

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ZA PEDAGOŠKU 2025./2026. GODINU

Ravnateljica:

Marijeta Mašić

Opatija, rujan 2025.

KLASA: 601-04/25-01/1
UR.BROJ: 2170-1-82-25-5
Opatija, 09. rujna 2025.

ODLUKA

o usvajanju godišnjeg plana i programa rada Međunarodnog dječjeg vrtića Adria za pedagošku godinu 2025./2026.

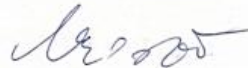
Obrazloženje

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23), te članaka 27. i 48. Statuta Međunarodnog dječjeg vrtića Adria / Adria International Kindergarten, nakon rasprave na Odgojiteljskom vijeću dana 2. rujna 2025. godine, na prijedlog ravnateljice, Upravno vijeće Međunarodnog dječjeg vrtića Adria donosi Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu 2025./2026.

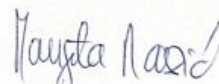
Godišnji plan i program rada stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od početka pedagoške godine 2025./2026.

U Opatiji, dana 09. rujna 2025.

Predsjednik Upravnog vijeća:



Ravnateljica:



SADRŽAJ

1. USTROJSTVO RADA.....	4
1.1. Misija	5
1.2. Vizija.....	5
1.3. Broj djece u programu i skupini, broj odgojitelja i ostalih radnika	6
2. MATERIJALNI UVJETI	10
2.1. Bitne zadaće	10
2.2. Plan obnove, adaptacije i opremanja prostora.....	12
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	14
3.1. Opći cilj.....	14
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	15
4.1. Bitne zadaće na nivou ustanove	15
4.2. Programi koji se provode u Međunarodnom dječjem vrtiću Adria/ Adria International Kindergarten	17
4.2.1. Cjelodnevni 10-satni odgojno-obrazovni program	17
4.2.2. IB Primary Years program	17
4.2.3. Program predškole.....	19
4.2.4. Eko vrtić.....	19
4.3. Pedagoška dokumentacija.....	19
5. OBRAZOVNJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA.....	22
5.1. Rad s odgojiteljima-pripravniciima	22
6. SURADNJA S RODITELJIMA	24
7. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA.....	26
7.1. Vrednovanje programa	27
8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZAPOSLENIKA VRTIĆA ZA 2025./26.god.	28
8.1. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJICE za 2025./2026. god.	28
8.1.1. Planiranje	28
8.1.2. Materijalni uvjeti rada.....	29
8.1.3. Ustrojstvo rada.....	30
8.1.4. Odgoj i obrazovanje.....	31
8.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA 2025./2026. god.	35
8.3. GODIŠNJI PLAN RADA PYP KOORDINATORICE I VODITELJICE PYP-a ZA 2025./2026. god.	41
8.4. GODIŠNJI PLAN RADA PSIHOLOGA ZA 2025./2026. god.	46
8.5. GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE	49
8.6. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG TIMA ZA 2025./26. god.....	52
8.7. GODIŠNJI PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA ZA 2025./26. god.	53

8.8. GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA ZA PEDAGOŠKU 2025./26. god.	54
8.9. GODIŠNJI PLAN RADA ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSVENOG DJELATNIKA ZA 2025./26.god.....	54
8.10. GODIŠNJI PLAN RADA KUHARA ZA 2025./26. god.	55
8.11. GODIŠNJI PLAN RADA DOMARA ZA 2025./26. god.....	55

1. USTROJSTVO RADA

Međunarodni dječji vrtić Adria nalazi se u Opatiji, na adresi Miroslava Krleže 1. Međunarodni dječji vrtić Adria započeo je s radom 1.3.2024. godine. Osnivač Međunarodnog dječjeg vrtića Adria je gospodin Andrej Marušić.

Osnivanjem vrtića želi se dati doprinos unapređenju odgojno-obrazovne djelatnosti, provođenju demografske aktivne i populacijske politike i održavanju kvalitete u sustavu od najranije dobi.

Proces odgojno-obrazovnog rada ostvarivat će se holistički i fleksibilno dajući prednost individualnim potrebama i interesima djeteta, stilovima učenja, pravima djeteta te okruženju za učenje. Rukovodit ćemo se suvremenim shvaćanjima djeteta i njegovog položaja u odgojno-obrazovnom procesu po kojem je ono subjekt procesa učenja i kreator svojeg znanja, koji u poticajnom okruženju u zajednici s drugom djecom i odgojiteljem zadovoljava svoje potrebe i interese.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za 2025./2026. izrađen je na temelju važećih zakona i propisa: Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnog pedagoškog standarda, Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi, Konvencije o pravima djeteta, Smjernica za strategiju obrazovanja, znanosti i tehnologije RH, Priručnika za samovrednovanje ustanova ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja,. Cilj nam je i zadatak primjereno odgovoriti na individualne i razvojne potrebe djeteta te što više prilagoditi okruženje vrtića obiteljskoj kulturi djece. To ćemo postići integracijom različitih segmenata odgojno-obrazovnog procesa (zaštita, njega, odgoj, obrazovanje) u cjelinu, fleksibilno strukturiranim odgojno-obrazovnim procesom, kvalitetnom komunikacijom s roditeljima i širom društvenom zajednicom, kontinuiranim stručnim usavršavanjem odgojitelja i stalnim radom na unapređenju kvalitete odgojno-obrazovnog procesa.

Međunarodni Dječji vrtić Adria novu pedagošku godinu 2025./2026. započinje s radom u jednom objektu s jednom odgojno-obrazovnom skupinom. U skupinu je upisano 20 djece rane i predškolske dobi. Program se realizira na engleskom jeziku uz elemente hrvatskog jezika. Rad Vrtića odvija se na adresi Stubište Miroslava Krleže 1, Opatija.

Strategije djelovanja usmjeravaju se na građenje integriranog, razvojnog, dinamičnog i otvorenog predškolskog kurikulumu koji podrazumijeva cjelovitost i nedjeljivost svih aspekata ranog i predškolskog odgoja i kvalitetu cjelokupnog življenja djece u vrtiću.

1.1. Misija

Međunarodni dječji vrtić Adria zagovara sigurnost, dobrobit i zadovoljstvo djece u vrtiću. Naglasak se stavlja na razvoj životno važnih kompetencija potrebnih za kvalitetan osobni, društveni i profesionalni razvoj. Misija je učiniti djetinjstvo ljepšim i veselijim uvažavajući i poštujući njihova prava.

1.2. Vizija

Vizija Međunarodnog dječjeg vrtića Adria/ Adria International Kindergarten jest da kroz partnerske odnose s roditeljima, užom i širom društvenom zajednicom postane vrtić koji će u ozračju tolerancije, uvažavanja potreba obitelji i duha profesionalizma pružiti djeci bogatiju i poticajnu sredinu za igru, učenje i razvoj.



1.3. Broj djece u programu i skupini, broj odgojitelja i ostalih radnika

Tablica 1. Prikaz skupina i broj djece

Objekt	Program	Broj skupina	Planirani broj djece
Međunarodni dječji vrtić Adria/ Adria International Kindergarten Stubište Miroslava Krlež 1, Opatija	10-satni redoviti program vrtića (djeca u dobi od 3 godine do polaska u školu)	1	20
UKUPNO		1	20

Prikaz broja radnika

Početkom pedagoške godine 2025./2026. Međunarodni dječji vrtić Adria broji ukupno 11 radnika i vanjskih suradnika:

- neodređeno puno radno vrijeme 6 radnika,
- na neodređeno nepuno radno vrijeme 1 radnik i
- 4 vanjska suradnika.

Tablica 2. Prikaz odgojno-obrazovnih radnika

Redni broj	Radno mjesto	Broj radnika	Neodređeno puno radno vrijeme	Neodređeno nepuno radno vrijeme	Određeno puno radno vrijeme	Određeno nepuno radno vrijeme	Vanjski suradnik
1.	Ravnatelj	1	1				
2.	Odgojitelj	2	2				
3.	Stručni suradnik-socijalni pedagog	1		1			
4.	Psiholog (vanjski suradnik) uključuje se po potrebi	1					1

5.	Zdravstveni voditelj (vanjski suradnik)	1					1
6.	Računovođa (vanjski servis)	1					1
7.	Tajnik	1					1
8.	Domar	1	1				
9.	Kuharica	1	1				
8.	Spremačica	1	1				

Međunarodni dječji vrtić Adria/Adria International Kindergarten zapošljava dvije odgojiteljice u punom radnom vremenu na neodređeno radno vrijeme u skladu sa *Zakon o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10797, 107/07, 9471,i5772022)* i Pravilnikom o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću (NN 133/97).

Tablica 3. Prikaz broja odgojitelja

Skupina	Radnici	Radno mjesto	Zanimanje
Jedna odgojna skupina	Tina Đulabić	odgojiteljica	stručna bacc. praesc. educ.-prvostupnica predškolskog odgoja
	Natalija Lovrić	odgojiteljica	mag. praesc. educ. magistar ranog i predškolskog odgoja obrazovanja

Godišnje zaduženje odgojitelja u pedagoškoj godini 2025./26. g.

Mjesec	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	ukupno
Blagdani/praznici	0	1	2	2	2	0	0	1	1	1	0	2	12
Broj radnih dana (bez subota, nedjelja, blagdana i praznika)	22	22	19	17	15	20	20	22	20	20	10	0	207
Broj radnih sati (broj radnih dana x 8 radnih sati)	176	176	152	136	120	160	160	176	160	160	80	0	1.656
Neporedan rad (broj radnih sati x 5,5 sati neposrednog rada)	121	121	104,5	93,5	82,5	110	110	121	110	110	55	0	1.138,5
Ostali poslovi (br. radnih sati – neposredni rad)	55	55	47,5	42,5	37,5	50	50	55	50	50	25	0	517,5
Ukupno													1.656
Dnevni odmor (br. radnih dana X 0,5 sati dnevnog odmora)	11	11	9,5	8,5	7,5	10	10	11	10	10	5	0	103,5
Ostali poslovi umanjeno za dnevni odmor	44	44	38	34	30	40	40	44	40	40	20	0	414

TJEDNO ZADUŽENJE: 40 SATI

- neposredan rad s djecom 27,5 sati
- dnevni odmor 2,5 sata tjedno
- ostali poslovi u sklopu satnice do punog radnog vremena 10 sati

DNEVNO ZADUŽENJE: 8 SATI

- neposredan rad s djecom 5,5 sati
- dnevni odmor 0,5 sati
- ostali poslovi u sklopu satnice do punog radnog vremena 2,00 sata

Satnica je utvrđena prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, članak 29. Tjedna obveza od 40 sati za odgojno-obrazovne radnike strukturirana je od 27,5 sati neposrednog rada s djecom (rad u skupini, dežurstva, posjete, izleti itd.), te 12,5 sati rada na ostalim poslovima, što uključuje i stanku od 30 min. U ostale sate rada ulaze sati za planiranje, pripremanje, suradnju s roditeljima, permanentno stručno usavršavanje (individualno i kolektivno), odgojiteljska vijeća, aktivni, radni dogovori, rad u timovima.

