
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
GRAD VELIKA GORICA
DJEČJI VRTIĆ LOJTRICA
Smendrovićeva 9
VELIKA MLAKA
www.dv-lojtrica.hr
KLASA: 601-04/17-05/02
URBROJ: 238/31-139-01-17-1
Velika Mlaka, rujan 2017.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA LOJTRICA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2017./2018.

Ravnateljica vrtića:
Ljuba Brnadić

SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA

1. UVOD	str. 5
2. USTROJSTVO RADA	str. 6
3. MATERIJALNI UVJETI	str. 14
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	str. 18
5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	str. 32
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE	str. 37
7. SURADNJA S RODITELJIMA	str. 39
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	str. 41
9. VREDNOVANJE I DOKUMENTIRANJE PROGRAMA	str. 42
10. FINANCIRANJE PROGRAMA	str. 43
11. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJICE	str. 44
12. GODIŠNJI PLAN STRUČNIH SURADNICA	str. 48
13. GODIŠNJI PLAN ZDRAVSTVENE VODITELJICE	str. 56

1. UVOD

Vizija: Zajedničko življenje djece i odraslih u materijalno bogatom okruženju koje je u skladu sa suvremenom spoznajom za kvalitetan rast, razvoj, odgoj i obrazovanje djece.

Program će se provoditi u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazeći od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem, te ga kontinuirano usklađivati sa zahtjevima Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Svoju djelatnost Vrtić ostvaruje prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnom pedagoškom standardu, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece, te u skladu s općedruštvenim tendencijama koje proizlaze iz Konvencije o pravima djece, odnosno Nacionalnog odgoja i obrazovanja za ljudska prava. Obzirom na različite potrebe djeteta i zahtjeve njihovih roditelja, uz redoviti organizirat ćemo i provoditi različite programe javnih potreba kao i posebne i alternativne programe verificirane od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja:

- Program predškole
- Cjelodnevni redoviti 10-satni program predškolskog odgoja i obrazovanja
- Cjelodnevni program ranog učenja engleskoga jezika
- Cjelodnevni sportski program
- Cjelodnevni alternativni Montessori program
- Kraći program rada s potencijalno darovitom djecom
- Program radionica za roditelje „Rastimo zajedno“

I dalje ćemo ispitivati potrebe korisnika i u skladu s time kreirati različite kraće i cjelodnevne odgojno-obrazovne programe.

Kao javna ustanova svoja postignuća Vrtić će prezentirati financijeru i resursima koji prate ovu djelatnost na lokalnoj i državnoj razini, te putem medija koji prate područje predškolskog odgoja.

2. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić Lojtrica djeluje na 6 lokacija i to:

- u Velikoj Mlaki: Smendrovićeva 9
Školska 20
- u Mičevcu: Savska 1
- u Donjoj Lomnici: Školska 2
Školska 4
- u Gradićima: Lj. Gaja 3

U svim objektima organiziran je 10 satni program odgoja i obrazovanja, u 21 odgojnoj skupini upisano je 450 djece u dobi od 1 do 7 godina.

Podaci o djelatnicima – radnim mjestima:

Stručni voditelj	ravnateljica	1
Stručni djelatnici	stručna suradnica pedagoginja	1
	stručna suradnica defektologinja	1
	stručna suradnica logopedinja	1
	stručna suradnica psihologinja	1
	zdravstvena voditeljica	1
	odgojiteljice u primarnom programu	52
	odgojiteljice u programu predškole	2
Opći i pomoćno-tehnički djelatnici	voditeljica računovodstva	1
	administrativno-računovodstvena djelatnica	1
	tajnica	1
	ekonom	1
	stručnjak zaštite pri radu (na pola radnog vremena)	1
	glavna kuharica	1
	kuharice KV	2
	pomoćni kuhar/kuharice	4
	spremačica-servirka	16
	krojačica-pralja	1
	pralja	1
domar-vozač-ložač	2	

Radno vrijeme dječjeg vrtića:

Radno vrijeme dječjeg vrtića je od 7:00 do 17:00 sati. Prije 7:00 te nakon 17:00 sati organizirana su dežurstva za zaposlene roditelje, u skladu s njihovim radnim vremenima, od 6:00 i do 18:00 sati.

Organizacija rada, dnevni ritam i radna vremena odgojiteljica u primarnom programu po objektima i odgojnim skupinama:

Objekt	Rano jutarnji rad	Skupina	Broj djece	Odgojiteljice	Radno vrijeme	Doručak	Ručak	Užina	Popodnevni rad	
Velika Mlaka Smendrovićeva 9	6:30-7:30	Mlađa jaslička (2016.)	18	Rakamarić B. Kirin M.	7:30-12:30 / 10:00-16:00	8:30	11:15	14:30	16:00-17:00	
		Mješovita jaslička (2015. i 2016.)	20	Žagar M. Jukić M.	7:30-12:30 / 10:00-16:00	8:30	11:15	14:30		
		Starija jaslička (2015.)	23	Klenović B. Vukušić J. Kalaj K.	7:30-12:30 / 8:30-14:00 / 10:00-16:00	8:30	11:30	14:30		
			Mlađa vrtićka (2014.)	21	Matić A. Majić. I. M. Mahin I.	6:30-12:00 / 8:30-14:00 / 11:30-17:00	8:30	11:30	14:30	
	6:30-7:00 (u jednoj sobi) i 7:00-7:30 (u dvije sobe)	Mješovita vrtićka 1 (2013. i 2014.)	23	Viceban M. Mikulić D.	7:30-12:30 / 11:00-17:00	8:30	11:45	14:30	17:00-18:00	
		Mješovita vrtićka 2 (2013. i 2014.)	23	Oblič T. Valentić M.	7:30-12:30 / 11:00-17:00	8:30	11:45	14:30		
		Starija vrtićka (2012.)	24	Banić M. Jambrek J.	7:30-13:00 / 11:30-17:00	8:30	12:00	14:30		
		Montessori mješovita (2011. - 2014.)	19	Cvetković Sam M. Borić M. Čizmar V.	7:30-13:00 / 8:30-14:00 / 11:30-17:00	8:30	11:45	14:30		
		Engleska mješovita (2011. – 2014.)	24	Gotal P. Kmet M. Svetličić M.	7:30-13:00 / 8:30-14:00 / 11:30-17:00	8:30	11:45	14:30		

Objekt	Rano jutarnji rad	Skupina	Broj djece	Odgojiteljice	Radno vrijeme	Doručak	Ručak	Užina	Popodnevni rad
		Predškolska (2011. i 2012.)	27	Jelečanin M. Duić A.	7:30-13:00 / 11:30-17:00	8:30	12:00	14:30	
		Sportska mješovita (2011- - 2014.)	22	Pereković Ž. Pešl L. Sučić K.	7:30-13:00 / 8:30-14:00 / 11:30-17:00	8:30	11:45	14:30	

Objekt	Rano jutarnji rad	Skupina	Broj djece	Odgojiteljice	Radno vrijeme	Doručak	Ručak	Užina	Popodnevni rad
Velika Mlaka Školska 20		Starija jaslička-mlađa vrtićka (2014. i 2015.)	16	Čačić I. Krvarić M. Pavunčec K.	6:30-12:00 / 9:00-14:30 / 11:00-16:30	8:30	11:30	14:30	
		Mješovita vrtićka (2011. – 2014.)	22	Ivas G. Josić D. Šandor Z.	7:30-13:00 / 8:30-14:00 / 11:30-17:00	8:30	11:45	14:30	

Objekt	Rano jutarnji rad	Skupina	Broj djece	Odgojiteljice	Radno vrijeme	Doručak	Ručak	Užina	Popodnevni rad
Mičevac Savska 1		Mješovita vrtićka (2011. – 2014.)	24	Desput S. Jelić T. Sokić G.	6:00-11:30 / 8:30-14:00 / 11:30-17:00	8:30	11:45	14:30	

Objekt	Rano jutarnji rad	Skupina	Broj djece	Odgojiteljice	Radno vrijeme	Doručak	Ručak	Užina	Popodnevni rad
Donja Lomnica Školska 4		Mješovita jaslička (2015. i 2016.)	21	Nestić V. Cimaš A. M. Vujnović B.	6:00-11:30 / 8:30-14:00 / 11:30-17:00	8:30	11:15	14:30	

Objekt	Rano jutarnji rad	Skupina	Broj djece	Odgojiteljice	Radno vrijeme	Doručak	Ručak	Užina	Popodnevni rad
Donja Lomnica Školska 2		Mlađa mješovita vrtićka (2013. i 2014.)	23	Puzak I. Trumbetaš S. Muža V.	6:00-11:30 / 8:00-13:30 / 11:00-16:30	8:30	11:30	14:30	
		Starija mješovita vrtićka (2011. i 2012.)	25	Ćurić I. Matun E.	7:30-13:00 / 11:30-17:00	8:30	12:00	14:30	

Objekt	Rano jutarnji rad	Skupina	Broj djece	Odgojiteljice	Radno vrijeme	Doručak	Ručak	Užina	Popodnevni rad
Gradići Gajeva 3	6:00-7:30	Mlađa vrtićka (2014.)	11	Čavlina I. Župetić A.	7:30-13:00 / 11:00-16:30	8:30	11:30	14:30	
		Srednja mješovita vrtićka (2012. i 2013.)	20	Iličić M. Babić B. Mihanović K.	7:30-13:00 / 8:30-14:00 / 11:00-16:30	8:30	11:45	14:30	
		Starija mješovita vrtićka (2011. i 2012.)	22	Ajster V. Ljubanović Đ.	7:30-13:00 / 11:30-17:00	8:30	12:00	14:30	
	Engleska mješovita (2011. – 2014.)	19	Babić Z. Pavišić H.	7:00-12:30 / 11:00-16:30	8:30	11:45	14:30		

U svim objektima, u vrijeme između doručka i ručka servira se voćni međuobrok.

Svakodnevno se nude obroci za djecu u rano jutarnjem radu (u 6,30) ili popodnevnom radu (u 17,00).

Organizacija rada i radna vremena odgojiteljica u programu predškole:

Lokacija programa	Skupina	Broj djece	Odgojiteljica	Radno vrijeme
Osnovna škola Šćitarjevo	2	12	Sopina Željka	11:00-13:30
		13		16:30-19:00
Velika Mlaka Školska 20	1	10	Fabečić Dijana	13:30-16:00
Gradići, Gajeva 3	1	10		16:30-19.00

Radno vrijeme ravnateljice, stručnih suradnica i zdravstvene voditeljice:

Ravnateljica <i>Brnadić Ljuba</i>	7:30-15:30
Pedagoginja <i>Stepanić Tajana</i>	8:00-15:00 / 12:00-19:00
Defektologinja <i>Vrbić Vlatka</i>	8:00-15:00 / 12:00-19:00
Zdravstvena voditeljica <i>Maršić Sandra</i>	8:00-15:00 / 12:00-19:00

Ostatak sati do 40 sati tjedno, stručni suradnici i zdravstvena voditeljica ostvaruju u vidu kolektivnog i individualnog stručnog usavršavanja kao i u suradnji s lokalnom zajednicom.

Radno vrijeme opće službe:

Voditeljica računovodstva <i>Movrić Anica</i>	7:00-15:00
Administrativno računovodstvena djelatnica <i>Kovačević Ivana</i>	7:30-15:30, ponedjeljkom 9:00-17:00
Tajnica <i>Karačić Marina</i>	7:00-15:00
Ekonom <i>Joskić Josip</i>	7:00-15:00
Stručnjak zaštite pri radu <i>Babić Mladen</i>	7:30-15:30 (ponedjeljkom, srijedom i svaki drugi petak)

Radno vrijeme domara-vozača-ložača:

<i>Hrženjak Josip</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00
<i>Viceban Matija</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00

Radno djelatnica u praoni:

Krojačica-pralja	<i>Salopek Jasna</i>	6:00-14:00 / 8:00-16:00
Pralja	<i>Luter Tanja</i>	6:00-14:00 / 8:00-16:00

Radno vrijeme djelatnika u kuhinji:

Glavna kuharica	<i>Hruban Višnja</i>	6:00-14:00
Kuharice	<i>Kapitanović Marina</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 8:00-16:00
	<i>Ruškovački Sonja</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 8:00-16:00
Pomoćni kuhar/kuharice	<i>Barišić Petra</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 8:00-16:00 / 8:30-16:30
	<i>Hruban Ivana</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 8:00-16:00 / 8:30-16:30
	<i>Sedmak Dorijan</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 8:00-16:00 / 8:30-16:30
	<i>Vučković Nikolina</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 8:00-16:00 / 8:30-16:30

Radno vrijeme spremačica-servirki po objektima:

Objekt	Djelatnik	Radno vrijeme
Velika Mlaka Smendrovićeva 9	<i>Čosić Irena</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 11:00-19:00
	<i>Jukić-Sunarić Marica</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 11:00-19:00
	<i>Kurilovčan Terezija</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 11:00-19:00
	<i>Ljubas Sanja</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 11:00-19:00
	<i>Šoštarec Ivana</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 11:00-19:00
	<i>Vujević Ljuba</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 11:00-19:00
	<i>Zgurić Darinka</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 11:00-19:00
Velika Mlaka Školska 20	<i>Dautović Hava</i>	7:30-15:30 / 8:30-16:30
	<i>Lučić Ana</i>	7:30-15:30 / 8:30-16:30
Mičevec	<i>Čačković Kata</i>	8:00-16:00
Donja Lomnica Školska 4	<i>Delač Suzana</i>	7:00-15:00
Donja Lomnica Školska 2	<i>Lukinić Mara</i>	7:00-15:00 / 9:30-17:30
	<i>Vrhovac Marica</i>	7:00-15:00 / 9:30-17:30
Gradići Gajeva 3	<i>Krajina Manda</i>	7:00-15:00 / 8:00-16:00 / 11:00-19:00
	<i>Strgar Ankica</i>	7:00-15:00 / 8:00-16:00 / 11:00-19:00
	<i>Stanilović Angela</i>	7:00-15:00 / 8:00-16:00 / 11:00-19:00

Svi zaposleni ostvaruju 40-satni radni tjedan, uz dnevnu pauzu u trajanju od 30 minuta.

