovi	- izrada prijedloga Financijskog plana Dječjeg vrtića Žirek za 2027. 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 Financijskog plana Dječjeg vrtića Žirek za 2027. godinu - pravovremena isplata materijalnih prava radnika prema kolektivnom ugovoru - praćenje izrade polugodišnjeg i godišnjeg financijskog 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
Suradnja	- ostvarivanje i unapređivanje suradnje s roditeljima - sudjelovanje na roditeljskim sastancima - suradnja s Gradonačelnikom, zamjenikom gradonačelnika, pročelnikom za predškolski odgoj, školstvo i društvene djelatnosti, 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, obrazovanja i mladih - 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
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
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 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:		1800

Ravnateljica:
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 (redovne skupine)	7
Ukupno:36	

Raspored rada po objektima

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

*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: 253 dana x 8 sati = 2024 sati

Broj dana godišnjeg odmora: 31 dan x 8 sati = 248 sati

Godišnje zaduženje sati: 222 dana x 8 sati = 1776 sati

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Radni dani	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	22	21	253
Radni sati	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	176	168	2024

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	Postotak satnice	Planirani broj sati
Interakcija s djecom	15%	266
Interakcija s odgojiteljima	28%	497
Interakcija s roditeljima	13%	231
Interakcija s ostalom društvenom sredinom	10%	178
Interakcija s ravnateljem, stručnim suradnicima i zdravstvenim voditeljicama	21%	373
Osobno stručno usavršavanje	10%	178
Ostali poslovi	3%	53

Raspored poslova i zadaća pedagoga tijekom godine

- DIJETE

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
1. Procjena i praćenje razvojnog statusa djece (inicijalni intervjui, praćenje djece u adaptacijskom periodu), utvrđivanje potreba djece	Tijekom godine
2. Osiguravanje optimalne organizacijsko-materijalne uvjete u kojima će dijete moći zadovoljavati sve svoje temeljne i posebne potrebe i živjeti i učiti svoja prava	
3. Provođenje 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.	
4. Praćenje i procjenjivanje zadovoljavanja djetetovih temeljnih i posebnih potreba u odgojnim skupinama, primjerenost organizacijsko-materijalnog, socijalnog i komunikacijskog konteksta djetetovim razvojnim mogućnostima i interesima	

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
5. Rad vezan za integraciju djece s TUR u redovne skupine:	
6. Uvid u medicinsku dokumentaciju djeteta (mišljenje stručnjaka o razvojnem statusu djeteta i o mogućnosti uključivanja djeteta u redovni program vrtića)	
7. Timska opservacija djeteta	
8. Procjena prilagođenosti redovnog programa potrebama, interesima i mogućnostima djeteta s TUR	
9. Organizacija i sudjelovanje u obogaćivanju svih programa i programa predškole: kazališne predstave, posjete djece, svečanosti, izleti, zdravstveno-rekreativni programi, te kraći sportski programi.	

- ODGOJITELJI

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
1. Praćenje, procjena i podrška odgojiteljima u osuvremenjavanju i kontinuiranom unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog procesa	Tijekom godine
2. Sudjelovanje u kreiranju okruženja u funkciji zadovoljavanja djetetovih primarnih potreba u svim skupinama	
3. Sudjelovanje i pomagati odgojitelju u refleksiji odgojno-obrazovne prakse	
4. Predlaganje, organizacija i sudjelovanje u pripremi i provedbi prigodnih događanja i povremenih aktivnosti djece	
5. Sudjelovanje i usmjeravanje na timski rad odgojitelja	
6. Savjetovanje i pomaganje odgojiteljima u organiziranju, provođenju, praćenju, refleksiji i evaluiranju različitih oblika suradnje s roditeljima	

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
7. Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije odgojitelja i po potrebi pružanje stručne pomoći u vođenju propisane pedagoške dokumentacije	
8. Upućivanje u kvalitetnije i funkcionalnije načine dokumentiranja procesa, te korištenja dokumentacije	
9. Organizacija i provođenje suvremenih oblika stručnog usavršavanja odgojitelja i radnih dogovora	
10. Informiranje odgojitelja i razmjena relevantnih informacija značajnih za odgojno-obrazovnu praksu	
11. Planiranje i nabava te raspodjela potrošnog materijala, didaktike, pribora te stručne literature	
12. Pomoć voditeljima pri organizaciji rada odgojitelja	
13. Sudjelovanje u izradi, provođenju i vrednovanju Programa stažiranja odgojitelja pripravnika te rad u Povjerenstvu za stažiranje odgojitelja pripravnika	

- **RODITELJI**

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
1. Sudjelovanje u planiranju i utvrđivanju strategija suradnje i partnerstva s roditeljima/obitelji na razini Ustanove	Tijekom godine
2. Provođenje inicijalnih razgovora	
3. Izrađivanje instrumenata za prikupljanje podataka od roditelja, uključujući i evaluacije	
4. Pripremanje, provođenje i evaluacija različitih oblika suradnje s roditeljima.	

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
5. Informiranje novih roditelja o obilježjima institucionalnog odgoja i obrazovanja predškolske djece te posebnostima vrtića	
6. Kontakti s roditeljima, savjetodavni rad u rješavanju razvojne i odgojne problematike	
7. Informiranje roditelja o promjenama izvršenim na razini vrtića / odgojne skupine	
8. Uključivanje roditelja u zbivanja u Vrtiću (sudjelovanje u zajedničkim programima djece i roditelja: susreti, svečanosti, manifestacije)	
9. Po potrebi sudjelovanje na individualnim razgovorima s roditeljima i odgojiteljima	

• **STRUČNI TIM**

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
1. Sudjelovanje u timskom planiranju – Godišnji plan i program rada, Ljetna organizacija rada	Tijekom godine
2. Sudjelovanje u stručnoj razmjeni informacija – informacije o aktivnostima suradnika i vrtića, te informacije iz struke	
3. Sudjelovanje u timskim sastancima stručnog tima i ravnateljice	
4. Sudjelovanje u timskom radu na projektima i bitnim zadacima	
5. Sudjelovanje u timskoj evaluaciji postignuća odgojno-obrazovne prakse Vrtića	
6. Sudjelovanje u pripremi Godišnjeg izvješća	
7. Dogovaranje o zajedničkoj strategiji djelovanja u odnosu na aktualna zbivanja na razini vrtića	

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
8. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje odgojitelja pripravnika	

• **DRUŠTVENA SREDINA**

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
1. Suradnja 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).	Tijekom godine
2. Suradnja s drugim vrtićima u Velikoj Gorici radi razmjene iskustva i unaprjeđenja djelatnosti	
3. Suradnja sa stručnim ustanovama: - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih; Agencija za odgoj i obrazovanje; Filozofski fakultet - Odsjek za pedagogiju; Učiteljski fakultet - Odsjek za izobrazbu odgojitelja predškolske djece; Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja; Osnovne škole u Velikoj Gorici	
4. Povezivanje s društvenim čimbenicima na obogaćivanju odgojno obrazovnog 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	
5. Suradnja s ustanovama koje organiziraju zdravstvene programe – Hrvatski Crveni križ	
6. Sudjelovanje na tradicionalnim manifestacijama Grada Velike Gorice	

• **STRUČNO USAVRŠAVANJE**

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
1. Pripremanje radnih dogovora, aktivna i odgojiteljskih vijeća	

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
2. Sudjelovanje na seminarima, radionicama, predavanjima, sekcijama predškolskih pedagoga	Tijekom godine
3. Kontinuirano proučavanje stručne literature i pedagoške periodike	
4. Priprema, podrška i pomoć oko realizacije stručnih suradnji na projektima (Udruga Lijepa Naša, Škole za Afriku, Vidi i Klikni, Biljka za MD)	

• **OSTALI POSLOVI**

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
1. Vođenje Ljetopisa vrtića	Tijekom godine
2. Izrada Godišnjeg plana rada stručnog suradnika pedagoga i Godišnjeg izvješća rada stručnog suradnika pedagoga	
3. Organizacija studentske prakse	
4. Rad u Ekoodboru Vrtića (Udruga Lijepa naša)	
5. Izrada programa za verifikaciju od strane MZO-a	
6. Ostali poslovi prema potrebi i po nalogu ravnatelja	

Pedagoginja:
Maja Munder Dragin

9.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa

Organizacija rada psihologa

Lokacije:	Broj odgojnih skupina:
Područni vrtić u ul. Koprivnička 2	10
Područni vrtić u ul. Petra Svačića 12 (poseban program)	2
Područni vrtić u ul. Petra Svačića 12 (redovne skupine)	7
Ukupno:	19

Raspored rada po objektima

Dan	Radno vrijeme	Objekt
Ponedjeljak	8:00 – 15:00	Svačićeva
Utorak		Koprivnička
Srijeda		Svačićeva
Četvrtak		Koprivnička
Petak		Svačićeva

*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 psihologa 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: 253 dana x 8 sati = 2024 sati

