

**ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
GRAD VELIKA GORICA
DJEČJI VRTIĆ ŽIREK
VELIKA GORICA
UL. KRALJA STJEPANA TOMAŠEVIĆA 17C
KLASA:601-04/20-05/03
UR.BROJ: 238/31-133-01-20-1**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA ŽIREK,
VELIKA GORICA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020. - 2021.**



U Velikoj Gorici, 25. rujna 2020. godine

SADRŽAJ

I. USTROJSTVO RADA	5
II. MATERIJALNI UVJETI	17
III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE	18
IV. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	25
V. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE	37
VI. SURADNJA S RODITELJIMA.....	42
VII. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM	44
VIII. PROGRAM ZA DJECU RANE I PREDŠKOLSKE DOBI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU .	46
IX. VREDNOVANJE.....	54
X. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, ČLANOVA STRUČNOG TIMA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020./2021.	55

I. USTROJSTVO RADA

Djelatnost Dječjeg vrtića Žirek je njega, odgoj, obrazovanje i zaštita djece predškolske dobi od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu.

U okviru djelatnosti Vrtić organizira i provodi slijedeće programe:

1. redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
2. program ranog učenja engleskog jezika
3. program predškole
4. program za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju

Redoviti program Vrtića dopunjavati će se odgojno-zdravstvenim i kraćim programima ukoliko epidemiološki uvjeti dozvole.

Dječji vrtić Žirek pohađa:

- u redovitom programu 636 djece raspoređenih u 29 skupina,
- u programu za djecu s teškoćama u razvoju 12 djece, raspoređenih u 2 skupine.

Ustanova obavlja svoju djelatnost na pet lokacija:

1. Centralni vrtić u Ulici kralja Stjepana Tomaševića 17c
2. Područni vrtić u Koprivničkoj 2
3. Područni vrtić u Ulici Jurja Dobrile 8
4. Područni vrtić u Zagrebačkoj 124
5. Područni vrtić u Ulici kralja Petra Svačića 12 (redoviti i poseban program)

Objekti u Tomaševičevoj, Koprivničkoj i Svačićevoj ulici su namjenski građeni. Prostor u Zagrebačkoj ulici je adaptirani poslovni prostor u prizemlju stambene zgrade. U ulici Jurja Dobrile vrtić radi u dva adaptirana stana na prvom katu stambene zgrade.

Namjenski građeni objekti imaju primjeren prostor za boravak djece na zraku i opremljeno dječje igralište, a vrtići u stambenim zgradama nemaju prostor za boravak djece vani te se za boravak na otvorenom koriste gradski parkovi u neposrednoj blizini zgrada.

U Vrtiću se ostvaruje 10-satni program. Radno vrijeme Vrtića počinje u 05.30 sati i traje do 17.30 sati. Pedagoška godina započinje 01. rujna, a završava 31. kolovoza. Rad se organizira u petodnevnom radnom tjednu.

Rad u vrijeme ljetnih mjeseci pretežno organiziramo u centralnom vrtiću u Tomaševičevoj 17c. Rad ljeti planiran je prema ljetnoj organizaciji rada, ovisno o uvjetima rada (eventualne adaptacije objekata).

1.1. ZAPOSLENICI

Plan i struktura potrebnih zaposlenika za cjelovit program:

<i>Stručni voditelj:</i> ravnatelj	1
<i>Stručni djelatnici:</i>	
- stručni suradnik pedagog	1
- stručni suradnik psiholog	1
- stručni suradnik logoped	2
- stručni suradnik rehabilitator	1
- stručni suradnik fizioterapeut	1
- zdravstveni voditelj	1
- rehabilitator (poseban program za djecu s TUR)	3
- odgojitelji (stalni radni odnos)	71
 <i>Opći i pomoćno-tehnički djelatnici:</i>	
- tajnik	1
- voditelj računovodstva	1
- knjigovođa	2
- ekonom	1
- voditelj poslova zaštite na radu	0,5
- glavni kuhar	1
- kuhar	4
- pomoćni kuhar	5,5
- spremač/ica – servirka	22
- vozač-domar-ložač	2
- pralja	2
- krojač/ica-pralja	1
- pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju	2
- osoba za njegu, skrb i pratnju	3

UKUPNO: **130**

U odgojno-obrazovnom radu sudjeluju odgojitelji na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, a prema potrebi odgojitelji zaposleni na određeno vrijeme na zamjenama.

1.1.1. Raspored zaposlenika vrtića

Tablica 1 - Raspored odgojitelja po vrtićima i odgojnim skupinama cjelovitog programa

Vrtić	R.b.	Naziv skupine	Br.djece	Odgojitelji
TOMAŠEVIĆEVA	1	Mlađa jaslička	20	Kos A. – Vidačković – Kompes T.
	2	Mlađa jaslička	20	Kranjčec – Cestarić – Điković
	3	Starija jaslička	21	Trupčević – Sunara - Topolnjak
	4	Starija jaslička	24	Kralj – Borić - Štuban
	5	Srednja vrtićka	22	Zdunić - Njegovec
	6	Engleska skupina 1	15	Špičić – Jerleković
	7	Srednja vrtićka	22	Cajner – Sučić 1/2 – Kos K.
	8	Srednja vrtićka	23	Ančić - Petračić
	9	Predškolska skupina	27	Barbarić – Gredišnjak - Ivanović
	10	Mlađa vrtićka	22	Delač – Đuretić – Božić
	11	Starija vrtićka	25	Tomina - Zrno
	12	Srednja vrtićka	25	Popec – Oljača - Arbanas
KOPRIVNIČKA	1	Mješovita jaslička	16	Huzjak – Maceković - Huskanović
	2	Starija jaslička	23	Čakmak – Sofić - Antolović
	3	Srednja jaslička Mlađa vrtićka	25	Jačimović – Steinburg - Mandarić
	4	Starija vrtićka	25	Šimić – Kovačić - Srbić
	5	Srednja/starija vrtićka	27	Tomina – Poljanac – Brnić Baličević
	6	Mlađa vrtićka	22	Berković – Gregurić - Mikulin
	7	Predškolska	16	Barac - Poljak
SVAČIĆEVA Redoviti program	1	Starija vrtićka	25	Gener – Ružić – Kovačić
	2	Mlađa vrtićka	26	Dvoraček – Špehar - Balukčić
	3	Engleska skupina 2	22	Banić - Gruja
	4	Mlađa vrtićka	21	Mikulčić – Ražić - Nenadić
	5	Mješovita	23	Kovačević – Babić Čavrak - Feketić
	6	Predškolska	26	Zado – Vlatković - Sudar
	1	Skupina 1	6	def.Zoretić, odg. Cindrić
	2	Skupina 2	6	def.Šustić, odg.Pavličić
ZAGREBAČKA	1	Mješovita 1	15	Kompes R. - Robić
	2	Mješovita 2	13	Stepanić – Stojanović - Petak
DOBRILINA	1	Mješovita 1	17	Špičko - Zlodi
	2	Mješovita 2	16	Vukašinec – Simichen – Heinz Kovačić
UKUPNO DJECE U DV ŽIREK 636				

* odgojiteljice pripravnice na stažiranju: *Marta Klafurić i Kristina Balukčić*

Stručni tim:

Ravnatelj: Sandra Crnić

Pedagog: Lahorka Sarić

Psiholog: *natječaj u tijeku*

Logoped: Petra Žuvela

Josipa Matijević

Rehabilitator: Ivana Miloš

Fizioterapeut: Maja Gotal

Zdravstveni voditelj: Ana Žirović

Voditelji objekata:

Tomaševićeva 17c - Marija Delač, odgojitelj

- Mirela Špičić, odgojitelj

Koprivnička 2 - Martina Jačimović, odgojitelj

Dobrilina 8 – Štefanija Špičko, odgojitelj

Zagrebačka 124 – Renata Kompes, odgojitelj

Svačićeva 12 - Lidija Šustić, rehabilitator

- Antonia Vlatković, odgojitelj

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

Tajnik - Sandra Martinović

Voditelj računovodstva - Zrinka Vukoja (Milka Beč)

Knjigovođa - Marija Topolnjak

- Biserka Kos

Ekonom - Gordana Delač

Voditelj poslova zaštite na radu - Nada Puceković

Tablica 2 – Raspored radnika pomoćno-tehničke službe

Radno mjesto	Tomaševičeva	Koprivnička	Dobrilina	Zagrebačka	Svačićeva
glavni kuhar	1				
kuhar	4				
pomoćni kuhar	4	1,5			
spremač/ica-servirka	8	5	1	1	7
pralja	2				
krojač/ica-pralja	1				
domar-vozač-ložać	2				

1.1.2. Radno vrijeme

Radno vrijeme Dječjeg vrtića Žirek odvija se od 05,30 do 17,30 sati. U slučaju ostanka djeteta u Vrtiću dulje od navedenog radnog vremena, odgojno-obrazovni djelatnik dužan je ostati s djetetom do dolaska roditelja.

Radno vrijeme ustanove usklađuje se s potrebama zaposlenih roditelja i dolaskom djece a ritam dnevnog života s potrebama djece.

U slučaju potrebe ranijeg dolaska djeteta u dežurstvo, isto će se organizirati uz prethodnu najavu roditelja i to isključivo na objektima Tomaševićeva i Koprivnička.

Tijekom pedagoške godine 2020/2021. raspored dežurstava, rada i dnevnih obroka prilagođavat će se epidemiološkoj situaciji te uputama HZJZ i MZO-a.