Odgojiteljicama se na početku pedagoške godine uručuje Rješenje o godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena za pedagošku godinu 2024./2025., a o rasporedu ih izvještava ravnateljica.

Radno vrijeme vrtića

Radno vrijeme Vrtića je od 7:00 do 17:00 sati, pet dana u tjednu, od ponedjeljka do petka. Radno vrijeme prilagođeno je utvrđenim potrebama roditelja. Potrebe roditelja ispitane su anketom i inicijalnim upitnikom prilikom upisa te tijekom pedagoške godine.

Neradni dani i blagdani u pedagoškoj godini 2025./26.:

- 31. listopada – Neradni dan povodom Svih svetih
- 17.–18. studenoga – Državni praznik
- 24. prosinca – 11. siječnja – Zimski praznici
- 30. ožujka – 6. travnja – Proljetni praznici
- 1. svibnja – Državni praznik
- 4. lipnja – Državni praznik

Rad u skupni završava 15. srpnja 2026. godine. Tijekom ljeta i u drugim prigodama rad vrtića moguće je iznimno organizirati i drugačije prema interesima i potrebama roditelja i djece.

2. MATERIJALNI UVJETI

Cilj: Stvaranje sigurnih i optimalnih prostornih i materijalnih uvjeta kreirajući poticajno okruženje za razvoj svih kompetencija djece.

2.1. Bitne zadaće

BITNA ZADAĆA	SADRŽAJI RADA	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Praćenje i procjenjivanje primjerenosti materijalno-tehničkih uvjeta	Donošenje kriterija za procjenu materijalno-tehničkih uvjeta za provedbu programa u vrtiću i u skupini	timski rad	ST, odgojitelji i pomoćno-tehničko osoblje	studeni
	Izrada instrumenata praćenja	praćenje, uvidi	ravnatelj, ST	listopad i studeni
	Utvrdjivanje potreba (uvjeta) za provedbu Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma		ravnatelj, ST, odgojitelji	rujan, listopad
	Izrada godišnjeg plana nabavke	planiranje, timski rad	Upravno vijeće	studeni, prosinac
	Analiza ostvarivanja plana nabave	analiza	ravnatelj, ST, pomoćno-tehničko osoblje odgojitelji	tijekom godine
	Praćenje tržišta i inovacija radi	uvid u tiskani materijal	ravnatelj, dobavljači	tijekom godine

	nabavke kvalitetnije opreme			
	Vrjednovanje doprinosa stvorenih materijalno- tehničkim uvjetima u ostvarivanju programa rada s djecom	analize i procjene	ravnatelj, ST	veljača, lipanj
2. Individualizacija procesa nabavke materijalnih sredstava i opreme	S odgojiteljima i ST stvarati kriterije procjenjivanja i potreba za odgojnu skupinu, projekte unaprjeđivanja odgojno- obrazovnog rada i projekte timova	radni dogovori	ST, odgojitelji	studeni
	Ponuda obrazaca za potrebe skupine	izrada obrasca	odgojitelji, djeca	rujan, prosinac, travanj
	Informiranje i educiranje odgojitelja o ponudi	rad na uvidu u kataloge	ravnatelj, pedagog, odgojitelji dobavljači	tijekom godine

materijala i opreme			
Izrada plana nabavke za skupinu ili projekt s određenim prioritetima	planiranje	odgojitelji, djeca	listopad, veljača
Jačati osobnu odgovornost prema čuvanju imovine i sredstava	uvid u skupinu	ST. odgojitelji	tijekom godine

2.2. Plan obnove, adaptacije i opremanja prostora

Investicije:

- nabava dodatne opreme za uređenje prostora
- dodatno opremanje i uređenje igrališta te ostalog vanjskog prostora,
- postavljanje kamera na vanjskom prostoru.

Oprema:

- dopuna namještaja za potrebe djece (ormarići),
- dopuna posteljine,
- nadopuna suđa i ostalog pribora,
- nadopuna sredstava za rad kućnog majstora, spremačice i kuhinje.

Održavanje:

- vanjskog i unutarnjeg prostora,
- popravci i servisiranje slavina i drugih instalacija,
- zamjena ključanica ili vrata gdje je nužno.

Didaktika i potrošni materijal:

- nabava potrošnog materijala za potrebe skupine prema iskazanim potrebama
- nabava potrošnog materijala za estetsko uređenje vrtića
- nabava uredskog potrošnog materijala
- nabava sprava za tjelesne aktivnosti djece
- nabava društvenih i didaktičkih igara
- nabava didaktike za posebne programe
- nabava stručne literature i slikovnica za djecu.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Zdravstvena voditeljica u suradnji sa stručnim timom, ravnateljicom, odgojiteljicama, tehničkim osobljem i ostalim sudionicima planira i provodi program mjera zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane, prema planu i propisanom programu u svim segmentima, sukladno epidemiološkoj situaciji i epidemiološkim mjerama propisanim od strane HZJZ i Ministarstva znanosti i obrazovanja. Kroz održavanje postignutog standarda i povećanje kvalitete rada svih sudionika procesa osiguravat ćemo potrebne preduvjete za: pravilan rast i razvoj djece, za zdravstvenu zaštitu djeteta i sigurnost, prehranu, higijensko tehničke uvjete i zdravstveni odgoj. Unaprjeđivat ćemo suradnju s roditeljima i intenzivirati aktivnosti koje utječu na zaštitu zdravlja djece i samozaštitu, te potiču ekološku osviještenost. Vezano za porast intolerancija, metaboličkih poremećaja i alergija na hranu, djeci koja imaju navedene poremećaje osigurat ćemo pravilnu, ali prije svega sigurnu prehranu u skladu s njihovim potrebama i specifičnostima. Jedna od bitnih zadaća zdravstvene voditeljice bit će intenziviranje rada u zadovoljavanju posebnih prehrambenih potreba djece prema pisanoj uputi nadležnog liječnika i propisanoj dijetnoj terapiji za pojedino dijete.

3.1. Opći cilj

Osigurati standarde kvalitete u području skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece, unaprijediti postupke i aktivnosti koje doprinose zaštiti zdravlja djece, osigurati provedbu preventivnih mjera radi smanjivanja zdravstvenih rizika i osnaživanje zaštitnih čimbenika u svim područjima djelovanja.

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgojno obrazovni rad odvijati će se u skladu sa smjernicama Nacionalnog kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2014).

Smatra se da razumijevanje odgojno-obrazovne prakse nije moguće postići promatranjem samo određenih dimenzija, već da se sve dimenzije moraju promatrati interaktivno jer je i njihova pojavnost takve prirode.

Dijete kroz igru samostalno uči na prirodan način pri čemu nema straha od neuspjeha, niti rizika. Igra, istraživanje i učenje su glavne aktivnosti djeteta rane i predškolske dobi. Dijete putem tih aktivnosti upoznaje i razumijeva stvarnost koja ga okružuje.

Cilj odgojno-obrazovnog rada:

- očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta,
- poticanje cjelovitog razvoja svih djetetovih funkcija, sposobnosti i mogućnosti u skladu sa suvremenim znanstvenim spoznajama, zakonitostima djetetova razvoja i njegovim stvarnim mogućnostima,
- pridonijeti povoljnom cjelovitom razvoju osobnosti djeteta i kvaliteti njegova života, a osobito poticati stvaralačke mogućnosti

4.1. Bitne zadaće na nivou ustanove

BITNE ZADAĆE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1.Zadovoljiti interese i potrebe djece razvijajući kompetencije potrebne za cjeloživotno učenje	- prepoznavati potrebe i interese djece i osigurati im da vlastite aktivnosti razvijaju u smjeru koji je za njih svrhovit nudeći djeci poticajno prostorno i materijalno okruženje. - tijekom planiranja aktivnosti kod djece razvijati kompetencije za cjeloživotno učenje	ravnatelj, odgojitelji, ST	tijekom godine

2. Podržavanje aktivnog sudjelovanja roditelja u zajedničkim aktivnostima s djecom	- ispitati potrebe roditelja - uključiti roditelje u svakodnevne aktivnosti u vrtiću - uključiti roditelje u razne proslave i manifestacije	ravnatelj, odgojitelji, ST	tijekom godine
3. Sportske aktivnosti	- zadovoljavanje osnovne potrebe za igrom, poticanje cjelovitog razvoja djeteta (kognitivnog, tjelesnog i socijalno-emocionalnog) - poticanje morfološko-motoričkih i funkcionalnih sposobnosti djeteta, usavršavanje osnovnih oblika kretanja u različitim životnim situacijama, do automatizacije motoričkih pokreta, u skladu s razvojnim potrebama djeteta - poticanje zdravog načina življenja, boravka u prirodi i navika za očuvanje vlastitog i tuđeg zdravlja	odgojitelji, kineziolog, ST	tijekom godine

4.2. Programi koji se provode u Međunarodnom dječjem vrtiću Adria/ Adria International Kindergarten

4.2.1. Cjelodnevni 10-satni odgojno-obrazovni program

Program rada usmjeren je na socijalni, fizički, intelektualni i emocionalni razvoj djeteta. Osnovu programa čini dječja znatiželja, zaigranost i iskrenost. Vrtićke aktivnosti temeljene su na zanimljivim vrtićkim poticajima, interaktivnom pristupu, aktivnom učenju kroz igru. Na taj način potičemo kod djece zdrav odnos prema samom sebi, drugim ljudima i neposrednoj okolini.