Godišnja planirana satnica odgojiteljima

Broj radnih sati (s godišnjim odmorom) u pedagoškoj godini 2017./2018. je $251 \times 8 = 2008$.
Odgojitelji u neposrednom radu s djecom rade 5,5 sati dnevno, a ostali dio zaduženih sati realizira se kroz ostale poslove. 1 sat ostalih poslova koji se odnosi na planiranje i pripremanje za rad odgojitelji su obvezni odraditi u Dječjem vrtiću.

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

Ostali poslovi odnose se na:

- tromjesečno planiranje,
- tjedno planiranje,
- dnevnu pripremu rada (dnevni plan rada, pripremanje materijalne sredine, pripremanje poticajnih sredstava), dogovori o pripremi rada i realizaciji grupnih odgojitelja
- dnevno zapažanje,
- valorizacija u svezi planiranog rada,
- nazočnost na odgojiteljskim vijećima,
- rad u interesnim grupama,
- individualno stručno usavršavanje,
- kolektivno stručno usavršavanje u vrtića,
- suradnja s roditeljima (roditeljski sastanci, individualni razgovori s roditeljima).

Planirana satnica odgojitelja

Mjesec	Radni dani	Broj radnih sati	Neposredni rad	Ostali poslovi			Stanka
				Ukupan broj sati ostalih poslova	Planiranje i vrednovanje	Preostali poslovi	
9.	21	168	115,5	42	23	19	10,5
10.	22	176	121	44	24	20	11
11.	21	168	115,5	42	21	21	10,5
12.	19	152	104,5	38	19	19	9,5
1.	22	176	121	44	24	20	11
2.	20	160	110	40	20	20	10
3.	22	176	121	44	22	22	11
4.	20	160	110	40	22	18	10
5.	21	168	115,5	42	21	21	10,5
6.	19	152	104,5	38	19	19	9,5
7.	22	176	121	44	24	20	11
8.	22	176	121	44	22	22	11
Zbroj	251	2008	1380,5	502	261	241	125,5

3. MATERIJALNI UVJETI

CILJ: Stvaranje sigurnih prostornih i materijalnih uvjeta kroz održavanje, obnavljanje i obogaćivanje postojećeg, stvarajući poticajno okruženje za kontinuirano učenje djece i odraslih.

PRIORITETNE ZADAĆE:

1. Održavanje unutarnjih i vanjskih prostora ustanove (objekti, igrališta) osobito sigurnost djece i odraslih koji borave u tim prostorima, te čuvanje prostora.
2. Održavanje opreme - strojeva, alata i drugih sredstva za rad (atestiranje, popravci, zamjena) i infrastrukture s ciljem sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada.
3. Financisko praćenje poslovanja u svim segmentima.
4. Nabava opreme i sitnog inventara te unapređenje uvjeta za sve grupe poslova, prema financijskim mogućnostima i ostvarenim uštedama.
5. Unapređenje kvalitete okruženja za dijete (sigurnost, funkcionalnost, razvojna primjerenost i poticajnost, raznovrsnost i estetika).
6. Obogaćivanje postojećeg prostora za provedbu planiranih projekata i ostvarenje bitnih zadaća.
7. Ulagati u edukaciju i dodatno obrazovanje djelatnika te stvarati uvjete za nove programe.

1. ODRŽAVANJE UNUTARNJIH I VANJSKIH PROSTORA USTANOVE

OBJEKT	ŠTO	TKO	KADA
Velika Mlaka Smendrovićeva 9	- voditi brigu o održavanju vanjskih prostora (travnjaci, cvjetnjaci, grmovi, drveće...) - popravak i bojanje postojećih igrala, nabava novih) - održavati unutarnje prostore – ličilački radovi u hodnicima vrtića i jaslaca, kuhinje - ugradnja nastrešnica (glavni ulaz, terase za djecu)	ravnateljica domari tehničko osoblje projektantica	svakodnevno tijekom godine
Velika Mlaka, Školska 20	- uređenje i opremanje igrališta novim pješčanicom - ispod igrala postaviti antistresne podloge - ugradnja zaštite od sunca na prozorima-rolu zavjese - sanacija vlage u podrumu - obnoviti sanitarni čvor u prizemlju i ugraditi nova vrata	ravnateljica domari tehničko osoblje ovlašteni i drugi izvođači	tijekom godine

	<ul style="list-style-type: none"> - ugraditi nova vrata na sobi dnevnog boravak i tavana (kat) - postavljanje nastrešnice iznad glavnog ulaza u objekt i kuhinju - staviti izolaciju na tavan - staviti termo izolaciju na zgradu - postaviti klupčice na sve vanjske prozore - održavanje i bojanje igrala, pješčanika, klupica - bojanje ograde - soboslikarski radovi na cijelom prostoru kata 		
Donja Lomnica, Školska 2	<ul style="list-style-type: none"> - obnoviti prostor za odgojiteljice (podovi, zidovi, namještaj) - izvršiti izmjenu poda i ličilačke radove u hodniku - ugradnja nastrešnice ispred glavnog ulaza - bojanje ograde i klupica - zelene površine obogatiti cvijećem i niskim raslinjem 	<p>ravnateljica</p> <p>domari</p> <p>ovlašteni izvođači</p>	tijekom godine
Donja Lomnica, Školska 4	<ul style="list-style-type: none"> - proširenje i opremanje igrališta primjerenim spravama za djecu od 1 – 3 godine - postavljanje antistresnih podloga ispod igrala - bojanje fasade - prednja strana ulaza u jaslice 	<p>ravnateljica</p> <p>ovlašteni i drugi izvođači</p>	tijekom godine
Gradići, Lj.Gaja 3	<ul style="list-style-type: none"> - proširenje i opremanje igrališta za mlađu djecu - ugradnja zaštitne ograde - ugradnja antistresnih podloga ispod igrala - opločiti malo igrališta oko fontane - sadnja novih čempresa na velikom igralištu - obnavljanje sanitarnog čvora za djecu na katu (engleska skupina) 	<p>ravnateljica</p> <p>domari</p> <p>ovlašteni izvođači</p>	tijekom godine

	- uređenje stazice za vožnju bicikla, romobila ...		
Mičevec, Savska 1	- opremanje igrališta novim spravama (nove ljuľjačke na opruzi, vrtičke klupice) - opremiti garderobni prostor ormarićima i klupicama	ravnateljica ovlašteni izvođači	tijekom godine

2. ODRŽAVANJE OPREME I INFRASTRUKTURE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Redovito atestiranje sve opreme i strojeva regulirano propisima	-redovnim pregledima	- u rokovima propisanim zakonima i po potrebi	ovlaštene institucije ZIRS inženjer zaštite na radu
Uklanjanje svih uočenih nedostataka i prema uputama u nalazima	- u okviru redovnog održavanja opreme ili po potrebi veći popravci	- odmah po negativnom nalazu ili uočenim nepravilnostima	domar ovlašteni i drugi izvođači
Popravci svih strojeva i alata te druge opreme (namještaj, didaktika, ograde, igrala na igralištu, staze...)	- rad s osnova raznih obrtničkih struka	- odmah po uočenim nepravilnostima	domari razni drugi izvođači

3. FINANCIJSKO PRAĆENJE POSLOVANJA

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Izrada financijskog plana i plana nabave	- prema zakonskim odrednicama i uputama osnivača	- u zakonskim rokovima (prosinac)	ravnateljica voditeljica računovodstva tajnica
Provođenje postupka javne nabave	- u skladu sa zakonima javne nabave i uputama osnivača	- u zakonskim rokovima (veljača, ožujak)	ravnateljica tajnica voditeljica računovodstva
Periodično i kontinuirano praćenje financijskog	- kroz periodične obračune, svakodnevnim	- u zakonskim rokovima i kontinuirano	ravnateljica voditeljica računovodstva

poslovanja i ostvarivanja Plana nabave u svim segmentima u skladu s mjerama racionalizacije	praćenjem pristiglih računa i troškova		
Usklađivanje poslovanja s promjenama i novom zakonskom regulativom zakona o Fiskalnoj odgovornosti	- uvođenje novih promjena i novih načina rada	- u zakonskim rokovima i kontinuirano	ravnateljica voditeljica računovodstva ostali djelatnici

4. NABAVA OPREME I SITNOG MATERIJALA

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Nabava namirnica i potrošnog materijala za svakodnevni rad	Prema tjednim jelovniku, izrađenom planu trošenja potrošnog materijala od ugovorenih dobavljača	tjedno mjesečno	ekonom zdrastvena voditeljica
Nabava potrebnih sredstava, oprema, alata, potrošnog materijala, didaktike...određivanje prioriteta	Prema utvrđenim potrebama u raznim segmentima rada od raznih dobavljača, Prema planiranim radovima	po potrebi i financijskim mogućnostima	ravnateljica voditeljica računovodstva domari pedagoginja i ostali stručni suradnici

4. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

4.1. Bitne zadaće

BITNE ZADAĆE/CILJ	SADRŽAJ/STANDARDI	KRITERIJI/KAKO	NOSITELJI	REALIZACIJA
<p>Predškolski CAP: program prevencije zlostavljanja djece</p>	<ul style="list-style-type: none"> • smanjiti ranjivost djece i njihovu izloženost različitim oblicima zlostavljanja • pružiti kvalitetne informacije • poučiti učinkovitim preventivnim strategijama • osnažiti roditelje u pružanju kvalitetne podrške 	<ul style="list-style-type: none"> • održati predavanja za roditelje djece koja pohađaju program predškole u okviru redovitog programa • održati radni dogovor za odgojiteljice s ciljem kvalitetnije pripreme djece za radionice • provesti radionice za djecu koja pohađaju program predškole u okviru redovitog programa (kroz 3 uzastopna dana) 	<p>pedagoginja i educirane odgojiteljice</p>	<p>od veljače do svibnja 2018.</p>

<p>Obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada uvođenjem cjelodnevnog alternativnog Montessori programa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • osigurati organizacijsko-materijalne uvjete za provođenje programa • poticati cjeloviti razvoj svakog djeteta • uključiti djecu s TUR u inkluzivnu Montessori skupinu • kontinuirano obogaćivati odgojno-obrazovni rad skupine kulturno-umjetničkim i rekreativnim sadržajima izvan vrtića • senzibilizirati roditelje, ostale djelatnike i širu sredinu za primjenu koncepta Marije Montessori • prezentirati vlastitu praksu 	<ul style="list-style-type: none"> • timska suradnja odgojiteljica, ravnateljice i stručnog tima u osmišljavanju razvojnih zadaća i sadržaja rada programa • kontinuirano nabavljati Montessori pribor, didaktiku i stručnu literaturu iz područja Montessori odgoja • kontinuirano stručno usavršavanje djelatnika uključenih u provedbu programa • praćenje ostvarivanja programa u skupini • praćenje potreba, interesa i razvoja svakog djeteta te dokumentiranje napretka putem razvojnih mapa • razvojna procjena djece i izrada IOOP-a za svako dijete s TUR ili PP • izrada letka za roditelje • organiziranje javnog sata za roditelje • savjetodavni rad s roditeljima • organiziranje druženja/radionica za djecu i roditelje • vrednovanje rada primjenom različitih metoda i tehnika 	<p>ravnateljica, stručne suradnice, zdravstvena voditeljica, odgojiteljice iz Montessori programa, vanjski suradnici</p>	<p>tijekom godine</p>
---	---	--	--	-----------------------

<p>„Zeleni smjer“ EKO aktivnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • senzibilizirati i educirati odgojiteljice za provođenje zaključaka projekta „Mi jedemo odgovorno“ (mobilizirati i motivirati djecu na globalno odgovorne načine konzumiranja hrane). • obogatiti odgojno-obrazovni rad u svim skupinama sadržajima odgoja i obrazovanja za odgovorno hranjenje • aktivno uključiti djecu, roditelje i sve djelatnike vrtića na ostvarivanju ciljeva • djelovati vlastitim primjerom kako bi potaknuli promjene • vrednovati i analizirati projekte • prezentirati EKO projekte u lokalnoj zajednici 	<ul style="list-style-type: none"> • osigurati organizacijsko-materijalne uvjete za provođenje ciljeva projekta • radni dogovori s odgojiteljima vezani uz projekt • nastaviti s uzgojem povrća u vlastitom vrtu (odgovor na pitanje: „Kako se proizvodi hrana koju jedem?“) • koristiti savjete agronoma vezano uz brigu za vrt kao nastavak projekta HRT a „Najljepši školski vrtovi“ • usmjeravanje djece na odgovorno ponašanje prema prirodi: odabir hrane koja je proizvedena tako da štedi vodu, ne zagađuje tlo, vodu, ekosustav ni klimu • organizirati roditeljski sastanak s temama „Jesti raznoliko, lokalno, sezonski i ne razbacivati se hranom“ • umnožiti i distribuirati brošure za roditelje • organizirati projektni dan 	<p>ravnateljica, zdravstvena voditeljica, stručne suradnice, odgojiteljice i ostalo osoblje vrtića, roditelji i predstavnici lokalne zajednice</p>	
---	--	---	--	--

4.2. Planiranje i programiranje

Sav odgojno-obrazovni rad s djecom u vrtiću možemo prikazati kroz godišnji ciklus događanja i svaka životna situacija u vrtiću treba biti ostvarena kao odgojna. Stoga se kroz osmišljeno postavljene sadržaje - zadatke, a u skladu s prirodnim tokovima i potencijalima djece postavljaju slijedeći sadržaji:

- Početak, susret - prijateljstvo, igre
- Jesen - Dani kruha - obilje, pjesma
- Božićni dani - slavljenje, darivanje
- Zima - zimovanje, smirenje
- Karnevalski dani - smijeh, ples
- Proljeće - Uskrs - Dan planeta zemlje - obnavljanje, ljubav, čuvanje
- Završne svečanosti - izleti, igre
- Ljeto, blagdani - odmor, ljetovanje

U planiranju i programiranju polaziti će se od razvojnih zadaća, odnosno dječjih potreba, interesa i mogućnosti.