Tablica 3 – Radno vrijeme ustanove i ritam dnevnog života

Objekti	Jutarnje dežurstvo	Doručak	Ručak	Užina	Popodnevno dežurstvo
Tomaševićeva	05.30- 07.00	Jaslice 08.00-09.00	Mlađe jaslice 11.15	Mlađe jaslice 14:00	16.15-17.00
	06.00-07.00 (dežurstvo u jaslicama i vrtiću po potrebi)		Starije jaslice 11.30 Mlađi vrtić 11:40 Stariji vrtić 12:00 Predškolske skupine 12.20	Starije jaslice 14:15 Mlađi vrtić 14:30 Stariji vrtić 14:45 Predškolske skupine 14:45	
Koprivnička	05.30-07.00	Jaslice 08.00-09.00 Vrtić 08.30-09.00	Mlađe jaslice 11.15	Mlađe jaslice 14:00	16.15-17.30 (dežurstvo u jaslicama i vrtiću po potrebi)
	06.00-07.00 (dežurstvo u jaslicama i vrtiću po potrebi)		Starije jaslice 11.30 Mlađi vrtić 11:40 Stariji vrtić 12:00 Predškolske skupine 12.20	Starije jaslice 14:15 Mlađi vrtić 14:30 Stariji vrtić 14:45 Predškolske skupine 14:45	
Dobrilina	06.00-07.30	08.30	11.40-12:00	14.30	16.00-17.00
Zagrebačka	06.00-07.30	08.30	11.40-12:00	14.30	16.00-17.00

Svačićeva program za djecu s TUR	06.00-08.00	08.30	11.30	14.30	po potrebi
Svačićeva	06.00-07.00	08.30	11.40-12:20	14.30	16.15-17.30

Ritam dnevnog života za pojedine skupine na svakom objektu mijenjati će se prema potrebi tijekom godine, na temelju praćenja potreba djece - odlukom ravnatelja, na prijedlog tima odgojitelja, stručnih suradnika i voditelja.

Promjene u ritmu dnevnog života uvjetuju i promjene radnog vremena ustanove i zaposlenika, a mijenjati će se tijekom godine na temelju praćenja potreba djece i zaposlenih roditelja, prema specifičnostima na svakom objektu.

Tijekom godine zaposlenici se mogu raspoređivati na druge područne vrtiće, ako to organizacija posla i kvaliteta rada iziskuje.

Tablica 4 – Radno vrijeme odgojitelja – rad u odgojnim skupinama

Grupe	I turnus	II turnus
Ml.jasl.	07.00 - 12.00	11.00 - 16.30
St.jasl.	07.00 - 12.00	11.00 - 16.30
Ml.vrt.	07.00 -12.00	11.00 - 16.30
Sr.vrt.	07.00 – 12.00	11.00 - 16.30
St.vrt.	07.00 –12.00	11.00 - 16.30
Predšk.	07.00 –12.00	11.00 - 16.30
Pos. Pr.	08.00 – 13.00	10.00 – 16.00
Međusmjena	09.00 – 14.30 (vrtić); 09:00 – 15:00 (jaslice)	
	* radno vrijeme odgojitelja podložno je promjenama ovisno o situaciji i epidemiološkim uvjetima	

Ostali dio zaduženih sati realizirati će se kroz jutarnja i poslijepodnevna dežurstva.

Jutarnje i popodnevno dežurstvo odvija se kako je prikazano u Tablici 3.

Tablica 5 – Godišnja planirana satnica odgojitelja

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

Odgojitelji u neposrednom radu s djecom rade 5,5 sati dnevno. Ostali dio zaduženih sati realizira se kroz prateće poslove u prijedopodnevnom i poslijepodnevnom dežurstvima i u preraspodjeli radnog vremena (zamjena za odsutne djelatnike).

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

Broj sati pratećih poslova je 2 sata dnevno, a 0,5 sati je dnevni odmor (pauza).

Prateći poslovi odnose se na:

- tromjesečno planiranje
- tjedno planiranje
- 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 vijećim
- rad u interesnim grupama
- individualno stručno usavršavanje
- kolektivno stručno usavršavanje u vrtiću
- suradnja s roditeljima (roditeljski sastanci, individualni razgovori s roditeljima, kutić za roditelje)

Tablica 6 – Planirana satnica neposrednog rada i pratećih poslova odgojitelja

Mjesec	Radni dani	Radni sati	Neposredan rad	Dnevni odmor-pauza	Broj sati pratećih poslova	Planiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada dnevno, tjedno, mjesečno/tromjesečno	Odgovornostna vijeća	Kolektivno stručno usavršavanje u okviru DV	Individualno stručno usavršavanje	Suradnja s roditeljima	Rad u interesnim grupama
IX	22	176	121	11	44	26	3	3	4	5	3
X	22	176	121	11	44	27	-	3	4	5	5
XI	20	160	110	10	40	20	3	3	4	5	5
XII	22	176	121	11	44	27	-	3	4	5	5
I	19	152	104,5	9,5	38	21	-	3	4	5	5
II	20	160	110	10	40	23	-	3	4	5	5
III	23	184	126,5	11,5	46	26,5	3	3	4	5	5
IV	21	168	115,5	10,5	42	25	-	3	4	5	5
V	21	168	115,5	10,5	42	25	-	3	4	5	5
VI	20	160	110	10	40	23	3	3	4	5	2
VII	22	176	121	11	44	35	-	-	4	5	-
VIII	21	168	115,5	10,5	42	27	3	3	4	5	-
Zbroj	253	2024	1391,5	126,5	506	305,5	15	33	48	60	45

Broj radnih sati (s godišnjim odmorom) u 2020. - 2021. godini: $253 \times 8 = 2024$ (1391,5 sati neposrednog rada + 506 sati pratećih poslova + 126,5 sati dnevni odmor).

Radno vrijeme ravnatelja, stručnih suradnika i zdravstvenog voditelja:

Ravnatelj: od 08,00 do 16,00 sati

Stručni suradnici i zdravstveni voditelj: od 08.00 do 15.00 ili od 09.00 do 16.00

Ostatak sati do 40 sati tjedno stručni suradnici i zdravstvena voditeljica ostvaruju u vidu kolektivnog i individualnog stručnog usavršavanja, prisustvovanjem na roditeljskim sastancima, stručnim predavanjima i radionicama, kao i na javnim manifestacijama, priredbama i u suradnji s ustanovama Grada.

** Radno vrijeme stručnih suradnika i zdravstvenog voditelja prema potrebi može biti podložno promjenama.*

Radno vrijeme administrativno-računovodstvene i pomoćno-tehničke službe:

Tajnik: od 07,30 do 15,30 ili od 08,00 do 16,00 sati

Voditelj računovodstva: od 07,30 do 15,30

Knjigovođa: od 07,30 do 15,30

Ekonom: od 06,00 do 14,00 sati

Voditelj poslova zaštite na radu: od 08,00 do 12,00 sati

Radno vrijeme djelatnika u kuhinji ostvaruje se stupnjevito, od 06,00 do 16,00 sati prema potrebama i evidencijama glavne kuharice, a u okviru 40-satnog radnog tjedna.

Radno vrijeme servirki organizirano je u dva turnusa, od 07.00 do 15.00 sati ili od 07.30 do 15.30 sati u okviru 40-satnog radnog tjedna, prema potrebi stupnjevito.

Radno vrijeme spremačica organizirano je u dva turnusa u okviru 40-satnog radnog tjedna, od 05.30 do 13.30 sati ili 10.30 do 18.30 sati, prema potrebi stupnjevito.

Radno vrijeme vozača-domara-ložača ostvaruje se stupnjevito, od 06,00 do 14,00 sati ili od 06,30 do 14,30 sati.

Radno vrijeme pralje je od 06,00 do 14,00 sati i od 07,00 do 15,00 sati, a pralje-krojačice od 08,00 do 16,00 sati.

Radno vrijeme pomoćnih radnica za njegu, skrb i pratnju od 07,30 do 15,00 sati i od 08,30 do 16,00 sati.

Radno vrijeme osoba za njegu, skrb i pratnju od 08.00 do 16,00 sati.

II. MATERIJALNI UVJETI

Bitne zadaće:

1. Nadopuna namještaja u prostorima dnevnih boravaka prema potrebama
2. Nabavka didaktičkih sredstava, igračaka i potrošnog materijala koji će poticati razvoj i aktivno sudjelovanje djece, pri tom uvažavati potrebe djece kao i zapažanja odgojitelja
3. Vršiti nabavku posteljnog rublja, opreme za kuhinju, posuđe, potrebnih strojeva i opreme za praonicu rublja
4. Dopuna i održavanje opreme igrališta
5. Stalna dopuna slikovnica i knjiga za djecu te stručne literature
6. Nabavka i dopuna didaktikom skupina Posebnog programa za djecu sa teškoćama u razvoju, Programa za rano učenje engleskog jezika i Programa za potencijalno darovitu djecu
7. Zamjena starih računala novima
8. Nabavka radne odjeće i obuće za sve djelatnike

2.1. INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE

Tablica 7 - Plan investicijskog održavanja

OBJEKT	PLANOVI
Centralni objekt Tomaševićeva	- uređenje novog ulaza prema upravi vrtića, s dizalom za osobe s invaliditetom
Područni objekt Koprivnička	- prijava na EU fondove dokumentacije za dogradnju dviju soba dnevnog boravka, dokumentacije za energetska obnavu cijele zgrade, te u skladu s navedenim početak radova
Područni objekt Svačićeva	- nabavka dva klima uređaja
Područni objekt Dobrilina	- izmjena dotrajale stolarije (prozori)

** zbog posebnih uvjeta rada uzrokovanih pandemijom COVID-19, materijalni uvjeti rada biti će podložni promjenama u skladu s financijskom situacijom*

III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

Sve zadaće i mjere ovog poglavlja koncipirane su u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima

Njega, skrb, tjelesni rast i razvoj te zdravlje djece u dječjem vrtiću dijele se u četiri važna područja:

- Zdravstvena zaštita djeteta – podrazumijeva stvaranje uvjeta za pravilan razvoj, praćenje psihofizičkog razvoja i zdravstvenog stanja djece s naglaskom na prevenciju zaraznih bolesti, prevenciju pretilosti i karijesa, zdravstveni odgoj djece u svim skupinama, edukacija odgojitelja i roditelja, podršku djetetu pri stvaranju navika zdravog načina življenja i adekvatno reagiranje u potencijalno opasnim situacijama za dijete
- Prehrana djeteta – planiranje pravilne prehrane djece u vrtiću prema prehranbenim standardima uz naglasak na primjenu kulturoloških, obrazovnih i zdravstvenih elemenata kao i prilagodba prehrane djeci prema njihovim specifičnim potrebama
- Higijensko tehnički uvjeti u vrtiću – podrazumijevaju osiguranje najviše moguće razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijenskim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora, te pravovremeno reagiranje u uvjetima epidemioloških opasnosti
- Sigurnost djeteta - podrazumijeva osiguravanje sigurnih uvjeta boravka djeteta u vrtiću (postupci i materijalni uvjeti) te odgojno –obrazovni rad s djecom u svrhu usvajanja higijenskih navika i vještina samozaštite.

