

---

**ZAGREBAČKA ŽUPANIJA**  
**GRAD VELIKA GORICA**  
**DJEČJI VRTIĆ LOJTRICA**  
Smendrovićeva 9  
**VELIKA MLAKA**  
**www.dv-lojtrica.hr**  
KLASA: 601-04/19-05/02  
URBROJ: 238/31-139-01-19-1  
Velika Mlaka, rujan 2019.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**  
**DJEČJEG VRTIĆA LOJTRICA**  
**ZA PEDAGOŠKU GODINU 2019./2020.**



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. 19
5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	str. 33
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE	str. 38
7. SURADNJA S RODITELJIMA	str. 41
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	str. 43
9. VREDNOVANJE I DOKUMENTIRANJE PROGRAMA	str. 44
10. FINANCIRANJE PROGRAMA	str. 45
11. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJICE	str. 46
12. GODIŠNJI PLAN STRUČNIH SURADNICA	str. 50
13. GODIŠNJI PLAN ZDRAVSTVENE VODITELJICE	str. 66



## 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 22 odgojne skupine upisano je 460 djece u dobi od 1 do 7 godina.

### Podaci o djelatnicima – radnim mjestima:

<b>Stručni voditelj</b>	ravnateljica	1
<b>Stručni djelatnici</b>	stručna suradnica pedagoginja	1
	stručna suradnica defektologinja	1
	stručna suradnica logopedinja	1
	stručna suradnica psihologinja	1
	zdravstvena voditeljica	1
	odgojiteljice	56
<b>Opći i pomoćno-tehnički djelatnici</b>	voditelj 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	17
	krojačica-pralja	1
	pralja	1
	domar-vozač-ložač	3

### Radno vrijeme dječjeg vrtića:

Radno vrijeme dječjeg vrtića je od 7:00 do 17:00 sati i roditelj može koristiti program vrtića u trajanju od 10 sati dnevno. Dolazak i odlazak djeteta ovisi o potrebama roditelja prema čemu se planira i radno vrijeme vrtića te zbog toga može doći do promjene ustrojstva radnog vremena. Prije 7:00 i nakon 17:00 sati organizirat će se ranojutarnji rad od 6:00 do 7:30 sati i produženi poslijepodnevni rad od 16:30 do 18:00 sati dok postoji potreba korisnika.

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

Objekt	Skupina	Broj djece	Odgojiteljice	Radno vrijeme	Doručak	Ručak	Užina
Velika Mlaka Smendrovićeva 9	Mlada jaslička (2018.)	21	Teskera S. Čaleta M. Filija D.	6:00-11:30 / 8:30-14:30 / 10:30-16:00	8:30	11:15	14:30
	Mješovita jaslička (2017. i 2018.)	21	Čurić I. Žagar M. Nestić V.	6:30-12:00 / 8:30-14:00 / 11:00-16:30	8:30	11:15	14:30
	Starija jaslička (2017.)	22	Duić A. Jambrek J.	7:30-12:30 / 10:00-16:00	8:30	11:30	14:30
	Mlada vrtička (2016. i 2017.)	22	Rakamarić B. Matić A. Benko I.	7:30-13:00 / 9:00-12:00 / 11:30-17:00	8:30	11:30	14:30
	Mlada mješovita (2015. i 2016.)	20	Jukić M. Sopina Ž. Matun E.	6:00-11:30 ili 7:30-13:00 / 8:00-13:30 / 11:30-17:00 ili 11:00-16:30	8:30	11:30	14:30
	Srednja mješovita (2014. i 2015.)	23	Banić M. Klenović B.	7:30-13:00 / 11:00-16:30	8:30	11:45	14:30
	Srednja (2014.)	22	Majić M. Belavić G. Prnjak D.	7:30-13:00 / 8:30-14:00 / 11:00-16:30	8:30	12:00	14:30
	Sportska mješovita (2013. - 2016.)	23	Tepšić N. Pešl L. Cimaš A.M.	6:00-11:30 ili 7:30-13:00 / 8:30-14:00 / 11:30-17:00 ili 11:00-16:30	8:30	11:45	14:30
	Engleska mješovita (2013. – 2016.)	22	Gotal P. Kmet M.	7:30-13:00 / 11:00-16:30	8:30	11:45	14:30
	Predškolska (2013. i 2014.)	27	Pavunčec K. Ajster V. Rajković M.	6:00-11:30 ili 7:30-13:00 / 8:30-14:00 / 11:30-17:00 ili 11:00-16:30	8:30	12:15	14:30

Objekt	Skupina	Broj djece	Odgovornost	Radno vrijeme	Doručak	Ručak	Užina
	Montessori mješovita (2013. – 2016.)	20	Borić M. Čizmar V.	7:30-13:00 / 11:00-16:30	8:30	11:45	14:30

Objekt	Skupina	Broj djece	Odgovornost	Radno vrijeme	Doručak	Ručak	Užina
Velika Mlaka Školska 20	Mješovita jaslička (2017. i 2018.)	18	Kalaj K. Mahin I. Ilić M.	6:30-12:00 / 8:30-14:00 / 11:30-17:00	8:30	11:30	14:30
	Mješovita jasličko-vrtićka (2016. i 2017.)	15	Siladi P. Klasnić B.	7:30-12:30 / 10:00-16:00	8:30	11:30	14:30
	Mješovita vrtićka (2013. – 2015.)	20	Šandor Z. Krvarić M.	7:30-13:00 / 11:00-16:30	8:30	11:45	14:30

Objekt	Skupina	Broj djece	Odgovornost	Radno vrijeme	Doručak	Ručak	Užina
Mičevec Savska 1	Mješovita vrtićka (2013. – 2016.)	20	Desput S. Jelić T. Sokić G.	7:00-12:30 / 8:30-14:00 / 11:30-17:00	8:30	11:45	14:30

Objekt	Skupina	Broj djece	Odgovornost	Radno vrijeme	Doručak	Ručak	Užina
Donja Lomnica Školska 4	Mješovita jaslička (2017. i 2018.)	22	Vujnović B. Fabečić D. Bašić T.	6:00-11:30 / 8:00-13:30 / 11:00-16:30	8:30	11:15	14:30



Objekt	Skupina	Broj djece	Odgoviteljice	Radno vrijeme	Doručak	Ručak	Užina
Donja Lomnica Školska 2	Mlađa mješovita vrtićka (2015. i 2016.)	22	Oblič T. Sučić K.	7:30-13:00 / 11:00-16:30	8:30	11:30	14:30
	Starija mješovita vrtićka (2013. i 2014.)	22	Trumbetaš S. Puzak I. Cvetković Sam M.	6:00-11:30 / 8:30-14:00 /11:30-17:00	8:30	12:00	14:30

Objekt	Skupina	Broj djece	Odgoviteljice	Radno vrijeme	Doručak	Ručak	Užina
Gradići Gajeva 3	Mlađa vrtićka (2016.)	16	Viceban M. Lektorić S.	7:30-13:00 / 11:00-16:30	8:30	11:30	14:30
	Srednja mješovita vrtićka (2014. i 2015.)	21	Čavlina I. Babić B. Josić D.	6:00-11:30 / 9:00-14:30 / 11:00-16:30	8:30	11:45	14:30
	Starija vrtićka (2013. i 2014.)	23	Mihanović K. Ljubanović Đ.	7:30-13:00 / 11:30-17:00	8:30	12:15	14:30
	Engleska mješovita (2013. – 2016.)	18	Babić Z. Svetličić M.	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:**

<b>Lokacija programa</b>	<b>Skupina</b>	<b>Broj djece</b>	<b>Odgojiteljica</b>	<b>Radno vrijeme</b>
Osnovna škola Šćitarjevo	1	10	Jelić T. (zamjena Sopina Ž.)	16:45-19:15
Velika Mlaka Smendrovićeva 9	1	8	Majić M. (zamjena Belavić G.)	16:45-19.15
Gradići, Gajeva 3	1	6	Nestić V. (zamjena Sučić K.)	16:45-19:15

**Radno vrijeme ravnateljice, stručnih suradnica i zdravstvene voditeljice:**

<b>Ravnateljica</b> <i>Brnadić Ljuba</i>	7:30-15:30
<b>Pedagoginja</b> <i>Stepanić Tajana</i>	8:00-15:00 / 12:00-19:00
<b>Defektologinja</b> <i>Vrbić Vlatka</i>	8:00-15:00 / 12:00-19:00
<b>Psihologinja</b> <i>Detelić Maja</i>	8:00-15:00 / 12:00-19:00
<b>Logopedinja</b> <i>Breko Bilandžić Ivana</i>	8:00-15:00 / 12:00-19:00
<b>Zdravstvena voditeljica</b> <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:**