Program je usklađen s potrebama roditelja, a provođenje odgojno-obrazovnog procesa s potrebama djeteta. Primjena suvremenih procesa učenja djece zasnovana je na najnovijim znanstvenim spoznajama. Integriranim i razvojnim kurikulum podrazumijevamo paralelno odvijanje mnoštva aktivnosti djece, stimulativno materijalno okruženje koje potiče na istraživanje i stjecanje znanja.

Bitni aspekti rada su: formiranje poticajnog okruženja o individualizirani pristup o poticanje i stvaranje uvjeta za dječje aktivnosti, dokumentiranje procesa učenja, refleksija s djecom i stručnjacima, predlaganje novih mogućnosti za igru, stvaranje, promatranje, otkrivanje, traženje i učenje novih rješenja, usmjeravanje na važnost i zdravstveno-preventivni potencijal tjelesnog vježbanja od najranije dobi te poticanje, stvaranje i razvijanje zdravih navika.

Specifičnost cjelovitog (10-satnog) programa je u tome što se provodi na engleskom jeziku uz elemente IB Primary Years programa. Program je obogaćen učenjem hrvatskog jezika, socio-emocionalnih učenjem, te sportskim aktivnostima („Sportski svijet“).

4.2.2. IB Primary Years program

Međunarodni program (IB PYP) obrazovni je okvir osmišljen za njegu i obrazovanje učenika u dobi od 3 do 12 godina. Fokus je na holističkom razvoju, koji potiče učenike da postanu aktivni, suosjećajni učenici s naglaskom na cjeloživotno učenje. Program je specifičan po svojim ključnim elementima koji su prepoznati kao bazični aspekti potrebni za razvoj potencijala kod svakog učenika.

Jednako kao i u redovnom cjelodnevnom programu, u PYP-u se veliki naglasak stavlja na:

1. *Transdisciplinarno učenje*: PYP promovira učenje koje nadilazi granice predmeta, omogućavajući učenicima istraživanje tema i pojmova iz različitih disciplina. U radnom

razvoju kod djece, PYP prepoznaje važnost igre, promičući ju kao važan alat za učenje. Kroz igru, djeca prirodno uključuju istraživanje, rješavanje problema i društvenu interakciju, sve što je središnje za filozofiju PYP-a.

2. *Učenje na temelju istraživanja:* Istraživanje čini okosnicu PYP-a, gdje se potiče učenike da postavljaju pitanja, istražuju i uspostavljaju veze kako bi produbili svoje razumijevanje svijeta. U ranim godinama, odgojitelji mogu ugraditi iskustva učenja na temelju istraživanja unutar igre. Na primjer, postavljanje otvorenih poziva ili provokacija za igru koji potiču djecu da postavljaju pitanja, istražuju materijale i otkrivaju usklađuje se s naglaskom PYP-a na istraživanje.

3. *Konceptualno razumijevanje:* Učenici razvijaju konceptualno razumijevanje putem istraživanja, istražujući velike ideje koje nadilaze pojedine predmete i imaju relevanciju i unutar i izvan učionice. U ranim godinama, konceptualno razumijevanje i učenje neizbježno su povezani s iskustvima djece u svijetu oko njih. Dok istražuju, igraju se i sudjeluju u aktivnostima, djeca stvaraju mentalne modele o tome kako svijet funkcionira. IB PYP prepoznaje ovaj prirodni proces konstrukcije znanja i potiče odgojitelje da svjesno podržavaju razvoj konceptualnog razumijevanja kod djece u ranim godinama. Konceptualno razumijevanje postaje dublje kada se poveže s stvarnim iskustvima djece.

4. *Akcijske radnje potaknute učenjem:* PYP naglašava poduzimanje značajnih akcija na temelju učenja, osnažujući učenike da naprave pozitivnu razliku u svojim zajednicama i svijetu. I u najranijim godinama, djeca se mogu uključiti u značajne akcije nadahnute svojim iskustvima učenja. Refleksija, kako individualno tako i suradnički, omogućuje djeci da uspostave veze između svojih akcija i svog razumijevanja svijeta.

5. *Internacionalna svijest:* Kroz PYP, učenici razvijaju cijenjenje različitih kultura, perspektiva i globalnih problema, potičući empatiju i poštovanje raznolikosti. Uključivanje knjiga i priča koje prikazuju različite kulture, običaje i životne stilove pomaže djeci da steknu uvid u svijet izvan njihovih vlastitih iskustava. Ovo također pomaže u razvijanju empatije prema drugima. Iako se kompleksna globalna pitanja mogu činiti izvan dosega malih djece, odgojitelji mogu prilagoditi teme kao što su očuvanje okoliša, pravednost i međunarodna suradnja na način koji je primjeren njihovoj dobi te se na taj način djecu približava osjećaju otvorenosti prema drugim običajima, kulturama i jača se njihovo razumijevanje prema divergentnosti.

6. *Uključivanje obitelji i zajednice:* PYP cijeni suradnju i prepoznaje važnost partnerstva između doma, škole i šire zajednice. Uključivanje obitelji u dječje učenje i pozivanje članova zajednice da doprinesu iskustvima temeljenim na igri obogaćuje učeničko okruženje i povezuje učenje s kontekstima stvarnog života.

Cilj i svrha:

Glavni cilj IB PYP-a je razviti mlade učenike s internacionalnom sviješću koji pokazuju ljubav prema učenju, vještine kritičkog razmišljanja i osjećaj odgovornosti prema sebi i svijetu oko sebe. Pružajući okvir koji cijeni istraživanje, poduzimanje akcijskih radnji i holistički razvoj, PYP ima za cilj pripremiti učenike da budu aktivni sudionici u oblikovanju mirnije i održive budućnosti.

4.2.3. Program predškole

Godina prije polaska u školu je obvezna godina predškolskog odgoja i obrazovanja za svu djecu u Republici Hrvatskoj. Kurikulum predškole djetetu treba osigurati prilike za stjecanje iskustva kvalitetnog institucijskog predškolskog odgoja i obrazovanja.

Kurikulum predškole odražava vrijednosti, ciljeve, načela i polazišta istaknuta u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje

Svrha ovog Programa je omogućiti svakom djetetu da prijelaz iz obiteljskog i vrtićkog okruženja u školu bude što prirodniji, jednostavniji i lakši. Uključivanje u predškolski program u vrtiću dodatna je mogućnost djetetu da kroz stručno organiziran izvan obiteljski utjecaj, u igri i ponuđenim poticajima i aktivnostima te interakcijama sa vršnjacima, razvija brojne osobne kvalitete poželjne za uspješno sudjelovanje u školskom programu.

Program predškole ima suglasnost nadležnog Ministarstva od 31. ožujka 2025. (klasa: 601-01/24-03/00067; urboj: 533-05-25-0011).

4.2.4. Eko vrtić

Imajući na umu važnost stvaranja pravilnih navika ophođenja prema prirodi i stvaranju eko svijesti kod djece predškolske dobi, Međunarodna osnovna škola Adria ove je godine postala i Eko škola te u suradnji s vrtićem provodi brojne eko aktivnosti i djecom rane i predškolske dobi. Cilj nam je ugradnja odgoja i obrazovanja za okoliš u sve segmente procesa i svakodnevnog života djece, roditelja, radnika dječjeg vrtića i šire zajednice.

4.3. Pedagoška dokumentacija

Kvalitetno provođenje programa u Međunarodnom dječjem vrtiću Adria/ Adria International Kindergarten obuhvaća timsko planiranje programa, sustavno praćenje, vrednovanje i

dokumentiranje, u skladu sa zakonskim propisima i inovacijama u pedagoškoj praksi. Praćenje i vrednovanje preduvjet je adekvatnog provođenja i usavršavanja svih programa. Praćenje programa bit će evidentirano kroz osnovnu i posebnu pedagošku dokumentaciju. Vođenje pedagoške dokumentacije u skladu je s Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću i sadrži:

- knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine,
- imenik djece,
- evidenciju prisutnosti djece,
- program stručnog usavršavanja odgojitelja.

Oblici dokumentiranja:

- Individualni i grupni portfolio
- Individualna i zajednička dokumentacija o:
 - različitim aspektima okruženja i njihovoj ulozi u oblikovanju kurikuluma,
 - različitim iskustvima i aktivnostima djece,
 - različitim socijalnim interakcijama djece,
 - različitim oblicima suradnje s roditeljima i drugim čimbenicima i sl. .
 - izradom individualnih mapa djece,
 - individualni i zajednički uraci djece,
 - verbalni izričaji djece,
 - samorefleksije djece,
 - plakati i panoi,
 - foto, audio i videozapisi.
- Bilješke odgojitelja:
 - dječja kreativna ostvarenja,
 - narativni oblici (bilješke odgojitelja i drugih stručnih djelatnika, za djecu, roditelje, profesionalnu zajednicu učenja, izložbe i prezentacije).
- Samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja i drugih stručnih djelatnika u vrtiću o:
 - kvaliteti odgojno-obrazovnih intervencija odgojitelja u aktivnostima djece,
 - kvaliteti različitih aspekata i cjeline odgojno-obrazovnog procesa,
 - kvaliteti suradnje s roditeljima,

- kvaliteti suradnje s članovima stručnog tima i drugim čimbenicima i sl.

Radi vizualizacije načina na koji se dijete razvija i uči vodi se dokumentacija putem koje se prate ishodi učenja i kompetencije djece, oblikovanje kurikuluma, kvaliteta partnerstva s roditeljima i učinkovitost suradnje sa širom socijalnom zajednicom. U praćenje, procjenjivanje i planiranje odgojno-obrazovnog rada uključena su djeca, obitelji i stručni djelatnici. Taj proces je fleksibilan jer se prilikom planiranja slijedećih koraka u radu u obzir uzima djetetov napredak u razvoju i situacije koje ga okružuju.