Zdravstvena zaštita djeteta

Zdravstvena zaštita u odnosu na dijete

ZADACĀE	NAČIN RADA	VRIJEME PROVOĐENJA	NOSITELJI
Procjena i praćenje psihofizičkog stanja pojedinog djeteta, identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama	Inicijalni intervjui prilikom prijema djeteta - cilj: dobiti osnovne informacije o zdravstvenom stanju djeteta, njegovom ponašanju, navikama i specifičnim potrebama- psihofizički status djeteta	upisni period i tijekom cijele pedagoške godine	zdravstvena voditeljica, stručni suradnici
Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece u skupini i njihovih potreba te poduzimanje potrebnih mjera	Svakodnevna praćenjem djeteta u igri i ostalim dnevnim aktivnostima u vrtiću, antropometrijsko mjerenje te poduzimanje potrebnih mjera kod uočenih odstupanja razvoju	tijekom cijele godine	zdravstvena voditeljica, odgojitelji, stručni suradnici
Vođenje zdravstvene dokumentacije djece	Za svako dijete individualni zdravstveni karton sa specifičnostima za to dijete	tijekom cijele pedagoške godine	zdravstvena voditeljica
Prevenција bolesti, liječnička potvrda	Nadzor nad pobolom djece, evidencija procijepljenosti, pravovremeno djelovanje, izolacija bolesne djece	tijekom cijele pedagoške godine	vanjski suradnici - liječnici, zdravstvena voditeljica, odgojitelji
Usvajanje i primjena higijenskih navika kod djece	Putem raznih aktivnosti i odgojno-obrazovnih sadržaja ovisno o dobi, pravilno pranje ruku	tijekom cijele pedagoške godine	odgojitelji, zdravstvena voditeljica
Pružanje pomoći djeci u situacijama povreda i bolesti	Mjerenje tjelesne temperature i kontrola općeg stanja. Saniranje povreda i pružanje prve pomoći.	po potrebi	odgojitelji, zdravstvena voditeljica, stručni suradnici
Provođenje oralnog zdravlja	Odgojno - obrazovni i zdravstveni odgoj djece u prevenciji karijesa, zdrava prehrana	tijekom cijele pedagoške godine	Vanjski suradnici – stomatolozi, zdravstvena voditeljica, odgojitelji, roditelji

Zdravstvena zaštita djeteta u odnosu na odgojitelje

ZADAĆE	NAČIN RADA	VRIJEME PROVOĐENJA	NOSITELJI
Upoznavanje odgojitelja sa specifičnostima novoprimitelnog djeteta (roditelja) i savjetovanje odgojitelja o mjerama koje treba poduzeti (upućivanje u zdravstveno stanje i potrebe djeteta i način postupanja)	Pismeni rezime zdravstvenih poteškoća za svako dijete s zdrav. dijagnozom u svakoj odgojnoj skupini uz pisane upute postupka zbrinjavanja djeteta. Usmeno objašnjenje pisanih uputa ili eventualnih korekcija tijekom pedagoške godine uz individualni pristup ili grupno obraćanje	prilikom prijema djeteta ili tijekom cijele pedagoške godine	zdravstvena voditeljica, stručni suradnici
Osvješčivanje odgojitelja o važnosti svakodnevnog prikupljanja informacija o djeteta (osobito tijekom prilagodbe), redovitog donošenja liječničkih ispričnica i aktivno sudjelovanje u tome	Putem individualnih konzultacija, grupne edukacije i pisani podsjetnici	naglašeno s početkom pedagoške godine, pa po potrebi tijekom cijele pedagoške godine	zdravstvena voditeljica
Edukacija odgojitelja o mjerama i načinima sprečavanja širenja zaraznih bolesti te načinima na koje mogu zaštititi sebe i djecu kao i pružanju prve pomoći	Razni oblici informiranja (pisani materijali, knjige, brošure), edukacije putem stručnih skupova i izlaganja	tijekom cijele pedagoške godine ili po potrebi	zdravstvena voditeljica, eventualno vanjski suradnik

Zdravstvena zaštita djeteta u odnosu na roditelje

ZADAĆE	NAČIN RADA	VRIJEME PROVOĐENJA	NOSITELJI
Prikupljanje liječničke dokumentacije o zdravstvenom stanju djeteta	Kao uvjet za prijem djeteta ili nakon oboljenja djeteta tijekom pedagoške godine	prilikom prijema djeteta i po potrebi tijekom pedagoške godine	zdravstvena voditeljica
Konzultacije i savjetovanje s roditeljima o načinima zadovoljavanja specifičnih potreba djeteta u vrtiću	Individualni razgovori , pisane upute ili održavanje roditeljskih sastanaka /savjetovaništa za roditelje na aktualne stručne teme	u terminima individualnih razgovora za roditelje, po dogovoru s odgojiteljima tijekom pedagoške godine	zdravstvena voditeljica, odgojitelji
Obavješćavanje roditelja o povredi djeteta ili narušenom zdravlju za vrijeme boravka djeteta u vrtiću kao i o pojavi zaraznih bolesti	Telefonski, neposrednim kontaktom	Kontinuirano tijekom pedagoške godine	zdravstvena voditeljica, odgojitelji
Osiguravanje uvjeta za boravak roditelja u odgojnoj skupini u periodu prilagodbe	Uputama o načinima ponašanja roditelja u skupini, donošenju potrebne odjeće, dogovaranja vremena i dužine boravka i sl.	rujan ili tijekom pedagoške godine prilikom naknadnog prijema djeteta	odgajatelji, zdravstvena voditeljica i stručni suradnici

Prehrana djece

ZADAĆE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
Izrada jelovnika	Priprema jelovnika jednom tjedno. Praćenje kvalitete obroka (praćenje normativa u prehrani), kao i praćenje konzumacije obroka te putem anketa prikupljanje informacija o zadovoljstvu roditelja prehranom u vrtiću (sugestije za promjenom) Izrada jelovnika za djecu s posebnim režimom prehrane	zdravstvena voditeljica, glavna kuharica
Edukacija djece i odgojitelja	Kroz razne odgojno -obrazovne aktivnosti potaknuti djecu razvijanju pozitivnog odnosa prema hrani, važnost zdrave prehrane Edukacija odgojitelja kako motivirati djecu na prihvaćanje obroka, novih okusa i novih namirnica, promjena načina proslave rođendana – bez slatkiša. Putem info panoa osvijestiti roditelje o zdravim rođendanima Organizacija samoposluživanja u svim vrtičkim skupinama	zdravstvena voditeljica, odgojitelji

Higijensko – tehnički uvjeti i sigurnost djece

ZADACĀE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
Osigurati zdravstveno-higijenske uvjete prostora vrtića	<p>Provođenje i organiziranje dezinfekcije i deratizacije u objektima i oko njih.</p> <p>Redovito uzimanje briseva i kontrola čistoće te redovita kontrola hrane (količine i kvalitete).</p> <p>Osiguravanje propisanih zdravstvenih pregleda i edukacija radnika.</p> <p>Provođenje protuepidemijskih mjera i zaštite u cilju zaštite djece prilikom povećane epid. opasnosti</p>	zdravstvena voditeljica, tehničko osoblje, vanjski suradnici
Primjena HACCP sustava prilikom pripreme i distribucije hrane	<p>Edukacija djelatnika koji sudjeluju u pripremi, distribuciji i serviranju hrane.</p> <p>Organizacija rada prema HACCP sistemu (zaduženja, vođenje evidencija dnevnih i periodičnih kontrolnih lista).</p> <p>Nabava daljnje opreme za osiguranje standarda</p> <p>.</p>	zdravstvena voditeljica, tehničko osoblje, vanjski suradnici, ravnateljica
Zdravstveni odgoj	<p>Edukacija djelatnika u svrhu osiguranja zdravstveno higijenskih uvjeta.</p> <p>Tečaj higijenskog minimuma za djelatnike koji rukuju s hranom (po potrebi)</p> <p>Informiranje roditelja o poduzimanju epidemioloških zaštitnih mjera i obavezi njihovog aktivnog uključivanja (donošenje liječničkih ispričnica, javljanje pedijatru i sl.)</p>	zdravstvena voditeljica
Boravak na zraku	<p>Osiguravanje sigurnih uvjeta za boravak djece (svakodnevni pregled opreme i prostora).</p> <p>Primjena protokola sigurnosti u vrtiću.</p> <p>Informiranje roditelja putem letaka o važnosti adekvatne obuće i odjeće za boravak na zraku (primjereno vremenskim uvjetima i dobi djeteta)</p>	odgojitelji, spremačice, domar, zdravstvena voditeljica, stručni suradnici, svi zaposlenici Vrtića

* Planirane zadaće provoditi će se u skladu s epidemiološkim mjerama i uputama HZJZ, s ciljem prevencije i sprečavanja COVID-19 epidemije.

IV. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

4.1. Programi

U Dječjem vrtiću Žirek ostvaruju se sljedeći programi:

- redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
- program predškole
- program za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju
- program ranog učenja engleskog jezika

Svi programi temelje se na humanističko razvojnoj koncepciji i holističkom pristupu u razvoju djeteta, a u skladu s Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece i Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj.

Temeljem Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjim vrtićima Ministarstva znanosti obrazovanja i športa, NN br.83/2001..g. Vrtić uredno vodi sljedeću dokumentaciju:

- Matičnu knjigu djece
- Knjigu pedagoške dokumentacije
- Imenik djece
- Ljetopis
- Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarenom planu i programu rada
- Program stručnog usavršavanja
- Dosje djece s posebnim potrebama
- Knjiga zapisnika

Realizacija navedenih programa, ove pedagoške godine bit će uvjetovana epidemiološkom situacijom s virusom COVID -19,i izvršavat ćemo sve napatke i preporuke za rad koje nam je prosljedilo Ministrastvo znanosti i obrazovanja u kolovozu 2020.g.,(Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanima s COVID-19, kao i sve preporuke HZJZ).

