

ZAGREBAČKA ŽUPANIJA  
GRAD VELIKA GORICA  
DJEČJI VRTIĆ LOJTRICA  
Smendrovićeva 9  
VELIKA MLAKA  
[www.dv-lojtrica.hr](http://www.dv-lojtrica.hr)  
KLASA: 601-04/21-05/02  
URBROJ: 238/31-139-01-21-1  
Velika Mlaka, rujan 2021.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA  
DJEČJEG VRTIĆA LOJTRICA  
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021./2022.**



Ravnateljica vrtića:  
Ljuba Brnadić

---

---

## **SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA**

1. UVOD	str. 5
2. USTROJSTVO RADA	str. 6
3. MATERIJALNI UVJETI	str. 16
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	str. 21
5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	str. 35
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE	str. 41
7. SURADNJA S RODITELJIMA	str. 44
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	str. 46
9. VREDNOVANJE I DOKUMENTIRANJE PROGRAMA	str. 47
10. FINANCIRANJE PROGRAMA	str. 48
11. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJICE	str. 49
12. GODIŠNJI PLAN STRUČNIH SURADNICA	str. 53
13. GODIŠNJI PLAN ZDRAVSTVENE VODITELJICE	str. 70



## 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 ova pedagoška godina bit će izazovna zbog rada u uvjetima pandemije COVID-19. Na temelju prošlogodišnjeg iskustva i u skladu sa svim preporukama HZJZ i MZO izradili smo protokole ponašanja kako bi vrtić učinili što sigurnijim mjestom za djecu, djelatnike i roditelje.

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 8 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 Lukavcu: Dolenska 20
- u Selnici Šćitarjevskoj: Selnica Šćitarjevska 80 c

U svim objektima organiziran je 10 satni program odgoja i obrazovanja, u 26 odgojnih skupina upisano je 539 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	65
<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	3
	pomoćni kuhar/kuharice	4
	spremačica-servirka	20
	krojačica-pralja	1
	pralja	1
	domar-vozač-ložač	3
	osoba za njegu, skrb i pratnju djece	4

**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 sati i produženi poslijepodnevni rad do 17:30 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	Dežurstvo	Radno vrijeme	Doručak	Ručak	Užina
Velika Mlaka Smendrovićeva 9	Mlađa jaslička (2020.)	14	Rajković M. Kaderžabek S. Muhadžić T. (njegovateljica)	6:00-7:00 i 16:30-17:00 (u sobi 1)	7:00-12:30 / 8:00-16:00 / 11:00-16:30	8:30	11:15	14:30
	Starija jaslička (2019.)	21	Babić Z. Pavišić H. Nestić M. (njegovateljica)		7:00-12:30 / 8:00-16:00 / 11:00-16:30	8:30	11:30	14:30
	Starija jaslička (2019.)	23	Miloš A. Trumbetaš S. Jozinović I.		7:00-12:30 / 9:00-14:30 / 11:00-16:30	8:30	11:30	14:30
	Mlađa vrtićka (2018.)	23	Teskera S. Kirin M. Grubelić I.		7:00-12:30 / 9:30-15:00 / 11:00-16:30	8:30	11:45	14:30
	Mlađa vrtićka (2018.)	24	Nestić V. Kalaj K. Žagar M.	6:00-7:30 / 7:00-7:30 i 16:30-17:00 (u sobi 6)	7:30-13:00 / 8:30-14:00 / 11:00-16:30	8:30	11:45	14:30
	Srednja mješovita vrtićka (2016. - 2017.)	24	Rakamarić B. Vujnović A.		7:30-13:00 / 11:00-16:30	8:30	11:45	14:30
	Mješovita vrtićka (2015. - 2017.)	24	Matun E. Valentić M.		7:30-13:00 / 11:00-16:30	8:30	12:00	14:30
	Sportska mješovita (2015. - 2018.)	23	Tepšić N. Pereković Ž. Cimaš A.M.		7:30-13:00 / 8:30-14:00 / 11:00-16:30	8:30	12:00	14:30

	Engleska mješovita (2015. – 2018.)	23	Gotal P. Kmet M.		7:30-13:00 / 11:00-16:30	8:30	12:00	14:30
	Mješovita vrtićka (2015. - 2017.)	26	Klenović B. Jambrek J.		7:30-13:00 / 11:00-16:30	8:30	12:00	14:30
	Montessori mješovita (2015. - 2018.)	20	Borić M. Čizmar V. Kos M.		7:30-13:00 / 8:30–14:00 / 11:00-16:30	8:30	11:45	14:30

Objekt	Skupina	Broj djece	Odgovornice	Radno vrijeme	Doručak	Ručak	Užina
Velika Mlaka Školska 20	Mješovita jaslička (2019. i 2020.)	17	Klasnić B. Matić A. Vujnović B. Mrkonjić L.	6:00 – 11:30 ili 6:30-12:00 / 8:00-11:00 / 10:00-15:30 / 10:30-16:00	8:30	11:30	14:30
	Mlađa vrtićka (2018.)	18	Mahin I. Ilić M.	7:00-12:30 / 10:30-16:00	8:30	11:45	14:30
	Starija mješovita vrtićka (2015. – 2017.)	23	Siladi P. Krvarić M.	7:30-13:00 / 11:30-17:00	8:30	12:00	14:30

Objekt	Skupina	Broj djece	Odgovornice	Radno vrijeme	Doručak	Ručak	Užina
Mičevac Savska 1	Mješovita vrtićka (2015. – 2018.)	20	Jelić T. Sokić G. Knežević N.	7:00-12:30 / 8:00-13:30 / 11:30-17:00	8:30	11:45	14:30



Objekt	Skupina	Broj djece	Odgoviteljice	Radno vrijeme	Doručak	Ručak	Užina
Donja Lomnica Školska 4	Mješovita jaslička (2019. i 2020.)	22	Filija D. Gašparac L. Pavunčec K.	7:00-12:30 / 9:00-14:30 / 11:30-17:00	8:30	11:30	14:30

Objekt	Skupina	Broj djece	Odgoviteljice	Dežurstvo	Radno vrijeme	Doručak	Ručak	Užina
Donja Lomnica Školska 2	Mlađa mješovita vrtićka (2018. i 2017.)	22	Fabečić D. Bašić T. Banić M.	6:00-7:30 i 16:30-17:00	7:30-13:00 / 8:30-14:00 / 11:00-16:30	8:30	11:45	14:30
	Starija mješovita vrtićka (2015. i 2016.)	24	Sučić K. Oblič T.		7:30-13:00 / 11:00-16:30	8:30	12:15	14:30

Objekt	Skupina	Broj djece	Odgoviteljice	Dežurstvo	Radno vrijeme	Doručak	Ručak	Užina
Gradići Gajeva 3	Mlađa vrtićka (2018.)	17	Ljubanović Đ. Puzak I.	6:30-7:30 i 16:30-17:00	7:30-13:00 / 11:00-16:30	8:30	11:45	14:30
	Starija vrtićka (2016.)	22	Lektorić S. Viceban M. Zrno A.		7:30-13:00 / 8:30-14:00 / 11:00-16:30	8:30	12:00	14:30
	Mješovita vrtićka (2015. - 2017.)	23	Čavlina I. Josić D.		7:30-13:00 / 11:00-16:30	8:30	12:00	14:30

	Engleska mješovita (2015. – 2018.)	17	Prnjak D. Svetličić M.		7:00-12:30 / 11:30-17:00	8:30	11:45	14:30
--	------------------------------------	----	---------------------------	--	--------------------------	------	-------	-------

Objekt	Skupina	Broj djece	Odgovornost	Radno vrijeme	Doručak	Ručak	Užina
Lukavec Dolenska 20	Mješovita jaslička (2019. i 2020.)	19	Šandor Z. Čurić I. Živković M. (njegovateljica)	6:30-12:00 / 8:00-16:00 / 11:30-17:00	8:30	11:30	14:30

Objekt	Skupina	Broj djece	Odgovornost	Dežurstvo	Radno vrijeme	Doručak	Ručak	Užina
Selnica Selnica Šćitarjevska 80 c	Mješovita jaslička (2019. i 2020.)	13	Sopina Ž. Desput S. Bilić F. (njegovatelj)	6:00-7:30 i 16:30-17:00	7:30-13:00 / 8:00-16:00 / 11:00-16:30	8:30	11:30	14:30
	Mlađa mješovita vrtićka (2018. i 2019.)	19	Majić I.M. Cvetković Sam M.		7:30-13:00 / 11:00-16:30	8:30	11:45	14:30
	Starija mješovita vrtićka (2015. - 2017.)	20	Jukić M. Duić A. Mihanović K.		7:00-12:30 / 8:00-13:30 / 11:00-16:30	8:30	12:00	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 6:20) ili popodnevnom radu (u 17:00).