OSTALE ZADACI NA NIVOU USTANOVE:

- obilježavanje blagdana kroz razne proslave, izlete i svečanosti , uključivanje i aktivno sudjelovanje u događajima društvene sredine i šireg okruženja (Dječji tjedan, Dani kruha, Božić, Nova godina, Dan planeta Zemlje, izleti, druženja, radionice, različite sportske aktivnosti ...),
- očuvanje kulturne baštine (maškare, Internacionalni dan i sl.) ,
- poticanje, uvažavanje i prihvatanje različitosti kroz svakodnevni život s djecom s teškoćama u razvoju u vrtiću,
- javne prezentacije odgojno-obrazovnog rada (izložbe na razini vrtića, izložbe dječjeg stvaralaštva, poster-prikazi ostvarenih grupnih i timskih projekata, izložba o aktivnostima djece i događanjima u vrtiću, izložba eko-projekata i akcija povodom Dana planeta Zemlja, web-stranica vrtića, letci, plakati i ostali pisani materijali),
- aktivno sudjelovanje odgojiteljica i stručnih suradnika na stručnim skupovima, prikazi u medijima, sudjelovanje na javnim natjecajima,
- javni nastupi djece i odgojitelja na vrtićkim i općinskim manifestacijama.

Kroz kulturnu i javnu djelatnost vrtića, tijekom godine cilj nam je nastaviti rad na obogaćivanju života djeteta u vrtiću, otvoriti vrtić roditeljima i neposrednoj društvenoj sredini, prezentirati iskustava i postignuća odgojne prakse. Sva događanja u kojima sudjeluju djeca proizlazit će iz kalendara događanja koji će se temeljiti na planovima i programima rada u odgojnim skupinama i timski dogovarati na internim stručnim aktivima planiranja. Tematsko i integrativno planiranje u odgojnim skupinama slijedit će prirodne mijene, društvena događanja i značajne datume, a u najvećoj mjeri gradit će se na aktualnim potrebama i interesima djece pojedine skupine, uz uvažavanje roditeljskih ideja i inicijativa.

5. OBRAZOVNJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA

5.1. Rad s odgojiteljima-pripravnici

Kontinuirani profesionalni razvoj odgojno- obrazovnih radnika vrtića putem različitih programa profesionalnog usavršavanja pridonosi implementaciji Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Odgajatelji i ostali stručni djelatnici vrtića kontinuiranim usavršavanjem usvajaju znanja, vještine i sposobnosti koje implementiraju u odgojno obrazovnu praksu, te kroz zajedničku suradnju osnažuju kulturu vrtića.

Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika ostvarivati će se kroz:

- odgajateljska vijeća,
- skupno stručno usavršavanje u vrtiću,
- skupno stručno usavršavanje izvan vrtića,
- stručna i studijska putovanja,
- individualno usavršavanje putem čitanja stručne literature.

Stručno usavršavanje djelatnika odvijati će se na razini vrtića i izvan njega. Obrazovanje i usavršavanje definirano je kroz sljedeće oblike:

Tablica 4. Popis tema stručnog usavršavanja

OBLIK	TEMA	NOSITELJ	VRIJEME REALIZACIJA
Odgajateljsko vijeće	1. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada za 2025./2026. 2. Polugodišnja evaluacija provedbe Programa 3. Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada 4. Ustrojstvo rada i priprema za narednu pedagošku godinu	ravnatelj i odgojitelji	rujan siječanj srpanj kolovoz
Online	1. Upoznavanje s aplikacijom Toddle 2. Specifičnosti IB programa 3. Razvojna raketa (Profesionalno usavršavanje odgojno-obrazovnih	Toddle administrator IB organizacija KOHO pedagogija	tijekom cijele godine tijekom cijele godine

	radnika – po izboru odgojitelja i ponuđenim temama)		
Radionice	Socio-emocionlni razvoj djeteta predškolske dobi Suradnja s roditeljima – grupna metoda profesionalne podrške	pedagoginja voditeljica PYP-a i ravnateljica	studen
Seminari i stručna predavanja	Stručna usavršavanja u organizaciji vanjskih nositelja-ostale teme po ponudi.	vanjski nositelji	tijekom cijele godine

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Za dječji razvoj i učenje od velikog je značaja snažno partnerstvo vrtića i obitelji. Uvažavajući ulogu obitelji kao prve odgojno-obrazovne i socijalne sredine od izuzetne je važnosti povezivati vrtić i obitelj i stalno unaprjeđivati dvosmjernu komunikaciju. Također je važno kontinuirano promicati djetetove interakcije između obitelji, vrtića i zajednice i time se potiče razumijevanje zajedničke odgovornosti za odgoj, obrazovanje i budućnost djece.

Opći cilj je podrška obitelji u području kvalitetne afirmativne roditeljske uloge, usklađeno međusobno partnersko djelovanje vrtića i obitelji.

Specifični ciljevi:

- Upoznati potrebe i očekivanja roditelja (kroz intervju s roditeljima novoupisane djece, anketiranjem na početku pedagoške godine.
- Upoznati roditelje s obilježjima institucionalnog odgoja i obrazovanja (roditeljski sastanci na početku pedagoške godine, letci i brošure o programima koje vrtić ima, mrežna stranica vrtića i sl.).
- Prepoznati i primjereno odgovoriti na potrebe suvremenih roditelja tj. skrbnika djeteta.
- Kreirati uvjete za kvalitetnu komunikaciju i interakciju djeteta – odgojitelj – roditelj.
- Prihvatanje razlika obiteljskog okruženja u kojem dijete odrasta.
- U svrhu zajedničkog razumijevanja djeteta razvijati kvalitetnu i recipročnu međusobnu komunikaciju odgojitelja i roditelja.
- Pravovremeno reagiranje i konstruktivno rješavanje problema vezanih uz odgoj djece i suradnju s roditeljima.
- Motivirati roditelje na aktivnije sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu (dobit za djecu, prezentacija dosadašnjih pozitivnih iskustava sudjelovanja roditelja).
- Realizirati konstruktivne prijedloge roditelja za unaprjeđivanje rada vrtića.
- Poticati roditelje da budu promotori i zagovornici odgojno-obrazovnog procesa i posrednici prema lokalnoj zajednici.

Savjetodavni rad s roditeljima

Stručni tim osim pružanja indirektna podrške procesu učenja djece, provodi savjetodavni rad u svrhu pružanja podrške roditeljima u prevladavanju kriza te razvoju pozitivnih roditeljskih vještina i u svrhu pomoći roditeljima u rješavanju specifičnih teškoća vezanih za razvoj predškolskog djeteta.

Roditelji čija su djeca polaznici vrtića imaju mogućnost po potrebi dogovoriti individualne razgovore:

- Dijete u procesu prilagodbe
- Rad s roditeljima djece s poteškoćama u razvoju
- Rad s roditeljima djece sa specifičnostima u ponašanju
- Komunikacija roditelja-odgojitelja
- Spremnost djeteta za školu
- Pomoć obitelji u kriznim situacijama (smrt u obitelji, bolest, rastava roditelja...)

Oblici suradnje:

- Roditeljski sastanci
- Individualni razgovori
- Komunikacijski roditeljski sastanci
- Radionice (kreativne, edukativne)
- Roditelj u skupini
- Druženja djece, roditelja i odgojitelja
- Otvorena vrata Vrtića
- Internet stranica vrtića
- Toddle platforma

7. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Vrtić će u svim prilikama poticati senzibilitet lokalne zajednice za potrebe djece i roditelja i svojim djelovanjem promovirati važnost zajedništva i suradnje u poticanju djetetova razvoja. Redovito će surađivati s Agencijom za odgoj i obrazovanje i Ministarstvom znanosti i obrazovanja, HZZJ, lokalnim školama, napose Međunarodnom osnovnom i srednjom školom Adria s kojom čini jedinstvenu ustanovu

Osim navedenoga zajednički ćemo raditi na unapređivanju predškolske djelatnosti na području grada Opatija te rješavanju konkretnih problema u suradnji sa svim službama grada Opatije.

Vrtić također intenzivno surađuje s Filozofskim fakultetom u Rijeci - Odsjek za pedagogiju te Učiteljskim fakultetom u Rijeci. Oba fakulteta u nekoliko navrata godišnje upućuju svoje studente u stručne posjete vrtiću, pojedini studenti obavljaju u vrtiću i praksu ili honorarno surađuju s vrtićem (pišu objave za društvene mreže, asistiraju odgojiteljima i sl.), a zaposlenici vrtića više puta godišnje održavaju predavanja i radionice za studente na navedenim fakultetima.

Vrtić uz navedeno intenzivno surađuje s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo po pitanju primjene HACCAP-a i uvođenju u svakodnevnu prehranu više namirnica iz palete zdrave hrane.

Povremeno surađujemo s Turističkom zajednicom Opatija i Rijeku uključujući se u razne aktivnosti tijekom godine (akcije uređenja okoliša, maskare, likovne izložbe ...). Osima navedenog, namjera nam je i surađivati s različitim udrugama na oplemenjivanju predškolske prakse.

Više puta godišnje organiziraju se odlasci na predstave u Gradsko kazalište lutaka u Rijeci. Međusobnim posjetima i razmjenom informacija s obližnjim i udaljenijim vrtićima obogaćujemo i svoju i njihovu praksu.

Uz sve navedeno povezujemo se i s privrednicima i poduzetnicima s područja našeg grada, radeći na pozitivnom propagiranju rada općenito, a napose kvalitetnog rada ustanove i osvješćivanju važnosti predškolskog odgoja.

7.1. Vrednovanje programa

Unapređenje kvalitete obrazovanja jedan je od strateških ciljeva Republike Hrvatske, a ostvaruje se unapređenjem kvalitete rada svake pojedine ustanove. Osiguranje kvalitete kontinuirani je proces koji obuhvaća sve sudionike odgojno-obrazovne ustanove. Istodobno, svi su sudionici odgojno-obrazovnog procesa odgovorni za osiguranje kvalitete rada. Kako bismo mogli pokrenuti promjene i unapređivati sustav, potrebno je utvrditi trenutačno stanje. Za utvrđivanje tog stanja, a kasnije za praćenje napretka u kvaliteti rada, koristimo se samovrednovanjem kao procesom sustavnoga i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada.

Samovrednovanje obuhvaća sve čimbenike unutar vrtića:

- *odgojitelje i druge stručne djelatnike* vrtića koji samorefleksijama i zajedničkim refleksijama o kvaliteti različitih aspekata i cjeline odgojno – obrazovnog procesa mjesečnim zajednicama učenja sa stručnim suradnicima kontinuirano i sustavno propituju svoje ideje, razmišljanja, stavove i djelovanje (putem snimki razgovora, foto i video snimki i rasprave te rada u malim grupama,
- *djecu* koja svojim djelovanjem i samorefleksijom na vlastito sudjelovanje u pojedinim procesima daju povratnu informaciju o razini kvalitete programa,
- *roditelje* koji putem roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora i polugodišnje i godišnje ankete mogu izraziti svoje zadovoljstvo u kontekstu vrednovanja programa.