<b>Voditelj računovodstva</b> <i>Bobičić Bojan</i>	7:00-15:00
<b>Administrativno računovodstvena djelatnica</b> <i>Kovačević Ivana</i>	7:30-15:30, ponedjeljkom 8:00-16:00
<b>Tajnica</b> <i>Karačić Marina</i>	7:00-15:00
<b>Ekonom</b> <i>Joskić Josip</i>	7:00-15:00
<b>Stručnjak zaštite pri radu</b> <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 / 8:00-16:00
<i>Viceban Matija</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 8:00-16:00
<i>Mrkonjić Goran</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 8:00-16:00

**Radno djelatnica u praoni:**

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

**Radno vrijeme djelatnika u kuhinji:**

<b>Glavna kuharica</b>	<i>Kirinčić Katica/Ruškovački Sonja</i>	6:00-10:00 / 10:00-14:00
<b>Kuharice</b>	<i>Kapitanović Marina</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 8:00-16:00
	<i>Hruban Višnja</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 8:00-16:00
<b>Pomoćne kuharice</b>	<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>Šebalj Đurđica</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:**

<b>Objekt</b>	<b>Djelatnik</b>	<b>Radno vrijeme</b>
Velika Mlaka Smendrovićeva 9	<i>Čosić Irena</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 11:00-19:00 ili 11:15-19:15
	<i>Družović Ivana</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 11:00-19:00 ili 11:15-19:15
	<i>Kurilovčan Terezija</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 11:00-19:00 ili 11:15-19:15
	<i>Lučić Ana</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 11:00-19:00 ili 11:15-19:15
	<i>Ljubas Sanja</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 11:00-19:00 ili 11:15-19:15
	<i>Krajina Manda</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 11:00-19:00 ili 11:15-19:15
	<i>Babić Slađana</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 11:00-19:00 ili 11:15-19:15
	<i>Rajković Zvezdana</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 11:00-19:00 ili 11:15-19:15
Velika Mlaka Školska 20	<i>Dautović Hava</i>	7:30-15:30 / 8:30-16:30
	<i>Vujević Ljuba</i>	7:30-15:30 / 8:30-16:30
Mičevac	<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 / 11:00-19:00
	<i>Jukić Sunarić Marica</i>	7:00-15:00 / 11:00-19:00
	<i>Vrhovac Marica</i>	7:00-15:00 / 8:00-16:00 / 11:00-19:00 ili 11:15-19:15
Gradići Gajeva 3	<i>Strgar Ankica</i>	7:00-15:00 / 8:00-16:00 / 11:00-19:00 ili 11:15-19:15
	<i>Stanilović Angela</i>	7:00-15:00 / 8:00-16:00 / 11:00-19:00 ili 11:15-19:15

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

Broj radnih sati (s godišnjim odmorom) u pedagoškoj godini 2019./2020. je  $249 \times 8 = 1992$ .  
 Odgojitelji u neposrednom radu s djecom rade 5,5 sati dnevno. Ostali dio zaduženih sati realizira se kroz ostale poslove, u prijedpodnevnim i poslijepodnevnim dežurstvima i u preraspodjeli radnog vremena (zamjena za odsutne djelatnike).  
 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.	20	160	110	40	20	20	10
12.	20	160	110	40	20	20	10
1.	21	168	115,5	42	23	19	10,5
2.	20	160	110	40	20	20	10
3.	22	176	121	44	22	22	11
4.	21	168	115,5	42	23	19	10,5
5.	20	160	110	40	20	20	10
6.	19	152	104,5	38	19	19	9,5
7.	23	184	126,5	46	25	21	11,5
8.	20	160	110	40	20	20	10
<b>Zbroj</b>	<b>249</b>	<b>1992</b>	<b>1369,5</b>	<b>498</b>	<b>259</b>	<b>239</b>	<b>124,5</b>

### 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 i podizati kvalitetu odgojno obrazovnog rada.

#### 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 po potrebi - održavati unutarnje prostore – ličilački radovi u sobama vrtića i jaslica, kuhinje, sobe stručnih suradnika, praona i kuhinja - ugradnja nastrešnica (glavni ulaz ) - nabava dozatora za higijenska sredstva - nabava rekvizita za krupnu motoriku – igre na igralištu - nadogradnja ormara za arhivu - nadogradnja ormara u sobi	ravnateljica  domari  tehničko osoblje  projektantica	svakodnevno  tijekom godine

	<p>tajnice i stručnih suradnika po potrebi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- popravak pločica u sanitarnom čvoru ( soba 4 )</li> <li>-sobe dnevnih boravaka obogaćivati poticajnom didaktikom</li> </ul>		
<p>Velika Mlaka, Školska 20</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nova igrala</li> <li>- ispod igrala postaviti antistresne podloge</li> <li>- ugraditi nova vrata na sobi dnevnog boravka i ulaza na tavan</li> <li>- održavanje i bojanje igrala, pješčanika, klupica</li> <li>- bojanje ograde prednji dio</li> <li>- soboslikarski radovi soba na katu</li> <li>- nadopuniti opremom novootvorenu sobu</li> <li>- u suradnji s Mjesnim odborom Mlaka asfaltirati šljunčane stazice na dvorištu</li> <li>- proširenje prostora za komunalne posude – odvajanje otpada</li> <li>-sobe dnevnih boravaka obogaćivati poticajnom didaktikom</li> </ul>	<p>ravnateljica</p> <p>domari</p> <p>tehničko osoblje</p> <p>ovlašteni i drugi izvođači</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>Donja Lomnica, Školska 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-obnoviti prostor za odgojiteljice (podovi, zidovi, namještaj)</li> <li>- nabava novog igrala</li> <li>- bojanje ograde i klupica</li> <li>- zelene površine obogatiti cvijećem i niskim raslinjem</li> <li>-sobe dnevnih boravaka obogaćivati poticajnom didaktikom</li> </ul>	<p>ravnateljica</p> <p>domari</p> <p>ovlašteni izvođači</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>Donja Lomnica, Školska 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- u suradnji s OŠ proširiti i opremiti igralište primjerenim spravama za djecu od 1 – 3 godine</li> <li>- postavljanje antistresnih podloga ispod igrala</li> <li>- bojanje fasade - prednja</li> </ul>	<p>ravnateljica</p> <p>ovlašteni i drugi izvođači</p>	<p>tijekom godine</p>

	<p>strana ulaza u jaslice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obnova ulaznih stepenica</li> <li>-sobe dnevnih boravaka obogaćivati poticajnom didaktikom</li> </ul>		
Gradići, Lj.Gaja 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- proširenje i opremanje igrališta za mlađu djecu</li> <li>- ugradnja zaštitne ograde</li> <li>- ugradnja antistresnih podloga ispod igrala</li> <li>- opločiti malo igrališta oko fontane</li> <li>- sadnja novih čempresa na velikom igralištu</li> <li>- obnavljanje sanitarnog čvora za djecu na katu (engleska skupina)</li> <li>- sobe dnevnih boravaka obogaćivati poticajnom didaktikom</li> <li>- uređenje stazice za vožnju bicikla, romobila ...</li> <li>-sobe dnevnih boravaka obogaćivati poticajnom didaktikom</li> </ul>	<p>ravnateljica</p> <p>domari</p> <p>ovlašteni izvođači</p>	tijekom godine
Mičevec, Savska 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opremanje igrališta novim spravama (nove ljuljačke na opruzi, vrtičke klupice)</li> <li>- opremiti garderobni prostor ormarićima i klupicama</li> <li>-krečenje kuhinje i sanitarnog čvora</li> <li>-sobe dnevnih boravaka obogaćivati poticajnom didaktikom</li> </ul>	<p>ravnateljica</p> <p>ovlašteni izvođači</p>	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 poslovanja i ostvarivanja Plana nabave u svim segmentima u skladu s mjerama racionalizacije	- kroz periodične obračune, svakodnevnim praćenjem pristiglih računa i troškova	- u zakonskim rokovima i kontinuirano	ravnateljica voditeljica računovodstva
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

<b>ŠTO</b>	<b>KAKO</b>	<b>KADA</b>	<b>TKO</b>
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