Rad u odgojnoj skupini dokumentirat će se pedagoškom dokumentacijom odgojne skupine, koja je propisana Pravilnikom, obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću te dokumentacijom vrtića koju Pravilnik propisuje:

- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine koja obuhvaća:
 - Orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada za određeno razdoblje razvojnim zadaćama za poticanje cjelovitog razvoja djeteta za skupinu te pojedino dijete
 - Orijentacijske i materijalne uvjete za ostvarivanje zadaća
 - Aktivnosti za ostvarivanje razvojnih zadaća (sklopovi aktivnosti, teme, projekti...)
 - Suradnju sa stručnjacima, roditeljima i drugima radi ostvarivanja postavljenih zadaća
 - Važne datume (rođendane, sastanke, svečanosti, izlete i drugo)
 - tjedni plan i program odgojno obrazovnog rada sa sastavnicama: slijed aktivnosti za odgojnu skupinu, za djecu iz drugih odgojnih skupina, poslovi nužni za ostvarivanje tjednog plana i programa rada
 - Dnevnik rada sa svim sastavnicama: planirani poticaji za aktivnosti (individualne, grupne, zajedničke), iskorišteni situacijski poticaji, zapažanja o aktivnostima i ponašanju djece u odnosu na postavljene zadaće, za djecu odgojne skupine, za djecu drugih odgojnih skupina, suradnju sa stručnjacima, roditeljima, zabilješke na kraju tjedna
 - Zajedničke aktivnosti djece i odraslih (izleti, druženja i svečanosti), priprema, zapažanja i zapisi
 - Roditeljski sastanci: priprema, zaključci, zabilješke o radu s roditeljima (individualni, skupni i dr.)
 - Vrednovanje ostvarenog plana i programa: vrednovanje uvjeta za ostvarivanje plana i programa, vrednovanje ostvarenosti razvojnih zadaća
 - zabilješke i napomene
- Imenik djece
- Program stručnog usavršavanja
- Dosje djeteta s posebnim potrebama
- Matična knjiga djece
- Matična knjiga zaposlenika

- Ljetopis dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o realizaciji odgojno-obrazovnog rada
- Knjiga zapisnika
- Dokumentiranje svih aspekata odgojno - obrazovnog procesa u skladu s odredbama vrtićkoga kurikuluma.

Uz to rad će se dokumentirati putem video-zapisa, fotografija, sakupljanja dječjih radova i izradu dječjih mapa. Kontinuirano će se pratiti način planiranja na razini svakog pojedinog objekta, odnosno odgojnih skupina.

U postavljanju zadaća kreće se:

- a) prema stupnju individualizacije - od zadaća primjerenih dobi, preko zadaća primjerenih konkretnoj odgojnoj skupini djece, zatim onih primjerenih manjoj grupi djece, do posve individualiziranih zadaća za pojedino dijete
- b) prema stupnju konkretnosti - od globalnih zadaća općeg tipa za cjelokupno područje razvoja, do konkretnih zadaća unutar specifičnih područja određenog razvojnog područja.

Gledajući razvoj djeteta u cjelini možemo ga podijeliti u četiri područja:

- motorika i zdravlje djece,
- socioemocionalni razvoj (odnos prema sebi i drugima)
- spoznajni razvoj,
- sposobnost komuniciranja (govorom, glazbenim i likovnim tehnikama, izražavanje i stvaralaštvo djeteta).

Uzevši u obzir sve ove komponente pristupit ćemo planiranju odgojno-obrazovnog rada u odgojnim skupinama, a na osnovu prijedloga kalendara proslava i svečanosti i kalendara posjeta prema predloženim tematskim cjelinama.

4.3. Kalendar proslava i svečanosti, radosnih događaja:

RUJAN I LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> • aktivnosti povodom obilježavanja Dječjeg tjedna • Europski tjedan sporta • Dani zahvalnosti za plodove zemlje - Dani kruha - zajednička druženja djece i roditelj • izleti • 16. listopada – Svjetski dan hrane • 18. listopada – Dan kravate • 20. listopada – Dan jabuka • 31. listopada - Svjetski dan štednje
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> • posjet kazalištu • Svi Sveti
PROSINAC I SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> • niz radosnih događaja vezanih uz Božić i Novu Godinu • interne svečanosti na razini objekata u svezi s aktualnim događajima • predstava lutkarsko-dramske grupe • 6. prosinca - Sv. Nikola • 13. prosinca - Sv. Lucija

	<ul style="list-style-type: none"> • 24. prosinca - Badnjak • 25. prosinca - Božić • 31. prosinca - stara godina - Silvestrovo • 1. siječnja - Nova godina • 6. siječnja - Sv. Tri kralja
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> • interne svečanosti na razini objekata • zajedničke aktivnosti roditelja i djece • 14. veljače – Valentinovo • niz radosnih događaja povodom fašnika, sudjelovanje na „Malom fašniku“
OŽUJAK I TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> • 22. ožujka – Svjetski dan voda • 22. ožujka – Eko dan vrtića • 1. travnja - Dan vrtića • 2. travnja – Međunarodni dan dječje knjige • 1. travnja - Uskrs • 22. travnja Dan planete Zemlje
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> • izleti izvan mjesta boravka u prvoj polovici svibnja – seoska domaćinstva, edukativne eko staze, dvorci, muzeji • Majčin dan • 15. svibnja – Međunarodni dan obitelji • završne svečanosti po objektima
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • 5. lipnja - Svjetski dan zaštite okoliša • 25. lipnja – Dan državnosti
SRPANJ I KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> • ljetne aktivnosti - ljetna organizacija rada

4.4. Rad s djecom u godini pred polazak u osnovnu školu

Program predškole obavezan je za svu djecu školske obveznike. Provođen će se u okviru redovitog 10-satnog programa i izvan redovitog programa za djecu koja nisu korisnici vrtića. U programu predškole realizirat će se 250 sati rada, a radit će se prema Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole, kao i programu predškole verificiranom pri MZO, a u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj.

Ciljevi programa:

- poticati sve aspekte razvoja djeteta, omogućavanjem istraživačkih aktivnosti, individualnog stjecanje znanja, vještina i navika u skladu s osobnim potencijalima djeteta, razvijanjem socijalnih vještina, poticanjem različitih oblika kreativnih izražavanja i stvaranja u skladu s individualnim potrebama djeteta, uključivanjem djeteta u aktivni društveni život
- unaprjeđivati intelektualni, društveni, moralni i duhovni razvoj djece kroz stjecanje znanja, izgrađivanje identiteta, humanizam i toleranciju, odgovornost, autonomiju, kreativnost
- razvijati predčitačke, predpisačke i predmatematičke vještine
- poštivati individualizirane odgojno-obrazovne potrebe djece s TUR

Ciljna skupina:

- školski obveznici (djeca rođena tijekom cijele 2011. godine i do 31. ožujka 2012. godine)
- djeca čiji roditelji traže prijevremeni upis u školu
- djeca s rješenjem o odgodi školovanja
- djeca predškolske dobi pripadnici romske nacionalne manjine
- djeca s teškoćama u razvoju

Na temelju broja prijavljene djece i prošlogodišnjeg iskustva u ovoj pedagoškoj godini planiramo program predškole za djecu koja nisu polaznici dječjeg vrtića u 4 odgojne skupine, na 3 lokacije:

Velika Mlaka	1 skupina
Gradići	1 skupina
Šćitarjevo	2 skupine

Program će se odvijati u prostorima vrtića (u Velikoj Mlaci, Školska 20 i Gradićima, Ljudevita Gaja 3) i u prostorima osnovne škole u Šćitarjevu.

Program predškole započet će s radom u listopadu, a završiti u svibnju. Program će realizirati 2 odgojiteljice: Željka Sopina i Dijana Fabečić.

4.5. Cjelodnevni program sa stranim jezikom (engleski jezik)

Program će se realizirati u dvije mješovite odgojne skupine djece u dobi od 3-7 godina, u centralnom objektu u Velikoj Mlaci, Smendrovićeva 9 i područnom objektu u Gradićima, Gajeva 3. U program je upisano ukupno 43 djece. Odgojno-obrazovni rad s pojačanim programom engleskog jezika provodit će odgojiteljice Petra Gotal, Marija Kmet, Martina Svetličić, Helena Pavišić i Zdravka Babić, koje uz opsežno znanje imaju i potreban certifikat (razina B2).

Tijekom godine kontinuirano će se nadopunjavati didaktička sredstva kao i specifični materijali za rad na engleskom jeziku. Prostor u kojem borave djeca dodatno će se oplemeniti novim namještajem. Odgojiteljice će također same izrađivati razni slikovni materijal potreban za rad s djecom.

Tijekom godine kontinuirano će se pratiti razvoj svakog djeteta u cjelini i prema razvojnim područjima putem razvojnih mapa. Na temelju takvog praćenja djeteta i napretka u odnosu na program surađivat će se s roditeljima. Evidentirat će se odstupanja u razvoju i u suradnji s roditeljima i stručnim suradnicima vrtića poduzeti potrebne mjere.

Dnevni ritam će se prilagoditi potrebama djece u odnosu na vrijeme dolazanja, kao i dnevni odmor. Poslijepodnevni rad bit će organiziran kao vrijeme za odmor, mirne igre ili program predškole, ovisno o potrebama djece u mješovitim odgojnim skupinama.

Djeci treba također osigurati svakodnevni boravak na zraku, a prema interesima i mogućnostima roditelja organizirat će se dodatni rekreativni programi zajedno s djecom iz drugih skupina.

Posebni program odgojno-obrazovnog rada s ranim učenjem engleskog jezika temelji se na humanističko-razvojnoj koncepciji Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece. Polazište odgojno-obrazovnog rada je u razvojnim potrebama djece.

Program ranog učenja stranog jezika uključen je u sva razvojna područja uvažavajući djetetove potrebe, interese i mogućnosti. Odgojitelji će na temelju poznavanja individualnih osobina djeteta i preferiranog stila učenja planirati poticaje i aktivnosti potrebne za cjelokupni razvoj djeteta i njegovih jezično-govornih kompetencija.

Engleski jezik sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada na materinjem jeziku što znači da će se program ostvarivati na hrvatskom jeziku s postupnim rastom udjela stranog jezika.

Ciljevi i zadaće:

- osigurati uvjete za razvoj govora na materinjem i stranom (engleskom) jeziku,
- podržavati spremnost i želju za komuniciranjem na engleskom jeziku,
- poticati kod djeteta zanimanje za engleski jezik i kulturu,
- kreirati prostorno-materijalni kontekst u kojem će djeca učiti strani jezik u konkretnim situacijama,
- poticati pozitivnu sliku o sebi i osjećaj kompetentnosti.

Područja odgojno-obrazovnog rada (tematske cjeline):

- To sam ja
- Moja obitelj
- Moj dom
- Ja i moji prijatelji
- Prirodoslovlje (biologija-kemija-fizika)
- Zanimanja ljudi
- Promet
- Boje
- Matematički pojmovi
- Hrana
- Ljudi i običaji zemalja u kojima se govori engleski kao materinji jezik
- Svečanosti i blagdani

Uz prethodno usvojena znanja iz područja engleskog jezika odgojiteljice će se dodatno uključivati u sve oblike stručnog usavršavanja u organizaciji AZOO i drugih ustanova (Udruga TUTOR, Centar za strane jezike SOVA, POU Velika Gorica, Centar za strane jezike Filozofskog fakulteta u Zagrebu) s ciljem povećanja razine znanja, poboljšanja komunikacije te jačanja profesionalnih kompetencija.

Prema planu i programu stručnog usavršavanja odgojiteljice će također biti uključene u rad stručnih aktiva i radionica u dječjem vrtiću.

Važan dio ovog programa je suradnja s roditeljima djece uključene u program. Roditelji će biti informirani o ciljevima programa, načinu rada, sadržajima, mogućnostima djece i očekivanjima prije samog polaska djeteta u program putem letaka i roditeljskog sastanka. Suradnja s roditeljima ostvarivat će se kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine s ciljem pružanja informacija o napretku djeteta, njegovom učenju i razvoju.

4.6. Cjelodnevni sportski program

Program će se realizirati u mješovitoj skupini djece u dobi od 3-7 godina, u centralnom objektu u Velikoj Mlaci, Smendrovićeva 9. U program je upisano 22 djece. Odgojno-obrazovni rad s pojačanim sportskim programom provodit će odgojiteljice Željka Pereković, Lana Pešl i Nives Tepšić, koja je ujedno i prof. TZK. Sve odgojiteljice imaju potrebnu dodatnu izobrazbu za provođenje sportskog programa.

Za provođenje sportskih aktivnosti potpuno su opremljene dvije sportske dvorane. Tijekom godine kontinuirano će se nadopunjavati didaktička sredstva kao i oprema: strunjače, oprema za balansiranje, lopte, mreža za odbojku, oprema za ritmiku, audio-vizuelna oprema, drugi sportski rekviziti. Prostor u kojem borave djeca uređen je u skladu s potrebama djece mješovite dobi, što se odnosi na namještaj i didaktička sredstva. Tijekom godine taj će prostor odgojiteljice oplemenjivati unošenjem dodatnih poticaja koje će same izrađivati.

Rad u skupini planirat će se i dokumentirati kao i u skupinama redovitog programa prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću. Dodatno rad skupine dokumentirat će se putem audio-vizualnih zapisa, crteža, lista praćenja, anketnih upitnika. Učinkovitost sportskog programa pratit će se testiranjem motoričkih sposobnosti djece na početku i na kraju pedagoške godine.

Dnevni ritam će se prilagoditi potrebama djece u odnosu na vrijeme dolaženja, kao i dnevni odmor. Poslijepodnevni rad bit će organiziran kao vrijeme za odmor, mirne igre ili program predškole, ovisno o potrebama djece u mješovitoj odgojnoj skupini.

Djeci treba također osigurati svakodnevni boravak na zraku, a prema interesima i mogućnostima roditelja organizirat će se dodatni rekreativni programi zajedno s djecom iz drugih skupina.