Vanjsko vrednovanje obuhvaća sve čimbenike vrednovanja izvan vrtića:

- *refleksivne prijatelje* iz drugih vrtića,
- *nadležne institucije* – Ministarstvo, znanosti, obrazovanja i sporta, Agencija za odgoj i obrazovanje (vrednovanje izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada, stručne savjetnice prilikom uvida u rad pojedinih odgojitelja i stručnih suradnika za potrebe napredovanja u struci).

Područja vrednovanja:

- *ukupna kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa,*
- *poštovanje prava djece,*
- *inkluzija djece s posebnim potrebama,*
- *suradnja s roditeljima,*

- profesionalni razvoj stručnjaka u ustanovi.

Pokazatelji:

- razvoj različitih kompetencija za cjeloživotno učenje kod djece,
- siguran i opremljen vanjski i unutarnji prostor vrtića primjeren je za učenje djece predškolske dobi i stručnih djelatnika vrtića (prostorno-materijalni uvjeti su u funkciji ostvarivanja odgojno – obrazovnog procesa s naglaskom na poboljšanje uvjeta tijekom boravka na zraku i računalne opremljenosti vrtića potrebne za stručno usavršavanje odraslih),
- raznovrsnost programa koje vrtić nudi roditeljima.

8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZAPOSLENIKA VRTIĆA ZA 2025./26.god.

8.1. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJICE za 2025./2026. god.

Bitne zadaće:

1. Planiranje
2. Materijalni uvjeti rada
3. Ustrojstvo rada
4. Odgoj i obrazovanje
5. Stručno usavršavanje
6. Administrativno- financijski i kadrovsko pravni poslovi
7. Upravljanje
8. Suradnja s društvenim čimbenicima

8.1.1. Planiranje

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ ZADATKA

- dostaviti Godišnje izvješće o radu ustanove i izraditi Godišnji plan i programa rada vrtića za pedagošku godinu 2025./26. - planirati pripreme i sudjelovati u organizaciji programa predškole za djecu koja nisu uključena u redovne programe vrtića, - uključivati se u projekte planiranja novih smještajnih kapaciteta - planirati upise nove djece, realizirati sve upisne aktivnosti - planirati organizaciju nove pedagoške godine, - sudjelovati u svim projektima vezanim za adaptaciju postojećih prostora. - izrada analiza, statistika i izvješća za Upravno vijeće i Osnivača	rujan, listopad	ravnatelj Upravno vijeće tajnik
	listopad	
	tijekom godine	
	travanj, svibanj,	
	svibanj, lipanj, srpanj	
	tijekom godine	
	prosinac	

8.1.2. Materijalni uvjeti rada

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ ZADATKA
--------------	------------------------	---------------------

- organizirati sve aktivnosti vezane za uređenje svih prostora prema Godišnjem planu rada ustanove te pratiti, nadzirati i sudjelovati u izvođenju radova - osiguravati nužno investicijsko održavanje objekata uz procjenu prioriteta, te tekuće održavanje sredstava i opreme za rad -osigurati nabavu potrebnih alata i strojeva, te servisiranje strojeva, - pravovremeno, uz suglasnost Upravnog vijeća predložiti Osnivaču potrebu za sredstvima iz proračuna, pogotovu povećanje izdvajanja sredstava za sredstva za energiju i namirnice te materijalna prava radnika.	kolovoz, rujan, listopad,	ravnatelj Upravno vijeće vrtića, Osnivač, tajnik
	prosinac	
	tijekom godine	
	siječanj, veljača	

8.1.3. Ustrojstvo rada

SADRZAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ ZADATKA
- provoditi planirano ustrojstvo rada prema Godišnjem planu i programu rada vrtića, - vršiti raspored zaposlenika te raspoređivati djelatnike u slučaju potrebe za zamjenom odsutnog djelatnika, - sudjelovati na roditeljskim sastancima,	tijekom cijele godine	ravnatelj
	lipanj, po potrebi	
	rujan i listopad	ravnatelji, tajnik

- raspisati javni poziv za uključivanjem djece u program predškole i organizacija prema iskazanim potrebama, - raspisati natječaj za upise uz suglasnost Osnivača i Upravnog vijeća te sudjelovati u upisnom postupku - izrada plana godišnjih odmora i rješenja - provesti organizaciju rada u ljetnom periodu - pripremati materijale i sazivati sjednice Upravnog vijeća u dogovoru s predsjednikom vijeća, te podnositi izvješća o realizaciji - kontinuirano pratiti promijene u Zakonu i sukladno tomu mijenjati i dopunjavati sve akte vrtića - kontinuirano surađivati sa zdravstvenom voditeljicom i stručnim suradnicama, - pratiti rad tehničkog i administrativnog osoblja.	listopad	ravnatelj, tajnik, Upravno vijeće
	veljača	
	svibanj	
	svibanj, lipanj	
	tijekom godine	
	tijekom godine	
	tijekom godine	

8.1.4. Odgoj i obrazovanje

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ ZADATKA
- pripremati i voditi Odgojiteljska vijeća, - pratiti novosti u predškolskom odgoju te stručnim usavršavanjem pružati pomoć u odgojno-obrazovnom procesu - pružati podršku odgojiteljima u izazovnim situacijama	tijekom godine tijekom godine tijekom godine	Ravnatelj, voditeljica programa

- sudjelovati o odabiru stručnjaka koji će unutar vrtića provoditi stručno usavršavanje prema interesima djelatnika i uočenim potrebama predškolske djelatnosti, -sudjelovati kao Član komisije u uvođenju u rad odgojitelja i stručnih suradnika pripravnika - provoditi praćenje neposrednog odgojno-obrazovnog rada u skupinama kao i rada ostalih djelatnika u vrtiću ciljem planiranje potrebnih promjena -povezivanje svih djelatnika vrtića na dogovaranju i stvaranju kvalitetnijeg okruženja za svestrani razvoj predškolske djelatnosti i svakog pojedinog djeteta i djelatnika - sudjelovati na roditeljskim sastancima, druženjima i drugim manifestacijama, pružati podršku odgojiteljima pri organizaciji izleta i posjeta prema programu odgojnih skupina sudjelovati u pripremama proslava za obilježavanje blagdana, obljetnica i drugih važnih datuma - kontinuirano sudjelovati i poticati sve aktivnosti vezane za ekologiju i održivi razvoj	rujan kolovoz i rujan tijekom cijele godine tijekom godine tijekom godine rujan, listopad, prema potrebi tijekom godine	odgojitelji, voditeljica, zdravstvena voditeljica ravnatelj, voditeljica, odgojitelji voditeljica, odgojitelji odgojitelji, voditeljica, ravnateljica
--	--	---

Stručno usavršavanje

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ ZADATKA
- prisustvovati stručnim skupovima prema godišnjem kalendaru u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje - pratiti stručne skupove i radionice u organizaciji različitih subjekata vezanih za pravna, financijska i druga područja važna za kvalitetno funkcioniranje vrtića - pratiti zakonske promjene, stručnu literaturu iz različitih područja rada - sudjelovati na stručnim skupovima i radionicama organiziranim u vrtiću za odgojno-obrazovne djelatnike i ostale djelatnike	tijekom godine	ravnatelj, tajnik, stručnjaci različitih profila, ST, odgojitelji

Administrativno-financijski i kadrovsko-pravni poslovi

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ ZADATKA
- pripremati materijale za Upravno vijeće - dogovarati i pronalaziti kvalitetna rješenja za rad Vrtića te pratiti zadane termine realizacije zadataka s ciljem uspješnog poslovanja - izrada prijedloga financijskih planova i izvješća u suradnji s računovođom i Osnivačem	tijekom cijele godine tijekom godine siječanj, veljača	tajnik, predsjednik Upravnog vijeća računovođa, osnivač

- zajedno s tajnikom izrađivanje različitih akata Vrtića i usklađivanje sa promjenama u Zakonima - sklapanje Ugovora o radu, ispunjavanje niza različitih upitnika i dopisa.	tijekom cijele godine	tajnik
---	-----------------------	--------

Upravljanje

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ ZADATKA
- u skladu s planom rada Upravnog vijeća pripremanje sjednica Upravnog vijeća - davanje prijedloga i izvješća u radu predsjedniku vijeća - sazivanje sjednica u dogovoru s predsjednikom vijeća - izvršavati odluke organa upravljanja i davati izvješće o tome,	Tijekom cijele godine	Upravno vijeće, Osnivač

Suradnja s društvenim čimbenicima

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ ZADATKA
- kontinuirano surađivati s Osnivačem, Gradom Opatija, osnovnim školama u Opatiji, Učiteljskim fakultetom u Rijeci, Filozofskim fakultetom u Rijeci, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Ministarstvom za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, Ministarstvom rada i mirovinskog	Tijekom godine	ST, odgojitelji, tajnik, računovođa, i ostali stručnjaci

Sustava, Nacionalnim centrom za vrednovanje, pravobraniteljicom za djecu s teškoćama u razvoju, pedijatrima, Centrom za socijalnu skrb, Nastavnim zavodom za javno Zdravstvo, Stožerom civilne zaštite, epidemiolozi, policijskom postajom, vatrogascima, Turističkim zajednicama, drugim predškolskim ustanovama u Hrvatskoj i izvan nje, privrednicima, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.		
---	--	--

8.2 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA 2025./2026. god.