BITNE ZADAĆE/CILJ	SADRŽAJ/STANDARDI	KRITERIJI/KAKO	NOSITELJI	REALIZACIJA
<p><b>„Tolerantan vrtić – projekt Pomašimo po Hrvatskoj“</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nastaviti s aktivnostima koje smo započeli uključivanjem u projekt „Say hello to the world“ povezivanjem s djecom iz drugih gradova Hrvatske</li> <li>• obogatiti odgojno-obrazovni rad u svim skupinama sadržajima vezanim uz multikulturalnost i razvijanje nacionalne i građanske svijesti, usvajanje digitalnih kompetencija i svijesti o korisnom korištenju računala</li> <li>• aktivno uključiti djecu, roditelje i sve djelatnike</li> <li>• vrednovati ishode projekta</li> <li>• prezentirati projekt u lokalnoj zajednici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• osigurati organizacijsko-materijalne uvjete za provođenje ciljeva projekta</li> <li>• radni dogovori s odgojiteljima vezani uz projekt</li> <li>• upoznavanje hrvatske prirodne i kulturne baštine te nacionalnog identiteta</li> <li>• povezivanje s vrtićem partnerom u projektu (komunikacija putem „My hello“ aplikacije)</li> <li>• provođenje aktivnosti u skladu s programom „Pet prstiju“ (To sam ja, Ja i moja obitelj, Ja i moj vrtić, Ja i moje mjesto/grad, Ja i moja država)</li> <li>• kontinuirano pisanje izvješća o uspješnosti provedenih aktivnosti za svaki „Prst“ te objavljivanje putem aplikacije</li> <li>• pravovremene informacije i najave projekata u lokalnim medijima, web stranicama vrtića, letcima, brošurama...</li> </ul>	<p>ravnateljica, stručne suradnice, zdravstvena voditeljica, odgojiteljice i ostalo osoblje vrtića, roditelji i predstavnici lokalne zajednice</p>	<p>tijekom godine</p>

BITNE ZADAĆE/CILJ	SADRŽAJ/STANDARDI	KRITERIJI/KAKO	NOSITELJI	REALIZACIJA
<p><b>Proširenje djelatnosti otvaranjem nove jasličke skupine</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• povećati obuhvat djece jasličke dobi predškolskim programom i pravodobno odgovoriti na potrebe zaposlenih roditelja</li> <li>• pridobiti suglasnost MZO te Rješenje Ureda državne uprave za proširenje djelatnosti i provođenje programa za djecu od godine dana u područnom objektu Školska 20</li> <li>• osigurati organizacijsko-materijalne uvjete za provođenje programa</li> <li>• kontinuirano obogaćivati odgojno-obrazovni rad skupine kulturno-umjetničkim i rekreativnim sadržajima izvan vrtića</li> <li>• osnažiti roditelje u njihovom roditeljstvu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• urediti prostor skupine, bogato opremiti namještajem i didaktičkim sredstvima primjerenim najmlađoj djeci te kontinuirano pratiti potrebe djece i pravodobno vršiti izmjene u materijalnom kontekstu</li> <li>• osigurati stručne djelatnike – 2 odgojitelja</li> <li>• kontinuirano stručno usavršavanje djelatnika uključenih u provedbu programa</li> <li>• pratiti prilagodbu djece na vrtić i neposredan odgojno-obrazovni rad</li> <li>• savjetodavni rad s roditeljima te provođenje radionica za roditelje Rastimo zajedno</li> </ul>	<p>ravnateljica, tajnica, stručni tim</p>	<p>do siječnja 2020.</p>

<p><b>„Zeleni smjer“ EKO aktivnosti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nastaviti s aktivnostima koje smo započeli uključivanjem u projekt „Mi jedemo odgovorno“ (mobilizirati i motivirati djecu na odgovorne načine konzumiranja hrane).</li> <li>• obogatiti odgojno-obrazovni rad u svim skupinama sadržajima odgoja i obrazovanja za odgovorno hranjenje</li> <li>• aktivno uključiti djecu, roditelje i sve djelatnike vrtića u ostvarivanju ciljeva</li> <li>• prijaviti se na natječajne koji podupiru aktivnosti vezane uz zaštitu okoliša („Veliki lov na biljke“)</li> <li>• djelovati vlastitim primjerom kako bi potaknuli promjene</li> <li>• vrednovati i analizirati projekte</li> <li>• prezentirati EKO projekte u lokalnoj zajednici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• osigurati organizacijsko-materijalne uvjete za provođenje ciljeva projekta</li> <li>• radni dogovori s odgojiteljima vezani uz projekte</li> <li>• nastaviti s uzgojem povrća u vlastitom vrtu (odgovor na pitanje: „Kako se proizvodi hrana koju jedem?“)</li> <li>• koristiti savjete agronoma vezano uz brigu za vrt kao nastavak projekta HRT a „Najljepši školski vrtovi“</li> <li>• usmjeravanje djece na odgovorno ponašanje prema prirodi: odabir hrane koja je proizvedena tako da štedi vodu, ne zagađuje tlo, vodu, ekosustav ni klimu</li> <li>• pravovremene informacije i najave projekata u lokalnim medijima, web stranicama vrtića, lecima, brošurama i plakatima</li> <li>• organizirati projektne dan</li> </ul>	<p>ravnateljica, zdravstvena voditeljica, stručne suradnice, odgojiteljice i ostalo osoblje vrtića, roditelji i predstavnici lokalne zajednice</p>	<p>kontinuirano tijekom godine</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
- Kurikulum
- 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"> <li>• aktivnosti povodom obilježavanja Dječjeg tjedna</li> <li>• Europski tjedan sporta</li> <li>• Dani zahvalnosti za plodove zemlje - Dani kruha - zajednička druženja djece i roditelj</li> <li>• izleti</li> <li>• 16. listopada – Svjetski dan hrane</li> <li>• 18. listopada – Dan kravate</li> <li>• 20. listopada – Dan jabuka</li> <li>• 31. listopada - Svjetski dan štednje</li> </ul>
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• posjet kazalištu</li> <li>• Svi Sveti</li> </ul>
PROSINAC I SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• niz radosnih događaja vezanih uz Božić i Novu Godinu</li> <li>• interne svečanosti na razini objekata u svezi s aktualnim događajima</li> <li>• predstava lutkarsko-dramske grupe</li> <li>• 6. prosinca - Sv. Nikola</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 13. prosinca - Sv.Lucija</li> <li>• 24. prosinca - Badnjak</li> <li>• 25. prosinca - Božić</li> <li>• 31. prosinca - stara godina - Silvestrovo</li> <li>• 1. siječnja - Nova godina</li> <li>• 6. siječnja - Sv.Tri kralja</li> </ul>
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interne svečanosti na razini objekata</li> <li>• zajedničke aktivnosti roditelja i djece</li> <li>• 14. veljače – Valentinovo</li> </ul>
OŽUJAK I TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• niz radosnih događaja povodom fašnika, sudjelovanje na „Malom fašniku“</li> <li>• 22. ožujka – Svjetski dan voda</li> <li>• 22. ožujka – Eko dan vrtića</li> <li>• 1. travnja - Dan vrtića</li> <li>• 2. travnja – Međunarodni dan dječje knjige</li> <li>• 12. travnja - Uskrs</li> <li>• 22. travnja Dan planete Zemlje</li> </ul>
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izleti izvan mjesta boravka u prvoj polovici svibnja – seoska domaćinstva, edukativne eko staze, dvorci, muzeji</li> <li>• Majčin dan</li> <li>• 15. svibnja – Međunarodni dan obitelji</li> <li>• završne svečanosti po objektima</li> </ul>
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5. lipnja - Svjetski dan zaštite okoliša</li> <li>• 25. lipnja – Dan državnosti</li> </ul>
SRPANJ I KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ljetne aktivnosti - ljetna organizacija rada</li> </ul>

#### 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, 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 2013. godine i do 31. ožujka 2014. 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 3 odgojne skupine, na 3 lokacije:

Velika Mlaka	1 skupina
Gradići	1 skupina
Šćitarjevo	1 skupina

Program će se odvijati u prostorima vrtića (u Velikoj Mlaci, Smendrovićeva 9 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 6 odgojiteljica: Tanja Jelić, Željka Sopina, Mišela Majić, Gordana Belavić, Valentina Nestić i Katarina Sučić.

#### **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 39 djece. Odgojno-obrazovni rad s pojačanim programom engleskog jezika provodit će odgojiteljice Petra Gotal, Marija Kmet, Martina Svetličić 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 dolaženja, 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
- Emocija
- 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
- Ja i moja država

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 23 djece. Odgojno-obrazovni rad s pojačanim sportskim programom provodit će odgojiteljice Ana Marija Cimaš, 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: trampolin, odskočna daska, lopte medicinke, mreža za odbojku, oprema za ritmiku, audio-vizualna 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 dolazanja, 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...).

Odgovornice skupine sportskog programa nastaviti će se stručno usavršavati u znanjima i vještinama potrebnim za provođenje sportskog programa, sudjelovanjem na seminarima u organizaciji MZOS, AZOO, Kineziološkog fakulteta u Zagrebu, UFZG, POU Korak po korak i drugih specijaliziranih ustanova i udruga. Suradivati 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 Mlaci, Smendrovićeva 9.

U program je upisano 20 djece. Odgojno – obrazovni rad u alternativnom Montessori programu provodit će odgojiteljice Marina Borić 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 razvijati 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 15 djece u dobi od 4 do 7 godina. Program će provoditi odgojiteljice Josipa Jambrek i Božica Rakamarić, koje imaju potrebnu dodatnu izobrazbu za provođenje tog programa. Osim odgojiteljica 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 rujna će se s odgojiteljicama jasličkih skupina održati radni dogovori s ciljem refleksije na proces prilagodbe djece na jaslice. Sa svim odgojiteljicama će se kontinuirano surađivati s ciljem prijenosa informacija o novoprimiteljenoj djeci, zapažanja o djeci na temelju praćenja, poduzimanja potrebnih mjera i sl.