Ritam dnevnog života za pojedine skupine na svakom objektu mijenjat će se prema potrebi tijekom godine, na temelju praćenja potreba djece i roditelja - odlukom ravnatelja, na prijedlog stručnih suradnika i odgojitelja. Promjene u ritmu dnevnog života uvjetuju i promjene radnog vremena ustanove i zaposlenika, prema specifičnostima na svakom objektu. Tijekom godine zaposlenici se mogu raspoređivati na druge područne objekte, ako to organizacija posla i kvaliteta rada iziskuje.

**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>
Selnica Ščitarjevska 80 c	1	13	Majić I.M.	pon, uto i sri 17:15 – 19:30
Velika Mlaka Smendrovićeva 9	1	8	Vujnović A. / Nestić V.	pon, uto i sri 17:15 – 19:30

**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>	7:30-14:30 / 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
<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>Ruškovački Sonja</i>	6:00-14:00
<b>Kuharice</b>	<i>Kapitanović Marina</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 8:00-16:00
	<i>Hruban Višnja</i>	
	<i>Fiolić Marija</i>	
<b>Pomoćne kuharice</b>	<i>Hruban Ivana</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 8:00-16:00 / 8:30-16:30
	<i>Šebalj Đurđica</i>	
	<i>Vučković Nikolina</i>	
	<i>Barišić Petra</i>	

**Radno vrijeme spremačica-servirki po objektima:**

<b>Objekt</b>	<b>Djelatnik</b>	<b>Radno vrijeme</b>	
Velika Mlaka Smendrovićeva 9	<i>Gregurić Katarina</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 11:00-19:00 ili 11:30-19:30	
	<i>Lučić Ana</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 11:00-19:00 ili 11:30-19:30	
	<i>Krajina Manda</i>		
	<i>Dabac Slađana</i>		
	<i>Čurić Ljiljana</i>		
	<i>Belčić Mateja</i>		
		<i>Ljubas Sanja</i>	8:00-12:00
		<i>Kurilovčan Terezija</i>	9:00-17:00
Velika Mlaka Školska 20	<i>Rajković Zvezdana</i>	7:30-15:30 / 8:30-16:30	
	<i>Vujević Ljuba</i>	7:30-15:30 / 8:30-16:30	
Mičevec	<i>Čosić Irena</i>	8:00-16:00	
Donja Lomnica Školska 4	<i>Pušić Irena</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	
Lukavec Dolenska 20	<i>Delač Suzana</i>	7:30-15:30	
Selnica Selnica Šćitarjevska 80 c	<i>Bratanić Ljubica</i>	6:00-14:00 / 11:00-19:00 ili 11:30-19:30	
	<i>Kadabec Nataša</i>		
		<i>Perećinec</i>	11:00-15:00
Gradići Gajeva 3	<i>Vrhovac Marica</i>	6:00-14:00 / 7:00-15:00 / 8:00-16:00 / 11:00-19:00	
	<i>Strgar Ankica</i>		
	<i>Stanilović Angela</i>		

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

Broj radnih sati (s godišnjim odmorom) u pedagoškoj godini 2021./2022. je  $251 \times 8 = 2008$ .  
 Odgojitelji u neposrednom radu s djecom rade 5, 5 sati dnevno. Ostali dio zaduženih sati realizira se kroz ostale poslove .

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 skupinama,
- individualno stručno usavršavanje,
- kolektivno stručno usavršavanje u vrtiću,
- promicanje djelatnosti
- 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.	22	176	121	44	24	20	11
10.	20	160	110	40	22	18	10
11.	20	160	110	40	20	20	10
12.	23	184	126,5	46	23	23	11,5
1.	20	160	110	40	22	18	10
2.	20	160	110	40	20	20	10
3.	23	184	126,5	46	23	23	11,5
4.	20	160	110	40	22	18	10
5.	21	168	115,5	42	21	21	10,5
6.	20	160	110	40	20	20	10
7.	21	168	115,5	42	23	19	10,5
8.	21	168	115,5	42	21	21	10,5
<b>Zbroj</b>	<b>251</b>	<b>2008</b>	<b>1380,5</b>	<b>502</b>	<b>261</b>	<b>241</b>	<b>125,5</b>

### 3. MATERIJALNI UVJETI

**CILJ:** Jedan od najvažnijih ciljeva je humanizirati okruženje u kojem se djeca igraju, istražuju i uče s ciljem ostvarivanja kriterija i standarda za prostor, opremu i didaktičku opremu. Sve ćemo realizirati u skladu sa suvremenim zahtjevima Nacionalnog kurikulumu kao i posebnosti našeg okruženja. Funkcionalnost prostora kontinuirano će se procjenjivati kako bi se utvrdila njegova logičnost i pedagoška osmišljenost.

Uključivanje u međunarodni projekt Eko škole te planirane aktivnosti i projekti s ciljem zaštite okoliša doprinijeti će kvaliteti življenja osiguravajući i održavajući višu kvalitetu okoliša te povezivanje s lokalnom zajednicom.

#### 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. Financijsko 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. Svim zaposlenicima osigurati zaštitnu odjeću i obuću.
8. Praćenje epidemiološke situacije, novih mjera i preporuka HZJZ te se u skladu s njima ponašati se i organizirati rad.
9. Ulaganje u edukaciju za rad na daljinu koristeći digitalne aplikacije.
10. Upućivanje na online seminare, stručne skupove i konferencije djelatnika iz svih područja.

#### 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...) - održavanje i obnova sprava na igralištu - kontinuirana nabava opreme, posuda i posuda za pripremu i serviranje hrane	ravnateljica  domari	svakodnevno  tijekom godine

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-održavati unutarnje prostore, ličilački radovi u sobama i hodnicima vrtića i jaslica, kuhinje</li> <li>- ugradnja nadstrešnica (iznad ulaza u kuhinju i ulaz ekonomu )</li> <li>-nabava dozatora za higijenska sredstva</li> <li>-nadogradnja ormara za arhivu u biblioteci</li> <li>-nadogradnja ormara u sobi tajnice – odlaganje dokumenata</li> <li>-nabava nove gulilice u kuhinji</li> <li>-nabava tekstila za radnu odjeću, potrebe kuhinje i presvlake za dječje krevetiće</li> <li>-nabava nove kosilice</li> <li>-nabava novog prijevoznog vozila za hranu</li> <li>-ugradnja zaštite od sunca (predprostor ulaza u vrtić)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>tehničko osoblje</li> <li>ovlašteni izvođač</li> <li>stolar</li> <li>ravnateljica</li> <li>ravnateljica, krojačica</li> </ul>	
Velika Mlaka, Školska 20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ugraditi nova vrata na sobi dnevnog boravka i tavana (kat)</li> <li>- postavljanje nadstrešnice iznad glavnog ulaza u objekt i kuhinju</li> <li>-održavanje i obnova sprava na igralištu, otklanjanje nedostataka</li> <li>- nabava nove sprave prema mogućnosti</li> <li>- bojanje ograde – prednji dio</li> <li>- soboslikarski radovi na cijelom prostoru kata</li> <li>-promjena pločica u kuhinji (prizemlje)</li> <li>- ugraditi zaštitnu ogradu i rukohvat na stepenicama prizemlje</li> <li>-nabava zavjesa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ravnateljica</li> <li>domari</li> <li>tehničko osoblje</li> <li>ovlašteni i drugi izvođači</li> </ul>	tijekom godine
Donja Lomnica, Školska 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>-obnoviti prostor za odgojiteljice (podovi, zidovi,</li> </ul>	ravnateljica	tijekom godine