Ovisno o epidemiološkoj situaciji i prema preporukama epidemiološke službe planirat ćemo sljedeću organizaciju rada:

- u dječjem vrtiću za svu djecu
- prema mješovitom modelu
 - a) za djecu koja nisu u izolaciji u dječjem vrtiću
 - b) dvosmjerna komunikacija s roditeljima za djecu koja su u samoizolaciji (roditelju se dostavljaju materijali za rad kod kuće)
- na daljinu - uživo

U organizaciji rada s djecom slijedimo preporuke Ministarstva:

- svaka odgojna skupina boravi u jednoj prostoriji
- izbjegavaju se kontakti s djecom iz različitih skupina
- boravak u dvorani (u provođenju tjelesne ili dr.aktivnosti) organiziramo po skupinama
- do daljnjega su zabranjeni posjeti ,izleti, gostovanja lutkarskih kazališta, kao i provođenja kraćih programa jer bi u jednom prostoru bila prisutna djeca iz različitih skupina
- provodimo što više vremena na zraku

Nadopune i izmjene programa izvršit će se ako se promjeni epidemiološka situacija.

4.1.1. Redoviti programi

Uvažavajući suvremene koncepcije ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, sve aktivnosti usmjerene na dijete imaju cilj dati podršku cjelovitom psihofizičkom razvoju djeteta, razvoju njegove osobnosti i stjecanju određenih kompetencija uz poštivanje dječjih prava. To se ostvaruje kroz četiri razvojna područja:

- motorika i zdravlje,
- socio-emocionalni razvoj (odnos prema sebi i odnos prema drugima),
- spoznajni razvoj,
- komunikacija i izražavanje (govorno, glazbeno, likovno).

Odgovitelji moraju u svakodnevnom radu provoditi:

- životno-praktične i radne aktivnosti
 - raznovrsne igre (funkcionalne, simboličke, igre građenja i konstruiranja, igre s pravilima i dr.)
 - društvene i društveno-zabavne aktivnosti
 - umjetničko promatranje, slušanje, interpretacija umjetničkih tvorevina za djecu
 - aktivnosti izražavanja i stvaranja djeteta
 - istraživačko-spoznajne aktivnosti
 - specifične aktivnosti s kretanjem

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

Odgovitelji pažnju posvećuju sadržajnom i pravovremenom planiranju kroz:

- a) orijentacijski plan i program rada
- b) tjedni plan i program rada
- c) dnevnik rada
- d) vrednovanje ostvarenog plana i programa rada

Sadržaji i teme se razrađuju prvenstveno u skladu s ciklusima u prirodi i kulturnim odrednicama životne sredine djeteta, te prema specifičnim interesima djece za pojave, probleme i teme koje proizlaze iz neposrednog iskustva djeteta/djece pojedine skupine

Kalendar blagdana i društvenih zbivanja

EU tjedan mobilnosti	rujan
Dječji tjedan	prvi tjedan u listopadu
Dan Vrtića	7. listopada
Jesenske svečanosti	kraj listopada
Grad Velika Gorica - prijatelj djece	listopad
Dani zahvalnosti za plodove zemlje	listopad
Dani kruha	listopad
Svjetski dan hrane	16.listopada
Mjesec knjige	15.listopada do 15.studenog
Svjetski dan štednje	31.listopad
Svi sveti	1.studeni
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	18.studeni
Međunarodni dan osoba s invaliditetom	3.prosinca
Adventski blagdani	
- Sv. Barbara	4.prosinca
- Sv. Nikola	6.prosinca
- Sv. Lucija	13.prosinca
- Božić	25.prosinac
Nova Godina	1.siječanj
Pokladna slavlja	veljača
- sudjelovanje predškolskih grupa na Fašniku	
Valentinovo	14.veljače
Dan očeva	19.ožujka
Tjedan mozga	ožujak
Svjetski dan osoba s Down sindromom	21.ožujka
Svjetski dan voda	22.ožujka
Dan kazališta	27.ožujka
Uskrs i Uskrsni blagdani	travanj
Dan planete Zemlje	22.travnja
Jurjevo	23.travnja
Praznik rada	1.svibnja
Dan vatrogastva	4.svibnja

Majčin dan	10.svibanj	
Dan muzeja	18.svibnja	
Dan sporta	29.svibnja	
Završne svečanosti	svibanj	
Dan državnosti	25.lipnja	
Obilježavanje ekoloških datuma po Eko kalendaru		tijekom godine
Predstave odgojitelja za djecu u odgojnoj skupini		tijekom godine

4.1.2. Program predškole

Temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 2013.god.) djeca u godini prije polaska u osnovnu školu obvezno se uključuju u predškolski odgoj i obrazovanje – program predškole.

Sadržaj i trajanje programa predškole odnosi se na djecu u godini prije polaska u školu koja su polaznici dječjeg vrtića, kao i za djecu te dobi koja nisu obuhvaćena redovnim programom vrtića.

Program predškole za djecu koja su uključena u redovite programe u dječjim vrtićima provodit će se u okviru redovitog programa, svakodnevno. Program će se provoditi u tri odgojne predškolske skupine, te pet mješovitih skupina u razdoblju od 1. listopada do 31. svibnja. Voditelji programa predškole u redovnom programu bit će odgojiteljice Dječjeg vrtića Žirek, uz podršku stručnog tima vrtića.

Program predškole za djecu koja nisu obuhvaćena redovitim programom na temelju broja prikupljenih zahtjeva za upis u program predškole planirat će se rad u jednoj odgojnoj skupini (ovisno o broju zahtjeva). Program će se realizirati u prostoru centralnog objekta vrtića u Tomaševičevoj. Odgojno–obrazovni rad planirat će se u skladu s Programom predškole te Programskim usmjerenjem za rad s djecom u godini pred polazak u školu. Program će provoditi odgojiteljice Mirjana Zrno i Jagoda Špehar u razdoblju od 1.listopada 2020.g. do 31.svibnja 2021. (ukupno 250 sati).

Program predškole realizirat će se na daljinu ako ne bude postojali uvjeti za njegovu realizaciju u vrtiću.

4.1.3. Program ranog učenja engleskog jezika

Dječji vrtić Žirek provodi program ranog učenja engleskog jezika za djecu predškolske dobi. Program se provodi kao dio redovitog odgojno-obrazovnog programa vrtića, a organizira se kao cjelodnevni, desetosatni program. Provodi se u dvije odgojne skupine.

Program se provodi svakodnevno, pet dana u tjednu, deset mjeseci u godini (od 1. rujna do 30. lipnja), u prostorima centralnog objekta dječjeg vrtića Žirek, u Tomaševićевой 17c i u područnom objektu u Svačićевой 12.

Nositelji programa su odgojiteljice:

Mirela Špičić i Laura Jerleković, te Renata Gruja i Gabrijela Banić.

Odgojiteljice koje provode program imaju svjedodžbe o osposobljenosti za provođenje programa ranog učenja engleskog jezika. Odgojitelji oblikuju materijalnu sredinu na način da svaka aktivnost podupire različite aspekte cjelovitog razvoja djeteta. Pri tome se vodi računa da tako oblikovana materijalna sredina potiče razvoj kompetencija djeteta za komunikaciju na stranom jeziku.

Primarne razvojne zadatke usklađene su s individualnim potrebama i interesom svakog djeteta, i obogaćuju se specifičnim zadacima za rano usvajanje engleskog jezika kroz situacijsko učenje.

- osigurati zadovoljavanje djetetovih primarnih potreba
- poticati razvoj svih djetetovih sposobnosti i potencijala
- oblikovanje djetetove osobnosti u smislu jačanja pozitivne i realne slike o sebi, uočavanja i prihvaćanja međusobnih različitosti te usvajanja osnovnih moralnih vrednota kulture i tradicije kojoj dijete pripada
- stjecanje socijalnih vještina, te znanja i vještina potrebnih za djetetov daljnji razvoj
- pristupiti djetetu i njegovu cjelovitom razvoju na otvoren integriran način učenja, kroz raznovrsne, mnogobrojne i svakodnevno dostupne poticaje
- pratiti i poticati raznovrsnost i rast djetetova interesa u odnosu na prostor, socijalno okruženje i fleksibilnu organizaciju vremena
- omogućiti djetetu da kroz igru a u skladu sa svojim potrebama i interesom razvija senzibilitet za engleski jezik i njegov fonološki sustav
- buditi interes za druge ljude s različitom kulturom, tradicijom i različitim govornim izrazom
- poticati usvajanje riječi, jezičnih i fonemskih formi engleskog jezika kroz igru

- postupno slušno razumijevanje i komuniciranje na engleskom jeziku
- bogatiti govornu komunikaciju uz govor tijela, mimike, pokreta
- poticati djetetovu samoaktivnost i interes za slušanjem, usvajanjem i razumijevanjem engleskog jezika kroz igru i situacijsko učenje
- poticati komunikaciju na engleskom jeziku u svim životnim situacijama
- prepoznavanje i zadovoljavanje posebnih potreba djeteta
- uključivanje roditelja u sve aktivnosti za koje pokazuju interes (izvorni govornici engleskog jezika, zajednička druženja i aktivnosti u skupini i na nivou vrtića, raznovrsne radionice, svakodnevnne aktivnosti s djecom, evaluacija rada,...)

(prema "Skrb za dijete i poticanje ranog razvoja djeteta u Republici Hrvatskoj", Zagreb, 2000.)

Planirani projekti:

„This is me“

Kroz ovaj projekt djeca imaju priliku bolje upoznati samoga sebe, svoju obitelj, svoje tijelo, izgled, svoje mogućnosti te sve ono što ih čini posebnim i jedinstvenim bićem.