Magistra socijalne pedagogije, Laura Kolano, stručni suradnik

Bitne zadaće u odnosu na:

<i>DIJETE/DJECU</i>		
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ ZADATKA
- praćenje perioda prilagodbe (promatranje djeteta) - praćenje, dokumentiranje i analiza grupne dinamike, praćenje djece s PP-TUR - praćenje provedbe i procjena učinkovitosti dogovorenih aktivnosti, - opažanje i dokumentiranje djetetovih neposrednih aktivnosti, -prilagodba prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja za dijete i skupinu djece, rad na unapređivanju primjene strategija	rujan, tijekom cijele godine tijekom godine tijekom godine	odgojitelji, stručni tim ravnatelj, stručni tim, odgojitelji

podrške koje podržavaju emocionalni i socijalni razvoj djeteta, - procjena učinkovitosti provedenih strategija djelovanja za poticanje razvoja i učenja kroz igru.	tijekom godine	odgojitelji
	tijekom godine	odgojitelji, ravnatelj
Bitne zadaće u odnosu na ODGOJITELJE:		
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI ZADATAKA
- sudjelovanje u utvrđivanju standarda i indikatora kvalitete rada - motiviranje odgojitelja za sustavno unaprjeđivanje svojih profesionalnih kompetencija i primjenu suvremenog pristupa u odgoju i obrazovanju - praćenje, dokumentiranje i analiza pojedinih segmenata odgojno-obrazovnog procesa, praćenje primjene standarda kvalitete - analiza pedagoške dokumentacije odgojne skupine i odgojitelja - stručna podrška i pomoć u definiranju razvojnih prioriteta za dob, individualizaciji pristupa, suradnji s obitelji djeteta (roditeljski sastanci; posjeti roditelja odgojnoj skupini s ciljem bolje informiranosti o specifičnostima kurikuluma	listopad -travanj	odgojitelji
	tijekom godine	odgojitelji, stručni tim
	rujan-lipanj	odgojitelji
	rujan -lipanj	odgojitelji
	tijekom godine	odgojitelji
	tijekom godine	odgojitelji, stručni tim
	tijekom godine	odgojitelji

odgojne skupine, kutiće za roditelje, podrška roditeljima, timski razgovori s roditeljima i sl.), - pomoć u optimalizaciji kreiranja optimalnog razvojnog ozračja, - osnaživanje odgojitelja za samorefleksiju vlastitog djelovanja i samovrednovanje postignuća - sudjelovanje u programiranju projekata i akcijskom istraživanju, - praćenje provedbe pedagoškog procesa, sudjelovanje u dokumentiranju procesa, - sudjelovanje u provedbi različitih oblika suradnje s roditeljima (stručna pomoć i potpora za unaprjeđivanje suradnje s roditeljima, unaprjeđivanje kvalitete individualnih razgovora), - analiza prema dokumentaciji pedagoškog procesa, razvojnih lista za dijete, protokola praćenja postignuća djece, -izgrađivanje kvalitetnog razvojnog ozračja i uzajamno razumijevajuće komunikacije) -izvedbe i dokumentiranje različitih oblika usavršavanja (radionice, rad na tekstu,	rujan-lipanj listopad-kolovoz listopad -kolovoz listopad, kolovoz	odgojitelji, stručni tim odgojitelji odgojitelji, stručni tim odgojitelji, stručni tim
---	---	--

izlaganja, prikazi, istraživanja, prikazi dobre prakse).		
Bitne zadaće u odnosu na RODITELJE:		
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI ZADATKA
- sudjelovanje u pružanju podrške roditeljima u prevladavanju kriza, razvoju pozitivnih roditeljskih vještina	tijekom godine	odgojitelji, stručni tim
- stručna pomoć roditeljima u rješavanju specifičnih teškoća vezanih za razvoj predškolskog djeteta	tijekom godine	odgojitelji
- praćenje, dokumentiranje i analiza dinamike suradnje s roditeljima po odgojnim skupinama, uvid u pedagošku dokumentaciju odgojne skupine (bilješke o ostvarenoj suradnji), svakodnevna komunikacija s roditeljima	rujan-lipanj	odgojitelji
- pomoć odgojiteljima u definiranju prioriteta u suradnji, izradi kalendara za provođenje individualnih razgovora s roditeljima, pripreme za pojedine individualne razgovore i komunikacijske roditeljske sastanke	rujan-lipanj	odgojitelji, stručni tim
- sudjelovanje u individualnim razgovorima, roditeljskim sastancima, provođenje	tijekom godine, prema potrebi	odgojitelji, stručni tim

roditeljskih sastanaka /grupno ili plenarno/, provođenje individualnih razgovora s roditeljima na njihov zahtjev - prilagodba prostorno-materijalnih i organizacijskih uvjeta u vrtiću potrebama obitelji, - uvođenje inovativnijih oblika suradnje	tijekom godine	odgojitelji, stručni tim
	tijekom godine	odgojitelji, stručni tim
Bitne zadaće u odnosu na STRUČNI TIM:		
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI ZADATKA
- formiranje odgojnih skupina, analiza djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju, priprema roditeljskog sastanka za novu djecu, sudjelovanje na plenarnim roditeljskim sastancima, - pisanje Izvješća, timsko izvješćivanje, prezentiranje Izvješća na sjednici odgojiteljskog vijeća - pisanje Godišnjeg plana i programa rada vrtića, Kurikuluma vrtića, timsko planiranje i programiranje, prezentiranje Godišnjeg plana i programa na sjednici OV - praćenje prilagodbe, praćenje ponašanja djece i pojedinog djeteta, analiza zabilješki odgojitelja u pedagoškoj dokumentaciji, timska analiza,	lipanj, srpanj	psiholog, ravnatelj
	kolovoz	pedagog, ravnatelj
	rujan	pedagog, ravnatelj, odgojitelji
	rujan, listopad,	odgojitelji

- rad s djecom koja imaju posebne potreba i teškoće u razvoju, opažanje djeteta, dokumentacija o djetetu, pisanje mišljenja, povratna informacija odgojiteljima i roditeljima, sudjelovanje u pisanju IOOP-a, podrška odgojiteljima i pomagačima, analiza stanja, - sudjelovanje u pripremama grupnih roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora, - jačanje profesionalnih kompetencija odgojitelja, provedba stručnog usavršavanja u vrtiću, individualni rad s odgojiteljima pripravnicima, mentorima i savjetnicima, - pisanje stručnih članaka, - radionice.	tijekom godine	odgojitelji, psiholog, pedagog
	tijekom godine	odgojitelji
	tijekom godine	
Bitne zadaće u odnosu na RAVNATELJA:		
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
- praćenje, dokumentiranje i analiza pedagoškog procesa i aktivnosti suradnje, - sudjelovanje u pisanju Godišnjeg plana i programa, Godišnjeg izvješća i Kurikuluma vrtića, - praćenje provedbe planiranih aktivnosti i dokumentiranje , - analiza rada prema sastavnicama Godišnjeg plana i programa	tijekom godine	ravnatelj
	rujan i kolovoz	ravnatelj, stručni tim
	listopad-lipanj	ravnatelj, odgojitelji, stručni tim

suradnja u prilagodbi cjelokupnog vrtićkog konteksta za dijete i skupinu djece - prilagodba oblika i sadržaja rada potrebama stručnog usavršavanja odgojitelja u vrtićkom okruženju.	tijekom godine	stručni tim
Bitne zadaće u odnosu na DRUŠTVENU ZAJEDNICU:		
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI ZADATKA
- analiza dinamike i sadržaja suradnje s lokalnom zajednicom - definiranje sadržaja i kalendara suradnje prema sudionicima kulturno-umjetnički sadržaji, odgojno-zdravstveni programi, priprema za školu, suradnja s roditeljima i odgojiteljima, predstavnicima lokalne zajednice (prezentacija dobre prakse u institucijama lokalne zajednice), -organizacija, stvaranje uvjeta za provedbu, praćenje provedbe, prezentacija dobre prakse.	tijekom godine rujan, listopad tijekom, godine	ravnatelj, stručni tim, grad Opatija ravnatelj, stručni tim, odgojitelji, grad Opatija ravnatelj, stručni tim, odgojitelji, grad Opatija
OSOBNOST I STRUČNO USAVŠAVANJE - praćenje ponude usavršavanja prema Katalogu stručnih skupova AZOO i drugih organizatora, procjena osobnih potreba.		

8.3. GODIŠNJI PLAN RADA PYP KOORDINATORICE I VODITELJICE PYP-a ZA 2025./2026. god.

Magistra primarnog obrazovanja, Andreea Oprissan

ZADAĆE U ODNOSU NA DIJETE		
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ ZADATKA

- praćenje i procjena općih i posebnih potreba djeteta (prepoznavanje, pravodobnost i kvaliteta njihova zadovoljavanja), - praćenje i procjena općih i posebnih potreba djeteta (prepoznavanje, pravodobnost i kvaliteta njihova zadovoljavanja) darovitog djeteta, - unapređivanje kvalitete življenja u vanjskom i unutarnjem prostoru vrtića, (oprema, sigurnost, zdravlje, kvalitetno organizirane aktivnosti, fleksibilna organizacije cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa, podgrupni rad), vođenje dosjea za djecu s posebnim potrebama i s teškoćama u razvoju, - razvijanje spoznaje i navike pravilne komunikacije u socijalnoj interakciji s drugom djecom i odraslima, - snimanje odgojnih situacija i procjene kvalitete odgoj.-obrazovnog procesa, - poticanje spoznaje o svrsi i navikama u području brige za sebe i okolini, te odgoja za održivi razvoj, - poticanje spoznaja u području sigurnosti djeteta u prometu, u užem i širem okruženju (sigurnost u prometu, opasnosti od struje, vode, plina i sl.), - poticanje rada na razvijanju intelektualnih sposobnosti djeteta (pažnje, pamćenja, mišljenja, koncentracije, opažanja, intelektualnih sposobno. operiranja količinskim, prostornim i vremenskim odnosima, o element. prirodnog i društvenog okruženja i njihovim odnosima) - poticanje spoznaja za nenasilno rješavanje sukoba - poticanje grafomotoričkih i predčitalačkih	tijekom godine	odgojiteljice stručni tim
	tijekom godine	odgojiteljice
	tijekom godine	ravnatelj, odgojiteljice
	tijekom godine	odgojiteljice
	tijekom godine	odgojiteljice, pedagoginja
	rujan	odgojiteljice, stručni tim
	tijekom godine	odgojiteljice
	rujan -lipanj	odgojiteljice
	listopad -svibanj	odgojiteljice, stručni tim
	tijekom godine	