	<p>namještaj)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izvršiti izmjenu poda i ličilačke radove u hodniku</li> <li>- bojanje ograde i klupica</li> <li>- zelene površine obogatiti cvijećem i niskim raslinjem</li> <li>- održavanje igrališta i otklanjanje nedostataka</li> <li>- nabava kućice za igru (sjenica)</li> </ul>	<p>domari</p> <p>ovlašteni izvođači</p>	
<p>Donja Lomnica, Školska 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- proširenje i opremanje igrališta primjerenim spravama za djecu od 1 do 3 godine</li> <li>- tražiti zamolbu školi za dijelom prostora za igru</li> <li>- postavljanje antistresnih podloga ispod igrala</li> <li>- obnova fasade, izmjena prozora u suradnji sa OŠ N. Hribara</li> </ul>	<p>ravnateljica</p> <p>ovlašteni i drugi izvođači</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>Gradići, Lj.Gaja 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opremanje igrališta za mlađu djecu - nabava klupica i novog igrala prema mogućnosti</li> <li>- opločiti malo igralište oko fontane u suradnji sa najmodavcem</li> <li>- sadnja novih čempresa na velikom igralištu</li> <li>- uređenje stazice za vožnju bicikla, romobila ...</li> <li>- nabava klima uređaja – mlađa grupa</li> <li>- nabava rekvizita za krupnu motoriku i igrala na igralištu</li> </ul>	<p>ravnateljica</p> <p>domari</p> <p>ovlašteni izvođači</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>Mičevec, Savska 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opremanje igrališta novim spravama (nove ljučjačke na opruzi, vrtičke klupice)</li> <li>- opremiti garderobni prostor ormarićima i klupicama</li> <li>- obnoviti sanitarni čvor</li> </ul>	<p>ravnateljica</p> <p>ovlašteni izvođači</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>Lukavec Dolenska 20</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adaptacija prostora za novu grupu djece od 3 do 7 godina</li> <li>- nabava namještaja i didaktike</li> </ul>	<p>ravnateljica</p> <p>ovlašteni izvođači</p>	<p>tijekom godine</p>

	-nadopuna kuhinjskim suđem -nadopuna prostora novim igralima i klupicama -nabava klima uređaja u sobama dnevnog boravka -izmjena stolarije – prozori na sobi dnevnog boravka		
Selnica Selnica Ščitarjevska 80c	-održavanje vanjskog i unutarnjeg prostora (nadopuna klupicama i drvećem) -nadopuna soba dnevnih boravaka didaktikom i drugim poticajima	-ravnateljica	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 ovlaštene 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 voditelj računovodstva tajnica

Provođenje postupka javne nabave	- u skladu sa zakonima javne nabave i uputama osnivača	- u zakonskim rokovima (veljača, ožujak)	ravnateljica tajnica voditelj 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 voditelj 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 voditelj računovodstva ostali djelatnici

#### 4. NABAVA OPREME I SITNOG MATERIJALA

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

## 4. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

### 4.1. Bitne zadaće

BITNE ZADAĆE/CILJ	SADRŽAJ/STANDARDI	KRITERIJI/KAKO	NOSITELJI	REALIZACIJA
<p style="text-align: center;"><b>Podrška roditeljima u ostvarivanju komunikacijskih i socijalizacijskih funkcija hranjenja</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anketiranje roditelja djece jasličkih i mlađih skupina o navikama uzimanja obroka</li> <li>• Upoznavanje odgojitelja s rezultatima ankete i senzibilizacija o provođenju bitne zadaće</li> <li>• Educiranje i podrška roditeljima u ostvarivanju komunikacijskih i socijalizacijskih funkcija hranjenja</li> <li>• Vrednovanje ishoda provođenja bitne zadaće</li> <li>• Prezentiranje primjera dobre prakse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izraditi anketni upitnik za roditelje</li> <li>• Statistička obrada podataka dobivenih anketiranjem roditelja</li> <li>• Održati radne sastanke stručnog tima s odgojiteljima uključenima u provođenje bitne zadaće</li> <li>• Održati edukativno predavanje vanjskog suradnika na Odgojiteljskom vijeću</li> <li>• Održati edukativno predavanje za roditelje</li> <li>• Izraditi letke za roditelje</li> <li>• Provoditi individualna savjetovanja s roditeljima</li> <li>• Popratiti provedbu bitne zadaće objavljivanjem tekstova na mrežnoj stranici vrtića</li> <li>• Evaluirati ishode provođenja bitne zadaće analizom video snimaka</li> <li>• Anketirati roditelje o ishodima provođenja bitne zadaće anketnim upitnikom</li> </ul>	<p>ravnateljica, odgojiteljice jasličkih i mlađih skupina, stručni tim, vanjski suradnik</p>	<p style="text-align: center;">tijekom godine</p>

BITNE ZADAĆE/CILJ	SADRŽAJ/STANDARDI	KRITERIJI/KAKO	NOSITELJI	REALIZACIJA
<p><b>„Siguran vrtić – projekt Sigurnije škole i vrtići“</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nastaviti s aktivnostima koje smo započeli uključivanjem u projekt „Sigurnije škole i vrtići“</li> <li>• stvaranje poticajnog okruženja za sustavnu provedbu i prepoznavanje važnosti pripreme za sve vrste izvanrednih situacija, prve pomoći, psihosocijalne podrške i općenite sigurnosti u školama i vrtićima</li> <li>• prepoznavanje potrebe za kontinuiranim educiranjem od najranije životne dobi i poticanje na cjeloživotno učenje i usavršavanje znanja, vještina i kompetencija iz prve pomoći, priprema za sve vrste izvanrednih situacija i psihosocijalne podrške</li> <li>• aktivno uključivanje djece, roditelja i svih djelatnika</li> <li>• vrednovanje ishoda</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>• provođenje aktivnosti u skladu s programom</li> <li>• kontinuirano bilježenje ostvarenih zadaća i aktivnosti na online platformi sigurnija-djeca.hck.hr</li> <li>• informiranje javnosti i najava projekta u lokalnim medijima, web stranicama vrtića, letcima, brošurama...</li> <li>• komunikacija sa Hrvatskim crvenim križem</li> </ul>	<p>ravnateljica, stručne suradnice, zdravstvena voditeljica, odgojiteljice</p>	<p>tijekom godine</p>