Tematske cjeline i sadržaji koji se planiraju ovu pedagošku godinu:

- To sam ja (Predstavljanje, Pozdravi, Moje tijelo)
- Ja i moji prijatelji (Pravila ponašanja, Imenovanja i prepoznavanje osjećaja, Naše igračke)
- Ja i moja obitelj (Imenovanje užitih članova obitelji)
- Moj dom (Kuća/zgrada, Moja adresa, Nazivi osnovnih prostorija i namještaja)
- Priroda i pojave u prirodi (Vremenske prilike, Godišnja doba, Jednostavne biljne vrste)
- Životinje (Imenovanje pojedinih šumski, domaćih i divljih ljubimaca)
- Hrana (Imenovanje osnovnih obroka, pribora za jelo, Imenovanje i klasifikacija voća i povrća)
- Zanimanje ljudi (Imenovanje zanimanja ljudi)
- Promet (Imenovanje i klasifikacija prometnih sredstava)
- Običaji, svečanosti i blagdani (Obilježavanje važnijih društvenih zbivanja i blagdana)
- Matematički pojmovi (Imenovanje i brojanje, Prostorni odnosi, Geometrijski odnosi, Odnosi više-manje, Suprotnosti)
- Boje (Imenovanje i razlikovanje boja)
- Slova (Prepoznavanje, Moje ime)

Planirani projekt: United Kingdom (Upoznavanje Velike Britanije, London, Obilježja)

Svrha je da programi bude integrirani u redovni program skupina, te tako podupire redovni rad skupine i obogaćuje ga. Program sadrži teme i sadržaje koji su sastavni dio odgojno-obrazovnog rada, a kreira se prema interesima djece i razvijaju ga djeca svojim radom, napretkom i stjecanjem novih spoznaja

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

Dječji vrtić Žirek nastoji kontinuirano podizati kvalitetu procesa inkluzije i prilagoditi se svakom pojedinom djetetu, uzimajući u obzir specifične potrebe djece s teškoćama u razvoju i djece s posebnim potrebama.

Za uspješnost inkluzije neophodan je timski pristup u osiguravanju materijalnih i organizacijskih uvjeta, planiranju i provođenju odgojno-obrazovnog rada te organiziranju sustava podrške. U radu s djecom s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama osobito je naglašena važnost individualiziranog pristupa djetetu u odgojno-obrazovnom radu.

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

Zadaće	Sadržaj rada/poslovi	Nositelji
1. Pravovremeno prepoznavanje i evidentiranje djece s TUR i djece s posebnim potrebama	Uočavanje razvojnih osobitosti pri upisu u vrtić putem inicijalnih razgovora. Kontinuirano praćenje razvoja i napretka svakog pojedinog djeteta. Identifikacija djece s TUR i PP–dijagnosticiranje, testiranje, procjena razvojnih sposobnosti. Upućivanje na specijalističke preglede izvan vrtića. Suradnja s odgojiteljima –prikupljanje dodatnih informacija i zapažanja o djetetu; svakodnevna zapažanja odgojitelja u skupini. Suradnja s roditeljima i prikupljanje dodatnih informacija o djetetu i obitelji. Suradnja s drugim ustanovama.	psiholog, zdravstveni voditelj, pedagog, rehabilitator, logoped, fizioterapeut, odgojitelj
2. Timsko planiranje odgojno-obrazovnog rada	Osiguravanje optimalnih organizacijsko-materijalnih uvjeta – broj djece u skupini, potreba trećeg odgojitelja, prilagodba prostora, informiranje i edukacija odgojitelja i dr. Izbor razvojnih zadaća prema specifičnim individualnim potrebama djeteta.	ravnatelj, rehabilitator, pedagog, psiholog, zdravstv.voditelj, logoped, odgojitelj, fizioterapeut
3. Praćenje razvoja i potreba djece u inkluzivnim uvjetima	Suradnja stručnog tima i odgojitelja – informiranje o razvojnim postignućima i potrebama djeteta. Procjena procesa inkluzije: opservacija ponašanja u skupini, praćenje razvojnog statusa i napredovanja djeteta, valorizacija odgojitelja. Suradnja s roditeljima – prikupljanje informacija o djetetovim potrebama, ponašanju i razvoju.	rehabilitator, odgojitelj, psiholog, pedagog, logoped, fizioterapeut, zdravstveni voditelj
4. Oblikovanje prostora u skladu s potrebama djece i sa	Prilagodba prostora, opreme i didaktike. Stvaranje poticajnog okruženja za zadovoljavanje specifičnih interesa i potreba.	odgojitelj, pedagog, psiholog, rehabilitator, logoped, fizioterapeut,

specifičnostima programa	Kontinuirano obogaćivanje prostornog konteksta u skladu s potrebama pojedine odgojne skupine (ciljana nabavka opreme i didaktike; izrada materijala za rad).	zdravstveni voditelj, ravnatelj
5. Organizacija aktivnosti u inkluzivnim uvjetima za djecu s TUR uključenu u poseban program <i>*inkluzivne aktivnosti djece planirat će se u skladu sa epidemiološkim mjerama i preporukama</i>	Senzibilizacija i edukacija odgojitelja iz skupina redovitog programa. Organizacija zajedničkih aktivnosti djece s TUR koja pohađaju poseban program i djece tipičnog razvoja u inkluzivnim uvjetima (ukoliko će biti moguće obzirom na epidemiološke preporuke). Osiguravanje uvjeta za uključivanje djece s teškoćama u razvoju koja pohađaju poseban program vrtića u skupine redovitog programa (organizacijski i materijalni uvjeti).	odgojitelji, rehabilitatori, logoped, pedagog, psiholog, zdravstveni voditelj, ravnatelj, lokalna zajednica
6. Neposredan (re)habilitacijski rad s djecom	Opservacija, procjena razvojnih sposobnosti, primjena dijagnostičkih instrumenata i testova. Uključivanje u individualni ili grupni tretman (re)habilitacije ili terapije u okviru vrtića.	rehabilitator, psiholog, logoped, fizioterapeut
7. Kontinuirana suradnja s roditeljima	Razmjena relevantnih informacija s roditeljima na inicijalnom razgovoru prilikom upisa. Upućivanje na pravodobnu dijagnostiku i specijalističke preglede. Uključivanje roditelja kao aktivnog sudionika u inkluziji. Informiranje, edukacija, savjetovanje roditelja.	rehabilitator, logoped, psiholog, pedagog, fizioterapeut, zdravstveni voditelj, odgojitelji, roditelji
8. Praćenje i evaluacija uspješnosti procesa inkluzije	Praćenje razvojnih postignuća djeteta – evaluacijske liste pojedinih članova stručnog tima, dosjei djece, pedagoška dokumentacija odgojitelja. Evaluacija suradnje s roditeljima – anketni upitnici. Evaluacija odgojno-obrazovnog rada – anketni upitnici za odgojitelje.	odgojitelji, stručni tim, roditelji

4.2. UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Tablica 9 - Kako bi se unaprijedio odgojno-obrazovni rad, u ovoj pedagoškoj godini naglasak će biti na sljedećim bitnim zadaćama:

TEMA	STRATEGIJE I SADRŽAJI	OBJEKT/ SKUPINA	SUDIONICI
1. Zdravlje i samozaštita	-Prevenција zaraze, pravilna prehrana i sport, zdravstvene ustanove i djelatnici, opasnost u kući, prevencija vršnjačkog nasilja i drugih oblika zlostavljanja	Svi objekti	svi djelatnici
2. Projekti Eko škole	- osigurati organizacijsko – materijalne uvjete za provođenje programa Eko škole - unaprijediti zadaće iz programa Eko škole (Međunarodni certifikat Eko škole, svibanj 2016.g.) -obilježavanje Eko dana vrtića -sakupljanje starog papira i izrada recikliranog papira -radni dogovori s odgojiteljima vezani uz projekt (edukacija) -senzibilizacija roditelja za Program -senzibilizacija lokalne zajednice -valorizacija i analiza Programa	Svi objekti	ravnateljica, stručne suradnice, odgojitelji i ostalo osoblje vrtića, roditelji i predstavnici lokalne zajednice
3. Dijete i tradicija	-edukacija odgojitelja -projekti s djecom	Svi objekti	Ravnateljica, stručni tim, vanjski suradnici, odgojitelji

4. Predškolski Cap program	-radionice s djecom -predavanja za roditelje djece školskih obveznika -evaluacijske liste za odgojitelje -evaluacijske liste i brošure za roditelje <i>* Realizacija zadaća se planira u drugom polugodištu ovisno o epidemiološkoj situaciji</i>	Predškolske skupine, roditelji djece školskih obveznika	CAP tim
5. Dijete-poduzetnik	-poznavanje različitih zanimanja i procesa proizvodnje (pekar, frizer, krojač...) - planiranje i provedba određenih poduzetničkih aktivnosti, određivanje njihovog cilja (prodajna izložba dječjih radova s ciljem) - različiti oblici dokumentiranja i praćenja planiranja i realizacije aktivnosti (fotografije, dječji crteži, financijsko izvješće...)	Starije vrtičke i predškolske skupine	odgojitelji roditelji
6. Projekt udruge Naša djeca : Interaktivna platforma i prevencija nasilja	- Radionice i predavanja za odgajatelje i stručne suradnice - Boravak obučениh pasa prema holističkom pristupu / AAI,AAT/ <i>* Realizacija zadaća u drugom polugodištu ovisno o epidemiološkoj situaciji</i>	Starije i predškolske skupine	Udruga Naša djeca

V. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE

5.1. Bitne zadaće:

- unapređivanje znanja i vještina za prepoznavanje razvojnih potreba djece
- upoznavanje načela odgoja za ljudska prava i osposobljavanje za njihovu primjenu u radu s djecom
- razvijanje i jačanje komunikacijskih vještina potrebnih za rad s djecom i odraslima
- priprema odgojitelja pripravnika za stručni ispit prema Programu stažiranja
- Unapređivanje znanja o mogućnostima korištenja digitalnih alata te informacijskih i komunikacijskih tehnologija

Tablica 10 – Plan kolektivnog stručnog usavršavanja

	NOSITELJI	VRIJEME
1. Prilagodba na vrtić- prostorno uređenje, suradnja s roditeljima i odgojiteljima, pomoć pri organizaciji aktivnosti i sadržaja <i>* U skladu s epidemiološkim preporukama većim dijelom će se realizirati putem individualnih konzultacija stručnog tima i odgojitelja, i online</i>	psiholog pedagog zdr.voditelj rehabilitator fizioterapeut	rujan
2. Predškolski CAP program - realizirat će se u drugom polugodištu ovisno o epidemiološkoj situaciji	CAP tim	tijekom godine
3. Spremnost djeteta za školu - planiranje rada: razvojne zadaće i poticajni organizacijsko-materijalni kontekst - razvojne osobitosti djece predškolske dobi - jezično-govorne karakteristike djece i razvoj predčitačkih i predmatematičkih vještina	pedagog, psiholog, logoped fizioterapeut, rehabilitator	listopad/ studeni i tijekom godine