Tijekom godine kontinuirano će se surađivati s roditeljima putem individualnih razgovora, komunikacijskih roditeljskih sastanaka, roditeljskih kutića.

### 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	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 djecu s teškoćama u razvoju. 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	<p>Opservacija djece s TUR i darovite djece u odgojnoj skupini.</p> <p>Izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih planova za svako dijete s TUR i potencijalno darovito dijete.</p> <p>Pomoć odgojiteljima u planiranju individualiziranog rada s djetetom u odgojnoj skupini.</p> <p>Pomoć odgojiteljima u kreiranju materijalnog i djelatnog konteksta u odgojnoj skupini.</p> <p>Individualni rad edukacijskog rehabilitatora, logopeda i/ili psihologa s pojedinim djetetom, prema planu i programu rada.</p> <p>Upućivanje na tretman i rehabilitaciju izvan vrtića u specijalizirane ustanove.</p> <p>Praćenje rasta i razvoja te napredovanja svakog pojedinog djeteta.</p> <p>Rad na poboljšanju uvjeta za dijagnostički i terapijski rad s djecom s posebnim potrebama (TUR i potencijalno daroviti) u okviru redovitog programa.</p> <p>Provođenje kraćeg programa rada s potencijalno darovitom djecom u okviru igraonice.</p>
3.	Razvijati kontinuiranu suradnju s roditeljima djece s PP	<p>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.).</p> <p>Savjetovanje i edukacija roditelja u svezi s uočenim problemima i osobitostima u razvoju djeteta, kao i s potencijalnom darovitošću djeteta.</p> <p>Uključivanje roditelja kao aktivnih sudionika u rehabilitaciji i poticanju razvoja djeteta.</p> <p>Suradnja s roditeljima u obogaćivanju postojećih programa i osmišljavanju novih programa rada s djecom te uključivanju djeteta u dodatne programe.</p>

### 5.3. Prehrana djece

Prehrana djece u vrtiću podrazumijeva planiranje u skladu s preporučenim prehrambenim standardima i smjernicama. 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...) i smanjenje simptoma bolesti djece, koja su na posebnom režimu prehrane.

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

		<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 intervjuja 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.

Nizom radionica za djecu s ciljem usvajanja i prepoznavanja osnovnih pojmova iz područja prve pomoći i samopomoći želimo naučiti djecu kako se brinuti o sebi i o okolini.

Pravilan rast i razvoj djeteta moguć je jedino uz skrb o sebi, iskustveno učenje, uvažavanje osobnih i tuđih potreba na prihvatljiv način.

## 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 primjenjujemo 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, bolesti zuba).

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 novoprimiteljenih djelatnika).</p> <p>Edukacija djelatnika koji rade na zadaćama pripreme, distribucije i serviranja obroka.</p> <p>Osigurati pohađanje „Tečaja higijenskog minimuma“ za novoprimiteljene 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: proces prilagodbe djece na jaslice (tijekom rujna), rad u skupinama s djecom s teškoćama u razvoju, aktualnosti u skupinama, planiranje odgojno-obrazovnog rada i drugo prema potrebi.

Odgojiteljice se na većinu radionica/aktiva prijavljuju prema interesu, a na radne dogovore se odgojiteljice pozivaju sukladno temi. 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"><li>• Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada DV i Kurikuluma DV za 2019./20.</li><li>• Izbor voditelja objekata</li><li>• Interesne skupine odgojitelja</li></ul>	ravnateljica, stručne suradnice	rujan 2019.
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stručna tema iz područja pedagogije ili psihologije</li></ul>	ravnateljica, stručne suradnice, vanjski suradnik	siječanj 2020.
3.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentacije projekata odgojiteljica</li><li>• Izvješća sa stručnih skupova</li></ul>	ravnateljica, stručne suradnice, odgojiteljice	travanj 2020.
4.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ljetna organizacija rada, plan i program rada ljeti</li><li>• Raspored odgojitelja za novu pedagošku godinu</li></ul>	ravnateljica, stručne suradnice	lipanj 2020.
5.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Osvrt na ljetnu organizaciju rada</li><li>• Razmatranje i usvajanje Godišnjeg izvješća DV za 2019./2020.</li><li>• Naputci za početak pedagoške godine</li></ul>	ravnateljica, stručne suradnice	kolovoz 2020.

## 6.2. Prikaz kolektivnog stručnog usavršavanja u okviru vrtića:

R.br.	Naziv radionice/ aktiva/ radnog sastanka	Okvirni sadržaj	Ciljna skupina	Voditeljice
1.	Što činimo za zdrave zube djeteta?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dolaze li sve bolesti od zuba?</li> <li>Primjeri dobre prakse (mješovita skupina Mičevec)</li> <li>Aktivnosti za djecu koje promiču čuvanje zdravlja zubi</li> <li>Prezentacija rezultata projekta „Nadzirano četkanje zubi u vrtićima i školama“</li> </ul>	odgojiteljice prema interesu/ obavezno za odgojiteljice djece od 4 g. na više	Sandra Maršić, <i>zdravstvena voditeljica</i>
2.	Planiranje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izrada tromjesečnog, tjednog i dnevnog plana rada</li> </ul>	odgojiteljice prema interesu	Tajana Stepanić, <i>pedagoginja</i> i Ana Marija Cimaš, Petra Gotal, Zlatica Šandor, <i>odgojiteljice mentorice</i>
3.	Agresivnost u predškolskoj dobi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uzroci i oblici agresivnog ponašanja predškolske djece</li> <li>Smjernice za rad u skupini</li> <li>Preventivne aktivnosti</li> </ul>	odgojiteljice prema interesu	Maja Detelić, <i>psihologinja</i>
4.	Teškoće socijalne komunikacije	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rana komunikacija: obilježja i odnos komunikacije i govorno-jezičnog razvoja</li> <li>Definiranje poremećaja socijalne komunikacije</li> <li>Načini poticanja socijalne komunikacije</li> </ul>	odgojiteljice prema interesu	Vlatka Vrbić, <i>edukacijska rehabilitatorica</i>

5.	<b>Pokretom do govora</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rani govorno-jezični razvoj</li> <li>• Znakovni jezik/gesta/baby signs: definiranje i razlikovanje</li> <li>• Kako pokretom utjecati na razvoj govora</li> </ul>	odgojiteljice prema interesu	Ivana Breko Bilandžić <i>logopedinja</i>
6.	<b>Radni sastanak - proces prilagodbe djece na jaslice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Refleksija na proces prilagodbe djece na jaslice</li> </ul>	odgojiteljice jasličkih skupina	Maja Detelić, <i>psihologinja</i> Sandra Maršić, <i>zdravstvena voditeljica</i> Tajana Stepanić, <i>pedagoginja</i>
7.	<b>Radni sastanak - program predškole</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacijsko-materijalni i djelatni kontekst programa predškole</li> <li>• Praćenje i procjena razvoja djece prema razvojnim područjima</li> <li>• Poticanje razvoja temeljnih kompetencija</li> </ul>	odgojiteljice koje rade u programu predškole	Maja Detelić, <i>psihologinja</i> Tajana Stepanić, <i>pedagoginja</i> Vlatka Vrbić, <i>eduk.rehabilitatorica</i>
8.	<b>Radni sastanci – planiranje rada za djecu s TUR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planiranje ciljeva i osmišljavanje aktivnosti za djecu s TUR u inkluziji</li> <li>• Izrada materijala za potpomognutu komunikaciju</li> <li>• Strukturiranje prostora, vremena i aktivnosti</li> </ul>	odgojiteljice u čijim skupinama su djeca s većim TUR	Vlatka Vrbić, <i>edukacijska rehabilitatorica</i> i Ivana Breko Bilandžić <i>logopedinja</i>



## 7. SURADNJA S RODITELJIMA

Osnovne zadaće suradnje s roditeljima su:

- zbližavanje 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, stručne suradnice, zdravstvena voditeljica	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.	Surađivati s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, te Agencijom za odgoj i obrazovanje u cilju unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada.	stručni djelatnici	tijekom godine
2.	Surađivati s Gradom Velika Gorica i Upravnim odjelom za predškolski odgoj, školstvo i šport Grada Velike Gorice.	stručni djelatnici, tajnica	tijekom godine
3.	Surađivati sa FF i UF oko organizacije studentske prakse i unaprjeđenja odgojne prakse u skupinama.	stručne suradnice, odgojiteljice	tijekom godine
4.	Surađivati s Pučkim otvorenim učilištem; Centrom za djecu, mlade i obitelj; Centrom za odgoj i obrazovanje; vanjskim kazališnim ustanovama; turističkom agencijom; udrugom Lijepa naša	stručne suradnice	tijekom godine
5.	Surađivati 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 zadaća i ostvarenosti razvojnih zadaća 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,
- sredstvima od najma sportske dvorane pravnim osobama koje provode kraće sportske programe s djecom predškolske dobi.