BITNE ZADAĆE/CILJ	SADRŽAJ/STANDARDI	KRITERIJI/KAKO	NOSITELJI	REALIZACIJA
<p align="center"><b>Projekt „ U svijetu likovnih umjetnika 4“</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nastaviti s aktivnostima koje smo započeli uključivanjem u projekt „ U svijetu likovnih umjetnika 3“</li> <li>• povezati se s vrtićima i školama partnerima u projektu</li> <li>• obogatiti odgojno-obrazovni rad u skupini sadržajima vezanim uz razvoj likovno-kreativnih sposobnosti, kreativnog mišljenja, spoznavanja materijalne i socijalne okoline te razvijanje socijalnih i građanskih kompetencija, poduzetnosti i inicijative</li> <li>• aktivno uključiti djecu, roditelje i sve djelatnike</li> <li>• vrednovati ishode prijavom za Nacionalnu oznaku kvalitete na eTwinning platformi</li> <li>• prezentirati projekt u lokalnoj zajednici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• registrirati se u projekt na eTwinning platformi</li> <li>• odabrati pet likovnih umjetnika od kojih jedan treba biti hrvatski, na TwinSpacu otvoriti stranicu skupine, objavljivati likovne radove</li> <li>• osigurati organizacijsko-materijalne uvjete za provođenje projekta</li> <li>• stvoriti uvjete za stvaralački razvoj djece, razvoj njihovih umjetničkih i kreativnih sposobnosti u nerazdvojivom jedinstvu s odgojem moralnih i duhovnih osobina</li> <li>• upoznavanje svjetskih i hrvatskih likovnih umjetnika, upoznavanje spektra boja i linija u našoj okolini, oblikovanje u prostoru</li> <li>• povezati se s vrtićem partnerom u projektu (putem Zoom aplikacije)</li> <li>• informirati javnost putem mrežne stranice i medija</li> </ul>	<p>odgojiteljice Sportske mješovite skupine</p>	<p align="center">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, dječjih radova i razvojnih 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>• 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>• 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> <li>• 13. prosinca - Sv. Lucija</li> <li>• 24. prosinca - Badnjak</li> <li>• 25. prosinca - Božić</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 31. prosinca - stara godina - Silvestrovo</li> <li>• 1. siječnja - Nova godina</li> <li>• 4.siječnja – Svjetski dan Brailleova pisma</li> <li>• 6. siječnja - Sv. Tri kralja</li> <li>• 10. Siječnja – Svjetski dan smijeha</li> </ul>
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interne svečanosti na razini objekata</li> <li>• 14. veljače –Međunarodni dan darivanja knjiga</li> <li>• niz radosnih događaja povodom fašnika, sudjelovanje na „Malom fašniku“</li> </ul>
OŽUJAK I TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 19. ožujka – Dan očeva</li> <li>• 20. ožujka – Svjetski dan oralnog zdravlja</li> <li>• 22. ožujka – Svjetski dan voda</li> <li>• Eko dan vrtića</li> <li>• predstava dramske skupine</li> <li>• 27. ožujka – Svjetski dan kazališta</li> <li>• 1. travnja - Dan vrtića</li> <li>• 2. travnja – Međunarodni dan dječje knjige</li> <li>• 17. travnja - Uskrs</li> <li>• 22. travnja Dan planete Zemlje</li> <li>• 29. travnja- Svjetski dan plesa</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>• Međunarodni dan crvenog križa</li> <li>• 15. svibnja – Međunarodni dan obitelji</li> <li>• 18. svibnja – Međunarodni dan muzeja</li> <li>• 22.svibnja – Međunarodni dan biološke raznolikosti</li> <li>• 26. svibnja – Međunarodni dan sporta</li> <li>• završne svečanosti po objektima</li> </ul>
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5. lipnja - Svjetski dan zaštite okoliša</li> <li>• 21. lipnja – prvi dan ljeta, Svjetski dan glazbe</li> </ul>
SRPANJ I KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ljetne aktivnosti - ljetna organizacija rada</li> <li>• 16. srpnja – Svjetski dan biciklista</li> <li>• 30. srpnja – Međunarodni dan prijateljstva</li> </ul>

Planirane aktivnosti iz kalendara održat će se u slučaju povoljne epidemiološke situacije.

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

Program predškole obavezan je za svu djecu školske obveznike. Provodit 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 2015. godine i do 31. ožujka 2016. 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 2 odgojne skupine, na 2 lokacije:

Velika Mlaka            1 skupina  
Selnica Šćitarjevska 1 skupina

Program će se odvijati u prostorima vrtića (u Velikoj Mlaci, Smendrovićeva 9 i u Selnici Šćitarjevskoj).

Program predškole započet će s radom u listopadu, a završiti u svibnju. Program će realizirati sljedeće odgojiteljice: Mišela Majić, Valentina Nestić i Antonia Vujnović.

#### **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 40 djece. Odgojno-obrazovni rad s pojačanim programom engleskog jezika provodit će odgojiteljice Petra Gotal, Marija Kmet, Martina Svetličić i Daria Prnjak, 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. Odgojiteljice će također same izrađivati razni slikovni materijal potreban za rad s djecom.

Tijekom godine kontinuirano će se pratiti razvoj svakog djeteta u cjelini i prema razvojnim područjima putem razvojnih mapa. Na temelju takvog praćenja djeteta i napretka u odnosu na

program surađivat će se s roditeljima. Evidentirat će se odstupanja u razvoju i u suradnji s roditeljima i stručnim suradnicima vrtića poduzeti potrebne mjere.

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

Poseban 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. Povodjenje programa odvijat će se sukladno trenutnoj epidemiološkoj situaciji i u skladu s Uputama HZJZ-a.

#### **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, Željka Pereković i Nives Tepšić, koja je ujedno i prof. tjelesne i zdravstvene kulture. Sve odgojiteljice imaju potrebnu dodatnu izobrazbu za provođenje posebnog programa kinezioloških aktivnosti.

Za provođenje sportskih aktivnosti opremljene su dvije sportske dvorane. Tijekom godine kontinuirano će se nadopunjavati didaktička sredstva kao i oprema: odskočna daska, lopte medicinke, košarkaške lopte, mreža za odbojku, stol za stolni tenis, reketi i loptice za stolni tenis, te 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.

Skupina je uključena u Erasmus plus projekt na eTwinning platformi „U svijetu likovnih umjetnika 4“ kroz koji se djeca upoznaju sa likovnim umjetnicima i njihovim stvaralaštvom, razvijaju likovno- kreativne sposobnosti, kreativno mišljenje, spoznavaju materijalnu i socijalnu okolinu te razvijaju pozitivne odnose prema sebi, drugima i okolini u kojoj borave.

Posebni sportski program temelji se na humanističko-razvojnoj koncepciji Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. 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 Dinamo Hidrel Novo Čiče, RK Azena, klub Megablast, KK Gorica...).

Odgojiteljice skupine sportskog programa nastavit će se stručno usavršavati u znanjima i vještinama potrebnim za provođenje sportskog programa, sudjelovanjem na seminarima u organizaciji MZOS, AZOO, Kineziološkog fakulteta u Zagrebu, UFZG, POU Korak po korak i drugih specijaliziranih ustanova i udruga. Suradivat će se s drugim vrtićima koji provode sportske programe s ciljem razmjena ideja i unaprjeđenja odgojno-obrazovne prakse. U sklopu projekta „ U svijetu likovnih umjetnika 4“ suradivat ćemo sa partnerima u projektu koristeći digitalne alate.

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:

- ogleadne aktivnosti za roditelje
- komunikacijski roditeljski sastanak
- educiranje roditelja putem pisanih brošura i tekstova na mrežnoj stranici vrtića
- roditeljski sastanci
- individualni savjetodavni rad

- završna svečanost
- anketni upitnici s ciljem evaluacije programa

#### **4.7. Cjelodnevni alternativni Montessori program**

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

U program je upisano 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. poticanje 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 s načelima pedagogije Marie Montessori. Za djecu s teškoćama u razvoju koristit će se prilagođeni materijali, ovisno o teškoći koju imaju.

Organizacija rada bit 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 uljudnog ponašanja.

- OSJETILNOST – upoznavanje osjetila vida, razvijanje osjetila dodira, sluha, težine, topline, mirisa, okusa te 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, povijesti, biologije, kemije i fizike
- GLAZBENI I LIKOVNI ODGOJ

Odgovornice 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, odgovornice će kroz sudjelovanje na seminarima, tečajevima i radionicama, čitanjem stručne literature, jačati svoje kompetencije u područjima komunikacijskih vještina i suradnje s roditeljima.