Posebni sportski program temelji se na humanističko-razvojnoj koncepciji Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece. Njime želimo odgovoriti na potrebe djece, roditelja i lokalne zajednice. Primarni cilj provođenja sportskih aktivnosti s djecom predškolske dobi je poticanje optimalnog rasta i razvoja, morfoloških obilježja te motoričkih i funkcionalnih sposobnosti. Sadržaj i bitne zadaće temeljit će se na razvoju i potrebama djece koja su uključena u program i neće biti unaprijed određeni, već ćemo se voditi suvremenim pristupom situacijskog, odnosno spontanog učenja. U planiranju zadaća poštivat će se načelo individualizacije te načelo slobodnog izbora aktivnosti djeteta sukladno njegovim potrebama, interesima i mogućnostima, kao i u skladu s kalendarom događanja u društvenoj sredini.

Ciljevi:

- poticanje razvoja djetetove osobnosti
- razvoj pozitivne slike o sebi
- oslobađanje kreativnosti u pokretu, osmišljavanju prostora i rekvizita za vježbanje
- poticanje spoznajnog razvoja
- razvoj emocionalne inteligencije
- razvoj verbalnih i neverbalnih sposobnosti
- poticanje senzibiliteta za pokret i kreiranje tjelesnih aktivnosti
- razvoj motoričkih vještina
- razvoj socijalnih vještina

U izboru poticaja u sportskom programu naglasak će se staviti na sljedeće aktivnosti:

- različiti oblici pripremnih vježbi
- različite vježbe uz korištenje sportske opreme i rekvizita
- igre s pravilima i natjecateljske igre
- ovladavanje pravilima određenih sportova kroz igru
- primjena elementarnih igara u razvoju biotičkih motoričkih znanja za svladavanje prostora, prepreka, otpora i manipuliranje objektima
- izrada različitih pomagala i rekvizita
- priredbe i svečanosti
- zajednički susreti s roditeljima

S ciljem obogaćivanja sadržaja rada surađivat će se sa Zajednicom sportskih udruga grada Velike Gorice, nogometnim, rukometnim, odbojkaškim, košarkaškim, kuglačkim, gimnastičkim, plesnim klubovima iz okruženja (npr. NK Radnik, RK Azena, klub Megablast, KK Gorica...).

Odgojiteljice skupine sportskog programa nastavit će se stručno usavršavati u znanjima i vještinama potrebnim za provođenje sportskog programa, sudjelovanjem na seminarima u organizaciji MZOS, AZOO, Kineziološkog fakulteta u Zagrebu, POU Korak po korak i drugih specijaliziranih ustanova i udruga. Suradivat će se s drugim vrtićima koji provode sportske programe s ciljem razmjena ideja i unaprjeđenja odgojno-obrazovne prakse. Prema planu i programu stručnog usavršavanja odgojiteljice će također biti uključene u rad stručnih aktiva i radionica u dječjem vrtiću.

Važan dio ovog programa je suradnja s roditeljima djece uključene u program. Roditelji će biti informirani o ciljevima programa, načinu rada, sadržajima, mogućnostima djece i očekivanjima prije samog polaska djeteta u program putem letaka i roditeljskog sastanka. Suradnja s roditeljima ostvarivat će se kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine s ciljem pružanja informacija o napretku djeteta, njegovom učenju i razvoju. U ovoj godini planirano je:

- boravak roditelja u skupini tijekom prilagodbe
- ogledne aktivnosti za roditelje
- komunikacijski roditeljski sastanak
- educiranje roditelja putem pisanih brošura i tekstova na mrežnoj stranici vrtića
- roditeljski sastanci
- individualni savjetodavni rad
- anketni upitnici s ciljem evaluacije programa

4.7. Cjelodnevni alternativni Montessori program

Program će se realizirati u mješovitoj skupini djece u dobi od 3 do 6 godina, u centralnom objektu u Velikoj Mlaki, Smendrovićeva 9.

U program je upisano 19 djece. Odgojno – obrazovni rad u alternativnom Montessori programu provodit će odgojiteljice Marina Borić, Marija Cvetković Sam i Vesnica Čizmar. Odgojiteljice imaju traženu stručnu spremu, višegodišnje iskustvo u radu s djecom predškolske dobi i završen jednogodišnji program Montessori edukacije u organizaciji Dječjeg vrtića Montessori, Zagreb.

U skupinu će biti uključena djeca s teškoćama u razvoju i djeca s drugim posebnim potrebama. S djecom će se raditi individualno, u manjim skupinama ili grupno, ovisno o aktivnostima ili vježbi koja se provodi.

Prostor u kojem se program odvija opremljen je u skladu s načelima Montessori pedagogije - soba dnevnog boravka oblikovana je prema mjeri svakog djeteta. Materijali kojima se dijete služi su pristupačni na otvorenim policama i održavani kako bi privukli pažnju djeteta. Od svake vrste postoji samo jedan pribor. Soba je kompletno opremljena priborom za vježbe iz praktičnog života, tj. poticanja samostalnosti u svakodnevnom životu, priborom za senzomotoriku tj. poticanje osjetilnosti, priborom za upoznavanje matematike, priborom za jezik i priborom iz kozmičkog odgoja.

Osim Montessori pribora grupa je opremljena slagalicama, puzzlama, drvenim kockama, gumenim životinjama, slikovnicama, knjigama, enciklopedijama, te priborom za likovnu i glazbenu kulturu.

Tijekom godine odgojiteljice će prostor dodatno oplemenjivati unošenjem dodatnog pribora koji će same osmišljavati u skladu sa načelima Marie Montessori pedagogije. Za djecu s teškoćama u razvoju koristit će se prilagođeni materijali, ovisno o teškoći koju imaju.

Organizacija rada biti će fleksibilna, uz kontinuirano prilagođavanje potrebama i interesima djece i roditelja. Vrednovanje programa provodit će se kroz timsko praćenje provođenja programa (odgojiteljice, stručni tim, ravnateljica i roditelji) na dnevnoj, tjednoj i tromjesečnoj razini u odnosu na dijete (razvojni status, socijalizacija, motivacija za sudjelovanjem u programu) te provedbe ciljeva i zadaća.

Cilj programa

Osnovni cilj Montessori pedagogije je osposobiti svako dijete da bude samostalno, emocionalno stabilno, socijalno osjetljivo i kreativno, s poznavanjem vještina koje će mu biti potrebne u budućnosti. Osnovni moto Montessori pedagogije je „Pomozi mi da učinim sam/a!“ – djeca kroz niz vježbi, polazeći od konkretnog ka apstraktnom, pomoću posebno načinjenog pribora i pripremljenog okružja uče sama.

Područja odgojno-obrazovnog rada

- **SAMOSTALNOST** – predvježbe, briga za samog sebe, briga za okolinu, vježbe lijepog ponašanja.
- **OSJETILNOST** – upoznavanje osjetila vida, razvijanje osjetila dodira, razvijanje osjetila sluha, razvijanje osjeta težine, razvijanje osjeta topline, razvijanje osjeta mirisa, razvijanje osjeta okusa, razvijanje stereognostičkog osjeta.
- **MATEMATIKA** – usvajanje količine i simbola od 0-10, uvođenje u dekadski sustav, učenje prebrojavanja do 1000, usvajanje operacija u okviru dekadске kategorije jedinica.
- **JEZIK** – uvod u područje jezika – govorenje, uvod u područje pisanja, uvod u područje čitanja
- **KOZMIČKI ODGOJ** - vježbe iz zemljopisa, vježbe iz povijesti, vježbe iz biologije, vježbe iz kemije i fizike
- **GLAZBENI I LIKOVNI ODGOJ**

Odgojiteljice će se stručno usavršavati u znanjima i vještinama potrebnim za provođenje programa, sudjelovanjem na seminarima i edukacijama u organizaciji AZZO, Stručno-

razvojnog centra Montessori i drugih specijaliziranih ustanova i udruga. U okviru redovitih obveza stručnog usavršavanja, odgojiteljice će kroz sudjelovanje na seminarima, tečajevima i radionicama, čitanjem stručne literature, jačati svoje kompetencije u područjima komunikacijskih vještina i suradnje s roditeljima.

Partnerski odnosi s roditeljima razvijat će se putem mogućnosti boravka roditelja u skupini, oglednih aktivnosti, komunikacijskih roditeljskih sastanaka, zajedničkih druženja djece i odgojitelja u vrtiću i izvan vrtića, informativnih i roditeljskih kutića, edukativnih materijala vezanih uz Montessori pedagogiju (letci, mrežna stranica vrtića i dr.), tematskih radionica, izlaganjem i prezentiranjem dječjih radova, plakata te video i foto zapisa, individualnog savjetodavnog rada s roditeljima, edukativnog rada s roditeljima kroz radionice jačanja roditeljskih kompetencija i provođenjem anketnih i evaluacijskih upitnika na početku i kraju godine.

4.8. Kraći program rada s potencijalno darovitom djecom

Dječji vrtić planira kraćim programom namijenjenim potencijalno darovitoj djeci zadovoljiti njihove specifične potrebe i potaknuti razvoj njihovih urođenih potencijala.

Program će se provoditi u centralnom objektu u Velikoj Mlaci, Smendrovićeva 9. Organiziran je kao igraonica u mješovitoj skupini djece, jednom tjedno u poslijepodnevnim satima, u trajanju od 90 minuta. U skupinu će se uključiti 10 do 12 djece u dobi od 4 do 7 godina. Program će provoditi odgojiteljica Josipa Jambrek, koja ima potrebnu dodatnu izobrazbu za provođenje tog programa. Osim odgojiteljice u realizaciji programa sudjelovat će psihologinja vrtića koja će provesti identifikaciju potencijalno darovite djece koristeći suvremeni model višestruke procjene. Koristit će se rezultati procjena odgojitelja i roditelja putem kontrolnih lista, rezultati skala procjene razvojnih karakteristika te rezultati zapažanja stručnih suradnika i odgojitelja. Psihologinja će provesti i psihodijagnostičko testiranje djece.

Za provođenje programa osiguran je prostor kao i potrebna didaktika. Tijekom godine taj će se prostor oplemenjivati unošenjem raznovrsnih poticaja: kvalitetna didaktička sredstva namijenjena darovitoj djeci, poticaji izrađeni od pedagoški neoblikovanog materijala, multimedijalna oprema, oprema za izvođenje pokusa i drugi materijali za igranje, istraživanje, eksperimentiranje i manipuliranje. Kontinuirano će se nadopunjavati knjižnica vrtića stručnom literaturom iz područja darovitosti.

Sadržaj i bitne zadaće temeljit će se na razvoju i potrebama djece koja će biti uključena u program i neće biti unaprijed određeni, već ćemo se voditi suvremenim pristupom situacijskog odnosno spontanog učenja. U planiranju razvojnih zadaća poštivat će se načelo individualizacije, diferencijacije i slobodnog izbora aktivnosti djeteta, sukladno njegovim potrebama, interesima i mogućnostima.

Ciljevi:

- Osiguravanje dobiti za dijete (osobne i emocionalne, obrazovne te socijalne)
- Cjelovit razvoj, odgoj i učenje djece
- Identifikacija potencijalno darovite djece
- Razvoj specifičnih znanja, sposobnosti, vještina i interesa
- Podržavanje odgovarajućeg stila učenja

- Razvoj pozitivne slike o sebi
- Oslobađanje kreativnosti i razvoj divergentnog mišljenja
- Razvoj asocijativnog i funkcionalnog mišljenja

Zadaće programa:

- Voditi se načelom individualizacije i diferencijacije rada prema potrebama i interesima pojedinog djeteta
- Poticati cjelovit i usklađen razvoj djeteta
- Poticati spontana ponašanja i izražavanje potreba
- Osiguravati poticajno materijalno okruženje
- Ostvarivati fleksibilnu organizaciju odgojno-obrazovnog procesa i promicati partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom
- Otvorenost za kontinuirano učenje i unapređivanje odgojno-obrazovne prakse

Kraći program za potencijalno darovitu djecu u izboru poticaja naglasak stavlja na aktivnosti koje potiču aktivno učenje, kreativnost i divergentno mišljenje, a u skladu su s temeljnim razvojnim zadaćama. Program će se realizirati kroz individualni mentorski rad, rad u parovima, rad u manjim skupinama djece i zajednički rad.

O radu će nositelji programa voditi propisanu dokumentaciju. Evidencija odgojitelja uključuje dnevne, tjedne i tromjesečne planove, vrednovanja te suradnju sa stručnim timom i roditeljima u knjizi pedagoške dokumentacije skupine kraćeg programa za potencijalno darovitu djecu. Evidencija psihologa odnosi se na vođenje individualnog dosjea djece s posebnim potrebama. Dodatno, rad skupine dokumentirat će se putem dječjih radova, audio-vizualnih zapisa, fotografija te bilješki o svakom djetetu, različitih lista praćenja i anketnih upitnika.

S ciljem obogaćivanja i unapređivanja sadržaja rada, kontinuiranog stručnog usavršavanja i vrednovanja programa, kao i pružanja potpore u radu surađivat će se s:

- Udrugom Bistrić (edukacija i supervizija)
- Filozofskim i Učiteljskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu (edukacija, istraživački rad)
- Mensom Hrvatska (edukacija)
- Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- Agencijom za odgoj i obrazovanje
- vrtićima Grada Zagreba i Velike Gorice koji imaju iskustvo u provođenju posebnog programa za potencijalno darovitu djecu (razmjena iskustava, hospitacije i dr.)
- osnovnim školama iz lokalne zajednice (osiguravanje kontinuiteta kvalitetnog odgoja i obrazovanja identificiranih darovitih pojedinaca)
- Centrom za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica
- Upravnim odjelom za društvene djelatnosti, školstvo i predškolski odgoj Grada Velike Gorice (financiranje i suradnja u rješavanju tekuće problematike)
- kulturnim ustanovama s područja Grada Velike Gorice (knjžnica, muzej, POUVG)

Svi sudionici u programu će se redovito usavršavati putem odgovarajuće stručne literature, seminara i edukacija u organizaciji AZOO, MZOS te stručnih ustanova i udruga (npr. Udruga Bistrić, Hrvatska Mensa i druge) kako bi stekli dodatne kompetencije za rad s potencijalno darovitom djecom.