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 2019/2020. utvrđen je na osnovu fonda od 1992 sata.

Broj radnih dana: 249dana x 8 sati= 1992 sati

Broj dana godišnjeg odmora: 36 dana x8sati = 288 sati

Godišnje zaduženje: 213 dana x 8 sati = 1704 sati

Mjeseci u godini	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Radni dani u mjesecu	21	22	20	20	21	20	22	21	20	19	23	20
Broj radnih sati	168	176	160	160	168	160	176	168	160	152	184	160

Bitne zadaće:

1. Osigurati provođenje odgojno – obrazovnog procesa u skladu sa zakonskim pravilima i propisima
2. Organizacijski, matrijalno 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. Kontinuirano praćenje osiguranja higijenskih uvjeta u svim objektima
5. Suradnja s vanjskim činbenicima u cilju promidžbe i uključivanja u sva događanja koja posredno ili neposredno utječu na ustanovu ( projekti, događanja u Gradu ... )
6. Suradnja i pravovremeno izvješćivanje gradske uprave grada Velike Gorice i Upravnog odjela za društvene djelatnosti.
7. Suradnja s nadležnim MZIO i AZOO

### 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	tijekom godine  rujan - svibanj

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

## 11.2. Uvjeti rada

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

- pratiti i organizirati rad domara - pratiti i kontrolirati proces rada u kuhinji	
---	--

### 11.3. Suradnja s roditeljima

SADRŽAJI I AKTIVNOSTI RAD	VRIJEME IZVRŠENJA
- 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
- 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
- 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
- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja - suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	



<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s članovima Upravnog vijeća</li> <li>- suradnja s Osnivačem vezano uz provođenje programa</li> <li>- suradnja s Uredom državne uprave Zagrebačke županije</li> <li>- suradnja sa zavodom za zaštitu zdravlja Grada Zagreba</li> <li>- suradnja s nadležnim inspekcijskim službama</li> <li>- suradnja s Udrugom Lijepa naša</li> <li>- suradnja s Udrugom Djeca prva</li> <li>- suradnja s javnim ustanovama i udrugama u mjestu</li> <li>- suradnja s vrtićima i školama</li> <li>- suradnja sa sindikatom</li> <li>- 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...)</li> </ul>	tijekom godine
--	----------------

### 11.8 Zastupanje i predstavljanje ustanove

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

### 11.9. Rad organa upravljanja

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

### 11.10. Razvojna djelatnost

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

## 12. GODIŠNJI PLAN STRUČNIH SURADNICA

### Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

Satnica:

Radni dani: 249 dana x 8 sati = 1992 sati

Godišnji odmor: 31 dana x 8 sati = 248 sati

Godišnje zaduženje: 218 dana x 8 sati = 1744 sati

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

<u>Područje rada</u>	<u>Planirana satnica</u>	<u>Postotak</u>
Interakcija s djecom	178	10%
Interakcija s odgojiteljicama	683	39%
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"> <li>- Osigurati optimalne organizacijsko-materijalne uvjete za rast i zadovoljavanje djetetovih potreba (osnovnih i posebnih).</li> <li>- Osigurati optimalne organizacijsko-materijalne uvjete za redovni program, cjelodnevni program na engleskom jeziku, sportski program i Montessori program u prostorima vrtića.</li> <li>- Osigurati optimalne organizacijsko-materijalne uvjete za program predškole u prostorima vrtića i u prostoru osnovne škole u Šćitarjevu.</li> <li>- Organizirati i sudjelovati u obogaćivanju redovnog programa i programa predškole (predstave, svečanosti, izleti, zdravstveno- rekreativni programi).</li> <li>- 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.</li> <li>- Pratiti i procjenjivati zadovoljavanje djetetovih potreba po odgojnim skupinama (primjerenost organizacijsko-materijalnog i djelatnog konteksta djetetovim potrebama i interesima).</li> <li>- Pratiti djecu tijekom prilagodbe</li> <li>- Pratiti i procjenjivati aktualne djetetove potrebe u odgojnim skupinama</li> <li>- Pratiti i procjenjivati potrebe djece za popodnevnim odmorom</li> <li>- Pratiti zadovoljavanje djetetovih potreba za boravkom na zraku, kretanjem i tjelesnim vježbanjem.</li> <li>- Pratiti i procjenjivati poticanje socioemocionalnog razvoja- slike o sebi kod djeteta</li> <li>- Sudjelovati u ostvarivanju individualnih programa za djecu s posebnim potrebama</li> <li>- Voditi pedagošku dokumentaciju o primjerenosti programa skupini djece i pojedinom djetetu</li> <li>- Provođenje CAP- programa (radionice za djecu)</li> </ul>	ravnateljica, odgojiteljice, stručne suradnice, zdravstvena voditeljica
Odgojitelji	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pratiti, procjenjivati i pomagati odgojiteljicama u osuvremenjivanju i unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- Sudjelovati i pomagati odgojiteljicama u provođenju Eko programa</li> <li>- Sudjelovati i pomagati odgojiteljicama u refleksiji odgojno-obrazovne prakse</li> <li>- Sudjelovati u pripremi prostora i nabavi opreme koja bi bila u funkciji zadovoljavanja djetetovih osnovnih potreba.</li> <li>- Predlagati, organizirati i sudjelovati u pripremi i provedbi</li> </ul>	ravnateljica, stručne suradnice, zdravstvena voditeljica

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

Društvena sredina	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</li> <li>- Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja</li> <li>- Suradnja s Upravnim odjelom za predškolski odgoj, školstvo i sport</li> <li>- Suradnja s pedagogima drugih vrtića u cilju unaprjeđivanja rada</li> <li>- Suradnja s osnovnim školama (posjeti školama i organizacija programa predškole)</li> <li>- Suradnja s Centrom za djecu, mlade i obitelj</li> <li>- Suradnja s Učiteljskom akademijom i Filozofskim fakultetom (studenska praksa).</li> <li>- Suradnja s ustanovama za organizirani odmor i rekreaciju</li> <li>- Suradnja s Udrugom Lijepa naša</li> <li>- Suradnja s Otvorenim učilištem, muzejima, kazalištima, kulturno-umjetničkim društvima</li> </ul>	ravnateljica, odgojiteljice, vanjski suradnici
Ravnateljica i stručni suradnici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovati u definiranju bitnih zadaća rada vrtića i izradi Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma vrtića</li> <li>- Sudjelovati u formiranju odgojnih skupina i rasporedu odgojiteljica</li> <li>- Sudjelovati u izradi Godišnjeg izvješća, Ljetne organizacije rada i ostalih posebnih programa.</li> <li>- Zajedničke analize rezultata rada</li> <li>- Sudjelovati u nabavi sredstava za rad, potrošnog materijala, dječje i stručne literature</li> <li>- Razmjena iskustava i znanja sa ravnateljicom, stručnim suradnicama i zdravstvenom voditeljicom</li> </ul>	ravnateljica, stručne suradnice, zdravstvena voditeljica
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pripremati aktive, radionice, odgajateljska vijeća zajedno s ravnateljicom i ostalim stručnim suradnicama</li> <li>- Sudjelovati na stručnim skupovima, seminarima i predavanjima van ustanove.</li> <li>- Pratiti novu stručnu literaturu i periodiku.</li> </ul>	ravnateljica, stručne suradnice, zdravstvena voditeljica
Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija studentske prakse</li> <li>- Organizacija rada odgojiteljica</li> <li>- Vođenje propisane dokumentacije</li> <li>- Razni administrativni poslovi</li> <li>- Ostali poslovi po nalogu ravnateljice</li> </ul>	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: 249

Broj dana godišnjeg odmora: 31

Godišnje zaduženje sati:  $218 \times 8 = 1744$

mjeseci u godini	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
radni dani u mjesecu	21	22	20	20	21	20	22	21	20	19	23	20
broj radnih sati	168	176	160	160	168	160	176	168	160	152	184	160

Struktura satnice prema područjima rada

Područje rada	Postotak satnice	Planiran broj sati
Dijete	40 %	698
Odgojitelji	11%	192
Roditelji	11%	192
Društvena sredina	5%	87
Ravnatelj i stručni tim	14%	244
Stručno usavršavanje	9%	157
Ostali poslovi	10%	174