Partnerski odnosi s roditeljima razvijat će se putem mogućnosti boravka roditelja u skupini, oglednih aktivnosti, komunikacijskih roditeljskih sastanaka, zajedničkih druženja djece i odgovornice 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. Suradnja s roditeljima, kao i provođenje samog programa odvijat će se sukladno trenutnoj epidemiološkoj situaciji i u skladu s Uputama HZZJ-a.

U suradnji s Turističkom zajednicom grada Velike gorice planirani su projekti:

- Pričaonica – priče i bajke našeg kraja
- Naše znamenitosti – Kulturna baština Turopolja
- Dragi moj kaj! – kako su pričali naši stari

#### **4.8. Kraći program rada s potencijalno darovitom djecom**

Kraćim programom rada s potencijalno darovitom djecom namjeravamo 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 60 minuta. U skupinu će se uključiti 10 do 15 djece u dobi od 4 do 7 godina. Program će provoditi odgovornice Josipa Jambrek i Božica Rakamarić, koje imaju dodatnu izobrazbu za provođenje tog programa. U realizaciji programa sudjelovat će i psihologinja vrtića koja će provesti identifikaciju potencijalno darovite djece koristeći suvremeni model višestruke procjene. Koristit će se rezultati procjena odgovornice i roditelja putem kontrolnih lista, rezultati skala procjene razvojnih karakteristika te rezultati zapažanja stručnih suradnika i odgovornice. Provest će se 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
- Oslobođanje 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.

Nositelji programa će o radu voditi propisanu dokumentaciju. Evidencija odgojitelja uključuje planiranje rada za svaki susret, različita 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, različitim 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 Vjeter u leđa (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)
- različitim fakultetskim ustanovama (npr. Fakultet strojarstva i brodogradnje – prezentacija robotike)
- 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 Vjeter u leđa, NTC Hrvatska 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.

Inicijalni razgovori s novoupisanom djecom odvijat će se u skladu s aktualnim epidemiološkim mjerama, u prisustvu samo jednog roditelja/skrbnika i jednog stručnog suradnika/zdravstvene voditeljice. Kako bi se inicijalni razgovor mogao provesti kvalitetno, ali u kraćem vremenskom roku, osmišljen je i detaljniji obrazac koji roditelj treba ispuniti kod kuće i donijeti na razgovor.

Prilagodba novoupisane djece ove godine bit će organizirana sukladno preporukama nadležnog MZO i HZJZ. Roditelji mogu u zatvorenom prostoru boraviti do 15 minuta, a prvi dan boravka poželjno je da se još 15 minuta provede s djetetom na dvorištu. Drugi dan boravka roditelji mogu, sukladno željama i potrebama, također boraviti s djetetom u skupini, ali onda ih odgojitelj upućuje da ode i kraće vrijeme ostave dijete u skupini. Daljnji tempo prilagodbe odvija se sukladno procjeni odgojitelja i potrebama roditelja.

S odgojiteljicama sve novoupisane djece jasličke dobi dogovoreno je praćenje procesa prilagodbe putem protokola za praćenje prilagodbe. Početkom listopada će se s odgojiteljicama jasličkih skupina održati radni dogovori s ciljem refleksije na proces prilagodbe.

Sa svim odgojiteljicama će se kontinuirano surađivati s ciljem prijenosa informacija o novoprimljenoj 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. Roditeljski sastanci bit će organizirani na način da se poštuju aktualne epidemiološke mjere.

### **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 odnosno minimalizirale njegove razvojne teškoće.

R. br.	Zadaća	Sadržaj rada
1.	Osigurati pravovremeno otkrivanje, evidentiranje, dijagnosticiranje i identificiranje djece s PP	<p>Kontinuirano pratiti razvoj svakog djeteta prema razvojnim područjima i u cjelini.</p> <p>Otkrivati i procjenjivati aktualne i potencijalne potrebe te razvojne osobitosti djece, a osobito prilikom prijema u vrtić i prije polaska u školu.</p> <p>Evidentirati odstupanja u razvoju kod pojedine djece i intenzivnije pratiti evidentiranu djecu.</p> <p>Identificirati djecu s teškoćama u razvoju.</p> <p>Identificirati potencijalno darovitu djecu.</p> <p>Ispitivanje stručnim metodama i tehnikama (dijagnostika i procjena).</p> <p>Upućivanje na dodatne pretrage u specijalizirane ustanove.</p> <p>Suradnja s odgojiteljima – prikupljanje dodatnih informacija o djetetu.</p> <p>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...).</p> <p>Suradnja sa specijaliziranim ustanovama.</p>
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 te aktualnim mjerama za sprečavanje širenja koronavirusa. 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. Prehranu djeteta s intolerancijom ili alergijom na određene namirnice ove pedagoške godine namjeravamo obogatiti raznovrsnijim jelovnikom.

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 postupke 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	<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</p>

	koja ne konzumiraju standardnu prehranu (iz moralnih i vjerskih razloga)	ograničenosti konzumacije namirnica). U slučaju vidljivih odstupanja u rastu, razvoju i pobolu uputiti roditelje na daljnje savjetovanje pedijatru.
4.	Educirati djecu i roditelje	U suradnji s kuhinjom vrtića organizirati za djecu radionice pripreme jednostavnih jela. 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.

#### **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 činitelj 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..) s naglaskom na provođenje epidemioloških preporuka za sprečavanje obolijevanja od COVID 19 i širenja koronavirusa. U tijeku godine planiraju se realizirati rekreacijski programi i izleti izvan vrtića kada to budu dopuštale epidemiološke mjere. I do sada smo pri planiranju izleta primjenjivali 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. Vrtić se uključuje u organizaciju na način da za djecu koja imaju eventualne zdravstvene teškoće osigura pisani protokol postupanja.

## 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, higijena usne šupljine i zdravlje zuba) i razvoju djeteta.

## 5.8. Higijensko-tehnički uvjeti

R.b.	Ciljevi	Sadržaj
1.	Osigurati uvjete za siguran boravak u skladu s epidemiološkim mjerama	Osiguravanjem dovoljne količine materijala za čišćenje i dezinfekciju. 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 (analiza vode, brisevi hrane, ruku i površina, kalorijska vrijednost hrana). Redovitim sanitarnim pregledima zaposlenih djelatnika u suradnji s epidemiološkom službom – Zavoda za javno zdravstvo Zagrebačke županije. Redovitim mikrobiološkim ispitivanjima opreme i djelatnika koji sudjeluju u pripremi hrane.
2.	Osigurati provođenje sustava HACCP mjera s ciljem samokontrole pravilnog skladištenja, pripreme i distribucije obroka	Edukacijom svih djelatnika koji sudjeluju u skladištenju, pripremi, distribuciji i serviranju obroka o primjeni HACCP mjera, (usmenim uputama, predavanjima i pisanim materijalima). Organizacija rada prema HACCP sistemu (zaduženja za vođenje dnevnih ili periodičnih kontrolnih listi).

3.	Zdravstveni odgoj s naglaskom na praćenje preporuka vezano uz prevenciju od oboljenja i širenja COVID 19	<p>Edukacija djelatnika u cilju osiguranja zdravstveno-higijenskih uvjeta u ustanovi (posebno novoprimitih djelatnika).</p> <p>Edukacija djelatnika koji rade na zadacima pripreme, distribucije i serviranja obroka.</p> <p>Osigurati pohađanje „Tečaja higijenskog minimuma“ za novoprimitne 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 sastanke vezano uz: proces prilagodbe djece, rad u skupinama s djecom s teškoćama u razvoju, provođenje programa predškole, aktualnosti u skupinama, planiranje odgojno-obrazovnog rada i drugo prema potrebi.