Važan dio ovog programa je suradnja s roditeljima djece uključene u program.

Partnerski odnosi s roditeljima razvijat će se putem:

- oglednih aktivnosti, uz mogućnost sudjelovanja roditelja
- dana otvorenih vrata za roditelje-mogućnost direktnog uvida u odgojno-obrazovni rad
- komunikacijskih roditeljskih sastanaka
- zajedničkih druženja roditelja, djece i odgojitelja u vrtiću i izvan vrtića (tematski projekti, izleti, posjeti i sl.)
- roditeljskih kutića
- tematskih radionica
- izlaganjem i prezentiranjem dječjih radova, plakata te video i foto zapisa
- individualnog savjetodavnog rada s roditeljima
- informativnih i edukativnih letaka s preporukama aktivnosti za rad s djecom kod kuće
- preporukom stručne i znanstveno-popularne literature za roditelje
- provođenjem anketnih i evaluacijskih upitnika.

5. NJEGA I SKRB ZA PSIHOFIZIČKI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

5.1. Prilagodba djece na vrtić

Inicijalni razgovor prilikom upisa djeteta u vrtić omogućuje utvrđivanje razvojnih sposobnosti, specifičnih interesa i potreba te osobitosti obiteljskog i socijalnog okruženja svakog djeteta. Roditelji se tijekom inicijalnog razgovora upoznaju s načinom ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću i upoznaje ih se s preporukama o olakšanju prilagodbe djeteta na vrtić. Razgovore sa svakim djetetom odnosno roditeljem obavljaju svi članovi stručnog tima vrtića i zdravstvena voditeljica.

Tijekom godine kontinuirano će se surađivati s roditeljima kroz razne oblike i sadržaje, kao i s odgojiteljicama u cilju prijenosa informacija o novoprimiteljenoj djeci, zapažanja o djeci na temelju praćenja, poduzimanja potrebnih mjera i sl.

5.2. Bitne zadaće rada s djecom s posebnim potrebama:

Osigurati pravovremeno otkrivanje, evidentiranje, dijagnosticiranje i identificiranje djece s posebnim potrebama: prolaznim, potencijalnim i trajnim - djeca s teškoćama u razvoju i darovita djeca.

Osigurati pravovremenu i adekvatnu pomoć (stručnu procjenu i tretman) djeci u zadovoljavanju njihovih potreba i osiguravanju uvjeta za pravilan rast i razvoj u okviru vrtića i/ili u suradnji sa specijaliziranim ustanovama.

Razvijati kontinuiranu suradnju s roditeljima djece s posebnim potrebama, naročito u području uključivanja roditelja kao aktivnog sudionika u odgoju i/ili rehabilitaciji svog djeteta, kako bi se osigurao optimalan razvoj djeteta te minimalizirale njegove razvojne teškoće.

R. br.	Zadaća	Sadržaj rada
1.	Osigurati pravovremeno otkrivanje, evidentiranje, dijagnosticiranje i identificiranje djece s PP - djeca s TUR i darovita djeca	Kontinuirano pratiti razvoj svakog djeteta prema razvojnim područjima i u cjelini. Otkrivati i procjenjivati aktualne i potencijalne potrebe te razvojne osobitosti djece, a osobito prilikom prijema u vrtić i prije polaska u školu. Evidentirati odstupanja u razvoju kod pojedine djece i intenzivnije pratiti evidentiranu djecu. Identificirati potencijalno darovitu djecu. Ispitivanje stručnim metodama i tehnikama (dijagnostika i procjena). Upućivanje na dodatne pretrage u specijalizirane ustanove. Suradnja s odgojiteljima – prikupljanje dodatnih informacija o djetetu. Suradnja s roditeljima - prikupljanje dodatnih informacija o djetetu i obitelji (ponašanje djeteta u obitelji, karakteristike i odnosi u obitelji, rani razvoj djeteta, zdravstveni status djeteta...) Suradnja sa specijaliziranim ustanovama.

2.	Osigurati pravovremenu i adekvatnu pomoć djeci s PP u zadovoljavanju njihovih potreba i osiguravanju uvjeta za rast i razvoj u okviru vrtića	Opservacija djece s TUR i darovite djece u odgojnoj skupini. Izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih planova za svako dijete s PP. Pomoć odgojiteljima u planiranju individualiziranog rada s djetetom u odgojnoj skupini. Pomoć odgojiteljima u kreiranju materijalnog i djelatnog konteksta u odgojnoj skupini. Individualni rad edukacijskog rehabilitatora s pojedinim djetetom, prema planu i programu rada. Upućivanje na tretman i rehabilitaciju izvan vrtića u specijalizirane ustanove. Praćenje rasta i razvoja te napredovanja svakog pojedinog djeteta. Rad na poboljšanju uvjeta za dijagnostički i terapijski rad s djecom s posebnim potrebama (TUR i daroviti) u okviru redovitog programa. Provođenje kraćeg programa rada s potencijalno darovitom djecom u okviru igraonice.
3.	Razvijati kontinuiranu suradnju s roditeljima djece s PP	Suradnja s roditeljima na razini međusobnog informiranja (ponašanje djeteta, napredak u rastu i razvoju, interesi i specifične sposobnosti djeteta, osobitosti roditeljskog i socijalnog okruženja i dr.). Savjetovanje i edukacija roditelja u svezi s uočenim problemima i osobitostima rasta i razvoja djeteta, kao i s potencijalnom darovitošću djeteta. Uključivanje roditelja kao aktivnih sudionika u rehabilitaciji i poticanju razvoja djeteta. Suradnja s roditeljima u obogaćivanju postojećih programa i osmišljavanju novih programa rada s djecom te uključivanju djeteta u dodatne programe.

5.3. Prehrana djece

Prehrana djece u vrtiću podrazumijeva planiranje u skladu s preporučenim prehrambenim standardima. Promičemo prehranu prema stručno-znanstvenim spoznajama uz primjenu zdravstvenih, kulturoloških i obrazovnih elemenata. Oblike prehrane prilagođavamo specifičnim potrebama pojedinog djeteta. Za segment prehrane odgovorni su svi zaposleni, svatko za svoj dio rada i djelovanja na dijete, njegovo ponašanje, navike i stavove. Planiramo zadržati dosadašnje standarde prehrane koja je usmjerena na smanjenje broja djece s poremećajima vezanim uz nepravilnu prehranu (pothranjenost, pretilost, gojaznost, bolesti metabolizma...).

R.b.	Ciljevi	Sadržaj rada
1.	Osigurati pravilnu prehranu djece tijekom cjelodnevnog boravka u vrtiću	Interdisciplinarna briga za zdravlje. Redovito tjedno planiranje jelovnika. Osigurati svakodnevno dovoljnu količinu zdravih i higijenski ispravnih namirnica. Osigurati raznovrsnost pripremljenih obroka kako bi se izbjegla jednoličnost (sezonski, kontinentalni, dijetalni za djecu s teškoćama). Svaki obrok prilagoditi mogućnostima djece u odnosu na dob i navike s posebno u vrijeme adaptacije.

		<p>Podizanje razine kulinarstva (različitost namirnica) uključujući izgled, kulturu ponašanja za stolom, serviranje hrane.</p> <p>Uključivanje u projekte koji za cilj imaju odgovorno hranjenje.</p> <p>Provođenje redovite kontrole higijenskih uvjeta provedbom preventivnog postupka samokontrole (HACCP-a).</p>
2.	Osigurati adekvatnu prehranu djeci čije zdravstveno stanje zahtijeva određene promjene u standardnim jelovnicima	<p>U suradnji s roditeljima i liječnicima upoznati i analizirati potrebe djece koja imaju određene zdravstvene poteškoće (početno kod intervjua i tijekom godine).</p> <p>Dogovoriti zajedničku strategiju, te uskladiti postupake kod kuće i u vrtiću.</p> <p>Prikupiti stručnu literaturu o specifičnim potrebama i educirati osoblje (ekonom, kuharica, servirka) putem seminara, predavanja, pismenih naputaka.</p> <p>Educirati odgojiteljice o specifičnim potrebama djece u prehrani putem individualnih konzultacija, pisanih uputa i preporučene literature (odmah; u vrijeme adaptacije i tijekom godine; po pojavi potrebe).</p> <p>Redovito pratiti rezultate poduzetih mjera, te u suradnji s roditeljima, odgojiteljicama i zdravstvenom voditeljicom pronalaziti rješenja (1x mjesečno ili češće po potrebi).</p>
3.	Osigurati adekvatnu prehranu djeci koja ne konzumiraju standardnu prehranu (iz moralnih i vjerskih razloga)	<p>U suradnji s roditeljima i drugim stručnjacima upoznati posebne potrebe djece i osigurati im adekvatnu prehranu.</p> <p>Pratiti rast i razvoj te pobol djece u odnosu na ostalu djecu (u pogledu ograničenosti konzumacije namirnica).</p> <p>U slučaju vidljivih odstupanja u rastu, razvoju i pobolu uputiti roditelje na daljnje savjetovanje pedijatru.</p>
4.	Educirati djecu i roditelje	<p>U suradnji s kuhinjom vrtića organizirati za djecu radionice pripreme jednostavnih jela.</p> <p>U suradnji s kuhinjom vrtića organizirati za roditelje radionice kuhanja tradicionalnih jela s ciljem motiviranja roditelja na pripremu hrane u svom domu i izbjegavanje „brze“ kupovne hrane.</p>

5.4. Uvjeti za pravilan razvoj djeteta

Uzimajući u obzir različitu kronološku dob djece, njihove individualne potrebe i navike, osigurati će se uvjeti za pravilan psihofizički razvoj djeteta.

Raspored dana i organizacija života i rada s djecom planirani su kao zadovoljavanje osnovnih potreba djece (potrebe za hranom, tekućinom, kretanjem, odmorom te potreba za sigurnošću) koje se svakodnevno prate i usklađuju.

5.5. Boravak na zraku

Za vrijeme boravka djeteta u ustanovi vrlo važan činilac za dječje zdravlje je boravak na zraku. Uvažavajući ove zahtjeve, svojim postupcima i programima radimo na sigurnom i zdravom okolišu (bez smeća, opasnih predmeta, životinja lualica...) u čiju se realizaciju uključuju djelatnici vrtića, roditelji i djeca. Djecu učimo uočavati različite opasne naprave, predmete ili situacije kako bi adekvatno reagirali u potencijalno opasnim prilikama i kako bi se spriječilo ozljeđivanje u svakodnevnim izlascima na zrak, odlascima na izlete i sl. Boravak na zraku se planira kao izmjena aktivnosti i korištenje sredstava i igračaka ovisno o godišnjem dobu i vremenskim uvjetima (bazeni za vodu, pijesak, bicikli, romobili...). U tijeku godine planiraju se realizirati rekreacijski programi (plivanje) i izleti izvan vrtića. Pri planiranju izleta primijenjujemo preporuke higijensko epidemiološke službe vezane uz pojavu zaraznih bolesti uzrokovanih insektima, nametnicima i životinjama.

5.6. Organizirani boravak izvan vrtića

Organizirani boravak djece u drugim klimatskim uvjetima planiran je u organizaciji turističke agencije, roditelja i odgojiteljica.

5.7. Zdravstvena zaštita djece

Tijekom godine kontinuirano se prati psihofizički razvoj djeteta u cjelini i prema razvojnim područjima. Evidentiraju se sva odstupanja i poduzimaju se odgovarajuće mjere u suradnji s roditeljima i liječnicima (poremećaj u prehrani, ortopedske smetnje, smetnje vida, sluha, alergije).

U okviru vrtića provodit će se zdravstvena poduka djelatnika i roditelja u cilju jedinstvenog pristupa prema zdravlju (segment prehrane i zdravlja, njege i zdravlja, higijene i zdravlja) i razvoju djeteta.

5.8. Higijensko-tehnički uvjeti

R.b.	Ciljevi	Sadržaj
1.	Osigurati uvjete za siguran boravak	Zdravstveno-higijenskim nadzorom svih prostorija vrtića u kojima borave djeca, koja se koriste za provođenje njege i higijene, te boravka na zraku (najmanje jednom tjedno, po potrebi i češće). Nadzorom centralne kuhinje, čajnih kuhinja po područnim objektima i redovito provođenje planiranog čišćenja i dezinfekcije, te održavanjem okoliša kuhinje (putem evidencijskih lista - svakodnevno). Redovitim održavanjem posteljine i ostalog rublja. Pravilnom i redovitom dispozicijom otpada. Provođenjem mjera dezinfekcije i deratizacije (dva puta godišnje, a po potrebi i češće, u suradnji sa ugovorenim službama). Redovitim nadzorom Državnog ureda Zagrebačke županije- sanitarna inspekcija, te Zavoda za javno zdravstvo grada Zagreba. Redovitim sanitarnim pregledima zaposlenih djelatnika u

		<p>suradnji s epidemiološkom službom – Zavoda za javno zdravstvo Zagrebačke županije.</p> <p>Redovitim mikrobiološkim ispitivanjima opreme i djelatnika koji sudjeluju u pripremi hrane.</p>
2.	<p>Osigurati provođenje sustava HACCP mjera s ciljem samokontrole pravilnog skladištenja, pripreme i distribucije obroka</p>	<p>Edukacijom svih djelatnika koji sudjeluju u skladištenju, pripremi, distribuciji i serviranju obroka o primjeni HACCP mjera, (usmenim uputama, predavanjima i pisanim materijalima).</p> <p>Organizacija rada prema HACCP sistemu (zaduženja za vođenje dnevnih ili periodičnih kontrolnih listi).</p>
3.	<p>Zdravstveni odgoj</p>	<p>Edukacija djelatnika u cilju osiguranja zdravstveno-higijenskih uvjeta u ustanovi (posebno novoprimitih djelatnika).</p> <p>Edukacija djelatnika koji rade na zadaćama pripreme, distribucije i serviranja obroka.</p> <p>Osigurati pohađanje „Tečaja higijenskog minimuma“ za novoprimitelne djelatnike i djelatnike kojima izlazi rok važenja tečaja.</p>

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Ciljevi stručnog usavršavanja su:

- edukacija i senzibilizacija odgojitelja za prepoznavanje razvojnih i odgojnih potreba djece,
- osnaživanje komunikacijskih vještina potrebnih za rad s djecom i odraslima,
- unapređivanje suradnje odgojitelja i roditelja,
- jačanje kompetencija u planiranju i vrednovanju rada.