Područje rada	Zadaci sa sadržajima rada	Suradnici	Realizacija
DIJETE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inicijalni razgovori kod upisa djece u vrtić.</li> <li>2. Otkrivanje djece s TUR (kod prijema u vrtić i tehnikom probira).</li> <li>3. Sustavno praćenje razvoja djeteta s TUR.</li> <li>4. Predlaganje modela uključivanja, vrste programa, te stvaranje ozračja i kreiranje svih drugih organizacijskih i materijalnih uvjeta za inkluziju djece s TUR.</li> <li>5. Vođenje brige o odabiru i primjeni specifičnih pomagala i didaktičkog materijala za djecu s TUR, te samostalna izrada potrebnog didaktičkog materijala.</li> <li>6. Sustavno praćenje psihomotornog razvoja djece s faktorima rizika u ranom razvoju.</li> <li>7. Provođenje opservacije i primjena mjernih instrumenata (skale procjene i testovi).</li> <li>8. Izrada stručnih nalaza i mišljenja o razvojnim postignućima djeteta.</li> <li>9. Prikupljanje podataka, vođenje dosjea djeteta i briga o zaštiti podataka.</li> <li>10. Izrada individualnog odgojno-obrazovnog plana za svako dijete s TUR.</li> <li>11. Neposredan rad u skupini radi ostvarivanja inkluzije djeteta s TUR.</li> <li>12. Individualni edukacijsko-rehabilitacijski rad s djetetom.</li> </ol>	odgojiteljice, stručni tim, zdravstvena voditeljica, roditelji	698
ODGOJITELJI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pomoć odgojiteljima u proširivanju stručnih spoznaja o razvoju, učenju, komunikacijskim vještinama i posebnim potrebama djece (kroz aktive, radionice, vijeća, radne dogovore).</li> <li>2. Upućivanje odgojitelja u stručnu literaturu važnu za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada s djecom s TUR.</li> <li>3. Priprema odgojitelja za dolazak djeteta s TUR i pomoć u pripremi konteksta.</li> <li>4. Pomoć odgojiteljima u planiranju ciljeva i aktivnosti za dijete s TUR.</li> <li>5. Praćenje rada odgojitelja, pružanje podrške i educiranje za primjenu inovacija u radu s djecom s TUR.</li> <li>6. Sudjelovanje u tijeku stažiranja odgojitelja pripravnika.</li> </ol>	ravnateljica, stručni tim, zdravstvena voditeljica, vanjski suradnici	192

<p>RODITELJI</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provođenje inicijalnih razgovora kod upisa djeteta u vrtić.</li> <li>2. Upoznavanje roditelja s teškoćama djeteta, te pružanje podrške u prihvaćanju i razumijevanju istih.</li> <li>3. Savjetovanje o radu s djetetom u obitelji.</li> <li>4. Upućivanje roditelja na specijalističke preglede, Jedinstveno tijelo vještačenja i ostvarivanje prava iz socijalne i zdravstvene skrbi.</li> <li>5. Pružanje podrške u izboru programa za dijete.</li> <li>6. Suradnja s roditeljem u izradi individualiziranog odgojno-obrazovnog plana za dijete.</li> <li>7. Podržavanje roditelja u rehabilitaciji djece izvan vrtića.</li> <li>8. Edukacija roditelja putem roditeljskih sastanaka, savjetovanja, pisanih letaka, te upućivanjem na sadržaje iz stručne literature.</li> <li>9. Provođenje radionica „Rastimo zajedno“.</li> <li>10. Kontinuirana suradnja i obostrano informiranje.</li> </ol>	<p>odgojiteljice, stručni tim, zdravstvena voditeljica</p>	<p>192</p>
<p>DRUŠTVENA SREDINA</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom (stručna podrška i edukacije).</li> <li>2. Suradnja s osnovnim školama radi pripreme djeteta s TUR za školovanje.</li> <li>3. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb.</li> <li>4. Suradnja s MZO i Agencijom za odgoj i obrazovanje.</li> <li>5. Suradnja s Upravnim odjelom za predškolski odgoj, školstvo i šport</li> <li>6. Suradnja sa stručnjacima edukacijsko-rehabilitacijskog profila i Centrima za rehabilitaciju radi usavršavanja i razmjene mišljenja.</li> <li>7. Suradnja s drugim dječjim vrtićima u Velikoj Gorici i Zagrebu (razmjena iskustva).</li> <li>8. Senzibiliziranje šire društvene zajednice za problematiku osoba s posebnim potrebama.</li> <li>9. Suradnja s Udrugama koje se bave djecom s TUR.</li> <li>10. Suradnja sa Savezom defektologa i Komorom edukacijskih rehabilitatora.</li> </ol>	<p>ravnateljica, stručni tim, zdravstvena voditeljica</p>	<p>87</p>



RAVNATELJICA I STRUČNI TIM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sudjelovanje u izradi Kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada DV, kao i Godišnjeg izvješća.</li> <li>2. Timski pristup u mjesečnom i tjednom planiranju rada.</li> <li>3. Predlaganje uvjeta za optimalno provođenje njege, odgoja i obrazovanja djece s TUR.</li> <li>4. Suradnja u organizaciji rada (formiranje grupa, raspored odgojitelja, ljetna organizacija rada...).</li> <li>5. Suradnja u nabavci didaktike, specifičnih pomagala za dijete s TUR, stručne literature i potrošnog materijala.</li> <li>6. Praćenje stručne literature i prenošenje informacija sa sustručnjacima.</li> <li>7. Njegovanje senzibiliteta za dijete s TUR kod svih stručnih suradnika.</li> <li>8. Sudjelovanje u realizaciji zdravstveno-rekreativnih i kulturno-umjetničkih programa.</li> <li>9. Sudjelovanje u kreiranju sadržaja i optimalnih uvjeta za provođenje posebnih i alternativnih programa.</li> <li>10. Sudjelovanje u planiranju i provođenju eko-zadaća.</li> <li>11. osmišljavanje i provođenje različitih projekata u DV.</li> <li>12. Sudjelovanje u kreiranju plana i programa stručnog usavršavanja djelatnika.</li> </ol>	ravnateljica, stručni tim, zdravstvena voditeljica	244
STRUČNO USAVRŠA- VANJE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praćenje stručne literature i periodike.</li> <li>2. Prisustvovanje stručnim skupovima, seminarima, kongresima.</li> <li>3. Kontinuirano usavršavanje u edukacijsko-rehabilitacijskom radu.</li> <li>4. Uključivanje u stručna istraživanja i prezentiranje dostignuća vlastite prakse.</li> </ol>	ravnateljica, stručni tim, vanjski suradnici	157
OSTALI POSLOVI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pripremanje materijala za sastanke, sjednice i radne dogovore.</li> <li>2. Pripremanje za neposredan rad.</li> <li>3. Rad u Povjerenstvu za upis djece.</li> <li>4. Suradnja u kreiranju sadržaja mrežne stranice vrtića.</li> <li>5. Vođenje propisane dokumentacije.</li> <li>6. Drugi administrativni poslovi.</li> <li>7. Poslovi službenika za informiranje.</li> <li>8. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja.</li> </ol>	ravnateljica, stručni tim, zdravstvena voditeljica, odgojiteljice, računovodstvena i tehnička služba.	174

## Godišnji plan i program stručne suradnice logopedinje

Plan realizacije rada u satima

Broj radnih dana: 249

Broj dana godišnjeg odmora: 28

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	20	20	21	20	22	21	20	19	23	20
broj radnih sati	168	176	160	160	168	160	176	168	160	152	184	160

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%	248
Stručno usavršavanje	9%	159
Ostali poslovi	10%	176

### 1. DJECA

*Cilj: prevencija, rano otkrivanje i otklanjanje govorno-jezičnih i glasovnih poremećaja*

VAŽNE ZADACI	REALIZACIJA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje zadovoljavanja djetetovih potreba</li> <li>• rad na detekciji (trijaža u skupinama, uvrćkim i jasličkim) i prevencija teškoća jezično – govorno – glasovne komunikacije djece</li> <li>• individualna logopedska procjena</li> <li>• procjena predvještina čitanja i pisanja kod djece školskih obveznika</li> <li>• individualno: rad na govorno-jezičnim i komunikacijskim vještinama te rad na usvajanju predvještina potrebnih za svladavanje čitanja i pisanja kod djece u godini pred polazak u školu</li> <li>• upućivanje djece na specijalističke preglede u specijalizirane ustanove</li> <li>• sudjelovanje u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa za rad s djecom s teškoćama i posebnim potrebama</li> </ul>	707 sati

## 2. RODITELJI

*Cilj: osvještavati roditelje o važnosti stimulacije i poticanja govorno-jezičnog razvoja, o važnosti interaktivnih komunikacijskih odnosa-igara s djecom, važnosti rane intervencije u svrhu otklanjanja govorno-jezičnih poremećaja kod djece, poticanje roditelja na suradnju u svrhu što uspješnije terapije*