Odgojiteljice se na većinu radionica prijavljuju prema interesu, a na radne sastanke se odgojiteljice pozivaju sukladno temi.

Sukladno važećim epidemiološkim preporukama, radionice/radni sastanci održavat će se u manjim grupama te će u slučaju većeg interesa biti ponovljene u drugom terminu.

### 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 2021./22.</li><li>• Usvajanje programa stažiranja za odgojiteljice pripravnice</li><li>• Izbor voditelja objekata</li><li>• Interesne skupine odgojitelja</li></ul>	ravnateljica, stručne suradnice	rujan 2021.
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stručna tema</li></ul>	ravnateljica, stručne suradnice, vanjski suradnik	siječanj 2022.
3.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentacije odgojiteljica po skupinama</li></ul>	ravnateljica, stručne suradnice, odgojiteljice	travanj 2022.
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 2022.
5.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Osvrt na ljetnu organizaciju rada</li><li>• Razmatranje i usvajanje Godišnjeg izvješća DV za 2021./2022.</li><li>• Naputci za početak pedagoške godine</li></ul>	ravnateljica, stručne suradnice	kolovoz 2022.



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

R.br.	Naziv radionice/ radnog sastanka	Okvirni sadržaj	Ciljna skupina	Voditeljice
1.	<b>Rastimo zajedno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Roditelji i odgojitelji 21. stoljeća</li> <li>• Psihološke potrebe djeteta</li> <li>• Odgojiteljski ciljevi</li> <li>• Vještina slušanja</li> <li>• Odgojne granice</li> </ul>	odgojiteljice koje nisu sudjelovale na radionicama	Maja Detelić, <i>psihologinja</i> Petra Gotal, <i>odgojiteljica</i> Tajana Stepanić, <i>pedagoginja</i> Vlatka Vrbić, <i>eduk.rehabilitatorica</i>
2.	<b>Mindfulness za djecu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definicija mindfulnessa</li> <li>• Dobrobiti mindfulnessa za djecu</li> <li>• Primjeri aktivnosti i vježbanje</li> </ul>	odgojiteljice prema interesu	Maja Detelić, <i>psihologinja</i>
3.	<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>
4.	<b>Socijalne priče</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definicija socijalnih priča</li> <li>• Koraci u stvaranju soc. priče</li> <li>• Struktura soc. priče</li> <li>• Primjeri i vježbanje</li> <li>• Implementacija</li> </ul>	odgojiteljice prema interesu	Vlatka Vrbić, <i>edukacijska rehabilitatorica</i>
5.	<b>Trening asertivnosti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razlike u asertivnoj/pasivnoj/agresivnoj komunikaciji</li> <li>• JA poruke u radnom i privatnom okruženju</li> <li>• Vježbanje asertivnog ponašanja kroz situacijske igre</li> </ul>	odgojiteljice prema interesu	Maja Detelić, <i>psihologinja</i>  Vlatka Vrbić, <i>edukacijska rehabilitatorica</i>

		uloga		
6.	<b>Radni sastanak - proces prilagodbe djece - razvojne mape</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Refleksija na proces prilagodbe djece</li> <li>• Vođenje razvojnih mapa</li> </ul>	odgojiteljice jasličkih skupina	Maja Detelić, <i>psihologinja</i> Tajana Stepanić, <i>pedagoginja</i>
7.	<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> , Ivana Breko Bilandžić <i>logopedinja</i>
8.	<b>Radni sastanci – provođenje programa predškole</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Specifičnosti provođenja programa predškole u pojedinoj odgojnoj skupini</li> <li>• Individualizacija rada za djecu s PP</li> </ul>	odgojiteljice koje u skupini imaju školske obveznike (prema pozivu)	Ivana Breko Bilandžić, <i>logopedinja</i> Maja Detelić, <i>psihologinja</i> Tajana Stepanić, <i>pedagoginja</i> Vlatka Vrbić, <i>eduk.rehabilitatorica</i>
9.	<b>Komunikacija s roditeljima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Roditeljski kutić</li> <li>• Individualni razgovori s roditeljima</li> <li>• Komunikacijski roditeljski sastanci</li> </ul>	odgojiteljice prema interesu	Tajana Stepanić, <i>pedagoginja</i>
10.	<b>Prva pomoć kod najčešćih ozljeda u dječjem vrtiću</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statistički podaci o najčešćim ozljedama unazad 5 godina u DV Lojtrica</li> <li>• Ozljede/stanja kod djece koja trebaju specijalistički pregled</li> <li>• Komuniciranje s roditeljem u slučaju ozljede djeteta</li> <li>• Kako pomoći sebi u slučaju ozljede djeteta</li> </ul>	odgojiteljice prema pozivu i interesu	Sandra Maršić, <i>zdravstvena voditeljica</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	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. Zajednička druženja povodom blagdana, rođendana i završetka pedagoške godine, ukoliko bude dozvoljavala epidemiološka situacija.	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. Predavanje za roditelje u sklopu mini programa „Rastimo zajedno“ Predškolski CAP – program prevencije zlostavljanja djece (predavanje za roditelje)	stručne suradnice, zdravstvena voditeljica, odgojiteljice	tijekom godine

Suradnja s roditeljima odvijat će se u skladu s aktualnim Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 (prednost će se dati individualnim razgovorima s roditeljima uz zaštitne protuepidemijske mjere, a roditeljski sastanci organizirat će se na daljinu ili u manjim skupinama roditelja na otvorenom prostoru).

## 8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

### 8.1. Suradnja s osnovnim školama

Organizirati suradnju s osnovnim školama na području Velike Mlake, Gradića, Donje Lomnice i Šćitarjeva glede realizacije programa rada starijih odgojnih skupina i programa predškole.

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

### 8.2. Suradnja s ostalim institucijama

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

## 9. VREDNOVANJE I DOKUMENTIRANJE PROGRAMA

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

Procjena postignuća i kompetencija djece vršit će se:

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

Provođenje Godišnjeg plana vrednovat će se:

- uvidom i analizom u ostvarivanje uvjeta za provedbu 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 i plesne 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

Godišnji plan rada ravnateljice u pedagoškoj godini 2021/2022. utvrđen je na osnovu fonda od 1720 sati.

Broj radnih dana: 251

Broj dana godišnjeg odmora: 36

Godišnje zaduženje: 1720 sati

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

Bitne zadaće:

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

### 11.1. Ustrojstvo rada

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



<ul style="list-style-type: none"> <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 2021/2022, priprema za rad Povjerenstva za prijem nove djece</li> <li>- poticati djelatnike na suodlučivanje i timski rad</li> </ul>	
--	--

## 11.2. Uvjeti rada

<b>SADRŽAJI I AKTIVNOSTI RADA</b>	<b>VRIJEME IZVRŠENJA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- sklopiti godišnje ugovore s dobavljačima</li> <li>- osigurati materijalne i financijske uvjete za rad u skupinama</li> <li>- osigurati materijalne 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>- pratiti 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> <li>- pratiti i organizirati rad domara</li> <li>- pratiti i kontrolirati proces rada u kuhinji</li> </ul>	<p style="text-align: center;">rujan</p> <p style="text-align: center;">tijekom godine</p>

### 11.3. Suradnja s roditeljima

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

### 11.4. Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece

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

### 11.5. Izobrazba i usavršavanje

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

### 11.6. Suradnja s vanjskim ustanovama

SADRŽAJI I AKTIVNOSTI RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
<ul style="list-style-type: none"><li>- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja</li><li>- suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</li><li>- suradnja s članovima Upravnog vijeća</li></ul>	tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> <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 vrtićima i školama</li> <li>- suradnja sa sindikatom</li> <li>- suradnja sa svim društvenim čimbenicima radi obogaćivanja odgojno-obrazovnog rad: POU, Muzej Turopolja, Gradska knjižnica Velike Gorice, Turistička zajednica grada Velika Gorica, osnovne škole, Policija, Dom zdravlja, Epidemiološka služba, Stožer civilne zaštite Grada, Ljekarne VG i Udruge</li> </ul>	
--	--