Stručne suradnice će tijekom godine kontinuirano organizirati radne dogovore vezano uz aktualnosti u skupini, planiranje odgojno-obrazovnog rada ili posebnu potrebu djeteta.

Odgojiteljice se na većinu radionica prijavljuju prema interesu, a ukoliko se javi veći broj zainteresiranih, radionicu je moguće ponoviti.

6.1. Prikaz odgojiteljskih vijeća:

R. br.	Sadržaj	Nositelj zadatka	Realizacija
1.	<ul style="list-style-type: none">• Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada DV i Kurikuluma DV za 2017./18.• Izbor voditelja objekata• Interesne skupine odgojitelja	ravnateljica, stručne suradnice	rujan 2017.
2.	<ul style="list-style-type: none">• Stručna tema iz područja logopedije	ravnateljica, stručne suradnice	studeni 2017.
3.	<ul style="list-style-type: none">• Stručna tema iz područja pedagogije ili psihologije	ravnateljica, stručne suradnice, vanjski suradnik	veljača 2018.
4.	<ul style="list-style-type: none">• Presentacije projekata odgojiteljica• Izvješća sa stručnih skupova	ravnateljica, stručne suradnice, odgojiteljice	travanj 2018.
5.	<ul style="list-style-type: none">• Ljetna organizacija rada, plan i program rada ljeti• Raspored odgojitelja za novu pedagošku godinu	ravnateljica, stručne suradnice	lipanj 2018.
6.	<ul style="list-style-type: none">• Osvrt na ljetnu organizaciju rada• Razmatranje i usvajanje Godišnjeg izvješća DV za 2017./2018.• Naputci za početak pedagoške godine	ravnateljica, stručne suradnice	kolovoz 2018.

6.2. Prikaz kolektivnog stručnog usavršavanja u okviru vrtića:

R.br.	Naziv radionice/ aktiva	Okvirni sadržaj	Ciljna skupina	Voditeljice
1.	Program predškole – prikazi iz prakse	<ul style="list-style-type: none"> • organizacijsko-materijalni i djelatni kontekst programa predškole • praćenje razvoja djece putem razvojnih mapa • poticanje razvoja temeljnih kompetencija 	odgojiteljice koje rade u programu predškole	Tajana Stepanić, <i>pedagoginja</i> i odgojiteljice iz programa predškole
2.	Planiranje rada za djecu s TUR	<ul style="list-style-type: none"> • izrada razvojnog profila djeteta • postavljanje ciljeva i planiranje aktivnosti za djecu s TUR • organizacija podrške 	odgojiteljice koje imaju dijete s TUR u skupini	Vlatka Vrbić, <i>eduk.rehabilitatorica</i>
3.	Zdravstveni odgoj	<ul style="list-style-type: none"> • njega i higijena jaslčkog djeteta • protokol vrtića u slučaju potrebe posebne njege djeteta • način komunikacije s roditeljima 	odgojiteljice prema interesu	Sandra Maršić, <i>zdravstvena voditeljica</i>
4.	Planiranje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> • izrada tromjesečnog, tjednog i dnevnog plana rada 	odgojiteljice koje nisu prošle radionicu i novozaposlene odgojiteljice	Tajana Stepanić, <i>pedagoginja</i>
5.	Teškoće socijalne komunikacije	<ul style="list-style-type: none"> • rana komunikacija: obilježja i odnos komunikacije i govorno-jezičnog razvoja • definiranje poremećaja socijalne komunikacije • načini poticanja socijalne komunikacije 	odgojiteljice prema interesu	Vlatka Vrbić, <i>edukacijska rehabilitatorica</i>
6.	Tema iz područja logopedije			Po zapošljavanju logopeda
7.	Tema iz područja psihologije			Po zapošljavanju psihologa

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Osnovne zadaće suradnje s roditeljima su:

- zblizavanje obiteljske i vrtičke sredine i ujednačavanje međusobnih utjecaja na dijete,
- razvijanje međusobnog povjerenja,
- pružanje mogućnosti roditeljima da sudjeluju u kreiranju i realizaciji programa rada s djecom,
- jačanje roditeljskih kompetencija i osnaživanje roditeljskih vještina.

7.1. Oblici i sadržaji suradnje s roditeljima

Područje rada	Sadržaj	Nositelj zadatka	Realizacija
Roditeljski kutić	Kontinuirana izmjena informacija: prema aktualnim sadržajima rada i događanjima u odgojnim skupinama ili vrtiću, te izvješćivanje o dostignućima i osobitostima djece u skupini (tjedno ili dvotjedno)	odgojiteljice	tijekom godine
Individualni razgovori odgojitelja i roditelja	Inicijalni razgovori prilikom upisa djeteta u vrtić i program predškole. Razmjena informacija o osobitostima rasta i razvoja pojedinog djeteta, postignuća djeteta u skupini, eventualne poteškoće u odrastanju (najmanje jedanput tijekom ped. godine za svako dijete)	odgojiteljice	tijekom godine
Roditeljski sastanci	Upoznavanje roditelja sa sveukupnim aktivnostima i kvalitetom dječjeg življenja odnosno razvoja djece u vrtiću, osobine razvoja djece pojedine dobi, dileme u odgoju djece... (najmanje 4 roditeljska sastanka u ped. godini: informativni, komunikacijski)	odgojiteljice, stručne suradnice	tijekom godine
Zajedničke aktivnosti roditelja i djece	Roditelj kao suigrač u igri i druženju s djecom. Uključivanje roditelja u realizaciju projekta Eko vrtića. Sudjelovanje roditelja u obogaćivanju materijalnih uvjeta rada (prikupljanje PNM, oplemenjivanje materijalne sredine). Zajednička druženja povodom blagdana, rođendana i završetka pedagoške godine.	odgojiteljice, stručne suradnice	tijekom godine
Mrežna stranica vrtića	Informacije o događanjima u vrtiću, o našim uspjesima, posjetima, stručni savjeti za roditelje i ankete o aktualnim temama	ravnateljica, stručni suradnici, odgojiteljice	tijekom godine

7.2. Ostali načini suradnje s roditeljima

Područje rada	Sadržaj	Nositelj zadatka	Realizacija
Plenarni roditeljski sastanci	Organizacija zdravstveno-rekreativnih i kraćih programa (klizanje, plivanje i dr.) Priprema djeteta za polazak u školu.	stručne suradnice, zdravstvena voditeljica, odgojiteljice	tijekom godine
Stručno savjetodavni rad s roditeljima	Individualni savjetodavni rad. Radionice za roditelje „Rastimo zajedno“ Predškolski CAP – program prevencije zlostavljanja djece (predavanje za roditelje)	stručne suradnice, zdravstvena voditeljica, odgojiteljice	tijekom godine

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

8.1. Suradnja s osnovnim školama

Organizirati suradnju s osnovnim školama na području Velike Gorice glede realizacije programa rada starijih odgojnih skupina i programa predškole.

R.b.	Sadržaj	Nositelj zadatka	Realizacija
1.	Organizirati rad skupina predškole Organizacija programa, oprema prostora.	stručne suradnice, odgojiteljice	9. i 10. mjesec
2.	Osmišljene posjete predškolske djece osnovnim školama u koje se upisuju djeca iz naših odgojnih skupina. Posjete školske djece vrtiću.	stručne suradnice, odgojiteljice	5. mjesec

8.2. Suradnja s ostalim institucijama

R.b.	Sadržaj	Nositelj zadatka	Realizacija
1.	Suradivati s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, te Agencijom za odgoj i obrazovanje u cilju unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada.	stručni djelatnici	tijekom godine
2.	Suradivati s Gradom Velika Gorica i Upravnim odjelom za predškolski odgoj, školstvo i šport Grada Velike Gorice.	stručni djelatnici, tajnica	tijekom godine
3.	Suradivati sa FF i UF oko organizacije studentske prakse i unaprjeđenja odgojne prakse u skupinama.	stručne suradnice, odgojiteljice	tijekom godine
4.	Suradivati s Pučkim otvorenim učilištem; Centrom za djecu, mlade i obitelj; Centrom za odgoj i obrazovanje; vanjskim kazališnim ustanovama; turističkom agencijom; udrugom Lijepa naša	stručna suradnica pedagoginja	tijekom godine
5.	Suradivati s Klinikom za dječje bolesti, Zavodom za javno zdravstvo, Domom zdravlja, Centrom za socijalnu skrb s ciljem unaprjeđenja zdravlja i razvoja djece.	stručne suradnice, zdravstvena voditeljica	tijekom godine
6.	Suradnja s ostalim čimbenicima koji mogu doprinijeti unaprjeđenju osnovne djelatnosti.	stručne suradnice	tijekom godine

9. VREDNOVANJE I DOKUMENTIRANJE PROGRAMA

Vrednovanje i dokumentiranje programa vršit ćemo s ciljem procjene postignuća i kompetencija djece, boljeg planiranja i oblikovanja kurikuluma vrtića, te razvoja što boljeg partnerstva s roditeljima, kao i širom društvenom sredinom.

Procjena postignuća i kompetencija djece vršit će se:

- promatranjem djece radi stvaranja cjelovite slike o njihovim interesima, mogućnostima i kompetencijama
- razgovorima s roditeljima kao partnerima u procjeni postignuća djece
- dokumentiranjem odgojno-obrazovnog procesa (audio i video zapisi, uratci djece, razvojne mape, izložbe, drugi zapisi o aktivnostima djece i slično)
- protokolima i razvojnim listama za djecu s PP

Provođenje Godišnjeg plana vrednovat će se:

- uvidom i analizom u ostvarivanje uvjeta za provedbu zadataka i ostvarenosti razvojnih zadataka evidentiranih u Pedagoškoj dokumentaciji odgojne skupine,
- putem anketnih upitnika za odgojitelje
- putem anketnih upitnika za roditelje s ciljem roditeljskih procjena o radu dječjeg vrtića.

O radu dječjeg vrtića vodit će se sva zakonski popisana dokumentacija.

Na procjeni i dokumentiranju kvalitete radit će stručni tim, odgojitelji, djeca, roditelji i vanjski suradnici.

10. FINANCIRANJE PROGRAMA

Dječji vrtić Lojtrica financirat će se:

- iz naplata roditeljskih uplata sukladno cijeni programa, prema Odluci Grada Velike Gorice (primarni cjelodnevni program rada, cjelodnevni program ranog učenja engleskog jezika, cjelodnevni sportski program i cjelodnevni alternativni program prema koncepciji Marije Montessori),
- iz proračuna Grada Velike Gorice,
- rad s djecom s teškoćama u razvoju u inkluziji, rad s potencijalno darovitom djecom kao i program predškole financirat će se u jednom dijelu iz državnog proračuna, prema Pravilniku o načinu raspolaganja sredstvima državnog proračuna i mjerilima sufinanciranja programa predškolskog odgoja.

Predviđeni troškovi programa obuhvaćaju:

- redovito poslovanje vrtića,
- nabavu i održavanje sredstava i pomagala za rad,
- kontinuirano oplemenjivanje prostora za boravak djece,
- održavanje čistoće prostora i opreme,
- plaće zaposlenika,
- nabavu stručne literature,
- naknadu troškova za individualno stručno usavršavanje,
- druge redovite i izvanredne troškove za potrebe unaprjeđivanja i provođenja programa.

11. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJICE

Godišnj plan rada ravnateljice u pedagoškoj godini 2017/2018. utvrđen je na osnovu fonda od 1728 sata.

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

Broj dana godišnjeg odmora: 35 dana x8sati = 280 sati

Godišnje zaduženje: 216 dana x 8 sati = 1728 sati

Mjeseci u godini	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Radni dani u mjesecu	21	22	21	19	22	20	22	20	22	21	22	22
Broj radnih sati	168	176	168	152	176	160	176	160	168	152	176	176

Bitne zadaće:

1. Osigurati provođenje odgojno – obrazovnog procesa u skladu sa zakonskim pravilima I propisima
2. Organizacijski, materijalno i kadrovski težiti stvaranju ustanove odgovornih zaposlenika koji imaju zajedničku viziju i misiju vrtića
3. Praćenje realizacije zadaća u svim segmentima rada, te rješavanje problema na konstruktivan i pravovremeni način
4. Suradnja s vanjskim činbenicima u cilju promidžbe i uključivanja u sva događanja koja posredno ili neposredno utječu na ustanovu (projekti, događanja u Gradu ...)