- djeca s teškoćama u razvoju i individualizacija programa predškole <i>* U skladu s epidemiološkim preporukama realizirat će se putem pisanih radnih materijala, i online</i>		
4. Vrijednost slikovnice u vremenu digitalne tehnologije	logopedi	veljača
5. Zdravstveni odgoj -individualne konzultacije <i>* Planirano provođenje uz pridržavanje epidemioloških mjera</i>	zdravstveni voditelj	tijekom godine
6. Organizacija podrške djeci s TUR – individualni/grupni radni dogovori: -prilagodba na vrtić i dijete s TUR -suradnja s roditeljima -razvojni profil djeteta i razvojne mape -izrada individualnog plana podrške za djecu s TUR <i>* Planirano prvenstveno putem individualnih konzultacija odgojitelja i stručnih suradnika</i>	rehabilitator, logoped, odgojitelji u inkluzivnim skupinama	tijekom godine
7. Timsko planiranje odgojno-obrazovnog rada (radni dogovori, konzultacije, savjetovanja) <i>*Planirano prvenstveno putem individualnih konzultacija odgojitelja i stručnih suradnika, i online</i>	stručni tim	tijekom godine
8. Radionice s odgojiteljima Rastimo zajedno Plus -upoznavanje s programom za roditelje -upoznavanje s procesom prilagodbe na roditeljstvo -povećanje uvida u potrebe i iskustva roditelja <i>* Provođen će se ukoliko će epidemiološka situacija dozvoljavati</i>	rehabilitator,	veljača
9. Strategije u radu s djecom s poremećajem iz spektra autizma <i>* Ovisno o epidemiološkim preporukama – putem radionica u malim grupama, pisanih materijala ili individualnih konzultacija</i>	Rehabilitator, odgojitelji inkluzivnih skupina	prosinac
10. Uvođenje pripravnika u samostalan odgojno-obrazovni rad - edukacija u Vrtiću; planiranje, suradnja	ravnateljica, stručni tim	tijekom godine

s roditeljima, njega i zaštita djece, komunikacija - edukacija za pripravnike * <i>Planirano prvenstveno putem individualnih konzultacija odgojitelja i stručnih suradnika, i online</i>	AZOO	
11. Edukacije udruge Naša djeca (radionice i predavanja) - Stres, sagorijevanje i zdravlje odgojitelja i stručnih suradnika - Dječji mozak i emocije u digitalno doba/opasnosti i izazovi/ - Mentalno zdravlje i poremećaji kod djece * <i>Planirano online</i>	Udruga Naša djeca	tijekom godine

5.2. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Tablica 11 – Područja individualnog stručnog usavršavanja

PODRUČJA	CILJNA SKUPINA
Prepoznavanje i identifikacija potreba djece/djeteta	odgojitelji mlađih jasličkih, mlađih vrtićkih i novoformiranih odg.skupina zdravstveni voditelj
Prilagodba djeteta/djece na početak polaska u Vrtić	odgojitelji novoformiranih skupina pedagog
Partnerstvo odgojitelja i roditelja	odgojitelji svih skupina psiholog
Oblikovanje stimulativne sredine	odgojitelji svih skupina pedagog
Poticanje djece na stvaralačko oblikovanje životne sredine	odgojitelji svih skupina
Inkluzija	odgojitelji u inkluzivnim skupinama stručni suradnici
Priprema za stručni ispit	odgojitelji pripravnici
Seminari iz Kataloga Agencije i Ministarstva znanosti i obrazovanja	ravnatelj, stručni djelatnici
Seminari u organizaciji drugih ustanova: Djeca prva, Udruga Gorica, Centar za djecu, mlade i obitelj i dr.	ravnatelj stručni djelatnici

5.3. ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Tablica 12 – Plan Odgojiteljskog vijeća

	NOSITELJ	VRIJEME
1. Razmatranje Godišnjeg izvješća DV Žirek za 2019.- 2020. godinu Organizacija rada za pedagošku godinu 2020. – 2021.	ravnatelj i stručni tim	kolovoz
2. Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada DV Žirek za 2020. - 2021. godinu Izbor voditelja objekata	ravnatelj i stručni tim	rujan
3. Stručna tema iz zdravstvenog područja	vanjski suradnici	studeni
4. Stručna tema iz odgojno – obrazovnog rada	odgojitelji mentori i odgojitelji savjetnici	ožujak
5. Ljetna organizacija rada Raspored odgojnih djelatnika za novu pedagošku godinu	ravnatelj i stručni tim	lipanj

VI. SURADNJA S RODITELJIMA

Bitne zadaće:

Ostvariti partnerski odnos s roditeljima:

1. pružiti potporu, pobuditi povjerenje roditelja u ustanovu
2. obogatiti kvalitetu komunikacije na relaciji Vrtić-obitelj
3. pojačati informiranje i učiniti ga sadržajnijim, privlačnijim, poticajnijim i dosljedno podržavajućim
4. promicati duh i načela odgoja za demokraciju, građansko društvo, a posebno prava djeteta

Tablica 13 – Sadržaji suradnje s roditeljima

OBLICI	SADRŽAJI	NOSITELJI	VRIJEME
1. Uključivanje u proces prilagodbe	- boravak roditelja u grupi u vrijeme razdoblja prilagodbe, jedan roditelj s djetetom	odgojitelji	tijekom god.
2. Zajedničke aktivnosti djece i roditelja <i>* planirat će se ovisno o epidemiološkoj situaciji</i>	- sudjelovanje u radu s djecom - sudjelovanje na svečanostima - izlet djece i roditelja	odgojitelji	tijekom god.
3. Roditeljski sastanci i radionice <i>* planirat će se ovisno o epidemiološkoj situaciji</i> <i>* prednost u suradnji će se dati pisanim materijalima, individualnim konzultacijama te on-line pristupu</i>	- tematski roditeljski sastanci; prema dominantnim zadaćama i područjima rada skupina i interesima roditelja - uvid roditelja u život u skupini – neposrednim boravkom u skupini - radionice potpore s temama po izboru roditelja - informativni roditeljski sastanci	odgojitelji i stručni suradnici	tijekom godine
4. Individualni razgovori s roditeljima	- intervjuiranje roditelja i konzultacije u vezi početka polaska djeteta u Vrtić	stručni suradnici i	lipanj srpanj

	- savjetodavni rad za odgoj i pomoć djetetu i roditelju	odgojitelji	tijekom godine
5. Informiranje - grupe s roditeljima	- kutići za roditelje; informacije o radu, djeci i organizaciji rada - izložbe dječjih radova - promidžbeni materijal, letci, upute - literatura za roditelje - dvosmjerna komunikacija s roditeljima na daljinu	odgojitelji i stručni suradnici	tijekom godine

VII. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

- Grad Velika Gorica; gradonačelnik i zamjenici gradonačelnika,
- Pročelnik Upravnog odjela za društvene djelatnosti i Upravni odjel za predškolski odgoj, školstvo i sport - suradnja u vezi tekućih pitanja vezanih uz djelatnost predškolskog odgoja, kadrovskih, pravnih, zakonskih i financijskih potreba za ispravno djelovanje i poslovanje Vrtića te rješavanje potreba investicijskog održavanja, opremanja i preustrojstva Vrtića,
- Ministarstvo znanosti i obrazovanja – praćenje zakonskih akata te propisa i protokola Službe za predškolski odgoj i obrazovanje; suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada te Izvješća o godišnjoj realizaciji plana i programa rada; suradnja na programima javnih potreba,
- Agencija za odgoj i obrazovanje, u cilju provođenja zakonitosti i stručnog vođenja predškolske ustanove za provođenje programa i stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika,
- Centar za socijalnu skrb Velika Gorica – suradnja kod upisa djece, zajedničke brige za socijalno ugroženu djecu i djecu s TUR, te upućivanje na postupak prvostupanjskog vještačenja,
- Centar za odgoj i obrazovanje „Slava Raškaj“, Poliklinika za rehabilitaciju govora i slušanja SUVAG, Centar za odgoj i obrazovanje „Goljak“, Poliklinika za zaštitu djece Grada Zagreba, Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež, Klinika za dječje bolesti Zagreb – upućivanje roditelja na procjenu razvoja djece i stručno usavršavanje djelatnika,
- Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet i Centar za rehabilitaciju ERF-a - stručno usavršavanje i podrška djelatnicima vrtića; upućivanje roditelja na dijagnostiku i savjetovanje; timsko praćenje djece,
- Suradnja s Filozofskim Fakultetom i Učiteljskim fakultetom u cilju praktičnog obrazovanja studenata odgojitelja i stručnih usavršavanja djelatnika,
- Dom zdravlja Velika Gorica, Pedijatrijska služba, HE služba Grada – suradnja u cilju unapređenja zdravlja djece,
- Stožer civilne zaštite Grada Velika Gorica, vezano uz epidemiju COVID-19,
- Suradnja s kulturnim ustanovama (Pučko otvoreno učilište, Glazbena škola, knjižnica) – organizacija posjeta kazalištu, kino predstava i susreta dječjih pisaca,
 - * *Ista će se ostvariti kada dopusti epidemiološka situacija*
- Suradnja s osnovnim školama – posjete predškolskih skupina školi; zajedničke aktivnosti; suradnja stručnih službi pri upisu djece u OŠ,
 - * *Ista će se ostvariti kada dopusti epidemiološka situacija*
- Suradnja s Dječjim vrtićima iz Velike Gorice vezano uz upis djece, razmjenu iskustva iz odgojno-obrazovne prakse te unapređenje odgojno-obrazovnog rada

- Suradnja sa Udrugom Naša djeca, radionice i predavanja za odgojitelje i stručne suradnike
- Suradnja s udrugama i ustanovama koje se bave odgojem i obrazovanjem na području Velike Gorice – udruga za unapređenje odgoja i obrazovanja mladeži "Gorica", udruga "Sunčica", Centar za djecu, mlade i obitelj, Velika Gorica, Centar za odgoj i obrazovanje Velika Gorica – informiranje o programima , upućivanje roditelja, provođenje zajedničkih aktivnosti, stručna usavršavanja
- Suradnja sa Crvenim Križem, Velika Gorica
- Župni uredi u Velikoj Gorici – obilježavanje blagdana,
- Turistička zajednica grada Velike Gorice – obilježavanje značajnih događanja
- Športsko-rekreacijski centar Velika Gorica

VIII. PROGRAM ZA DJECU RANE I PREDŠKOLSKE DOBI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

8.1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić Žirek provodi poseban program za djecu predškolske dobi s teškoćama u razvoju. Program se provodi kao poludnevni i cjelodnevni.