### 11.7. 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

### 11.8. Rad organa upravljanja

SADRŽAJI I AKTIVNOSTI RADA	VRIJEME PROVEDBE
<ul style="list-style-type: none"> <li>-inicirati rad organa upravljanja – Upravno vijeće</li> <li>-sudjelovati i predlagati izradu općih akata</li> <li>-sudjelovati u pripremi sjednica Upravnog vijeća i davati sugestije</li> <li>-pratiti zakonitost njihova rada</li> <li>-provjeravati izvršenja odluka organa upravljanja i dosljedno ih izvršavati</li> </ul>	tijekom godine

### 11.9. Razvojna djelatnost

SADRŽAJI I AKTIVNOSTI RADA	VRIJEME PROVEDBE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajedničko utvrđivanje bitnih zadaća na unapređivanju djelatnosti kao i 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</li> </ul>	tijekom godine

## 12. GODIŠNJI PLAN STRUČNIH SURADNICA

### Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

Satnica:

Radni dani: 251 dana x 8 sati = 2008 sati

Godišnji odmor: 31 dana x 8 sati = 248 sati

Godišnje zaduženje: 220 dana x 8 sati = 1760 sati

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

<u>Područje rada</u>	<u>Planirana satnica</u>	<u>Postotak</u>
Interakcija s djecom	178	10%
Interakcija s odgojiteljicama	677	39%
Interakcija s roditeljima	212	12%
Interakcija s društvenom sredinom	88	5%
Interakcija s ravnat., stručnim surad. i zdr. vodit.	255	14%
Stručno usavršavanje	159	9%
Ostali poslovi	191	11%

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 .</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 razvojslike 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>	<p>ravnateljica, odgojiteljice, stručne suradnice, zdravstvena voditeljica</p> <p>178 sati</p>
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 prigodnih događanja</li> </ul>	<p>ravnateljica, stručne suradnice, zdravstvena voditeljica</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 školskih obveznika školama)</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>	<p>ravnateljica, odgojiteljice, vanjski suradnici</p> <p>88 sati</p>
Ravnateljica i stručni suradnici	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sudjelovati u definiranju bitnih zadataka 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>	<p>ravnateljica, stručne suradnice, zdravstvena voditeljica</p> <p>255 sati</p>
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>	<p>ravnateljica, stručne suradnice, zdravstvena voditeljica</p> <p>159 sati</p>
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>	<p>ravnateljica, odgojiteljice, stručne suradnice, zdravstvena voditeljica, djelatnici računovodstva i tajnica</p> <p>191 sat</p>

Realizacija Godišnjeg plana stručne suradnice pedagoginje, dijelom će ovisiti i o epidemiološkoj situaciji koja je uzrokovana epidemijom virusa COVID-19.

## Godišnji plan i program stručne suradnice edukacijske rehabilitatorice

Plan realizacije rada u satima

Broj radnih dana: 251

Broj dana godišnjeg odmora: 31

Godišnje zaduženje sati:  $220 \times 8 = 1760$

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

Struktura satnice prema područjima rada

Područje rada	Postotak satnice	Planiran broj sati
Dijete	40 %	704
Odgojitelji	11%	194
Roditelji	11%	194
Društvena sredina	5%	88
Ravnatelj i stručni tim	14%	246
Stručno usavršavanje	9%	158
Ostali poslovi	10%	176



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	704
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	194

<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. (u skladu s epidemiološkim preporukama, po potrebi sastanci na daljinu)</li> <li>9. Provođenje programa „Rastimo zajedno“.</li> <li>10. Kontinuirana suradnja i obostrano informiranje.</li> </ol>	<p>odgojiteljice, stručni tim, zdravstvena voditeljica</p>	<p>194</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>88</p>

RAVNATE- LJICA 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. Sudjelovanje u organizaciji rada prema aktualnim preporukama HZJZ i MZO zbog pandemije COVID-19</li> <li>12. Sudjelovanje u kreiranju plana i programa stručnog usavršavanja djelatnika.</li> </ol>	ravnateljica, stručni tim, zdravstvena voditeljica	246
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. Redovito praćenje aktualnih preporuka za rad u uvjetima pandemije COVID-19</li> <li>5. Uključivanje u stručna istraživanja i prezentiranje dostignuća vlastite prakse.</li> </ol>	ravnateljica, stručni tim, vanjski suradnici	158

<p>OSTALI POSLOVI</p>	<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. Suradnja s HZJZ – obavješćivanje roditelja o obvezi samoizolacije.</li> <li>9. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja.</li> </ol>	<p>ravnateljica, stručni tim, zdravstvena voditeljica, odgojiteljice, računovodstvena i tehnička služba.</p>	<p>176</p>
---------------------------	--	--	------------

## Godišnji plan i program stručne suradnice logopedinje

Plan realizacije rada u satima

Broj radnih dana: 251

Broj dana godišnjeg odmora: 28

Godišnje zaduženje sati:  $223 \times 8 = 1784$

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

Struktura satnice prema područjima rada

Područje rada	Postotak satnice	Planiran broj sati
Dijete	40%	714
Odgojitelji	11%	196
Roditelji	11%	196
Društvena sredina	5%	89
Ravnatelj i stručni tim	14%	250
Stručno usavršavanje	9%	161
Ostali poslovi	10%	178

Realizacija godišnjeg plana logopedinje odvijat će se u skladu s epidemiološkom situacijom i Uputama HZJZ-a te će dijelom ovisiti o tome.

### 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, u vrtićkim i jasličkim) i prevencija teškoća jezično – govorno – glasovne komunikacije djece</li> <li>• individualna logopedska procjena</li> <li>• procjena predvještina čitanja i pisanja kod djece koji su školski obveznici</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>	714 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 intervjua 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 teškoćama 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>	196 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 razvoja 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>	196 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>	250 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>	89 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 razne oblike stručnog usavršavanja u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i drugih stručnih ustanova ili organizacija</li><li>• uključivanje u razne oblike stručnog usavršavanja unutar vrtića, praćenje stručne literature, inovacija, istraživanja, te</li></ul>	161 sati

njihova primjena u svrhu unapređivanja rada <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>	178 sati



## Godišnji plan i program stručne suradnice psihologinje

Plan realizacije rada u satima:

Broj radnih dana: 251

Broj dana godišnjeg odmora: 30

Godišnje zaduženje: 221 dan x 8 sati = 1768 sati

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

Struktura satnice prema područjima rada:

Područje rada	Postotak satnice	Planiran broj sati
Dijete	35 %	619
Odgojitelji	17 %	300
Roditelji	16 %	283
Društvena sredina	4 %	71
Ravnatelj i stručni tim	12 %	212
Stručno usavršavanje	10 %	177
Ostali poslovi	6%	106