Broj dana godišnjeg odmora: 25 dana x 8 sati = 200 sati

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

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Radni dani	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	22	21	253
Radni sati	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	176	168	2024

Struktura satnice prema područjima rada

Područje rada	Postotak satnice	Planirani broj sati
Dijete	45%	820
Roditelji	13%	238
Odgojitelji	13%	238
Društvena sredina	5%	91
Ravnatelj, stručni suradnici i zdravstveni voditelj	10%	182
Osobno stručno usavršavanje	10%	182
Ostali poslovi	4%	73

Raspored poslova i zadaća psihologa tijekom godine

- DIJETE

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
1. Procjena i praćenje cjelovitog razvoja djece	Tijekom godine
2. Bazična procjena psihofizičkog statusa i izrada razvojnog profila djeteta (inicijalni intervju pri upisu, opservacija i praćenje u odgojnoj skupini, praćenje u procesu adaptacije, individualni rad)	
3. Identifikacija specifičnih potreba te pravovremeno uočavanje rizičnih čimbenika i indikatora zanemarivanja ili zlostavljanja	
4. Identifikacija, psihodijagnostička procjena i kontinuirano praćenje djece s teškoćama u razvoju, djece s prolaznim razvojnim/emocionalnim poteškoćama te potencijalno darovite djece	
5. Praćenje razvoja i napredovanja predškolaca: Utvrđivanje opće psihofizičke zrelosti i procjena specifičnih sposobnosti/spremnosti za školu	
6. Osmišljavanje, primjena i evaluacija strategija i poticaja za razvojno-stimulativno djelovanje	
7. Individualni psihološki rad i savjetovanje djece	

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
8. Pružanje psihološke podrške djeci u stanju stresa, djeci s izraženim emocionalnim ili razvojnim teškoćama te djeci iz rizičnih obiteljskih okruženja	
9. Provedba specifičnih programa	
10. Kontinuirana identifikacija i obrada potencijalno darovite djece radi uključivanja u Kraći program za potencijalno darovitu djecu	
11. Vođenje individualnih dosjea i praćenje napredovanja polaznika programa	
12. Sudjelovanje u timskom formiranju odgojnih skupina	
13. Vođenje psihološke dokumentacije i izrada mjernih instrumenata	
14. Izrada i prilagodba skala za procjenu ponašanja, prilagodbe i razvojnih mogućnosti	
15. Sustavno vođenje dosjea, evidencija mjernih rezultata te izrada nalaza, mišljenja i službenih potvrda o psiho fizičkoj spremnosti djeteta za školu na zahtjev roditelja ili nadležnih ustanova	

- ODGOJITELJI

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
1. Prijenos relevantnih informacija i podrška u adaptaciji - razmjena saznanja o razvoju djeteta i obiteljskom kontekstu (na temelju inicijalnog intervjua) te definiranje zajedničkih strategija praćenja i ublažavanja adaptacijskih teškoća	Lipanj-rujan, po potrebi tijekom godine
2. Pomoć u razrješavanju adaptacijskih teškoća kroz neposredno uključivanje u odgojnoj skupini i savjetovanje	Rujan, listopad, po potrebi
3. Podrška u radu s djecom s posebnim potrebama i darovitom djecom	

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
4. Informiranje i edukacija odgojitelja o specifičnostima pojedinih teškoća/darovitosti	Tijekom godine
5. Izrada preporuka, smjernica i prilagođenih postupaka za poticanje razvoja i rad u skupini	
6. Edukacija i profesionalni razvoj odgojitelja	
7. Provedba stručnih aktivna, radionica i individualnih konzultacija te priprema pisane stručne literature	
8. Upoznavanje odgojnog osoblja sa suvremenim spoznajama i inovacijama u primijenjenoj dječjoj psihologiji	

- **RODITELJI**

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
1. Inicijalni intervju s roditeljima novoupisane djece	Lipanj-rujan, po potrebi tijekom godine
2. Savjetodavni rad i podrška roditeljima: Prilikom intervjuja i u periodu adaptacije, djece s posebnim potrebama, djece školskih obveznika, djece koja iz raznih razloga imaju potrebu za psihološkom podrškom	
3. Plenarni roditeljski sastanak za roditelje novoupisane jasličke djece - pomoć u pripremi djeteta za školu: Informiranje o stupnju razvoja (praćenje, rezultati testiranja), preporuka rada i savjetovanje	Rujan Tijekom godine
4. Vođenje evidencije i dokumentacije o radu s roditeljima	
5. Priprema i izrada edukativnih materijala za roditelje	
6. Roditeljski sastanak „Spremnost djeteta za polazak u školu“	Listopad

- **STRUČNI TIM**

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada te Godišnjeg izvješća Vrtića	Lipanj-srpanj Rujan
2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa	
3. Razmjena relevantnih informacija o djeci te timski pristup praćenju djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju	Tijekom godine
4. Sastanci stručnog tima	
5. Valorizacija odgojno-obrazovnog rada	Svibanj-lipanj

- **DRUŠTVENA SREDINA**

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
1. Suradnja s institucijama u koje se upućuju djeca na obradu i tretman (Klinika za dječje bolesti Klaićeva, Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež, Poliklinika za zaštitu djece i mladih Grada Zagreba, SUVAG, Specijalna bolnica Goljak, ERF i dr.)	Po potrebi i tijekom godine
2. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad (područni ured)	
3. Suradnja s vrtićima na području Velike Gorice po pitanjima od zajedničkog interesa te konzultiranje s članovima stručnih timova	
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, posjeti školi, informiranje roditelja	
5. Suradnja s Centrom za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica	
6. Suradnja s Hrvatskom psihološkom komorom, Hrvatskim psihološkim društvom i Agencijom za odgoj i obrazovanje	

- **STRUČNO USAVRŠAVANJE**

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
1. Seminari, radionice, predavanja, tribine, odgojiteljska vijeća, sekcije predškolskih psihologa	Tijekom godine
2. Proučavanje i praćenje stručne literature i periodike	
3. Sudjelovanje u radu sekcije predškolskih psihologa, sekcije za razvojne teškoće i invaliditet i sekcije za kliničku psihologiju	
4. Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju	

- **OSTALI POSLOVI**

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
1. Administrativni poslovi	Tijekom godine
2. Ostali poslovi po potrebi	

Psihologinja:
Tina Geto

9.4. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa

Organizacija rada psihologa

Lokacije:	Broj odgojnih skupina:
Centralni vrtić u ul. Stjepana Tomaševićeva 17c	13
Područni vrtić u ul. Jurja Dobrile 8	2
Područni vrtić u ul. Zagrebačka 124	2
Ukupno:	17

Raspored rada po objektima

Dan	Radno vrijeme	Objekt
Ponedjeljak	8:00 – 15:00	Tomaševićeva
Utorak		Dobrilina
Srijeda		Tomaševićeva
Četvrtak		Zagrebačka
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 psihologa 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: 253 dana x 8 sati = 2024 sati

Broj dana godišnjeg odmora: 26 dana x 8 sati = 208 sati

Godišnje zaduženje sati: 227 dana x 8 sati = 1816 sati

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukup.
Radni dani	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	22	21	253
Radni sati	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	176	168	2024

Struktura satnice prema područjima rada

Područje rada	Postotak satnice	Planirani broj sati
Dijete	45%	817
Roditelji	13%	236
Odgojitelji	13%	236
Društvena sredina	5%	91
Ravnatelj, stručni suradnici i zdravstveni voditelj	10%	182
Osobno stručno usavršavanje	10%	182
Ostali poslovi	4%	72

Raspored poslova i zadaća psihologa tijekom godine

- DIJETE

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
1. Procjena i praćenje cjelovitog razvoja djece	Tijekom godine
2. Bazična procjena psihofizičkog statusa i izrada razvojnog profila djeteta (inicijalni intervju pri upisu, opservacija i praćenje u odgojnoj skupini, praćenje u procesu adaptacije, individualni rad)	
3. Identifikacija specifičnih potreba te pravovremeno uočavanje rizičnih čimbenika i indikatora zanemarivanja ili zlostavljanja	
4. Identifikacija, psihodijagnostička procjena i kontinuirano praćenje djece s teškoćama u razvoju, djece s prolaznim razvojnim/emocionalnim poteškoćama te potencijalno darovite djece	
5. Praćenje razvoja i napredovanja predškolaca: Utvrđivanje opće psihofizičke zrelosti i procjena specifičnih sposobnosti/spremnosti za školu	
6. Osmišljavanje, primjena i evaluacija strategija i poticaja za razvojno-stimulativno djelovanje	
7. Individualni psihološki rad i savjetovanje djece	