vještina (rad na projektu) - poticanje različitih oblika kreativnog izražavanja i stvaranja djeteta (govorom tijela, scenskim, likovnom, glazbenim izrazom i dr.) - poticanje poticajnog okruženja za realizaciju djetetovih aktivnosti - rad na projektima vrtića - poticanje i podrška obogaćivanja redovitog programa sadržajima iz kulture, športa, stranih jezika (kraći programi) i dr. - neposredni rad s djetetom radi zadovoljavanja djetetovih aktualnih potreba kada ih nije u mogućnosti zadovoljiti odgojiteljica, -unapređivanje rada na ranom učenju stranih jezika -učiti i živjeti prava djeteta.	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	odgojiteljice, stručni tim odgojiteljice odgojiteljice ST i ostali suradnici odgojiteljice suradnici odgovarajućeg profila
ZADACJE U ODNOSU NA ODGAJATELJICE I DRUGE RADNIKE		
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ ZADATKA
- izrada protokola praćenja i procjenjivanja djetetovih potreba - snimanje odgojnih situacija i evaluacija dobivenih rezultata - edukativni i savjetodavni rad s odgojiteljicama, rad u malim grupama – indikatori praćenja rada na individualnim projektima i zajedničkim projektima vrtića - poticanje fleksibilne organizacije rada radi individualizacije odgojno-obrazovnog procesa, - poticanje oblikovanja poticajnog okruženja (materijalne sredine) u interakciji s roditeljima i ostalim radnicima vrtića, a osobito prema individualnom radu na projektu skupine i	listopad, studeni tijekom godine rujan-lipanj tijekom godine tijekom godine	odgojitelji, ST odgojiteljice odgojiteljice odgojiteljice, ravnatelj, stručni tim odgojiteljice

zajedničkim projektima vrtića - edukativni i savjetodavni rad s odgojiteljicama u pripremi, provođenju, evaluaciji i popularizaciji pedagoške prakse - poticanje individualnih, grupnih i zajedničkih oblika stručnog usavršavanja - informativno-afirmativni rad - edukativni i savjetodavni rad s odgojiteljicama u radu na individualnim projektima skupine i na zajedničkim projektima vrtića - poticanje primjerenih oblika interakcije i komunikacije s djetetom, roditeljima i ostalim sudionicima u odgojno obrazovnom procesu - pedagoško-instruktivan rad s odgojiteljicama u pripremi roditeljskih sastanaka, rada u radionicama, individualnim razgovorima i uključivanju roditelja u odgojno-obrazovni proces - edukativni i savjetodavni rad s pripravnicima i studentima,	tijekom godine	odgojiteljice
	listopad-lipanj	ravnatelj, ST
	tijekom godine	odgojiteljice
	rujan -listopad	odgojiteljice, stručni tim
	rujan, listopad	odgojiteljice, ST
	tijekom godine tijekom godine	ravnatelj, odgojitelji, pedagog
U ODNOSU NA RODITELJE		
SADRŽAJ RADA	VRIEME REALIZACIJE	NOSITELJI ZADATKA

- razvijanje povjerenja u odgojiteljice i vrtić, - pomoć i podrška roditeljima u izboru primjerenih programa za dijete: s obzirom na dob, interes za odrađenu djelatnost, potencijalne sposobnosti djeteta -individualni razgovori s roditeljima novoupisane djece - zajednički boravak roditelja i djeteta prema unaprijed utvrđenom dogovoru i pripremi - edukativni i savjetodavni rad s roditeljima u svezi prilagodbe - pomoć u prevladavanju prilagodbe i uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces u suglasju s odgojiteljicama - praćenje indikatora uspješnosti prilagodbe i mijenjanje pedagoške prakse kada je to potrebno - uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces: roditelj volonter (neposredni rad s djecom), roditelj prezentira svoju profesiju u odgojnoj skupini, zajedničke aktivnosti roditelja, odgojiteljica i djece - omogućavanje i poticanje uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces, glede obiteljskih običaja i tradicije u suglasju s drugim roditeljima -interakcije s roditeljima u svim etapama djelatnosti vrtića (od planiranja do evaluacije)	tijekom godine travanj/svibanj	odgojiteljice, ST Odgojiteljice, ST
	travanj/ svibanj	pedagog, psiholog odgojiteljice
	tijekom godine	
	srpanj	odgojiteljice, ST
	rujan/listopad	odgojiteljice
	tijekom godine	odgojiteljice, pedagog, psiholog odgojiteljice
	t	
	tijekom godine	
	tijekom godine	odgojiteljice
U ODNOSU NA ŠIRU ZAJEDNICU		
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI ZADATKA
- povezivanje sa stručnim i društvenim čimbenicima u neposrednom okruženju i šire, radi obogaćivanja programa, verificiranim sadržajima iz kulture, športa i stranih jezika, - uključivanje djece i roditelja u raznovrsne	tijekom godine	ST
	tijekom godine	

aktivnosti u interakciji s društvenom sredinom i ostalim stručnjacima, radi obogaćivanja programa, cjelovitijih doživljaja i konkretnijih spoznaja djeteta - u povezivanju s društvenom sredinom poticati takve emocionalno-socijalne odnose kojima će se poboljšati razina razumijevanja i doživljavanja programskih zadataka, sadržaja i aktivnosti - edukativni i savjetodavni rad prema iskazanim interesima svih subjekata u odgojno-obrazovnom procesu, - evaluacija indikatora praćenja uspješnosti ostvarenih rezultata, - izrada izvješća i prezentiranje ostvarenih rezultata	tijekom godine	ravnatelj, ST, lokalna zajednica
	lipanj	Grad Opatija i šira zajednica
	tijekom godine	relevantni sustručnjaci

8.4. GODIŠNJI PLAN RADA PSIHologa ZA 2025./2026. god.

Temeljne zadaće psihologa u predškolskim ustanovama su prevencija, rana intervencija i edukacija. Usmjerene su na rad s djecom, roditeljima, odgojiteljima, stručnim timom, društvenim čimbenicima i suradnju s vanjskim ustanovama i institucijama.

U ODNOSU NA DIJETE		
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ ZADATKA
- praćenje prilagodbe djece u skupinama - prema uočenim potrebama i teškoćama u prilagodbi, organizacija rada u skupinama - kod djece školskih obveznika primarna procjena psihofizičke zrelosti za školu s ciljem utvrđivanja plana rada i aktivnosti u skupini i eventualne potrebe za individualnim radom	svibanj-lipanj 2024. rujan i listopad rujan i listopad	stručni tim odgojitelji odgojitelji, stručni tim

- kod djece školskih obveznika ponovna procjena psihofizičke zrelosti za školu s ciljem procjene napretka kod svakog djeteta i utvrđivanja plana rada i aktivnosti do kraja pedagoške godine - za djecu s teškoćama u razvoju inicijalne procjene, izrada Individualiziranog plana podrške - za djecu s teškoćama u razvoju ponovna procjena u cilju utvrđivanja napretka, procjene ostvarenosti ciljeva, eventualno korigiranje ciljeva rada, upućivanje na daljnje obrade - procjena psihomotornog, kognitivnog i socio-emocionalnog razvoja djece opažanjem i praćenjem ponašanja djece u skupini, razgovorom s odgojiteljima i roditeljima i primjenom psiho-dijagnostičkih tehnika i postupaka - identifikacija posebnih potreba djece	listopad-studeni	odgojitelji
	veljača-ožujak	
	listopad	odgojitelji, stručni tim
	tijekom godine	odgojitelji
U ODNOSU NA RODITELJE		
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI ZADATKA
- roditeljski sastanci s roditeljima djece predškolskih obveznika na temu „Godina prije polaska u školu“ - individualni razgovori ovisno o razvojnom statusu i potrebama djece i roditelja - informiranje roditelja o rezultatima praćenja i psihologijske procjene djeteta	lipanj, srpanj	stručni tim
	rujan i listopad	odgojitelji
	rujan i listopad	odgojitelji

U ODNOSU NA ODGOJITELJE		
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI ZADATKA
- prijenos relevantnih informacija o novoupisanoj djeci -davanje smjernica za opažanje i praćenje djece - pomoć pri utvrđivanju i zadovoljavanju specifičnih odgojno-obrazovnih potreba djeteta i u planiranju razvojnih zadaća - prenošenje bitnih podataka iz anamneze djece s teškoćama u razvoju na individualnim konzultacijama - povratna informacija o rezultatima djece školskih obveznika na procjeni psihofizičke zrelosti za školu i zajedničko utvrđivanje plana rada i aktivnosti u skupini, - prijenos relevantnih informacija i konzultiranje u opservaciji i praćenju djece s posebnim potrebama,	kolovoz rujan tijekom godine tijekom godine veljača - travanj tijekom godine	stručni tim
U ODNOSU NA RAVNATELJA I STRUČNI TIM		
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI ZADATKA
- provođenje upisnog postupka - izrada individualiziranih planova i programa - organiziranje rada skupina za novu pedagošku godinu.	tijekom godine rujan tijekom godine tijekom godine	odgojitelji, stručni tim

	kolovoz, rujan	
SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI ZADATKA
Tijekom godine surađivati sa stručnim institucijama, odgojno-obrazovnim ustanovama, zdravstvenim ustanovama, ustanovama socijalne skrbi, strukovnim organizacijama, društvima i pojedincima vezano za realizaciju svih ciljeva rada psihologa: -Ministarstvo znanosti i obrazovanja, -Agencija za odgoj i obrazovanje, -specijalizirane ustanove, zdravstvene ustanove, centri za socijalnu skrb, -odgojno-obrazovne ustanove: vrtići , škole, sveučilišta, -Hrvatska psihološka komora.	tijekom godine	ravnatelj, stručni tim odgojitelji
PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE TE STRUČNO USAVRŠAVANJE PSIHOLOGA Vođenje propisane dokumentacije i priprema za rad. Vođenje evidencije o djeci (dosje djeteta). Izrada protokola, letaka, radnih materijala, tekstova. Vlastito stručno usavršavanje u skladu s obvezama trajnog profesionalnog usavršavanja, u pogledu poslova u predškolskoj ustanovi i u skladu s potrebama ustanove.		