Program se od 1994. do rujna 2020. godine provodio u područnom objektu u ulici Kralja Petra Svačića 12 u tri odgojne skupine. U 2020./2021. pedagoškoj godini planiran je upis 12-ero djece, koja će biti raspoređena u dvije odgojne skupine.

Djeca će biti smještena u skupine prema razvojnim sposobnostima i primjerenim edukacijsko-rehabilitacijskim programima uzimajući u obzir i prostorne i materijalne uvjete. Stručni djelatnici u okviru 40-satnog radnog tjedna ostvaruju 27,5 sati u neposrednom radu i 12,5 sati pratećih poslova.

Tablica 14 - Raspored djece prema dobi

Skupina	Broj djece	Dob	Stručni djelatnici
Skupina 1	6	3-7	M.Zoretić, rehabilitator Iva Košutić, rehabilitator u.z.(M. Cindrić, odgojitelj)
Skupina 2	6	3-7	L.Šustić, rehabilitator T. Pavličić odgojitelj

Zbog specifičnih potreba djece s teškoćama u razvoju u njihovom odgoju i obrazovanju te rehabilitaciji poštuje se timski pristup. Tim stručnjaka uz koordinaciju ravnatelja čine: edukacijski rehabilitatori, odgojitelji, logoped, fizioterapeut, psiholog, pedagog i zdravstveni voditelj.

Uz stručne djelatnike, u realizaciji programa i brizi za njegu djece sudjeluju i dva pomoćna radnika za njegu, skrb i pratnju.

8.2. MATERIJALNI UVJETI

Višegodišnje ulaganje napora i ukazivanje na potrebu poboljšanja materijalnih uvjeta za boravak djece i provođenje programa rezultiralo je namjenski građenim vrtićem u područnom objektu u ulici Kralja Petra Svačića 12, te adekvatno opremljenim prostorom.

Cilj je osigurati uvjete za maksimalnu sigurnost djece dok borave u vrtiću te za zadovoljenje svih djetetovih potreba i realizaciju programa. Potrebno je kontinuirano nadopunjavati didaktiku prilagođenu dobi i sposobnostima djece, kao i drugi materijal potreban za rad. Tijekom godine potrebno je osigurati kontinuiranu edukaciju stručnjaka s ciljem unapređenja rada, te nabaviti najnoviju stručnu literaturu.

8.3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

U cilju adekvatne zaštite djece potrebno je kontinuirano:

- svakodnevno pratiti zdravstveno stanje svakog pojedinog djeteta
- provoditi posebne mjere preventive na sprječavanju infekcija (pravilna dezinfekcija, prozračivanje prostora, što duži boravak na zraku, te izolacija akutno oboljele djece)
- djeci koja su pod svakodnevnom terapijom treba osigurati redovitu primjenu lijekova (epilepsija, konvulzije)
- uočavati zdravstvena odstupanja i promjene kod djece, te poduzimati potrebne mjere

Prehrana djece s teškoćama u razvoju planirati će se:

- da bude prilagođena individualno svakom djetetu uz primjenu odgovarajućih postupaka u prehrani (zavisno o vrsti teškoća, mogućnosti žvakanja, gutanja)
- svakodnevno osigurati dovoljnu količinu napitaka
- izvršiti antropometrijska mjerenja 2 x godišnje (procjena utjecaja prehrane na rast) te poduzimati odgovarajuće mjere ovisno od odstupanja normouhranjenosti (pretilost i pothranjenost).

U cilju osiguranja zdravstveno-higijenskih uvjeta potrebno je kontinuirano provoditi zdravstveno-higijenske mjere:

- u prostorima dnevnog boravka
- u sanitarnim prostorijama
- higijeni pribora za jelo

- u cilju osiguranja higijenskih uvjeta potrebno je kontinuirano educiranje djelatnika koji rade na tim zadaćama, te edukacijom djelatnika putem tečaja higijenskog minimuma.

8.4. ODGOJNO-OBRAZOVNI I (RE)HABILITACIJSKI RAD

Osnovna namjena programa jest pružanje sustavne i pravovremene edukacije i rehabilitacije djeci s teškoćama u razvoju, s ciljem što bolje integracije u svakodnevni život zajednice.

Programsku osnovu čini Programsko usmjerenje odgojno obrazovnog rada s djecom predškolske dobi, uvažavajući humanističko-razvojni pristup, s posebnim naglaskom na (re)habilitacijskim sadržajima i načinima rada koji se odnose na djecu s teškoćama u razvoju.

Odgojno-obrazovni rad s djecom obuhvaća:

- edukacijsko-rehabilitacijske programe neposrednog rada s djecom u skupini
- individualni rad rehabilitatora, logopeda i fizioterapeuta
- inkluzivne aktivnosti u okviru redovitog programa vrtića, *ukoliko epidemiološka situacija dozvoli*

Neposredan rehabilitacijski rad s djecom temelji se na primjeni suvremenih spoznaja i programa, kao što su: Program senzoričke integracije, Bazična perceptivno-motorička stimulacija, Teacch metoda, ABLC program za poticanje govorno-jezičnog razvoja, Rehabilitacija putem pokreta, Floor Time pristup, primjena sustava nadomjesne i potpomognute komunikacije.

U radu se poštuje princip individualizacije, te se za svako dijete na osnovu podataka dobivenih dijagnostičkim postupcima i procjenama, te praćenjem, izrađuje individualan plan i program rada. Sadržaji programa ostvaruju se kroz grupni rad rehabilitatora i odgojitelja u skupini djece, ali i individualni rad rehabilitatora i logopeda.

Raznovrsnim sadržajima i aktivnostima poticat će se cjelokupni razvoj djeteta: motorički, socio-emocionalni, intelektualni, razvoj komunikacijskih vještina i vještina svakodnevnog života. Kontinuiranim stručnim radom, uz poštivanje interesa i potreba svakog djeteta, nastojat će se ublažiti posljedice primarnog oštećenja, spriječiti razvoj sekundarnih teškoća te pripremiti dijete za primjereni oblik daljnjeg obrazovanja i rehabilitacije.

Sastavni dio programa je sudjelovanje djece s teškoćama u razvoju u svim sadržajima i aktivnostima u vrtiću i izvan njega (proslave, svečanosti, predstave, izleti..), zajedno s djecom bez teškoća, a u skladu sa potrebnim epidemiološkim mjerama.

Bitna zadaća je unapređivanje inkluzivne kulture u vrtiću. Djeca s teškoćama u razvoju će se uključivati u zajedničke aktivnosti sa djecom iz redovitih vrtićkih skupina u strukturiranim planiranim aktivnostima te u slobodnoj igri i boravku na zraku. Planirane aktivnosti će se provoditi u prostoru skupina djece s teškoćama u razvoju, prostorima redovitih skupina, prostoru dvorane vrtića i vrtićkog igrališta. Kroz planirane aktivnosti će djeca s teškoćama u razvoju i njihovi vršnjaci iz skupina redovitog programa imati priliku za međusobnu interakciju, razvoj komunikacijskih i socijalnih vještina i igre te priliku za učenje, senzibilizaciju, razvoj međusobnog razumijevanja, uvažavanja i poštovanja, uz podršku i usmjeravanje rehabilitatora i odgojitelja.

** sadržaji/aktivnosti koji su planirani u okviru i izvan Vrtića, te inkluzija koja se provodi uz uključivanje djece iz drugih skupina biti će ostvarena kada epidemiološka situacija dozvoli.*

Odgojno-obrazovni i rehabilitacijski rad planirat će se tromjesečno, tjedno i dnevno uz svakodnevnu evidenciju realizacije rada. Osim dokumentacije o radu skupine za svako dijete rehabilitator vodi dosje, koji sadrži individualne planove i programe rada, evidencije o individualnim konzultacijama s roditeljima, rezultate edukacijsko-rehabilitacijske procjene i dijagnostike, te drugu medicinsku dokumentaciju, nalaze i mišljenja.

8.5. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE

Naobrazba i usavršavanje djelatnika provodit će se u okviru vrtića i izvan njega kroz različite oblike:

1. odgojiteljska vijeća
2. radionice
3. stručne aktive
4. seminare
5. stručna predavanja
6. proučavanje stručne literature, praćenje stručne periodike
7. pisanje stručnih radova i edukativnih brošura
8. razmjenu stručnih iskustava

Tablica 15 - Plan stručnih aktivna u Dječjem vrtiću

R.br.	Sadržaj	Nositelji	Realizacija
1.	Prikaz razdoblja prilagodbe i rezultata opservacije novoupisane djece	rehabilitatori, logoped, odgojitelji, fizioterapeut stručni suradnici	listopad
2.	Mini aktivni – sastanci tima vezani uz unapređenje Programa za djecu s teškoćama u razvoju, praćenje organizacije rada, izvješća sa seminara i radnih sastanaka stručnih sekcija, osvrt na razvojne sposobnosti i usvojene vještine pojedinog djeteta	rehabilitatori, logoped, odgojitelji, fizioterapeut, stručni suradnici	studeni, veljača, svibanj
3.	Mini aktiv- organizacija rada za narednu pedagošku godinu, analiza anketa za roditelje, smjernice za daljnji rad	rehabilitatori, logoped, odgojitelji, fizioterapeut	srpanj
4.	Mini aktiv- Pisanje mišljenja o razvojnom statusu djeteta i spremnosti djeteta za polazak u školu	rehabilitator, odgojitelj	travanj

8.6. SURADNJA S RODITELJIMA

Kontinuirana suradnja s roditeljima djece s teškoćama u razvoju te uključivanje roditelja kao aktivnog sudionika u (re)habilitaciji djeteta bitna je zadaća u radu stručnjaka u posebnom programu.