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
8. Pružanje psihološke podrške djeci u stanju stresa, djeci s izraženim emocionalnim ili razvojnim teškoćama te djeci iz rizičnih obiteljskih okruženja	
9. Provedba specifičnih programa	
10. Kontinuirana identifikacija i obrada potencijalno darovite djece radi uključivanja u Kraći program za potencijalno darovitu djecu	
11. Vođenje individualnih dosjea i praćenje napredovanja polaznika programa	
12. Sudjelovanje u timskom formiranju odgojnih skupina	
13. Vođenje psihološke dokumentacije i izrada mjernih instrumenata	
14. Izrada i prilagodba skala za procjenu ponašanja, prilagodbe i razvojnih mogućnosti	
15. Sustavno vođenje dosjea, evidencija mjernih rezultata te izrada nalaza, mišljenja i službenih potvrda o psihofizičkoj spremnosti djeteta za školu na zahtjev roditelja ili nadležnih ustanova	

- **ODGOJITELJI**

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
1. Prijenos relevantnih informacija i podrška u adaptaciji - razmjena saznanja o razvoju djeteta i obiteljskom kontekstu (na temelju inicijalnog intervjua) te definiranje zajedničkih strategija praćenja i ublažavanja adaptacijskih teškoća	Lipanj-rujan, po potrebi tijekom godine
2. Pomoć u razrješavanju adaptacijskih teškoća kroz neposredno uključivanje u odgojnoj skupini i savjetovanje	Rujan, listopad, po potrebi
3. Podrška u radu s djecom s posebnim potrebama i darovitom djecom	

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
4. Informiranje i edukacija odgojitelja o specifičnostima pojedinih teškoća/darovitosti	Tijekom godine
5. Izrada preporuka, smjernica i prilagođenih postupaka za poticanje razvoja i rad u skupini	
6. Edukacija i profesionalni razvoj odgojitelja	
7. Provedba stručnih aktivita, radionica i individualnih konzultacija te priprema pisane stručne literature	
8. Upoznavanje odgojnog osoblja sa suvremenim spoznajama i inovacijama u primijenjenoj dječjoj psihologiji	

- **RODITELJI**

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
1. Inicijalni intervju s roditeljima novoupisane djece	Lipanj-rujan, po potrebi tijekom godine
2. Savjetodavni rad i podrška roditeljima: Prilikom intervjuja i u periodu adaptacije, djece s posebnim potrebama, djece školskih obveznika, djece koja iz raznih razloga imaju potrebu za psihološkom podrškom	
3. Plenarni roditeljski sastanak za roditelje novoupisane jasličke djece - pomoć u pripremi djeteta za školu: Informiranje o stupnju razvoja (praćenje, rezultati testiranja), preporuka rada i savjetovanje	Rujan Tijekom godine
4. Vođenje evidencije i dokumentacije o radu s roditeljima	
5. Priprema i izrada edukativnih materijala za roditelje	
6. Roditeljski sastanak „Spremnost djeteta za polazak u školu“	Listopad

- **STRUČNI TIM**

Zadaće i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića te Godišnjeg izvješća Vrtića	Lipanj-srpanj Rujan
2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa	
3. Razmjena relevantnih informacija o djeci te timski pristup praćenju djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju	Tijekom godine
4. Sastanci stručnog tima	
5. Valorizacija odgojno-obrazovnog rada	Svibanj-lipanj

- **DRUŠTVENA SREDINA**

Zadaće i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
1. Suradnja s institucijama u koje se upućuju djeca na obradu i tretman (Klinika za dječje bolesti Klaićeva, Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež, Poliklinika za zaštitu djece i mladih Grada Zagreba, SUVAG, Specijalna bolnica Goljak, ERF i dr.)	Po potrebi i tijekom godine
2. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad (područni ured)	
3. Suradnja s vrtićima na području Velike Gorice po pitanjima od zajedničkog interesa te konzultiranje s članovima stručnih timova	
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, posjeti školi, informiranje roditelja	
5. Suradnja s Centrom za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica	
6. Suradnja s Hrvatskom psihološkom komorom, Hrvatskim psihološkim društvom i Agencijom za odgoj i obrazovanje	

- **STRUČNO USAVRŠAVANJE**

Zadaće i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
1. Seminari, radionice, predavanja, tribine, odgojiteljska vijeća, sekcije predškolskih psihologa	Tijekom godine
2. Proučavanje i praćenje stručne literature i periodike	
3. Sudjelovanje u radu sekcije predškolskih psihologa, sekcije za razvojne teškoće i invaliditet i sekcije za kliničku psihologiju	
4. Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju	

- **OSTALI POSLOVI**

Zadaće i sadržaji rada	Vrijeme provedbe
1. Administrativni poslovi	Tijekom godine
2. Ostali poslovi po potrebi	

**Psihologinja:
Tea Ottopal**

9.5 Godišnji plan i program edukacijskog rehabilitatora

Organizacija rada edukacijskog rehabilitatora

Lokacije:	Broj odgojnih skupina:
Centralni vrtić u ul. Petra Svačića 12 (poseban program)	2
Centralni vrtić u ul. Petra Svačića 12 (redovne skupine)	7
Područni vrtić u ul. Koprivnička 2	10
Ukupno:	19

Radno vrijeme edukacijskog rehabilitatora 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: 253 dana x 8 sati = 2024 sati

Broj dana godišnjeg odmora: 31 dana x 8 sati = 248 sati

Godišnje zaduženje sati: 222 dana x 8 sati = 1776 sati

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukup.
Radni dani	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	22	21	253
Radni sati	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	176	168	2024

Struktura satnice prema područjima rada

Područje rada	Postotak satnice	Planirani broj sati
Dijete	40%	710
Roditelji	11%	195
Odgojitelji	11%	195
Društvena sredina	5%	89
Ravnatelj, stručni suradnici i zdravstveni voditelj	14%	249
Osobno stručno usavršavanje	9%	160
Ostali poslovi	10%	178

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

Stručni suradnik edukacijski rehabilitator sudjelovat će u stvaranju poticajnog i inkluzivnog okruženja za svu djecu, pružajući stručnu podršku djeci, odgojiteljima i roditeljima te surađujući s drugim članovima stručnog tima u cilju unaprjeđenja odgojno-obrazovnog procesa.

Raspored poslova i zadaća edukacijskog rehabilitatora tijekom godine

- DIJETE

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Sudjelovanje u prijemu djece u vrtić s ciljem pravodobnog prepoznavanja i evidentiranja potencijalnih teškoća te faktora rizika u ranom razvoju	Odgojitelji, stručni tim	Svibanj–lipanj i tijekom godine
2. Sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina		
3. Otkrivanje djece s teškoćama u razvoju		
4. Sustavno praćenje razvoja djece s faktorima rizika u ranom razvoju		Rujan–listopad i tijekom godine
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		Kontinuirano tijekom godine
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. Pisanje 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 odgojnih kurikula za djecu s TUR, temeljenih na specifičnim potrebama i sposobnostima djeteta		
12. Priprema i izrada materijala i sredstava potrebnih za neposredan rad s djecom		

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
13. Neposredan rad u skupini u kojoj je uključeno dijete s TUR		Kontinuirano / prema potrebi tijekom godine
14. Individualni (re)habilitacijski rad		
15. Pratnja djeci na izlete, predstave i dr.		

- ODGOJITELJI

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Priprema odgojitelja za dolazak djeteta s TUR i pomoć u pripremi odgojne skupine	Stručni tim	Kolovož–rujan, tijekom godine
2. Upućivanje na adekvatno i pravovremeno uočavanje djece s razvojnim odstupanjima		
3. Sudjelovanje i suradnja u oblikovanju materijalnog i djelatnog konteksta		Kontinuirano tijekom godine
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)		

- RODITELJI

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Provođenje inicijalnih razgovora kod upisa djeteta u vrtić	Stručni tim, odgojitelji	Tijekom godine
2. Upoznavanje roditelja s razvojnim odstupanjima kod djeteta uz pružanje podrške u prihvaćanju 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		

- DRUŠTVENA SREDINA

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom (stručna podrška, studentska praksa i dr.).	Ravnatelj i stručni tim	Tijekom godine

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
2. Suradnja s osnovnim školama i ustanovama iz sustava socijalne skrbi u svrhu olakšavanja tranzicije 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 s 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		

- **STRUČNI TIM**

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada DV, Kurikuluma, Godišnjeg izvješća i drugih internih dokumenata, protokola, smjernica i dr.	Ravnatelj i stručni tim	Tijekom godine
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		

- **STRUČNO USAVRŠAVANJE**

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Praćenje stručne literature i periodike	Ravnatelj i stručni tim, druge ustanove i organizacije	Tijekom godine
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		

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
6. Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju		

- OSTALI POSLOVI

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Administrativni poslovi	Ravnatelj, odgojitelji, stručni tim, računovodstvena i tehnička služba	Tijekom godine
2. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja		

Edukacijska rehabilitatorica:
Andreja Stojanović

9.6. Godišnji plan i program rada edukacijskog rehabilitatora

Organizacija rada edukacijskog rehabilitatora

Lokacije:	Broj odgojnih skupina:
Centralni vrtić u ul. Stjepana Tomaševićeva 17c	13
Područni vrtić u ul. Jurja Dobrile 8	2
Područni vrtić u ul. Zagrebačka 124	2
Ukupno:	17

Rehabilitator radi svaki dan, od ponedjeljka do petka, na objektu Tomaševićeva 17c, te prema rasporedu u objektima Dobrilina i Zagrebačka, u vremenu od 7:30 do 14:30 sati.