VAŽNE ZADACE	REALIZACIJA
<p>U odnosu na sve roditelje:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• provođenje inicijalnih intervjuova s roditeljima novoprimitljene djece</li><li>• edukacija roditelja na temu jezično – govornog razvoja putem letaka i edukativnih tekstova u svrhu što ranije detekcije i prevencije</li><li>• sudjelovanje na roditeljskim sastancima</li></ul> <p>U odnosu na roditelje djece s teškoćom u govorno jezičnoj komunikaciji:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• upoznavanje roditelja s vrstom i stupnjem teškoća, nužnosti rehabilitacije, mogućnosti i načinu otklanjanja ili ublažavanja i eventualnim posljedicama na cjelovit razvoj djeteta</li><li>• organizacija vježbi i načina komunikacije s roditeljima</li><li>• instruktivni rad s roditeljima u cilju uključivanja roditelja kao djelatnog čimbenika u rehabilitacijski proces</li><li>• izrada stručnih pisanih naputaka za roditelje</li><li>• priprema i izrada vježbi za rad u roditeljskom domu (govornih, slušnih, grafomotoričkih, vježbi glasovne raščlambe)</li></ul>	195 sati

## 3. ODGOJITELJI

*Cilj: pomoć u planiranju stručnog rada radi stimulacije govorno-jezičnog razvoja, kao i prevencija govorno-jezičnih poremećaja, razvijanje sposobnosti prepoznavanja govorno-jezičnih poremećaja, pomoć u planiranju rada te priprema djece za školu*

VAŽNE ZADACE	REALIZACIJA
<ul style="list-style-type: none"><li>• informiranja o osobitostima razvoja svakog novoprimitljenog djeteta s teškoćama u razvoju i/ili posebnim potrebama</li><li>• upoznavanje odgojitelja s rezultatima trijažnih ispitivanja i dijagnostičkih postupaka koje je proveo logoped</li><li>• savjetodavni rad s odgojiteljima s ciljem podrške koju mogu pružiti djetetu tijekom rehabilitacije</li><li>• pomoć u planiranju rada s djecom školskim obveznicima na poticanju razvoja predvještina čitanja i pisanja</li><li>• sugestije za provedbu specifičnih sadržaja s ciljem prevencije teškoća u govorno-jezičnom razvoju</li><li>• senzibilizacija odgojitelja za prepoznavanje potreba djeteta u komunikaciji, s naglaskom na jasličku dob te osvještavanje vlastitog govora kao modela</li><li>• upućivanje na stručnu literaturu iz područja logopedije</li><li>• stručno usavršavanje djelatnika (radionice)</li><li>• međusobna obostrana razmjena informacija</li></ul>	195 sati

#### 4. STRUČNI TIM I RAVNATELJICA

*Cilj: dogovoreno i usklađeno djelovanje s ravnateljicom i članovima stručnog tima u svim segmentima odgojno-obrazovnog rada, naročito dijela koji se tiče djece s posebnim potrebama, djece s govorno-jezičnim/glasovnim teškoćama i djece s teškoćama u razvoju*

<b>VAŽNE ZADACÉ</b>	<b>REALIZACIJA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• sudjelovanje u inicijalnim intervjuima za upis djece u vrtić</li><li>• priprema i sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Vrtića</li><li>• priprema i sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća rada ustanove</li><li>• razmjena bitnih informacija s ravnateljicom i stručnim suradnicima i odgojiteljima</li><li>• sudjelovanje u radu Odgojiteljskih vijeća, stručnih aktiva</li><li>• stalno praćenje i proučavanje strane i domaće stručne literature</li><li>• suradnja u nabavci didaktike, specifičnih pomagala za dijete s TUR, stručne literature i potrošnog materijala</li><li>• vođenje dokumentacije o radu</li></ul>	248 sati

#### 5. DRUŠTVENA SREDINA

*Cilj: suradnja s ustanovama i stručnjacima bitnim za potrebitu dijagnostiku i rehabilitaciju djece s govorno-jezičnim, komunikacijskim i glasovnim poteškoćama, djece s posebnim potrebama i s teškoćama u razvoju*

<b>VAŽNE ZADACÉ</b>	<b>REALIZACIJA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</li><li>• suradnja sa specijaliziranim ustanovama (SUVAG, Goljak, Centar za ranu komunikaciju, Klinika za dječje bolesti,</li><li>• suradnja s drugim vrtićima i školama na području Velike Gorice i šire</li><li>• suradnja s logopedima drugih vrtića</li><li>• suradnja sa stručnjacima drugih profila ( npr. lječnik pedijatar, ORL...) značajnih za dijagnostiku i rehabilitaciju djece s teškoćama</li></ul>	88 sati

#### 6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

*Cilj: stjecanje novih znanja iz područja logopedije i srodnih znanosti radi učinkovitijeg preventivnog i rehabilitacijskog rada s djecom kao i mogućnost primjene novih metoda u direktnom radu*

<b>VAŽNE ZADACÉ</b>	<b>REALIZACIJA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• uključivanje u grupne oblike stručnog usavršavanja u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i drugih stručnih ustanova ili organizacija</li><li>• uključivanje u grupne oblike stručnog usavršavanja unutar vrtića, praćenje stručne literature, inovacija, istraživanja, te njihova primjena u svrhu unapređivanja rada</li></ul>	159 sati

<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje u radu Hrvatskog logopedskog društva, Sekcije predškolskih logopeda i dr.</li> </ul>	
--	--

## 7. OSTALI POSLOVI

<b>VAŽNE ZADACI</b>	<b>REALIZACIJA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• evidencija djece s teškoćama jezično-govorne komunikacije na razini vrtića i na razini svake pojedine skupine</li> <li>• vođenje dosjea o djetetu s jezično govornim teškoćama (evidencija rehabilitacijskih postupaka)</li> <li>• izrada materijala i pripremanje za neposredan rad</li> <li>• rad u Povjerenstvu za upis djece</li> <li>• ostali poslovi po uputi Ravnatelja</li> </ul>	176 sati

## Godišnji plan i program stručne suradnice psihologinje

Plan realizacije rada u satima:

Broj radnih dana: 249

Broj dana godišnjeg odmora: 27

Godišnje zaduženje: 222 dana x 8 sati = 1776 sati

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

Struktura satnice prema područjima rada:

Područje rada	Postotak satnice	Planiran broj sati
Dijete	35 %	622
Odgojitelji	17 %	302
Roditelji	16 %	284
Društvena sredina	4 %	71
Ravnatelj i stručni tim	14 %	248
Stručno usavršavanje	10 %	178
Ostali poslovi	4%	71

Područje rada	Zadaci sa sadržajima rada	Suradnici	Realizacija
DIJETE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sudjelovanje u prijemu djece u vrtić.</li> <li>2. Otkrivanje i procjenjivanje trenutnih i potencijalnih potreba djeteta.</li> <li>3. Utvrđivanje sociološkog i vrtićkog okruženja u kojem se razvija pojedino dijete.</li> <li>4. Primjena psihodijagnostičkih testova i razvojnih skala u svrhu procjene djetetovih sposobnosti.</li> <li>5. Praćenje motoričkog, kognitivnog i socioemocionalnog razvoja djece.</li> <li>6. Identificiranje djece s TUR.</li> <li>7. Sustavno praćenje razvoja djeteta s TUR.</li> <li>8. Identificiranje bistre i potencijalno darovite djece.</li> <li>9. Kreiranje individualiziranih programa i individualni rad s djecom s prolaznim ili trajnim posebnim potrebama, TUR i darovitom djecom.</li> <li>10. Vođenje psihološke dokumentacije o skupini i djetetu.</li> </ol>	odgojitelji, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, logopedinja, zdravstvena voditeljica	622
ODGOJITELJI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informiranje o razvojnim osobinama svakog novoupisanog djeteta.</li> <li>2. Pomoć u prepoznavanju prolaznih i trajnih posebnih potreba u skupini.</li> <li>3. Senzibilizacija za osobitosti i razvojne potrebe potencijalno darovite djece i djece s TUR.</li> <li>4. Organizacija psihološke edukacije.</li> <li>5. Upućivanje odgojitelja u stručnu literaturu važnu za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada.</li> <li>6. Pomoć u planiranju i provedbi razvojnih zadataka.</li> <li>7. Rad na poboljšanju komunikacije na relaciji: odgojitelj-dijete, odgojitelj-roditelj, odgojitelj-odgojitelj, odgojitelj-ostali zaposlenici.</li> </ol>	pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, logopedinja, zdravstvena voditeljica	302