11.1. Ustrojstvo rada

SADRŽAJI I AKTIVNOSTI	VRIJEME IZVRŠENJA
- izrada Godišnjeg plana i programa rada - izrada vrtićkog Kurikuluma - rad u radnoj grupi za upis djece u jaslice i vrtić - praćenje dinamike upisa i ispisa djece tijekom godine - osiguravanje dovoljnog broja djelatnika za provođenje odgojno-obrazovnog procesa (zamjene, popunjavanje upražnjenih mjesta) usklađivanje i prilagođavanje rada svih djelatnika potrebama kotisnika usluga - organizacija radnog vremena vrtića tijekom godine po potrebama svakog objekta - organizirati i pratiti rad u redovnim, posebnim programima i programima predškole - provesti anketu za ljetnu organizaciju rada	tijekom godine rujan - svibanj tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> - organizirati rad tijekom ljeta, utvrditi broj potrebnih djelatnika, izvršiti raspored i zaduženje odgojitelja, organizirati zamjene - odobravati službena putovanja i druga odstupanja s posla - planirati i pratiti realizaciju godišnjeg fonda sati odgojnih djelatnika - organizirati zamjene odsutnih djelatnika u suradnji sa stručnim suradnicama i voditeljima objekata - iniciranje inovacija i rad na unapređivanju odgojno obrazovnog procesa - izrada programa, sadržaja i aktivnosti za pojedine akcije i manifestacije - boravak u podružnicama prema potrebi - rad u Povjerenstvu za stažiranje pripravnika - radni sastanci sa svim strukturama djelatnika u cilju poboljšanja i odvijanja odgojno – obrazovnog procesa - rad na provođenju mjera štednje - sudjelovanje u organizaciji suradnje s roditeljima i ostalim vanjskim stručnim službama - sudjelovanje u organizaciji roditeljskih sastanaka - provoditi zacrtani plan i program rada za tekuću pedagošku godinu - kontinuirano praćenje izvršavanja radnih obveza svih zaposlenih u svim procesima rada - analiza postojećih skupina i priprema za donošenje plana upisa u pedagošku godinu 2018/2019, priprema za rad komisije za prijem nove djece - poticati djelatnike na suodlučivanje i timski rad 	lipanj
---	--------

11.2. Uvjeti rada

SADRŽAJI I AKTIVNOSTI RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
<ul style="list-style-type: none"> - sklopiti godišnje ugovore s dobavljačima - osigurati materijalne i financijske uvjete za rad u skupinama - osigurati materijalne uvjete za eko projekt - vršiti analizu rada i postignuća u pedagoškoj godini - pratiti, pružiti podršku i pomoć odgojnim djelatnicima u izradi, vođenju planova, programa i pedagoške dokumentacije - pratiti brojno stanje djece u skupini - odabrati i predložiti stručno usavršavanje izvan vrtića, - raditi ostvarenje naobrazbe i usavršavanja odgojnih djelatnika - rad u povjerenstvu za pripravnike, - izrada i podnošenje izvješća o radu DV - pripremanje projekata i sudjelovanje na natječajima za donacije - vođenje ljetopisa - promicati i afirmirati rad vrtića u mjestu i šire - sudjelovati u izradi mrežne stanice vrtića – dogovori i konzultacije - u suradnji sa stručnim suradnicama i zdravstvenom voditeljicom pratiti realizaciju i provedbu programskih zadaća u jaslicama i vrtiću - pratiti i organizirati rad domara - pratiti i kontrolirati proces rada u kuhinji 	rujan tijekom godine

11.3. Suradnja s roditeljima

SADRŽAJI I AKTIVNOSTI RAD	VRIJEME IZVRŠENJA
<ul style="list-style-type: none">- rad na pripremi i vođenju roditeljskih sastanaka za roditelje novoprimljene djece, te djece iz programa predškole- upoznavanje roditelja o životu i radu djece u vrtiću- u sklopu niza aktivnosti i projekata uključuje roditelje u rad vrtića- svakodnevni susreti s roditeljima kao partnerima dječjeg vrtića	tijekom godine

11.4. Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece

SADRŽAJI I AKTIVNOSTI RAD	VRIJEME IZVRŠENJA
<ul style="list-style-type: none">- praćenje ritma života i aktivnosti, te prilagođavanje organizacije rada svih djelatnika potrebama djece- sudjelovanje u praćenju zdravstvene zaštite djece i odraslih- praćenje prehrane i usklađivanje jelovnika s potrebama djece- praćenje pripremanja, kvalitete, distribucije i racionalizacije prehrane- kontrola korištenja zaštitne odjeće, obuće i sredstava za rad	tijekom godine

11.5. Izobrazba i usavršavanje

SADRŽAJI I AKTIVNOSTI RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
<ul style="list-style-type: none">- dogovor i usklađivanje mišljenja za stručno usavršavanje (radionice, seminari, predavanja..)- podrška u radu svakog člana kod prijedloga unošenja inovacija u odgojno - obrazovnom radu- organizacija stručnih predavanja u suradnji s vanjskim suradnicima- pripremanje sjednice odgojiteljskih vijeća i sudjelovanja istima- praćenje i pružanje stručne pomoći odgojno - obrazovnim djelatnicima u vođenju pedagoške dokumentacije- odabir i nabava stručne literature i slikovnica zajedno s ostalim članovima stručnog tima- uključivanje u stručno uavršavanje sa sadržajima koji su važni za rad ravnatelja	tijekom godine

11.6. Suradnja s vanjskim ustanovama

SADRŽAJI I AKTIVNOSTI RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
<ul style="list-style-type: none">- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja- suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje- suradnja s članovima Upravnog vijeća- suradnja s Osnivačem vezano uz provođenje programa- suradnja s Uredom državne uprave Zagrebačke županije- suradnja sa zavodom za zaštitu zdravlja Grada Zagreba	tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s nadležnim inspekcijskim službama - suradnja s Udrugom Lijepa naša - suradnja s Udrugom Djeca prva - suradnja s javnim ustanovama i udrugama u mjestu - suradnja s vrtićima i školama - suradnja sa sindikatom - suradnja sa svim društvenim činbenicima radi obogaćivanja odgojno-obrazovnog rad: POU, Muzej Turopolja, Gradska knjižnica Velike Gorice, Turistička zajednica grada Velika Gorica, osnovne škole, Policija...) 	
---	--

11.8 Zastupanje i predstavljanje ustanove

SADRŽAJI I AKTIVNOSTI RADA	VRIJEME PROVEDBE
<ul style="list-style-type: none"> - zastupanje prema pozivu i potrebi - zastupanje u javnim medijima - prezentiranje ustanove na seminarima, smotrama i predavanjima - predstavljanje postignuća i promoviranje djelatnosti 	tijekom godine

11.9. Rad organa upravljanja

SADRŽAJI I AKTIVNOSTI RADA	VRIJEME PROVEDBE
<ul style="list-style-type: none"> - rad na pripremi sjednica Upravnog vijeća - rad na provedbi odluka Upravnog vijeća - davanje snjernica, izvješća i obrazloženja Upravnom vijeću 	tijekom godine

11.10. Razvojna djelatnost

SADRŽAJI I AKTIVNOSTI RADA	VRIJEME PROVEDBE
<ul style="list-style-type: none"> - zajedničko utvrđivanje bitnih zadaća na unapređivanju djelatnosti kao analizi i objedinjavanju rezultata praćenja i vrednovanja - usklađivanja mišljenja pri utvrđivanju različitih programa i drugih aktivnosti u vrtiću u odnosu na njihovo okruženje - praćenje potreba djece te usmjeravanje adekvatnih postupaka odgojitelja - poticati razvojnu djelatnost na pravovremeno reagiranje i usmjeravanje u svim segmentima rada s djecom - praćenje realizacije postavljenih zadaća - razmjena mišljenja s članovima razvojne djelatnosti o svim bitnim pitanjima u procesu rada 	tijekom godine

12. GODIŠNJI PLAN STRUČNIH SURADNICA

Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

Satnica:

Radni dani: 251 dana x 8 sati = 2008 sati

Godišnji odmor: 30 dana x 8 sati = 240 sati

Godišnje zaduženje: 221 dana x 8 sati = 1768 sati

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

<u>Područje rada</u>	<u>Planirana satnica</u>	<u>Postotak</u>
Interakcija s djecom	178	10%
Interakcija s odgojiteljicama	707	40%
Interakcija s roditeljima	212	12%
Interakcija s društvenom sredinom	88	5%
Interakcija s ravnat., stručnim surad. i zdr. vodit.	265	15%
Stručno usavršavanje	159	9%
Ostali poslovi	159	9%

Područje rada	Zadaci sa sadržajima rada	Suradnici
Dijete	<ul style="list-style-type: none"> - Osigurati optimalne organizacijsko-materijalne uvjete za rast i zadovoljavanje djetetovih potreba (osnovnih i posebnih). - Osigurati optimalne organizacijsko-materijalne uvjete za redovni program, cjelodnevni program na engleskom jeziku, sportski program i Montessori program u prostorima vrtića. - Osigurati optimalne organizacijsko-materijalne uvjete za program predškole u prostorima vrtića i u prostoru osnovne škole u Šćitarjevu. - Organizirati i sudjelovati u obogaćivanju redovnog programa i programa predškole (predstave, svečanosti, izleti, zdravstveno- rekreativni programi). - Pedagoški uvid u odgojno-obrazovni rad u redovnom programu, odgojnim skupinama s engleskim jezikom, sportskom programu, Montessori programu i u programu predškole u skladu s Programskim usmjerenjem, Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i Nacionalnim programom odgoja i obrazovanja za ljudska prava. - Pratiti i procjenjivati zadovoljavanje djetetovih potreba po odgojnim skupinama (primjerenost organizacijsko-materijalnog i djelatnog konteksta djetetovim potrebama i interesima). - Pratiti djecu tijekom prilagodbe - Pratiti i procjenjivati aktualne djetetove potrebe u odgojnim skupinama - Pratiti i procjenjivati potrebe djece za popodnevnim odmorom - Pratiti zadovoljavanje djetetovih potreba za boravkom na zraku, kretanjem i tjelesnim vježbanjem. - Pratiti i procjenjivati poticanje socioemocionalnog razvojslike o sebi kod djeteta - Sudjelovati u ostvarivanju individualnih programa za djecu s posebnim potrebama - Voditi pedagošku dokumentaciju o primjerenosti programa skupini djece i pojedinom djetetu 	ravnateljica, odgojiteljica, stručne suradnice, zdravstvena voditeljica
Odgojitelji	<ul style="list-style-type: none"> - Pratiti, procjenjivati i pomagati odgojiteljicama u osuvremenjivanju i unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog rada - Sudjelovati i pomagati odgojiteljicama u provođenju Eko programa - Sudjelovati i pomagati odgojiteljicama u refleksiji odgojno-obrazovne prakse - Sudjelovati u pripremi prostora i nabavi opreme koja bi bila u funkciji zadovoljavanja djetetovih osnovnih potreba. - Predlagati, organizirati i sudjelovati u pripremi i provedbi prigodnih događanja 	ravnateljica, stručne suradnice, zdravstvena voditeljica

	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovati i usmjeravati timski rad odgojiteljica u odnosu na ostvarivanje bitnih zadataka - Pružati stručnu pomoć u vođenju propisane pedagoške dokumentacije - Organizirati i provoditi kolektivno stručno usavršavanje odgojiteljica - Suradivati s odgojiteljicama u pripremi različitih oblika prezentacija rada - Sudjelovati u izradi, provođenju i vrednovanju Programa stažiranja pripravnika - Sudjelovati u realizaciji zdravstveno-rekreativnih programa (plivanje, klizanje) -Organizirati rada odgojiteljica prema potrebama roditelja 	
Roditelji	<ul style="list-style-type: none"> - Pružiti pomoć odgojiteljicama u osmišljavanju kutića za roditelje. -Pratiti uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces kroz različite oblike suradnje (otvoreni dan, igraonice za novoprimljenu djecu, Eko-dan). -Pomoći odgojiteljicama u osmišljavanju kvalitetnih roditeljskih sastanaka (pomoć pri izboru literature, uvidi, analize). -Naglašavati važnosti individualnih razgovora s roditeljima (pomoć pri izboru teme). - Predškolski CAP- program prevencije zlostavljanja djece (predavanje za roditelje) -Organizirati radionica za roditelje „Rastimo zajedno“. -Organizirati roditeljske sastanke za roditelje djece upisane u program predškole. -Putem ankete procijeniti zadovoljstvo roditelja suradnjom. -Informirati i educirati roditelje kroz pisma za roditelje, ankete, stručne materijale, letke, plakate. -Ispitati obiteljske navike i potrebe (inicijalni razgovori kod upisa djeteta u vrtić i program predškole, upitnici, ankete, individualni razgovori). -Individualni rad s obitelji djeteta -Omogućiti roditelju da kao ravnopravan partner ima pravo izbora za svoje dijete -Poticati sudjelovanje roditelja u druženju s djecom (jesenske svečanosti, izleti, zajednički roditeljski sastanci, završne svečanosti). - Poticati uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad (roditelj prometnik, liječnik, glazbenik, prodavač) 	ravnateljica, odgojiteljice, stručne suradnice

Društvena sredina	<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje - Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja - Suradnja s Upravnim odjelom za predškolski odgoj, školstvo i sport - Suradnja s pedagogima drugih vrtića u cilju unaprjeđivanja rada - Suradnja s osnovnim školama (posjeti školama i organizacija programa predškole) - Suradnja s Centrom za djecu, mlade i obitelj - Suradnja s Učiteljskom akademijom i Filozofskim fakultetom (studenska praksa). - Suradnja s ustanovama za organizirani odmor i rekreaciju - Suradnja s Udrugom Lijepa naša - Suradnja s Otvorenim učilištem, muzejima, kazalištima, kulturno-umjetničkim društvima 	ravnateljica, odgojiteljice, vanjski suradnici
Ravnateljica i stručni suradnici	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovati u definiranju bitnih zadaća rada vrtića i izradi Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma vrtića - Sudjelovati u formiranju odgojnih skupina i rasporedu odgojiteljica - Sudjelovati u izradi Godišnjeg izvješća, Ljetne organizacije rada i ostalih posebnih programa. -Zajedničke analize rezultata rada - Sudjelovati u kreiranju sportskog programa - Sudjelovati u nabavi sredstava za rad, potrošnog materijala, dječje i stručne literature - Razmjena iskustava i znanja sa ravnateljicom, stručnim suradnicama i zdravstvenom voditeljicom 	ravnateljica, stručne suradnice, zdravstvena voditeljica
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> -Voditi kvalitetnu osobnu pedagošku dokumentaciju. - Pripremati aktive, radionice, odgajateljska vijeća zajedno s ravnateljicom i ostalim stručnim suradnicama - Sudjelovati na stručnim skupovima, seminarima i predavanjima van ustanove. - Pratiti novu stručnu literaturu i periodiku. 	ravnateljica, stručne suradnice, zdravstvena voditeljica
Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija studentske prakse - Organizacija rada odgojiteljica - Rad u Povjerenstvu za upis djece - Ostali poslovi po nalogu ravnateljice 	ravnateljica, odgojiteljice, stručne suradnice, zdravstvena voditeljica, djelatnici računovodstva i tajnica