Radno vrijeme edukacijskog rehabilitatora 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: 253 dana x 8 sati = 2024 sati

Broj dana godišnjeg odmora: 31 dana x 8 sati = 248 sati

Godišnje zaduženje sati: 222 dana x 8 sati = 1776 sati

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukup.
Radni dani	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	22	21	253
Radni sati	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	176	168	2024

Struktura satnice prema područjima rada

Područje rada	Postotak satnice	Planiran broj sati
Dijete	40%	710
Roditelji	11%	195
Odgojitelji	11%	195
Društvena sredina	5%	89
Ravnatelj i stručno razvojna služba	14%	249
Osobno stručno usavršavanje	9%	160
Ostali poslovi	10%	178

Godišnji plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora usklađen je s Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića Žirek te Kurikulumom Dječjeg vrtića Žirek.

Stručni suradnik edukacijski rehabilitator svojim će radom doprinosti unaprjeđivanju inkluzivne odgojno-obrazovne prakse, polazeći od načela humanističko-razvojne koncepcije i interdisciplinarnog pristupa. Kroz neposredan rad s djecom, suradnju s odgojiteljima, roditeljima, stručnim timom i drugim dionicima sudjelovat će u stvaranju uvjeta za optimalan razvoj, učenje, sudjelovanje i dobrobit svakog djeteta te doprinosti kvaliteti cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa.

Raspored poslova i zadaća edukacijskog rehabilitatora tijekom godine

- DIJETE

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Sudjelovanje u prijemu djece u vrtić s ciljem pravodobnog prepoznavanja i evidentiranja potencijalnih teškoća te faktora rizika u ranom razvoju	Odgojitelji, stručni tim	Svibanj–lipanj i tijekom godine
2. Sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina		Rujan–listopad i tijekom godine
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		Kontinuirano tijekom godine
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		

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
11. Izrada individualnih planova i programa za djecu s TUR, temeljenih na specifičnim potrebama i sposobnostima djeteta		Kontinuirano / prema potrebi tijekom godine
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

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Priprema odgojitelja za dolazak djeteta s TUR i pomoć u pripremi odgojne skupine	Stručni tim	Kolovož–rujan, tijekom godine
2. Upućivanje na adekvatno i pravovremeno uočavanje djece s razvojnim odstupanjima		
3. Sudjelovanje i suradnja u oblikovanju materijalnog i djelatnog konteksta		Kontinuirano tijekom godine
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,		

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
upućivanje odgojitelja u stručnu literaturu važnu za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada s djecom s TUR)		

- RODITELJI

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Provođenje inicijalnih razgovora kod upisa djeteta u vrtić	Stručni tim, odgojitelji	Tijekom godine
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		

- DRUŠTVENA SREDINA

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom (stručna podrška, studentska praksa i dr.)	Ravnatelj i stručni tim	Tijekom godine
2. Suradnja s osnovnim školama i ustanovama iz sustava socijalne skrbi u svrhu olakšavanja tranzicije 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 s 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		

- **STRUČNI TIM**

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada DV, Kurikuluma, Godišnjeg izvješća i drugih internih dokumenata, protokola, smjernica i dr.	Ravnatelj i stručni tim	Tijekom godine
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		

- **STRUČNO USAVRŠAVANJE**

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Praćenje stručne literature i periodike	Ravnatelj i stručni tim, druge ustanove i organizacije	Tijekom godine
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		

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
6. Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju		

- OSTALI POSLOVI

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Administrativni poslovi	Ravnatelj, odgojitelji, stručni tim, računovodstvena i tehnička služba	Tijekom godine
2. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja		

**Edukacijska rehabilitatorica:
Ivana Matić Grgić**

9.7. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika logopeda

Organizacija rada logopeda

Lokacije:	Broj odgojnih skupina:
Centralni vrtić u ul. Koprivnička 2	10
Centralni vrtić u ul. Zagrebačka 124	2
Područni vrtić u ul. Jurja Dobrile 8	2
Ukupno:	14

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.

Plan realizacije rada u satima

Broj radnih dana: 253 dana x 8 sati = 2024 sati

Broj dana godišnjeg odmora: 37 dana x 8 sati = 296 sati

Godišnje zaduženje sati: 216 dana x 8 sati = 1728 sati

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukup.
Radni dani	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	22	21	253
Radni sati	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	176	168	2024

Satnica prema područjima rada

Područje rada	Postotak satnice	Planirani broj sati
Dijete	50%	864
Roditelji	12%	207
Odgojitelji	12%	207
Društvena sredina	5%	86,5
Ravnatelj i stručno razvojna služba	5%	86,5
Osobno stručno usavršavanje	6%	104
Ostali poslovi i dnevni odmor	10%	173

Raspored poslova i zadaća logopeda tijekom godine

• DIJETE

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Provođenje inicijalnih razgovora pri upisu djeteta u vrtić i Program predškole	Logoped, rehabilitator, odgojitelj	Rujan i listsopad Tijekom godine
2. Logopedska opservacija djeteta pri upisu u vrtić.		
3. Uvid u medicinsku dokumentaciju		
4. Identifikacija i evidencija djece s teškoćama komunikacijskog i jezično- govornog razvoja te teškoćama usvajanja predvještina čitanja i pisanja		
5. Priprema za trijažni postupak (probir)		
6. Individualno i grupno provođenje trijaže (evidentiranje i identifikacija) djece s rizicima i odstupanjima u jezično- govornoj komunikaciji		
7. Procjena i dijagnostika djece s teškoćama u razvoju jezično– govorne komunikacije		
8. Upućivanje stručnim službama van vrtića na dijagnostiku i obradu		
9. Izrada stručnog mišljenja o razvoju djeteta		
10. Planiranje individualnog programa rada		
11. Pripreme i izrada materijala za provođenje logopedske terapije		
12. Terapijski rad – rehabilitacija komunikacije, govora, jezika i glasa		
13. Rad na prevenciji poremećaja govora i glasa u jasličkim i mlađim vrtićkim grupama.		

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Procjena usvojenosti predvještina čitanja i pisanja kod djece pred polazak u školu.		
2. Procjena i poticanje predvještina čitanja i pisanja u predškolskoj skupini		
3. Vođenje logopedске dokumentacije (dnevnik rada, individualni dosjei)		

- ODGOJITELJI

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Upoznavanje s odgojiteljima i njihovim radom u skupinama	Logoped, odgojitelj	Tijekom godine
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 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		

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
9. Aktivni i predavanja na temu: - Provođenje Programa predškole - Poremećaji jezično- govorne komunikacije djece predškolske dobi – prepoznavanje i djelovanje		

• RODITELJ

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Provođenje inicijalnih intervjua prilikom upisa djeteta u vrtić	Logoped, stručni suradnici	Tijekom godine
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		
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		

- DRUŠTVENA SREDINA

Zadaće i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Suradnja s Poliklinikom za rehabilitaciju govora i slušanja SUVAG, Klinikom za dječje bolest i Zagreb, Centar za djecu s motoričkim oštećenjima Goljak, Centrom za odgoj i obrazovanje „Slava Raškaj“, Psihijatrijskom bolnicom za djecu i mladež (Kukuljevićeva, Zagreb)	Ravnatelj i stručni suradnici	Tijekom godine
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 obitelj Velika Gorica		
9. Suradnja s udrugama koje se bave rehabilitacijom govora		
10. Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje djece i mladeži "Velika Gorica"		
11. Suradnja s HLD-om		
12. Suradnja s privatnim logopedskim kabinetima na području Velike Gorice		

- **STRUČNI TIM**

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića	Logoped, ravnateljica, stručni suradnici	Rujan i listopad Lipanj i srpanj
2. Suradnja u prijemu i upisu djece u vrtić		
3. Sudjelovanje u nabavci didaktike slikovnica, stručne literature, potrošnog materijala		Tijekom godine
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 stručnog tima vrtića		
8. Valorizacija rada		

- **STRUČNO USAVRŠAVANJE**

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Kontinuirano praćenje rada na novim spoznajama relevantnim za logopedsku praksu u predškolskom razdoblju	Logoped	Tijekom godine
2. Praćenje stručne literature i periodike		
3. Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima.		
4. Sudjelovanje u radu sekcije predškolskih logopeda		

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
5. Vođenje evidencije o permanentnom stručnom usavršavanju		
6. Sudjelovanje na sjednicama odgojiteljskog vijeća DV Žirek		

• OSTALI POSLOVI

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Administrativni poslovi	Ravnatelj, stručni suradnici, opća i pomoćno-tehnička služba	Tijekom godine
2. Poslovi i zadaci koji nisu predviđeni, a potrebno ih je izvršiti		
3. Sudjelovanje u opremanju logopedskog kabineta		
4. Dnevni odmor-pauza		