8.5. GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Elda Karadža, viša med. sestra

Zdravstveni voditelj u dječjem vrtiću radi na unapređenju zdravstvene zaštite djece, njega i pravilna prehrana te zdrav stil življenja. Provođenje zdravstvene zaštite djece u vrtiću djeluje na: praćenje i unapređenje prehrane djece, praćenje rasta i razvoja djece, praćenje i procjena zdravstvenog stanja djece, praćenje i unaprjeđenje sanitarno-higijenskih uvjeta u dječjem vrtiću, provođenje zdravstvenog odgoja djece, djelatnika vrtića i roditelja.

Bitne zadaće

1. Zaštita i unapređenje zdravlja djece kroz sistematski društveni nadzor i zdravstvenu prevenciju

Nositelji zadatka su zdravstvena voditeljica, odgojitelji, pedijatri, epidemiološka služba, ortoped, pedagoginja, voditeljice tjelesnih aktivnosti, treneri, ravnateljica, ostali djelatnici Dječjeg vrtića Adria, vanjski suradnici i roditelji.

Tijekom cijele godine prikupljaju se liječničke potvrde o zdravstvenom stanju djeteta. Na početku pedagoške godine provode se razgovore s roditeljima o posebnim zdravstvenom ili prehrambenim potrebama. Voditeljica sudjeluje u roditeljskim sastancima za novoupisanu djecu. Tijekom cijele godine prati se pobol djece vrtiću. Putem uvida pri obilasku odgojnih skupina i razmjenoj informacija sa odgojiteljima u vrtiću prikupljaju se saznanja o razlozima izostanka djece. Upoznaje se odgojitelje i druge djelatnike sa zdravstvenim statusom i posebnim potrebama djeteta i načinima zadovoljavanja istih.

2. Sustavno praćenje oralnog zdravlja djece

Nositelji zadatka su zdravstvena voditeljica, stomatolozi, Zavod za javno zdravstvo, odgojitelji, roditelji.

Tijekom godine potrebno je uključivati veći broj djece u četkanje zubića u vrtiću te osigurati adekvatnu opremu za spremanje pribora za održavanje oralnog zdravlja. Također, potrebno je i prikupljati potvrde o stomatološkim sistematskim pregledima. Suraduje se sa Zavodom za javno zdravstvo i stomatološkim ordinacijama.

3. Osigurati prehranu djece prema važećim standardima i propisima

Nositelji zadatka su zdravstvena voditeljica, djelatnici vrtića, Zavod za javno zdravstvo.

Tijekom godine izrađuju se tjedni jelovnici prema preporučenim prehrambenim standardima NZZJZ Rijeka i piramidi zdrave prehrane. Provodi se nadzor u provedbi zadaća vezanih uz zdravstvene propise kod osoba koje u svom radu dolaze u dodir s namirnicama. Nadzor nad zadovoljavanjem propisanih zdravstvenih uvjeta namirnica i gotove hrane te energetske vrijednosti obroka. Voditi se briga o prehrani pretilih i pothranjenih djece. Zadovoljavaju se specifične potrebe u prehrani djece s zdravstvenim poteškoćama (alergije, celijakija, dijabetes). Pruža se podršku u kulturi jedenja, zdravoj prehrani tijekom proslave dječjih rođendana. Redovito se upućuje djelatnike na pregled za sanitarne knjižice i higijenski minimum.

4. Kontinuirano osiguravati kvalitetni uvijete za boravak sve djece u Vrtiću s obzirom na čistoću prostora, uporabu ekoloških sredstava za održavanje osobne higijene djece i osoblja, sanitarne ispravnosti namirnica i kuhinjske opreme i prostora, održavanja vanjskih prostora i ostalog.

Nositelji zadatka su zdravstvena voditeljica, ravnateljica, vanjski suradnici kuhari, spremačice, odgojitelji.

Tijekom godine provodi se nadzor provedbe i predlaganje mjera osiguranja higijene unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića. Vodi se briga o ispunjavanju propisanih uvjeta smještaja djece u vrtiću odabirom namještaja koji ne pogoduje nastanku ozljeda. Provodi se i kontrola zdravstvene ispravnosti igračaka i drugih predmeta opće uporabe. Svakodnevno se prati čišćenje prostora, provjetravanje, održavanje odgovarajućih temperaturnih uvjeta u unutarnjem prostoru, čistoća postelnog rublja. Prostor se opskrbljuje dovoljnom količinom sredstava za opću higijenu djece. Provod se i potrebne ekoloških mjera dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije u objektu i oko njega. Educiraju se djelatnici za svakodnevno održavanje i dezinfekciju svih predmeta koji se koriste svakodnevno. Vršiti se nadzor nad održavanjem čistoće okoliša dječjeg vrtića i nabava radne obuće i odjeće za djelatnike.

8. Zdravstveni odgoj djece, djelatnika i roditelja

Tijekom godine potrebno je organizirati i provoditi edukacija o zaraznim bolestima u dječjoj dobi, povrede djece i postupanje, alergijama, hitnim stanjima djece, afektivnim respiratornim krizama, građi i funkciji ljudskog tijela, značaju zdrave prehrane u vrtiću, pravilnom pranju ruku.

9. Vođenje i evidencija obavezne dokumentacije tijekom cijele godine

Tijekom cijele godine potrebno je voditi evidenciju o zdravstvenom stanju djece, procijepljenosti i pobolu u zdravstvenom kartonu za svako dijete. Voditi evidencije o sanitarnom nadzoru, epidemiološkim indikacijama i ozljedama te provoditi antropometrijska mjerenja dva puta godišnje i izvršiti analizu dobivenih rezultata. Također, potrebno je voditi evidenciju o provođenju DDD mjera. Nastaviti suradnju s vanjskim suradnicima, epidemiologom (suradnja na dnevnoj ili tjednoj bazi ovisno o razvoju epidemiološke situacije), pedijatrom, medicinskom sestrom i stomatologom.

10. Stručno usavršavanje

Sudjelovati na predavanjima od HKMS, seminarima, odgajateljskim vijećima, stručnim skupovima. Pratiti stručnu literaturu i dalje se stručno usavršavati.

8.6. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG TIMA ZA 2025./26. god.

BITNE ZADAĆE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI ZADATAKA	OSTVARIVANJA
1. surađivati međusobno na realizaciji postavljenih zadata u Godišnjem planu i programu rada	- svakodnevno dogovarati i planirati korake koji će doprinijeti kvalitetnijem radu i životu vrtića u cjelini i svake jedinice ponaosob - dogovarati, analizirati i planirati aktivnosti kojima se će pomoći realizaciji postavljenih zadata svakog od članova tima i svih djelatnika vrtića	stručni tim, zdravstvena voditeljica, odgojitelji, svi djelatnici vrtića, vanjski suradnici	tijekom cijele godine
2. tijekom cijele godine intenzivnije raditi na povezivanju i kvalitetnijoj komunikaciji među djelatnicima vrtića s ciljem unapređivanja predškolske prakse	- koordinirati rad između svih sudionika putem radnih dogovora, radionica, druženja, izleta i sl. - posebnu pozornost usmjeriti na povezivanje i komunikaciju s drugim vrtićima i Učiteljskim fakultetom, te povezivanje sa svim ustanovama i stručnjacima koji mogu doprinijeti kvaliteti rada unutar vrtića	stručni tim, zdravstvena voditeljica, odgojitelji i ostali djelatnici vrtića	tijekom cijele godine

8.8. GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA ZA PEDAGOŠKU 2025./26. god.

AKTIVNOST	VRIJEME
- kontinuirano pratiti i proučavati zakone i ostale poslove - izrađivanje nacrti i prijedloga općih akata kao i njihovih - izmjena i dopuna te iniciranje i organiziranje procedura za njihovo donošenje. - pružanje stručne pomoći ravnatelju i upravnom vijeću u pogledu provođenja zakonitosti rada i akata te upozoravanje na nezakonitosti u radu te izvršenje odluka - u suradnji s ravnateljem i zdravstvenom voditeljicom voditi brigu o zaštiti na radu s nadležnim tijelima. - pružanje roditeljima stručne pomoći u svezi ostvarivanja prava u okviru djelatnosti vrtića - obavljanje stručnih poslova pri upisu i ispisu djece. - surađivanje s nadležnim tijelima vezanim uz djelatnost.	tijekom cijele pedagoške godine siječanj, veljača 2024. svibanj, lipanj, 2024. tijekom cijele pedagoške godine

8.9. GODIŠNJI PLAN RADA ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSVENOG DJELATNIKA ZA 2025./26.god.

AKTIVNOST	VRIJEME
- vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa - kontrola i likvidiranje svih ulaznih računa te ispostava naloga za sva plaćanja po računima dobavljača - obračun plaće i naknada zaposlenicima vrtića te obavljanje svih ostalih poslova vezane uz obračun plaća i naknada	tijekom cijele pedagoške godine

- obračun i ispostava uplatnice za boravak djece u vrtiću te knjiženje svih uplata i vođenje evidencije o ažuriranosti uplata, obavljanje blagajničkog poslovanja vrtića.	
---	--

8.10. GODIŠNJI PLAN RADA KUHARA ZA 2025./26. god.

AKTIVNOST	VRIJEME
- nabava, zaprimanje i kakvoća namirnica. - briga o utrošku namirnica prema normativu i kaloričnoj vrijednosti obroka u odnosu na životnu dob djeteta - sudjelovanje u sastavljanju jelovnika - održavanje higijene u kuhinji, skladištu i posuđu za prijevoz hrane, pravilno uskladištavanje namirnica i redovita kontrola ispravnosti uskladištenih namirnica - pravovremeno izvještavanje ravnatelja o uočenim kvarovima na strojevima u kuhinji, instalacijama, o dotrajalosti strojeva, potrebi za novim inventarom - sudjelovanje u svim fazama pripreme obroka.	tijekom cijele pedagoške godine

8.11. GODIŠNJI PLAN RADA DOMARA ZA 2025./26. god.

AKTIVNOST	VRIJEME
- voditi računa o ispravnosti instalacija centralnog grijanja te pravovremenom otkrivanju, otklanjanju i prijavljivanju kvara - briga o pravovremenoj nabavci lož ulja u dogovoru s nadležnim službama - briga o propisanim mjerama zaštite na radu u okviru svog djelokruga rada	tijekom cijele pedagoške godine

- redovito održavanje vanjskih površina, provjeravanje ispravnosti vodovodnih, električnih i drugih instalacija - nabava materijala za održavanje i popravke i vođenje evidencije utroška.	
---	--