Godišnji plan i program stručne suradnice edukacijske rehabilitatorice

Plan realizacije rada u satima

Broj radnih dana: 251

Broj dana godišnjeg odmora: 30

Godišnje zaduženje sati: $221 \times 8 = 1768$

mjeseci u godini	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
radni dani u mjesecu	21	22	21	19	22	20	22	20	21	19	22	22
broj radnih sati	168	176	168	152	176	160	176	160	168	152	176	176

Struktura satnice prema područjima rada

Područje rada	Postotak satnice	Planiran broj sati
Dijete	40 %	707
Odgojitelji	11%	195
Roditelji	11%	195
Društvena sredina	5%	88
Ravnatelj i stručni tim	14%	247
Stručno usavršavanje	9%	159
Ostali poslovi	10%	177

Područje rada	Zadaci sa sadržajima rada	Suradnici	Realizacija
DIJETE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inicijalni razgovori kod upisa djece u vrtić. 2. Otkrivanje djece s TUR (kod prijema u vrtić i tehnikom probira). 3. Sustavno praćenje razvoja djeteta s TUR. 4. Predlaganje modela uključivanja, vrste programa, te stvaranje ozračja i kreiranje svih drugih organizacijskih i materijalnih uvjeta za inkluziju djece s TUR. 5. Vođenje brige o odabiru i primjeni specifičnih pomagala i didaktičkog materijala za djecu s TUR, te samostalna izrada potrebnog didaktičkog materijala. 6. Sustavno praćenje psihomotornog razvoja djece s faktorima rizika u ranom razvoju. 7. Provođenje opservacije i primjena mjernih instrumenata (skale procjene i testovi). 8. Izrada stručnih nalaza i mišljenja o razvojnim postignućima djeteta. 9. Prikupljanje podataka, vođenje dosjea djeteta i briga o zaštiti podataka. 10. Izrada individualnog odgojno-obrazovnog plana za svako dijete s TUR. 11. Neposredan rad u skupini radi ostvarivanja inkluzije djeteta s TUR. 12. Individualni rehabilitacijski rad s djetetom. 	odgojiteljice, stručni tim, zdravstvena voditeljica, roditelji	707
ODGOJITELJI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pomoć odgojiteljima u proširivanju stručnih spoznaja o razvoju, učenju, komunikacijskim vještinama i posebnim potrebama djece (kroz aktive, radionice, vijeća, radne dogovore). 2. Upućivanje odgojitelja u stručnu literaturu važnu za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada s djecom s TUR. 3. Priprema odgojitelja za dolazak djeteta s TUR i pomoć u pripremi konteksta. 4. Pomoć odgojiteljima u planiranju ciljeva i aktivnosti za dijete s TUR. 5. Praćenje rada odgojitelja, pružanje podrške i educiranje za primjenu inovacija u radu s djecom s TUR. 6. Sudjelovanje u tijeku stažiranja odgojitelja pripravnika. 	ravnateljica, stručni tim, zdravstvena voditeljica, vanjski suradnici	195

<p>RODITELJI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provođenje inicijalnih razgovora kod upisa djeteta u vrtić. 2. Upoznavanje roditelja s teškoćama djeteta, te pružanje podrške u prihvaćanju i razumijevanju istih. 3. Savjetovanje za rad s djetetom u obitelji. 4. Upućivanje roditelja na specijalističke preglede, Jedinstveno tijelo vještačenja i ostvarivanje prava iz socijalne i zdravstvene skrbi. 5. Pružanje podrške u izboru programa za dijete. 6. Suradnja s roditeljem u izradi individualiziranog odgojno-obrazovnog plana 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. Provođenje radionica „Rastimo zajedno“. 10. Kontinuirana suradnja i obostrano informiranje. 	<p>odgojiteljice, stručni tim, zdravstvena voditeljica</p>	<p>195</p>
<p>DRUŠTVENA SREDINA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom (stručna podrška). 2. Suradnja s osnovnom školom radi pripreme djeteta s TUR za školovanje. 3. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb. 4. Suradnja s MZO i Agencijom za odgoj i obrazovanje. 5. Suradnja s Upravnim odjelom za predškolski odgoj, školstvo i šport 6. Suradnja sa stručnjacima edukacijsko-rehabilitacijskog profila i Centrima za rehabilitaciju radi usavršavanja i razmjene mišljenja. 7. Suradnja s drugim dječjim vrtićima u Velikoj Gorici i Zagrebu (razmjena iskustva). 8. Senzibiliziranje šire društvene zajednice za problematiku osoba s posebnim potrebama. 9. Suradnja s Udrugama koje se bave djecom s TUR. 10. Suradnja sa Savezom defektologa i Komorom edukacijskih rehabilitatora. 	<p>ravnateljica, stručni tim, zdravstvena voditeljica</p>	<p>88</p>

RAVNATE- LJICA I STRUČNI TIM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudjelovanje u izradi Kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada DV, kao i Godišnjeg izvješća. 2. Timski pristup u mjesečnom i tjednom planiranju rada. 3. Predlaganje uvjeta za optimalno provođenje njege, odgoja i obrazovanja djece s TUR. 4. Pomoć u organizaciji rada (formiranje grupa, izbor odgojitelja, ljetna organizacija rada...). 5. Suradnja u nabavci didaktike, specifičnih pomagala za dijete s TUR, stručne literature i potrošnog materijala. 6. Praćenje stručne literature i prenošenje informacija sa sustručnjacima. 7. Njegovanje senzibiliteta za dijete s TUR kod svih stručnih suradnika. 8. Sudjelovanje u realizaciji zdravstveno-rekreativni i kulturno-umjetničkih programa. 9. Sudjelovanje u kreiranju sadržaja i optimalnih uvjeta za provođenje posebnih i alternativnih programa. 10. Sudjelovanje u planiranju i provođenju eko-zadaća. 11. osmišljavanje i provođenje različitih projekata u DV. 12. Sudjelovanje u kreiranju plana i programa stručnog usavršavanja djelatnika. 	ravnateljica, stručni tim, zdravstvena voditeljica	247
STRUČNO USAVRŠA- VANJE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praćenje stručne literature i periodike. 2. Prisustvovanje stručnim skupovima, seminarima, kongresima. 3. Kontinuirano usavršavanje u edukacijsko-rehabilitacijskom radu. 4. Uključivanje u stručna istraživanja i prezentiranje dostignuća vlastite prakse. 	ravnateljica, stručni tim, vanjski suradnici	159
OSTALI POSLOVI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pripremanje materijala za sastanke, sjednice i radne dogovore. 2. Pripremanje za neposredan rad. 3. Rad u Povjerenstvu za upis djece. 4. Suradnja u kreiranju sadržaja mrežne stranice vrtića. 5. Vođenje propisane dokumentacije. 6. Drugi administrativni poslovi. 7. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja. 	ravnateljica, stručni tim, zdravstvena voditeljica, odgojiteljice, računovodstve- na i tehnička služba.	177

13. GODIŠNJI PLAN ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Plan realizacije rada u satima:

Broj radnih dana: 251

Broj dana godišnjeg odmora: 33

Godišnje zaduženje sati: 218 dana x 8 sati = 1744 sati

mjesec	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
radni dani u mjesecu	21	22	21	19	22	20	22	20	21	19	22	22
broj radnih sati	168	176	168	152	176	160	176	160	168	152	176	176

Realizacija satnice prema područjima rada:

Područje rada	Planirana satnica
u odnosu na dijete	610 35%
u odnosu na roditelje	175 10%
u odnosu na odgojitelje	261 15%
u odnosu na društvenu sredinu	35 2%
u odnosu na stručne suradnice i ravnateljicu	175 10%
u odnosu na druge djelatnike vrtića	401 23%
stručno usavršavanje	87 5%

1. U odnosu na dijete	Stvaranje uvjeta za pravilan razvoj djeteta, prevenciju oboljenja, podrška djetetu pri stvaranju navika zdravog življenja	<ul style="list-style-type: none"> - Procjena i praćenje psihofizičkog razvoja djeteta (inicijalni intervju, antropometrijska mjerenja, praćenjem djeteta u igri, hranjenju, odmoru). - Osiguravanje potrebnih uvjeta za neometan rast i razvoj (prostor, mikroklimatski uvjeti, oprema). - Pravovremeno zadovoljavanje osnovnih životnih potreba (praćenje izmjena dnevnih aktivnosti, uvjeta za njegu djece, boravka na zraku, poticanje kretanja i tjelovježbe, dnevni odmor prema potrebama djeteta). - Preventivno djelovanje na suzbijanje bolesti i u situacijama epidemioloških indikacija (nadzor nad pobolom djece, praćenje epidemiološke situacije i pravovremeno djelovanje). - Preventivno djelovanje putem raznih aktivnosti odgojno obrazovnog sadržaja ovisno o dobi djeteta-djelovanje na razvoj kulturno higijenskih navika (pranje ruku, upotreba WC a, upotreba čaša, maramica, salveta, pranje zubi, higijena tijela, ponašanje za vrijeme jela, serviranje stola). - Pružanje pomoći djetetu u situacijama povreda i bolesti. - Planiranje jelovnika i pripremanje hrane za djecu u skladu sa suvremenim preporukama i smjernicama za dječje vrtiće. 	610
2. U odnosu na odgojitelje	Doprinos stručnosti odgojitelja usmjerenog na unaprjeđivanje odgojne prakse	<ul style="list-style-type: none"> - Informacije odgojiteljima o novom djetetu. - Preporuke vezane uz zdravstvene poteškoće (posebno djece sa specifičnim potrebama u prehrani, te djece oboljele od rijetkih bolesti). - Dnevna izmjena informacija vezana uz zdravstveno stanje djeteta (bolesti, ozljede, kontrolni pregledi djece i slično). - Pomoć odgojiteljima u procjenjivanju osnovnih potreba djece. - Sudjelovanje u izradi modela organizacije dnevnih aktivnosti s djecom. - Prikupljanje i obrada podataka od odgojitelja. - Unaprjeđivanje rada na zdravstvenoj zaštiti djece (kroz edukativne materijale, kroz predavanja s temama vezanim uz promicanje zdravstvene kulture, upućivanjem na redovite sanitarne preglede, edukacijom novoprimitljenih djelatnika u cilju ranog prepoznavanja oboljenja djeteta, pružanja prve pomoći, te njegu djeteta s posebnim zdravstvenim potrebama). 	175
3. U odnosu na roditelje	Jačanje roditeljske uloge i podrška	<ul style="list-style-type: none"> - Obavljanje početnih intervjuova s roditeljima novoprimitljene djece. - Osiguravanje uvjeta za boravak roditelja u 	

	roditeljima, te zajednička odgovornost za razvoj djeteta	<p>odgojnoj skupini u razdoblju prilagodbe.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pomoć roditeljima u prevladavanju zdravstvenih problema. - Individualne konzultacije s roditeljima vezane uz zdravlje djeteta. - Unaprjeđivanje zdravstvene zaštite djece. - Pravovremeno i primjereno obavješćavanje o povredi ili narušenom zdravlju djeteta, o izvanrednim higijensko-epidemiološkim situacijama, te dogovaranje i usklađivanje postupaka (neposrednim kontaktom i telefonom), - Podrška roditeljima kroz edukativne materijale na roditeljskim kutićima, - Predavanjima vezanim uz određeni zdravstveni problem. - Praćenjem i analizom roditeljskih procjena vezanih uz prehranu, njegu i higijenu. - Sudjelovanjem na roditeljskim sastancima s temama vezanim uz zdravlje djece. 	261
4. U odnosu na društvenu zajednicu	Pomoć u rješavanju problematike bolesti i razvoja djece	<ul style="list-style-type: none"> -Suradnja sa specijalističkim službama Doma zdravlja. -Suradnja s Klinikom za dječje bolesti Zagreb. -Suradnja sa Sanitarnom inspekcijom. -Suradnja s organizatorima zdravstveno-rekreativnih programa. -Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo. -Suradnja sa stručnim suradnicima drugih vrtića. -Suradnja s HUMS-om, s HKMS-om -Suradnja s udrugom Lijepa naša 	35
5. U odnosu na stručne suradnice i ravnateljicu	Usklađeno djelovanje u izradi i realizaciji Godišnjeg plana i programa, te integralni pristup promjenama u praksi	<ul style="list-style-type: none"> -Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada. -Usklađivanje plana i programa stručnih suradnika, te procjena realnih očekivanja. -Sudjelovanje u realizaciji zdravstveno-rekreativnih programa. -Sudjelovanje u Odgojiteljskom vijeću. -Izrada izvješća o radu. -Poslovi po nalogu ravnatelja. 	175
6. U odnosu na ostale djelatnike vrtića	Realizacija zadaća u funkciji zadovoljavanja potreba djece	<ul style="list-style-type: none"> -Edukacija i praćenje rada djelatnika koji sudjeluju u procesu nabave, pripreme i distribucije obroka. -Edukacija i praćenje rada tehničkih djelatnika koji sudjeluju u osiguravanju uvjeta za rad s djecom, glede čistoće i održavanja unutarnjeg i vanjskog prostora. -Pomoć u prepoznavanju problema pojedinih radnih procesa i njihovo rješavanje (provođenje sustava HACCP-a). -Organizacija prehrane (izrada jelovnika, analiza utjecaja prehrane na rast i razvoj djeteta, nove 	

		<p>namirnice u jelovniku).</p> <p>-Vođenje evidencija o: sanitarnom nadzoru, zdravstvenom odgoju, higijensko epidemiološkom nadzoru.</p> <p>-Provođenje zakonskih obveza od nadležnih institucija za nadzor nad higijenskim uvjetima prostora, osoba i hrane, te postupci po nalogu.</p> <p>- koordiniranje vezano uz realizaciju programa EKO vrtića i projekta „Mi jedemo odgovorno“.</p>	401
7. Stručno usavršavanje	<p>Podići razinu stručnog znanja u pružanju adekvatne med. pomoći i unaprjeđenju zdravlja i razvoja djece</p>	<p>-Nazočnost svim stručnim skupovima, seminarima i simpozijima iz područja med. znanosti u cilju unaprjeđivanja zdravlja, rasta i razvoja djece.</p> <p>-Proučavanje stručne medicinske i pedagoške literature.</p> <p>-Praćenje medicinske periodike.</p>	87