**Logopedinja:
Petra Žuvela**

9.8. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika logopeda

Organizacija rada logopeda

Lokacije:	Broj odgojnih skupina:
Centralni vrtić u ul. Kralja Stjepana Tomaševića 17c	13
Područni vrtić u ul. Petra Svačića 12 (poseban program)	2
Područni vrtić u ul. Petra Svačića 12 (redovne skupine)	7
Ukupno:	22

Radno vrijeme logopeda 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: 253 dana x 8 sati = 2024 sati

Broj dana godišnjeg odmora: 34 dana x 8 sati = 272 sati

Godišnje zaduženje sati: 219 dana x 8 sati = 1752 sati

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Radni dani	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	22	21	253
Radni sati	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	176	168	2024

Satnica prema područjima rada

Područje rada	Postotak satnice	Planiran broj sati
Dijete	50 %	876
Roditelji	15 %	262
Odgojitelji/rehabilitatori u Programu za djecu s TUR	10%	175
Društvena sredina	5%	88
Ravnatelj i stručno razvojna služba	10%	175
Osobno stručno usavršavanje	5 %	88
Ostali poslovi	5%	88

Raspored poslova i zadaća logopeda tijekom godine

• DIJETE

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Logopedska opservacija djeteta pri upisu u vrtić.	Psiholozi, pedagog, rehabilitatori, odgojitelji, fizioterapeut zdr.voditelj	Tijekom godine
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		

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
12. Terapijski rad s djecom- provođenje znanstveno utemeljenih intervencijskih pristupa		
13. Ispitivanje predvještina čitanja i pisanja u godini pred polazak u školu		
14. Vođenje logopedске dokumentacije o probirnom ispitivanju u skupinama te o svakom djetetu u individualnom radu (dosje djeteta).		

• ODGOJITELJI/REHABILITARORI U PROGRAMU ZA DJECU S TUR

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Upućivanje i educiranje na adekvatno uočavanje i evidentiranje djece s teškoćama komunikacije, jezika i govora te predvještina čitanja i pisanja	Pedagog, psiholozi, rehabilitatori, fizioterapeut zdr.voditelj	Tijekom godine
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.		

- RODITELJI

Zadaće i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Provođenje inicijalnih razgovora prilikom upisa djeteta u vrtić.	Pedagog psiholozi, rehabilitatori, odgojitelji, fizioterapeut	Tijekom godine
2. Individualni razgovori s roditeljima djece evidentirane probirnim 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.		

- DRUŠTVENA SREDINA

Zadaće i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
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)	Ravnatelj, stručni suradnici	Tijekom godine
2. Suradnja s logopedima drugih dječjih vrtića		
3. Suradnja privatnim logopedskim kabinetima		

Zadaće i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
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		

• **STRUČNI TIM**

Zadaće i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića.	Ravnatelj, stručni suradnici, zdravstveni voditelj	Tijekom godine
2. Sudjelovanje u nabavci didaktike, slikovnica, stručne literature, potrošnog materijala.		
3. Suradnja u izradi Godišnjeg izvješća rada Vrtića.		

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
4. Izrada godišnjeg i tjednog plana i programa rada logopeda te izvješća i realizacije rada.		
5. Svakodnevno vođenje dnevnika rada logopeda.		
6. Sudjelovanje na sastancima stručnog tima vrtića.		
7. Rad u povjerenstvu za upis djece u vrtić		
8. Valorizacija rada.		

• **STRUČNO USAVRŠAVANJE**

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Kontinuirano praćenje rada na novim spoznajama relevantnim za logopedsku praksu.		Tijekom godine
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.		

• **OSTALI POSLOVI**

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Rad u Povjerenstvu za upis djece u dječji vrtić		

Zadaci i sadržaji rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
2. Mentorski rad sa studentima logopedije	Ravnatelj, stručni suradnici, administrativno- računovodstvena služba	Tijekom godine
3. Administrativni poslovi		
4. Poslovi i zadaci koji nisu predviđeni, a potrebno ih je izvršiti.		
5. Sudjelovanje u opremanju logopedskog kabineta		
6. Dnevni odmor-pauza		

**Logopedinja:
Josipa Matijević**

9.9. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika fizioterapeuta

Organizacija rada fizioterapeuta

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 (redovne skupine)	7
Ukupno:	36

Radno vrijeme fizioterapeuta 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: 253 dana x 8 sati = 2024 sati

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Radni dani	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	22	21	253
Radni sati	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	176	168	2024

Raspored poslova i zadaća fizioterapeuta tijekom godine

- 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 realizacije
1. 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

Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije
2. Boravak u skupinama i opservacija djece	Rujan, listopad, Tijekom godine
3. Trijaža (evidentiranje i identifikacija) djece s rizicima i odstupanjima u psihomotornom razvoju	Tijekom godine
4. Uvid u medicinsku dokumentaciju	Tijekom godine
5. Fizioterapeutska procjena motoričkog razvoja djeteta	Tijekom godine
6. Planiranje i izrada individualnih programa rada	Tijekom godine
7. Provođenje fizioterapeutskog rada sa djecom	Tijekom godine
8. Praćenje psihomotornog razvoja djece s faktorima rizika u ranom razvoju	Tijekom godine
9. Prikupljanje podataka, medicinske dokumentacije, te vođenje fizioterapeutskog dosjea djeteta, briga o zaštiti podataka	Tijekom godine
10. Priprema i izrada materijala i sredstava potrebnih za neposredan rad s djecom	Tijekom godine
11. Sustavno praćenje razvoja djeteta s TUR, opservacija u odgojnoj skupini	Tijekom godine
12. Upućivanje stručnim službama van Vrtića na dijagnostiku i obradu	Tijekom godine
13. Individualni (re)habilitacijski rad sa djetetom	Tijekom godine

- **ODGOJITELJI I REHABILITATORI**

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

- **RODITELJI/SKRBNICI**

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 realizacije
1. Provođenje inicijalnih intervjua kod upisa djeteta u vrtić	Tijekom godine
2. 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
3. Pružanje podrške u prihvaćanju i razumijevanju djetetovih teškoća	Tijekom godine
4. Usmjeravanje u postupanje, te upute za rad sa djetetom u obitelji	Tijekom godine
5. Upoznavanje roditelja s individualnim fizioterapeutskim planom za dijete	Tijekom godine

Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije
6. Podrška roditeljima u rehabilitaciji djece izvan vrtića	Tijekom godine
7. Edukacijsko-savjetodavni rad sa roditeljima kroz individualne konzultacije, preporuku stručne literature i dr.	Tijekom godine
8. Vođenje dokumentacije o suradnji sa roditeljima	Tijekom godine

- DRUŠTVENA SREDINA

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

Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije
1. Suradnja sa institucijama u koje se upućuju djeca na obradu i tretman (Klaićeva, SUVAG, Goljak, i dr)	Tijekom godine
2. Suradnja sa Ministarstvom znanosti i obrazovanja	Tijekom godine
3. Suradnja sa Gradom Velika Gorica	Tijekom godine
4. Suradnja sa ostalim vrtićima s područja Grada Velike Gorice	Tijekom godine
5. Suradnja sa Centrom za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica	Tijekom godine
6. Suradnja sa Centrom za odgoj i obrazovanje Velika Gorica	Tijekom godine
7. Suradnja sa fizioterapeutima u drugim dječjim vrtićima	Tijekom godine
8. Suradnja sa poliklinikama i udrugama za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju	Tijekom godine

- **STRUČNI TIM**

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 realizacije
1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića, Kurikuluma, kao i Godišnjeg izvješća Vrtića	Kolovoz, rujan
2. Suradnja kod prijema i upisa djece u vrtić	Tijekom godine
3. Sudjelovanje na sastancima stručnog tima	Tijekom godine
4. Pomoć u organizaciji rada	Tijekom godine
5. Rad u Povjerenstvu za upis djece u vrtić	Tijekom godine
6. Rad u aplikaciji e-Matica – administrator ustanove	Tijekom godine
7. Sudjelovanje u nabavci didaktike, stručne literature, potrošnog materijala	Tijekom godine
8. Suradnja u realizaciji bitnih zadaća definiranih Godišnjim planom i programom rada Vrtića	Tijekom godine
9. Izrada Godišnjeg plana i programa rada, te izvješća i realizacije rada stručnog suradnika fizioterapeuta	Kolovoz, rujan
10. Svakodnevno vođenje dnevnika rada stručnog suradnika fizioterapeuta	Tijekom godine

- **STRUČNO USAVRŠAVANJE**

Cilj: Usavršavanje u terapijskom radu kroz kontinuiranu edukaciju

Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije
1. Sudjelovanje na edukacijama Hrvatske komore fizioterapeuta	Tijekom godine
2. Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima	Tijekom godine

Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije
3. Usavršavanje u terapijskom radu	Tijekom godine
4. Kontinuirano praćenje rada na novim spoznajama relevantnim za fizioterapijsku praksu	Tijekom godine
5. Praćenje stručne literature i periodike	Tijekom godine
6. Sudjelovanje na sjednicama Odgojiteljskog vijeća DV Žirek	Tijekom godine
7. Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju	Tijekom godine

- RAD U VRTIĆU**

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

Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije
1. Administrativni poslovi	Tijekom godine
2. Ostali poslovi prema potrebi i po nalogu ravnatelja	Tijekom godine
3. Dnevni odmor-pauza	Tijekom godine

Fizioterapeutkinja:
Maja Gotal

9.10. Godišnji plan i program rada zdravstvenog voditelja

Organizacija rada zdravstvenog voditelja

Lokacije:	Broj odgojnih skupina:
Centralni vrtić u ul. Kralja Stjepana Tomaševića 17c	13
Područni vrtić u ul. Petra Svačića 12 (poseban program)	2
Područni vrtić u ul. Petra Svačića 12 (redovne skupine)	7
Ukupno:	22

Radno vrijeme zdravstvenog voditelja 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: 253 dana x 8 sati = 2024 sati

Broj dana godišnjeg odmora: 32 dana x 8 sati = 256

Godišnje zaduženje sati: 221 dana x 8 sati = 1768 sati

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Radni dani	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	22	21	253
Radni sati	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	176	168	2024

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	Postotak satnice	Planirani broj sati
U odnosu na dijete	40 %	708
U odnosu na roditelje	20 %	354
U odnosu na odgojitelje	15 %	265
U odnosu na društvenu sredinu i suradnici izvan vrtića	5 %	88
U odnosu na stručne suradnike i ravnatelja	10 %	177
Ostali djelatnici vrtića	5 %	88
Stručno usavršavanje	5 %	88

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.

Raspored poslova i zadaća zdravstvenog voditelja tijekom godine

- DIJETE

Zadaće i sadržaji rada	Vrijeme realizacije
1. Upoznavanje djetetovih razvojnih sposobnosti i sagledavanje njegovih aktualnih potreba pri obavljanju inicijalnog razgovora s roditeljima nove djece	Lipanj, tijekom godine
2. Praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece (zdravstveni aspekt)	Rujan, listopad, po potrebi tijekom godine
3. Uvid u zdravstveno stanje djece po odgojnim skupinama, praćenje akutnih bolesti i djelovanje prema epidemiološkim indikacijama, suradnja s HE službom, roditeljima i pedijatrima	Kontinuirano, i po potrebi
4. Primjena odgovarajućeg zdravstvenog tretmana i pružanje prve pomoći bolesnom ili ozlijeđenom djetetu	Kontinuirano
5. Identifikacija i opservacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama i usklađivanje djelovanja sa svim relevantnim sudionicima u procesu	Kontinuirano
6. Unapređenje prehrane uz primjenu prehrambenih standarda za djecu predškolske dobi	Kontinuirano
7. Izrada jelovnika i programa prehrane za djecu s posebnim potrebama u prehrani	Kontinuirano
8. Poticanje na usvajanje zdravih prehrambenih navika s naglaskom na svakodnevnoj konzumaciji svježeg voća i povrća, stalnoj dostupnosti vode i	Tijekom godine, 1 x

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme realizacije
pedagoškoj proslavi rođendana odgojnih skupina sa svrhom očuvanja vlastitog zdravlja i zdravlja ostale djece u skupini	mjesečno i po potrebi
9. Poticanje i edukacija o važnosti pranja ruku u suradnji s odgojiteljima	Tijekom godine, 2 x godišnje
10. "Zaštita zubi" za djecu srednjih i starijih odgojnih skupina sa zadaćom očuvanja zdravlja zubi i higijene usta	Tijekom godine, 2 x godišnje
11. Praćenje izostanaka djece i evidencija pobola putem liječničkih ispričnica te suradnja s roditeljima i pedijatrima	Tijekom godine
12. Praćenje epidemiološke situacije i poduzimanje mjera za suzbijanje bolesti (suradnja s HE službom s ciljem prijave i suzbijanje zaraznih bolesti)	Kontinuirano, po potrebi
13. Kontrola procijepljenosti, upućivanje na docjepljivanje, evidentiranje dobivenih podataka	Tijekom godine, po potrebi
14. Praćenje utjecaja prehrane pomoću antropometrijskog mjerenja, analiza stanja uhranjenosti i poduzimanje mjera kod odstupanja	Kontinuirano
15. Vođenje zdravstvene dokumentacije i evidencije u odnosu na dijete	Kontinuirano
16. Vođenje individualnog zdravstvenog kartona predškolskog djeteta	Kontinuirano
17. Vođenje individualnog dosjea za dijete s posebnim potrebama	Kontinuirano
18. Evidencija pobola, evidencija procijepljenosti, evidencija antropometrijskog mjerenja	Kontinuirano
19. Evidencija povreda, evidencija o pregledu pri epidemiološkoj situaciji	Kontinuirano
20. Evidencija zdravstvenog odgoja, evidencija sanitarnog nadzora	Kontinuirano
21. Sudjelovanje u organizaciji odgojno zdravstvenih programa - izleti	Po potrebi

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme realizacije
22. Godišnja analiza zdravstvenog stanja djece	Kontinuirano

- **RODITELJI**

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme realizacije
1. Obavljanje inicijalnih intervjua s roditeljima nove djece sa svrhom upoznavanja razvojnih sposobnosti djeteta	Lipanj, tijekom godine
2. Prikupljanje važnih podataka radi utvrđivanja zdravstvenog statusa djeteta	Rujan, listopad, tijekom godine
3. Suradnja s roditeljima djece posebnim zdravstvenim potrebama i posebnim potrebama u prehrani	Tijekom godine
4. Usklađivanje postupaka vrtića i obitelji glede zadovoljavanja primarnih potreba	Tijekom godine
5. Upoznavanje roditelja o zajedničkim zadacima na očuvanju zdravlja djeteta: Ispriznica poslije izostanka djeteta zbog bolesti	Tijekom godine, po potrebi
6. Upoznavanje roditelja s potrebom usvajanja i provođenja kulturno higijenskih navika kao osnovnom mjerom samozaštite zdravlja	Tijekom godine, po potrebi
7. Upoznavanje roditelja i praćenje realizacije obaveznog cijepljenja djeteta, suradnja s roditeljima pri prikupljanju podataka o bolestima i cijepljenju	Tijekom godine, po potrebi
8. Suradnja s roditeljima glede zdravstvenog stanja njihovog djeteta (bolest, povreda)	Tijekom godine, po potrebi

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme realizacije
9. Pravovremeno i primjereno obavješćivanje roditelja o eventualnim izvanrednim HE situacijama i dogovor za usklađivanje i provođenje HE mjere	Tijekom godine, po potrebi
10. Pravovremeno i primjereno obavješćivanje roditelja kod odstupanja stanja uhranjenosti	2 x godišnje, nakon antropometrijskih mjerenja

• ODGOJITELJI

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme realizacije
1. Upoznavanje odgajatelja sa zdravstvenim stanjem i potrebama novoprimljene djece (usmeno i pismeno)	Rujan, listopad tijekom godine, po potrebi
2. Pomoć odgajateljima u prepoznavanju i kvalitetnom zadovoljavanju primarnih potreba djeteta (glad, žeđ, odmor, kretanje...)	Kontinuirano
3. Upućivanje odgajatelja na eventualne posebne zdravstvene potrebe i posebne potrebe u prehrani djeteta	Kontinuirano, po potrebi
4. Edukacija odgajatelja o važnosti preventivnih mjera zaštite zdravlja, poticanje na njihovo provođenje i nadzor nad provođenjem istih	Kontinuirano, po potrebi
5. Edukacija o posebnim situacijama kod akutnih zdravstvenih stanja i povreda, prepoznavanje i primjereno reagiranje	Kontinuirano, po potrebi
6. Komunikacija s odgajateljima u svezi zdravstvenog stanja djece	Kontinuirano, po potrebi
7. Suradnja s odgajateljima u identifikaciji djece s posebnim potrebama	Kontinuirano, po potrebi

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme realizacije
8. Komunikacija s odgajateljima u svezi zdrave prehrane	Kontinuirano, po potrebi
9. Upute i sugestije o potrebnoj suradnji s roditeljima u svezi zdravstvenog stanja djeteta, zadovoljavanju djetetovih potreba i zajedničko usklađeno djelovanje	Kontinuirano, po potrebi
10. Nadzor nad higijenskim stanjem didaktike (pranje i dezinfekcija igračaka)	Kontinuirano, po potrebi
11. Upućivanje na redovite zdravstvene preglede radi produljenja sanitarne knjižice	Kontinuirano, po potrebi
12. Suradnja na ostvarivanju projekta Program četkanja zubi i pranja ruku	1 x godišnje
13. 13. Edukacija odgojno-obrazovnih djelatnika o pravilnoj primjeni autoinjektora adrenalina (EpiPen) i lijeka Buccolam u hitnim zdravstvenim stanjima	1 x godišnje, po potrebi