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. Utvrđivanje stupnja spremnosti za školu djece školskih obveznika.</li> <li>6. Praćenje motoričkog, kognitivnog i socioemocionalnog razvoja djece.</li> <li>7. Identificiranje djece s TUR.</li> <li>8. Sustavno praćenje razvoja djeteta s TUR.</li> <li>9. Identificiranje bistre i potencijalno darovite djece.</li> <li>10. Kreiranje individualiziranih programa i individualni rad s djecom s prolaznim ili trajnim posebnim potrebama, TUR i darovitom djecom.</li> <li>11. Provedba CAP programa za djecu školske obveznike.</li> <li>12. Vođenje psihološke dokumentacije o skupini i djetetu.</li> </ol>	<p>odgojitelji, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, logopedinja, zdravstvena voditeljica</p>	619
ODGOJITELJI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informiranje o razvojnim osobinama svakog novoupisanog djeteta.</li> <li>2. Provedba radnih sastanaka na temu procesa prilagodbe.</li> <li>3. Pomoć u prepoznavanju prolaznih i trajnih posebnih potreba u skupini.</li> <li>4. Senzibilizacija za osobitosti i razvojne potrebe potencijalno darovite djece i djece s TUR.</li> <li>5. Pomoć u provedbi funkcionalne analize ponašanja kod djece s problemima u ponašanju.</li> <li>6. Organizacija psihološke edukacije.</li> <li>7. Upućivanje odgojitelja u stručnu literaturu važnu za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada.</li> <li>8. Pomoć u planiranju i provedbi razvojnih zadaća.</li> <li>9. Pomoć u planiranju i vođenju razvojnih mapa (prvenstveno za jasličke i predškolske skupine).</li> <li>10. Rad na poboljšanju komunikacije na relaciji: odgojitelj-dijete, odgojitelj-roditelj, odgojitelj-odgojitelj, odgojitelj-ostali zaposlenici.</li> </ol>	<p>pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, logopedinja, zdravstvena voditeljica</p>	300

<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. Savjetovanje o radu 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. Provedba predavanja Rastimo zajedno (RZ Mini ciklus).</li> <li>8. Kontinuirana suradnja i obostrano informiranje.</li> </ol>	<p>odgojitelji, edukacijska rehabilitatorica, logopedinja, pedagoginja, zdravstvena voditeljica</p>	<p>283</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>8. Suradnja s Udrugom Vjetar u leđa.</li> <li>9. Suradnja s lokalnim medijima.</li> <li>10. Suradnja s Gradom Velika Gorica, Upravnim odjelom za predškolski odgoj.</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 planiranju odgojno-obrazovnog rada.</li> <li>5. Formiranje odgojnih skupina.</li> <li>6. Sudjelovanje u formiranju rasporeda odgojitelja.</li> <li>7. Suradnja u organizaciji rada vezano uz provođenje aktualnih epidemioloških preporuka.</li> </ol>	<p>ravnateljica, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, logopedinja, zdravstvena voditeljica</p>	<p>212</p>
<p>STRUČNO USAVRŠA- VANJE</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>177</p>
<p>OSTALI POSLOVI</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Razni administrativni poslovi.</li> <li>2. Poslovi u službi epidemiologije.</li> <li>3. Ostali poslovi po nalogu ravnateljice.</li> </ol>	<p>ravnateljica, stručni tim, računovod. i tehnička služba</p>	<p>106</p>

### 13. GODIŠNJI PLAN ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Plan realizacije rada u satima

Broj radnih dana: 251

Broj dana godišnjeg odmora: 33

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

Struktura satnice prema područjima rada Realizacija satnice prema područjima rada:

Područje rada	Planirana satnica	
u odnosu na dijete	610	35%
u odnosu na roditelje	175	10%
u odnosu na odgojitelje	265	15%
u odnosu na društvenu sredinu	35	2%
u odnosu na stručne suradnice i ravnateljicu	170	10%
u odnosu na druge djelatnike vrtića	400	23%
stručno usavršavanje	90	5%

<p>1. U odnosu na dijete</p>	<p>Stvaranje uvjeta za pravilan razvoj djeteta, prevenciju oboljenja, podrška djetetu pri stvaranju navika zdravog življenja</p> <p>Primjena aktualnih preporuka vezano uz COVID 19</p>	<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, što je distanca i čemu služi, ponašanje za vrijeme jela, serviranje stola).</li> <li>-Planiranje, koordiniranje i praćenje aktivnosti iz nacionalnog projekta „Živjeti zdravo u vrtiću“ i „Nadzirano četkanje zubi“.</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 smjericama za dječje vrtiće.</li> <li>- Antropometrijska mjerenja.</li> <li>- Suradnja i organiziranje radionica s organizacijom Crveni križ Velika Gorica i Školom za medicinske sestre Vinogradska u projektima „Trebam tvoju pomoć“.</li> </ul>
<p>2. U odnosu na odgojitelje</p>	<p>Doprinos stručnosti odgojitelja usmjerenog na unaprjeđivanje odgojne prakse</p> <p>Informiranje i organiziranje te pomoć u planiranju rada odgojitelja s djecom prema aktualnim preporukama HZJZ a</p>	<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 (izrada protokola).</li> <li>- Prikupljanje i obrada podataka od odgojitelja za dijete ili grupu djece.</li> <li>- Unaprjeđivanje rada na zdravstvenoj zaštiti djece (kroz edukativne materijale, kroz predavanja s temama vezanim za promicanje zdravstvene kulture, upućivanjem na redovite sanitarne preglede, edukacijom novopriljenih djelatnika u cilju ranog prepoznavanja</li> </ul>

		oboljenja djeteta, pružanja prve pomoći, te njegu djeteta s posebnim zdravstvenim potrebama).
3.U odnosu na roditelje	<p>Jačanje roditeljske uloge i podrška roditeljima, te zajednička odgovornost za razvoj djeteta</p> <p>Komunikacija i koordinacija između roditelja, vrtića i službi za praćenje epidemiološke situacije u vrtiću, obitelji ili užoj zajednici vezano uz oboljenje d koronavirusa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obavljanje početnih intervjua s roditeljima novoprimljene 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 (s naglaskom na upotrebu mail a ili telefona).</li> <li>- Unaprjeđivanje zdravstvene zaštite djece.</li> <li>- Pravovremeno i primjereno obavještanje 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>
4. U odnosu na društvenu zajednicu	Pomoć u rješavanju problematike bolesti (naglasak na preventivne mjere za suzbijanje oboljenja od COVID 19) 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> <li>-Suradnja s Crvenim križem Velika Gorica.</li> <li>-Suradnja sa Srednjom školom za medicinske sestre Vinogradska.</li> <li>-Suradnja s ljekarnama i dobavljačima čistaćeg materijala i materijala za njegu i higijenu djece ili prostora.</li> </ul>
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>-Organiziranje i vođenje zajedničkih radionica na temu čuvanja zdravlja djeteta u vrtiću.</li> <li>-Sudjelovanje u Odgojiteljskom vijeću.</li> <li>-Izrada izvješća o radu.</li> <li>-Poslovi po nalogu ravnatelja.</li> </ul>

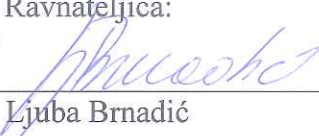
<p>6. U odnosu na ostale djelatnike vrtića</p>	<p>Realizacija zadaća u funkciji zadovoljavanja potreba djece</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Edukacija i praćenje rada djelatnika koji sudjeluju u procesu nabave, pripreme i distribucije obroka.</li> <li>-Edukacija i praćenje rada tehničkih djelatnika koji sudjeluju u osiguravanju uvjeta za rad s djecom, glede čistoće i održavanja unutarnjeg i vanjskog prostora.</li> <li>-Pravovremeno informiranje, edukacija i praćenje provođenja preporučenih mjera za sprečavanje pandemije koronavirusa.</li> <li>-Pomoć u prepoznavanju problema pojedinih radnih procesa i njihovo rješavanje (provođenje sustava HACCP-a).</li> <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 nacionalnih projekata i programa.</li> </ul>
--	---	--



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 2021. / 2022. na 1. sjednici održanoj 23. rujna 2021. godine.

Ravnateljica:



  
Ljuba Brnadić

Temeljem članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19), članka 18. i članka 41. Statuta Dječjeg vrtića Lojtrica, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Lojtrica na 35. sjednici koja je održana 27. rujna 2021. na prijedlog ravnateljice, jednoglasno je donijelo Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Lojtrica za pedagošku godinu 2021. / 2022..



Predsjednik Upravnog vijeća:

  
Neven Caganić