<p>RODITELJI</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provođenje inicijalnih razgovora prilikom upisa djeteta u vrtić.</li> <li>2. Uključivanje roditelja u proces djetetove prilagodbe na jaslice/vrtić.</li> <li>3. Davanje savjeta za rad s djetetom u obitelji.</li> <li>4. Upućivanje roditelja na specijalističke/dijagnostičke preglede.</li> <li>5. Upoznavanje roditelja s osobitostima djetetovog razvoja i eventualnim posebnim potrebama i teškoćama ili potencijalnom darovitošću.</li> <li>6. Podrška roditeljima u rehabilitaciji djece izvan vrtića.</li> <li>7. Edukacija roditelja putem radionica, roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora te upućivanjem na sadržaje iz stručne literature.</li> <li>8. Kontinuirana suradnja i obostrano informiranje.</li> </ol>	<p>odgojitelji, edukacijska rehabilitatorica, logopedinja, pedagoginja, zdravstvena voditeljica</p>	<p>284</p>
<p>DRUŠTVENA SREDINA</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suradnja s FF, Učiteljskim i Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom.</li> <li>2. Suradnja s osnovnim školama.</li> <li>3. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb.</li> <li>4. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje.</li> <li>5. Suradnja s drugim dječjim vrtićima u Velikoj Gorici i Zagrebu.</li> <li>6. Suradnja s Centrom za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica.</li> <li>7. Suradnja s Centrom Proventus.</li> <li>8. Suradnja s Centrom Bistrić.</li> <li>9. Suradnja s lokalnim medijima.</li> </ol>	<p>ravnateljica, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, logopedinja, zdravstvena voditeljica</p>	<p>71</p>
<p>RAVNA-TELJICA, STRUČNI TIM</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada, Kurikuluma DV te Izvješća o godišnjoj realizaciji plana i programa rada DV .</li> <li>2. Timski pristup u izradi mjesečnih i tjednih planova i programa rada.</li> <li>3. Suradnja u praćenju, otkrivanju i zadovoljavanju potreba djece i obitelji.</li> <li>4. Suradnja u opremanju prostora, programiranju i planiranju odgojno-obrazovnog rada.</li> <li>5. Formiranje odgojnih skupina.</li> </ol>	<p>ravnateljica, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, logopedinja, zdravstvena voditeljica</p>	<p>248</p>
<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praćenje stručne literature i periodike.</li> <li>2. Prisustvovanje stručnim skupovima, edukacijama i seminarima.</li> </ol>	<p>ravnateljica, stručni tim</p>	<p>178</p>



<p>OSTALI POSLOVI</p>	<p>1. Razni administrativni poslovi. 2. Ostali poslovi po nalogu ravnateljice.</p>	<p>ravnateljica, stručni tim, računovodstvena i tehnička služba.</p>	<p>71</p>
---------------------------	--	--	-----------

### 13. GODIŠNJI PLAN ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Plan realizacije rada u satima:

Broj radnih dana: 249 dana x 8 sati = 1992 sati

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

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

<b>mjesec</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
radni dani u mjesecu	20	22	21	19	22	20	21	21	22	18	23	20
broj radnih sati	160	176	168	152	176	160	168	168	176	144	184	160

Realizacija satnice prema područjima rada:

<b>Područje rada</b>	<b>Planirana satnica</b>	
u odnosu na dijete	605	35%
u odnosu na roditelje	173	10%
u odnosu na odgojitelje	259	15%
u odnosu na društvenu sredinu	35	2%
u odnosu na stručne suradnice i ravnateljicu	173	10%
u odnosu na druge djelatnike vrtića	397	23%
stručno usavršavanje	86	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"> <li>- Procjena i praćenje psihofizičkog razvoja djeteta (inicijalni intervju, antropometrijska mjerenja, praćenjem djeteta u igri, hranjenju, odmoru).</li> <li>- Osiguravanje potrebnih uvjeta za neometan rast i razvoj (prostor, mikroklimatski uvjeti, oprema).</li> <li>- 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).</li> <li>- Preventivno djelovanje na suzbijanje bolesti i u situacijama epidemioloških indikacija (nadzor nad pobolom djece, praćenje epidemiološke situacije i pravovremeno djelovanje).</li> <li>- 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).</li> <li>- Pružanje pomoći djetetu u situacijama povreda i bolesti.</li> <li>- Planiranje jelovnika i pripremanje hrane za djecu u skladu sa suvremenim preporukama i smjernicama za dječje vrtiće.</li> <li>- Antropometrijska mjerenja</li> <li>- Provođenje programa za zaštitu; zuba-suho čišćenje</li> </ul>	605
2. U odnosu na odgojitelje	Doprinos stručnosti odgojitelja usmjerenog na unaprjeđivanje odgojne prakse	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informacije odgojiteljima o novom djetetu.</li> <li>- Preporuke vezane uz zdravstvene poteškoće (posebno djece sa specifičnim potrebama u prehrani, te djece oboljele od rijetkih bolesti).</li> <li>- Dnevna izmjena informacija vezana uz zdravstveno stanje djeteta (bolesti, ozljede, kontrolni pregledi djece i slično).</li> <li>- Pomoć odgojiteljima u procjenjivanju osnovnih potreba djece.</li> <li>- Sudjelovanje u izradi modela organizacije dnevnih aktivnosti s djecom.</li> <li>- Prikupljanje i obrada podataka od odgojitelja.</li> <li>- 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).</li> </ul>	173

3. U odnosu na roditelje	Jačanje roditeljske uloge i podrška roditeljima, te zajednička odgovornost za razvoj djeteta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obavljanje početnih intervjuja s roditeljima novoprimitljene djece.</li> <li>- Osiguravanje uvjeta za boravak roditelja u odgojnoj skupini u razdoblju prilagodbe.</li> <li>- Pomoć roditeljima u prevladavanju zdravstvenih problema.</li> <li>- Individualne konzultacije s roditeljima vezane uz zdravlje djeteta.</li> <li>- Unaprjeđivanje zdravstvene zaštite djece.</li> <li>- Pravovremeno i primjereno obavještavanje o povredi ili narušenom zdravlju djeteta, o izvanrednim higijensko-epidemiološkim situacijama, te dogovaranje i usklađivanje postupaka (neposrednim kontaktom i telefonom),</li> <li>- Podrška roditeljima kroz edukativne materijale na roditeljskim kutićima,</li> <li>- Predavanjima vezanim uz određeni zdravstveni problem.</li> <li>- Praćenjem i analizom roditeljskih procjena vezanih uz prehranu, njegu i higijenu.</li> <li>- Sudjelovanjem na roditeljskim sastancima s temama vezanim uz zdravlje djece.</li> </ul>	259
4. U odnosu na društvenu zajednicu	Pomoć u rješavanju problematike bolesti i razvoja djece	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja sa specijalističkim službama Doma zdravlja.</li> <li>- Suradnja s Klinikom za dječje bolesti Zagreb.</li> <li>- Suradnja sa Sanitarnom inspekcijom.</li> <li>- Suradnja s organizatorima zdravstveno-rekreativnih programa.</li> <li>- Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo.</li> <li>- Suradnja sa stručnim suradnicima drugih vrtića.</li> <li>- Suradnja s HUMS-om, s HKMS-om</li> <li>- Suradnja s udrugom Lijepa naša</li> </ul>	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"> <li>- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada.</li> <li>- Usklađivanje plana i programa stručnih suradnika, te procjena realnih očekivanja.</li> <li>- Sudjelovanje u realizaciji zdravstveno-rekreativnih programa.</li> <li>- Sudjelovanje u Odgojiteljskom vijeću.</li> <li>- Izrada izvješća o radu.</li> <li>- Poslovi po nalogu ravnatelja.</li> </ul>	173
6. U odnosu na ostale djelatnike vrtića	Realizacija zadaća u funkciji zadovoljavanja potreba djece	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Edukacija i praćenje rada djelatnika koji sudjeluju u procesu nabave, pripreme i distribucije obroka.</li> <li>- Edukacija i praćenje rada tehničkih djelatnika koji sudjeluju u osiguravanju uvjeta za rad s djecom, glede čistoće i održavanja unutarnjeg i vanjskog prostora.</li> <li>- Pomoć u prepoznavanju problema pojedinih radnih procesa i njihovo rješavanje (provođenje sustava</li> </ul>	

		<p>HACCP-a).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Organizacija prehrane (izrada jelovnika, analiza utjecaja prehrane na rast i razvoj djeteta, ).</li> <li>-Vođenje evidencija o: sanitarnom nadzoru, zdravstvenom odgoju, higijensko epidemiološkom nadzoru.</li> <li>-Provođenje zakonskih obveza od nadležnih institucija za nadzor nad higijenskim uvjetima prostora, osoba i hrane, te postupci po nalogu.</li> <li>- pomoć u koordinaciji vezano uz realizaciju projekata i programa EKO vrtića</li> </ul>	397
--	--	---	-----

Temeljem članka 54. stavka 3. Statuta Dječjeg vrtića Lojtrica Odgojiteljsko vijeće utvrdilo je Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Lojtrica za pedagošku godinu 2019. / 2020. na 1. sjednici održanoj 26. rujna 2019. godine.



Ravnateljica:

  
Ljuba Brnadić

Temeljem članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 i 94/13), članka 18. i članka 41. Statuta Dječjeg vrtića Lojtrica, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Lojtrica na 7. sjednici koja je održana 30. rujna 2019. na prijedlog ravnateljice, jednoglasno je donijelo Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Lojtrica za pedagošku godinu 2019. / 2020..



Predsjednik Upravnog vijeća:

  
Neven Caganić