• **STRUČNI TIM**

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme realizacije
1. Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića	Rujan
2. Sudjelovanje u stvaranju organizacijskih uvjeta za odvijanje procesa odgoja, njege i zdravstvene zaštite djece	Rujan, po potrebi
3. Izrada godišnjeg plana i programa, poglavlje Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece	Rujan
4. Izrada godišnjeg plana i programa rada zdravstvenog voditelja	Rujan
5. Usklađivanje plana i programa rada stručnih suradnika	Kontinuirano
6. Sudjelovanje u radu Stručnog tima vrtića	Kontinuirano

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme realizacije
7. Sudjelovanje u radu Odgojiteljskih vijeća vrtića	Kontinuirano
8. Praćenje stručne literature i prenošenje na stručnim sastancima	Kontinuirano
9. Predlaganje novih strategija u realizaciji zadataka očuvanja i unapređenja zdravlja djeteta	Kontinuirano
10. Utvrđivanje materijalnih potreba za pravilno odvijanje procesa rada: prehrana, higijena, nabava	Kontinuirano, po potrebi
11. Sudjelovanje u utvrđivanju organizacije i potrebnih uvjeta za boravak djece izvan vrtića	Kontinuirano
12. Aktivno uključivanje u edukacije koje organiziraju institucije i stručnjaci	Kontinuirano
13. Realizacija zadataka prema nalogu ravnatelja	Kontinuirano, po potrebi

• OSTALI DJELATNICI

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme realizacije
1. 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	Kontinuirano
2. Uvid u provođenje HACCP i DDD mjera i evidencija istih	Kontinuirano
3. Vođenje dokumentacije i upućivanje djelatnika na preglede prema zakonskoj osnovi (pregledi radi produljenja sanitarne knjižice)	Kontinuirano, prema potrebi
4. Sudjelovanje u sastavljanju jelovnika, sudjelovanje u izradi programa prehrane za djecu s posebnim potrebama u prehrani	1x tjedno, prema potrebi
5. Sudjelovanje u nabavi i dopuni sredstava za pružanje prve pomoći djece kao i dopuna ormarića prve pomoći za djelatnike i distribucija po objektima	Tijekom godine

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme realizacije
6. Vođenje evidencije mikrobiološke čistoće pribora i opreme, mikrobiološke ispravnosti uzoraka hrane i energetske vrijednosti obroka	Kontinuirano
7. 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	Kontinuirano
8. Organizacija rada u izvanrednim situacijama	Kontinuirano, po potrebi
9. Suradnja sa stručnjakom zaštite na radu, upućivanje djelatnika na preglede medicine rada, koordinacija poslova vezanih za zaštitu na radu	Kontinuirano

- **DRUŠTVENA SREDINA**

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme realizacije
1. Suradnja s dječjim dispanzerom Doma zdravlja Velika Gorica glede zdravstvenog stanja djece, procijepljenosti	Po potrebi, po dogovoru
2. Suradnja sa stomatolozima - provođenje Programa četkanja zubi u vrtićima	Tijekom godine, po potrebi
3. Suradnja s higijensko Epidemiološkom službom - produljenja sanitarne knjižice i eventualne pojave epidemiološke indikacije suradnja s ZZJZ Zagrebačke županije, implementacija HACCP-a, provjera kvalitete i kvantitete hrane, edukacija i stručno usavršavanje djelatnika u procesu nabave i pripreme hrane	Tijekom godine, po potrebi
4. Suradnja s institucijama koje provode mjere dezinsekcije, deratizacije i dezinfekcije	Tijekom godine, po potrebi

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme realizacije
5. Suradnja s ustanovama koje brinu za zdravlje djece	Tijekom godine, po potrebi
6. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	Tijekom godine, po potrebi
7. Suradnja s dobavljačima hrane, potrošnog materijala, dobavljačima sredstava za održavanje higijene te izvođačima na popravku sprava na igralištima	Tijekom godine, po potrebi
8. Suradnja sa stručnim suradnicima iz drugih dječjih vrtića	Tijekom godine, po potrebi
9. Suradnja s nadležnim službama grada Velika Gorica	Tijekom godine, po potrebi

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 će 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

9.11. Godišnji plan i program rada zdravstvenog voditelja

Organizacija rada zdravstvenog voditelja

Lokacije:	Broj odgojnih skupina:
Područni vrtić u ul. Koprivnička 2	10
Područni vrtić u ul. Jurja Dobrile 8	2
Područni vrtić u ul. Zagrebačka 124	2
Ukupno:	14

Radno vrijeme zdravstvenog voditelja 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: 253 dana x 8 sati = 2024 sati

Broj dana godišnjeg odmora: 33 dana x 8 sati = 264

Godišnje zaduženje sati: 220 dana x 8 sati = 1760 sati

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Radni dani	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	22	21	253
Radni sati	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	176	168	2024

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	Postotak satnice	Planirani broj sati
U odnosu na dijete	40 %	704
U odnosu na roditelje	20 %	352
U odnosu na odgojitelje	15 %	264
U odnosu na društvenu sredinu i suradnici izvan vrtića	5 %	88
U odnosu na stručne suradnike i ravnatelja	10 %	176
Ostali djelatnici vrtića	5 %	88
Stručno usavršavanje	5 %	88

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.

Raspored poslova i zadaća zdravstvenog voditelja tijekom godine

- DIJETE

Zadaće i sadržaji rada	Vrijeme realizacije
1. Upoznavanje djetetovih razvojnih sposobnosti i sagledavanje njegovih aktualnih potreba pri obavljanju inicijalnog razgovora s roditeljima nove djece	Lipanj, tijekom godine
2. Praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece (zdravstveni aspekt)	Rujan, listopad, po potrebi tijekom godine
3. Uvid u zdravstveno stanje djece po odgojnim skupinama, praćenje akutnih bolesti i djelovanje prema epidemiološkim indikacijama, suradnja s HE službom, roditeljima i pedijatrima	Kontinuirano, i po potrebi
4. Primjena odgovarajućeg zdravstvenog tretmana i pružanje prve pomoći bolesnom ili ozlijeđenom djetetu	Kontinuirano
5. Identifikacija i opservacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama i usklađivanje djelovanja sa svim relevantnim sudionicima u procesu	Kontinuirano
6. Unapređenje prehrane uz primjenu prehrambenih standarda za djecu predškolske dobi	Kontinuirano
7. Izrada jelovnika i programa prehrane za djecu s posebnim potrebama u prehrani	Kontinuirano
8. Poticanje na usvajanje zdravih prehrambenih navika s naglaskom na svakodnevnoj konzumaciji svježeg voća i povrća, stalnoj dostupnosti vode i	Tijekom godine, 1 x

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme realizacije
pedagoškoj proslavi rođendana odgojnih skupina sa svrhom očuvanja vlastitog zdravlja i zdravlja ostale djece u skupini	mjesečno i po potrebi
9. Poticanje i edukacija o važnosti pranja ruku u suradnji s odgojiteljima	Tijekom godine, 2 x godišnje
10. "Zaštita zubi" za djecu srednjih i starijih odgojnih skupina sa zadaćom očuvanja zdravlja zubi i higijene usta	Tijekom godine, 2 x godišnje
11. Praćenje izostanaka djece i evidencija pobola putem liječničkih ispričnica te suradnja s roditeljima i pedijatrima	Tijekom godine
12. Praćenje epidemiološke situacije i poduzimanje mjera za suzbijanje bolesti (suradnja s HE službom s ciljem prijave i suzbijanje zaraznih bolesti)	Kontinuirano, po potrebi
13. Kontrola procijepljenosti, upućivanje na docjepljivanje, evidentiranje dobivenih podataka	Tijekom godine, po potrebi
14. Praćenje utjecaja prehrane pomoću antropometrijskog mjerenja, analiza stanja uhranjenosti i poduzimanje mjera kod odstupanja	Kontinuirano
15. Vođenje zdravstvene dokumentacije i evidencije u odnosu na dijete	Kontinuirano
16. Vođenje individualnog zdravstvenog kartona predškolskog djeteta	Kontinuirano
17. Vođenje individualnog dosjea za dijete s posebnim potrebama	Kontinuirano
18. Evidencija pobola, evidencija procijepljenosti, evidencija antropometrijskog mjerenja	Kontinuirano
19. Evidencija povreda, evidencija o pregledu pri epidemiološkoj situaciji	Kontinuirano
20. Evidencija zdravstvenog odgoja, evidencija sanitarnog nadzora	Kontinuirano
21. Sudjelovanje u organizaciji odgojno zdravstvenih programa - izleti	Po potrebi

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme realizacije
22. Godišnja analiza zdravstvenog stanja djece	Kontinuirano

- RODITELJI

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme realizacije
1. Obavljanje inicijalnih intervjua s roditeljima nove djece sa svrhom upoznavanja razvojnih sposobnosti djeteta	Lipanj, tijekom godine
2. Prikupljanje važnih podataka radi utvrđivanja zdravstvenog statusa djeteta	Rujan, listopad, tijekom godine
3. Suradnja s roditeljima djece posebnim zdravstvenim potrebama i posebnim potrebama u prehrani	Tijekom godine
4. Usklađivanje postupaka vrtića i obitelji glede zadovoljavanja primarnih potreba	Tijekom godine
5. Upoznavanje roditelja o zajedničkim zadacima na očuvanju zdravlja djeteta: Ispričnica poslije izostanka djeteta zbog bolesti	Tijekom godine, po potrebi
6. Upoznavanje roditelja s potrebom usvajanja i provođenja kulturno higijenskih navika kao osnovnom mjerom samozaštite zdravlja	Tijekom godine, po potrebi
7. Upoznavanje roditelja i praćenje realizacije obaveznog cijepljenja djeteta, suradnja s roditeljima pri prikupljanju podataka o bolestima i cijepljenju	Tijekom godine, po potrebi

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme realizacije
8. Suradnja s roditeljima glede zdravstvenog stanja njihovog djeteta (bolest, povreda)	Tijekom godine, po potrebi
9. Pravovremeno i primjereno obavješćivanje roditelja o eventualnim izvanrednim HE situacijama i dogovor za usklađivanje i provođenje HE mjere	Tijekom godine, po potrebi
10. Pravovremeno i primjereno obavješćivanje roditelja kod odstupanja stanja uhranjenosti	2 x godišnje, nakon antropometrijskih mjerenja

• ODGOJITELJI

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme realizacije
1. Upoznavanje odgajatelja sa zdravstvenim stanjem i potrebama novoprimljene djece (usmeno i pismeno)	Rujan, listopad tijekom godine, po potrebi
2. Pomoć odgajateljima u prepoznavanju i kvalitetnom zadovoljavanju primarnih potreba djeteta (glad, žeđ, odmor, kretanje...)	Kontinuirano
3. Upućivanje odgajatelja na eventualne posebne zdravstvene potrebe i posebne potrebe u prehrani djeteta	Kontinuirano, po potrebi
4. Edukacija odgajatelja o važnosti preventivnih mjera zaštite zdravlja, poticanje na njihovo provođenje i nadzor nad provođenjem istih	Kontinuirano, po potrebi
5. Edukacija o posebnim situacijama kod akutnih zdravstvenih stanja i povreda, prepoznavanje i primjereno reagiranje	Kontinuirano, po potrebi
6. Komunikacija s odgajateljima u svezi zdravstvenog stanja djece	Kontinuirano, po potrebi

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme realizacije
7. Suradnja s odgajateljima u identifikaciji djece s posebnim potrebama	Kontinuirano, po potrebi
8. Komunikacija s odgajateljima u svezi zdrave prehrane	Kontinuirano, po potrebi
9. Upute i sugestije o potrebnoj suradnji s roditeljima u svezi zdravstvenog stanja djeteta, zadovoljavanju djetetovih potreba i zajedničko usklađeno djelovanje	Kontinuirano, po potrebi
10. Nadzor nad higijenskim stanjem didaktike (pranje i dezinfekcija igračaka)	Kontinuirano, po potrebi
11. Upućivanje na redovite zdravstvene preglede radi produljenja sanitarne knjižice	Kontinuirano, po potrebi
12. Suradnja na ostvarivanju projekta Program četkanja zubi i pranja ruku	1 x godišnje
13. Edukacija odgojno-obrazovnih djelatnika o pravilnoj primjeni autoinjektora adrenalina (EpiPen) i lijeka Buccolam u hitnim zdravstvenim stanjima	1 x godišnje, po potrebi

• **STRUČNI TIM**

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme realizacije
1. Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića	Rujan
2. Sudjelovanje u stvaranju organizacijskih uvjeta za odvijanje procesa odgoja, njege i zdravstvene zaštite djece	Rujan, po potrebi
3. Izrada godišnjeg plana i programa, poglavlje Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece	Rujan
4. Izrada godišnjeg plana i programa rada zdravstvenog voditelja	Rujan

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme realizacije
5. Usklađivanje plana i programa rada stručnih suradnika	Kontinuirano
6. Sudjelovanje u radu Stručnog tima vrtića	Kontinuirano
7. Sudjelovanje u radu Odgojiteljskih vijeća vrtića	Kontinuirano
8. Praćenje stručne literature i prenošenje na stručnim sastancima	Kontinuirano
9. Predlaganje novih strategija u realizaciji zadataka očuvanja i unapređenja zdravlja djeteta	Kontinuirano
10. Utvrđivanje materijalnih potreba za pravilno odvijanje procesa rada: prehrana, higijena, nabava	Kontinuirano, po potrebi
11. Sudjelovanje u utvrđivanju organizacije i potrebnih uvjeta za boravak djece izvan vrtića	Kontinuirano
12. Aktivno uključivanje u edukacije koje organiziraju institucije i stručnjaci	Kontinuirano
13. Realizacija zadataka prema nalogu ravnatelja	Kontinuirano, po potrebi

• OSTALI DJELATNICI

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme realizacije
1. 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	Kontinuirano
2. Uvid u provođenje HACCP i DDD mjera i evidencija istih	Kontinuirano
3. Vođenje dokumentacije i upućivanje djelatnika na preglede prema zakonskoj osnovi (pregledi radi produljenja sanitarne knjižice)	Kontinuirano, prema potrebi

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme realizacije
4. Sudjelovanje u sastavljanju jelovnika, sudjelovanje u izradi programa prehrane za djecu s posebnim potrebama u prehrani	1x tjedno, prema potrebi
5. Sudjelovanje u nabavi i dopuni sredstava za pružanje prve pomoći djece kao i dopuna ormarića prve pomoći za djelatnike i distribucija po objektima	Tijekom godine
6. Vođenje evidencije mikrobiološke čistoće pribora i opreme, mikrobiološke ispravnosti uzoraka hrane i energetske vrijednosti obroka	Kontinuirano
7. 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	Kontinuirano
8. Organizacija rada u izvanrednim situacijama	Kontinuirano, po potrebi
9. Suradnja sa stručnjakom zaštite na radu, upućivanje djelatnika na preglede medicine rada, koordinacija poslova vezanih za zaštitu na radu	Kontinuirano

• **DRUŠTVENA SREDINA**

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme realizacije
1. Suradnja s dječjim dispanzerom Doma zdravlja Velika Gorica glede zdravstvenog stanja djece, procijepljenosti	Po potrebi, po dogovoru
2. Suradnja sa stomatolozima - provođenje Programa četkanja zubi u vrtićima	Tijekom godine, po potrebi
3. Suradnja s higijensko Epidemiološkom službom - produljenja sanitarne knjižice i eventualne pojave epidemiološke indikacije suradnja s ZZJZ Zagrebačke županije, implementacija HACCP-a, provjera kvalitete i kvantitete hrane, edukacija i stručno usavršavanje djelatnika u procesu nabave i pripreme hrane	Tijekom godine, po potrebi

Zadaci i sadržaji rada	Vrijeme realizacije
4. Suradnja s institucijama koje provode mjere dezinfekcije, deratizacije i dezinfekcije	Tijekom godine, po potrebi
5. Suradnja s ustanovama koje brinu za zdravlje djece	Tijekom godine, po potrebi
6. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	Tijekom godine, po potrebi
7. Suradnja s dobavljačima hrane, potrošnog materijala, dobavljačima sredstava za održavanje higijene te izvođačima na popravku sprava na igralištima	Tijekom godine, po potrebi
8. Suradnja sa stručnim suradnicima iz drugih dječjih vrtića	Tijekom godine, po potrebi
9. Suradnja s nadležnim službama grada Velika Gorica	Tijekom godine, po potrebi

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.

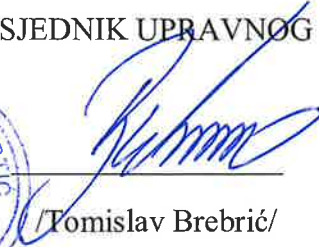
Prema ovom Pravilniku medicinske sestre su obvezne trajno/stručno se usavršavati i provjeravati stručnost radi stjecanja uvjeta za produženje odobrenja za samostalan rad. Sukladno tome redovito će se educirati prema Planu i programu edukacije Hrvatske komore medicinskih sestara odnosno prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje tijekom nadolazeće pedagoške godine.

Zdravstvena voditeljica:
Lucija Petrik

Na temelju članka 16. stavak 3 i članka 41. točka 1 Statuta Dječjeg vrtića Žirek , Upravno vijeće Dječjeg vrtića Žirek na 62. sjednici, koja je održana 30. rujna 2026.godine, na prijedlog ravnateljice, donosi Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Žirek za pedagošku godinu 2026./2027.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:




/Tomislav Brebrić/

RAVNATELJICA:




/Sandra Crnić/