Sagledavajući roditelja kao partnera u odgoju i (re)habilitaciji djeteta, provodit će se različiti oblici suradnje s članovima obitelji djeteta s teškoćama u razvoju:

- individualni savjetodavni rad
- roditeljski sastanci
- stručna predavanja
- kutići za roditelje
- ponuda stručne literature
- letci

Tablica 16 - Plan suradnje s roditeljima

R.broj	Sadržaj	Nositelji	Realizacija
1.	Informativni roditeljski sastanak: oblici rada i programi rada s djecom, organizacija rada i dnevni ritam u vrtiću, oblici suradnje s roditeljima	rehabilitatori, odgojitelji	rujan
2.	Individualne konzultacije s roditeljima s ciljem upoznavanja roditelja s programom rada za pojedino dijete, napretkom djeteta, te savjetovanja i edukacije za rad s djetetom kod kuće	rehabilitatori, logoped	tijekom godine

8.7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

U cilju što boljeg zadovoljavanja svih specifičnih potreba djece s teškoćama u razvoju i njihovih obitelji, kao i promicanja stručne teorije i prakse, ostvarivati će se suradnja s lokalnom zajednicom, te raznim ustanovama i udrugama koje pohađaju djeca ili u koje prelaze nakon završetka programa:

Agencija za odgoj i obrazovanje,

Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet i Centar za rehabilitaciju ERF-a,

Ministarstvo znanosti i obrazovanja,

Centar za socijalnu skrb V. Gorica,

Dom zdravlja V. Gorica,

Centar za djecu, mlade i obitelj, Velika Gorica,

Udruge za djecu i mlade s teškoćama u razvoju u Velikoj Gorici i Zagrebu,

Savez edukacijskih rehabilitatora Hrvatske,

Hrvatsko logopedsko društvo,

Dječji vrtići Grada Velika Gorica,

Osnovne škole u Velikoj Gorici,

UNICEF,

Ustanove za odgoj i rehabilitaciju djece s teškoćama u razvoju:

Poliklinika „SUVAG“

Centar za odgoj i obrazovanje „Slava Raškaj“

Centar za odgoj i obrazovanje “Goljak”

Centar za odgoj i obrazovanje djece i mladeži “Velika Gorica”

Centar za rehabilitaciju “Zagreb”

Dječji vrtići koji realiziraju programe za djecu s teškoćama u razvoju

Stručni djelatnici u okviru 40-satnog radnog tjedna ostvaruju 27,5 sati u neposrednom radu i 12,5 sati pratećih poslova.

Tablica 17 - Planirana satnica rehabilitatora u Posebnom programu za djecu s teškoćama u razvoju

Mjesec	Radni dani	Radni sati	Neposredan rad	Prateći poslovi + pauza	Planiranje i vrednovanje, dosjei, Ind. planovi, Str. mišljenja	Odgovorne ljske vijeća	Kolektivno stručno usavršavanje u okviru DV	Individualno stručno usavršavanje	Suradnja s roditeljima	Dnevni odmor-pauza
IX	22	176	121	55	33	3		4	4	11
X	22	176	121	55	33		3	4	4	11
XI	20	160	110	50	30	3		3	4	10
XII	22	176	121	55	33		3	4	4	11
I	19	152	104,5	47,5	28,5			5,5	4	9,5
II	20	160	110	50	30		3	3	4	10
III	23	184	126,5	57,5	34,5	3		4,5	4	11,5
IV	21	168	115,5	52,5	31,5		3	3,5	4	10,5
V	21	168	115,5	52,5	31,5		3	3,5	4	10,5
VI	20	160	110	50	30	3		3	4	10
VII	22	176	121	55	33			7	4	11
VIII	21	168	115,5	52,5	31,5	3		3,5	4	10,5
Zbroj	253	2024	1391,5	632,5	379,5	15	15	48,5	48	126,5

IX. VREDNOVANJE

Radi unapređivanja kvalitete odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi redovito ćemo pratiti kvalitetu rada na razini Vrtića.

Kontinuirano ćemo pratiti odgojno-obrazovni rad u svakoj odgojnoj skupini (odgojitelji i stručni tim Vrtića), a nakon čega će slijediti zajednička refleksija kroz analiziranje i procjenjivanje kvalitete procesa.

Također redovito će se vršiti uvid u pedagošku dokumentaciju i praćenje realizacije provedbe plana i projekata u odgojnoj skupini.

Kroz refleksije odgojno-obrazovne prakse potaknut će se i otkrivati rasprava o kvaliteti procesa odgoja i učenja djece, u cilju utvrđivanja trenutačnog stanja i napredovanja kvalitete rada Vrtića.

Vrednovanje programa unutar Vrtića provodit će se kroz četiri razine:

- procjene roditelja (ankete)
- procjene odgojitelja (ankete)
- procjene odgojno-obrazovnog rada (godišnje valorizacije)
- razmatranje odgojno-obrazovnog rada i refleksije

X. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, ČLANOVA STRUČNOG TIMA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020./2021.

10.1 Godišnji plan i program rada ravnatelja

Plan realizacije rada u satima:

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

Broj dana godišnjeg odmora: 29 dana x 8 sati = 232 sati

Godišnje zaduženje sati: 224 dana x 8 sati = 1792 sati

Struktura satnice prema područjima rada

PODRUČJE RADA	PLANIRANI BROJ SATI
1. PROGRAMIRANJE	250
2. USTROJSTVO RADA	350
3. ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA	350
4. SAVJETODAVNI RAD	200
5. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI POSLOVI	100
6. FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	150
7. SURADNJA	192
8. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE USTANOVE	100
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE	100
UKUPNO:	1792

Ciljevi za unaprjeđivanje ustrojstva i uvjeta rada tijekom slijedeće godine:

- osiguranje materijalnih, kadrovskih i organizacijskih uvjeta za realizaciju programa odgojno - obrazovnog rada s djecom, prema programskoj orijentaciji,
- organizacija izvođenja radova (građevinskih i obrtničkih) prema planu investicijskih ulaganja u objekte i investicijskog održavanja objekta u skladu sa financijskim godišnjim planom
- realizacija investicijskog plana i redovita kontrola održavanja objekata
- osiguranje povoljnih materijalnih uvjeta u svim procesima rada
- osiguranje pozitivne i poticajne klime i dobrih međuljudskih odnosa
- kontinuirano praćenje osiguranja higijenskih uvjeta u svim objektima
- kontinuiranu brigu o dječjim potrebama, zdravlju, kvalitetnoj prehrani, odmoru
- suradnja i pravovremeno podnošenje izvješća Gradskom vijeću i Upravnom odjelu za predškolski odgoj, školstvo i šport

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADAĆE	VRIJEME PROVEDBE
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	<ul style="list-style-type: none"> - izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića - izrada vrtićkog kurikuluma - izrada Godišnjeg plana i programa rada ravnatelja - izrada Godišnjeg izvješća o radu vrtića - planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća - planiranje sastanaka stručnog tima - planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje - planiranje radnih dogovora - izrada programa sadržaja i aktivnosti za pojedine akcije i manifestacije u suradnji s nosiocima istih - planiranje sjednica Upravnog vijeća - praćenje provedbe razvojnog plana ustanove - pružati podršku i pomoć u izradi planova i programa rada odgojitelja i stručnih suradnika 	<p>rujan</p> <p>rujan</p> <p>rujan</p> <p>srpanj/kolovoz tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine dogovorno s nosiocima</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p style="text-align: center;">250</p>
2. USTROJSTVO RADA	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija radnog vremena vrtića tijekom godine prema potrebama svakog objekta - organizacija rada ljeti - praćenje aktivnosti djece, te prilagođavanje organizacije rada djetetu - pratiti i kontrolirati realizaciju zadaća na održavanju higijenskih uvjeta i uređenju prostora i dvorišnih zgrada - kontrola nabave materijala za održavanje - investicijsko održavanje i ulaganje u objekte, održavanje sredstava i opreme za rad 	<p>tijekom godine</p> <p>lipanj/srpanj tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p style="text-align: center;">350</p>
3. ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA	<ul style="list-style-type: none"> - provesti plan upisa u dječji vrtić za redovne programe te za poseban program za djecu sa teškoćama u razvoju - organizacija rada u novoj pedagoškoj godini - organizacija obilježavanja važnih datuma u suradnji sa lokalnom zajednicom - organizacija obilježavanja Dana vrtića - briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini vrtića - koordinirati rad svih skupina i djelatnika - boraviti u područnim objektima prema potrebi - iniciranje inovacija i rad na unaprjeđenju odgojno - obrazovnog procesa - rad u povjerenstvu za pripravnike 	<p>travanj, svibanj, lipanj i tijekom godine</p> <p>kolovoz i tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>listopad</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p style="text-align: center;">350</p>

4. SAVJETODAVNI RAD	<ul style="list-style-type: none"> - sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića - s pripravnicima odgojiteljima i stručnim suradnicima - savjetovanje i suradnja sa vanjskim stručnjacima i ustanovama - savjetovanje i suradnja s roditeljima - savjetovanje sa savjetnicima u Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa - savjetovanje sa Agencijom za odgoj i obrazovanje 	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p style="text-align: center;">200</p>
5. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI POSLOVI	<ul style="list-style-type: none"> - sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme - sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima - sklapanje ugovora s dobavljačima - izrada plana korištenja godišnjih odmora - izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora - izdavanje rješenja o ostalim primanjima (pomoći, jubilarne nagrade) - praćenje primjene zakona i podzakonskih akata i stručno usavršavanje iz te tematike - vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika - donositi odluke iz djelokruga rada 	<p>tijekom godine</p> <p>rujan</p> <p>tijekom godine</p> <p>lipanj</p> <p>lipanj</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p style="text-align: center;">100</p>
6. FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	<ul style="list-style-type: none"> - izrada prijedloga Financijskog plana Dječjeg vrtića Žirek za 2021. godinu - izrada plana razvojnih programa - izrada plana nabave i izmjena plana nabave u suradnji s tajnikom, glavnom kuharicom i zdravstvenom voditeljicom - izrada prijedloga izmjena i dopuna Financijskog plana Dječjeg vrtića Žirek za 2021. godinu - pravovremena isplata materijalnih prava radnika prema kolektivnom ugovoru - praćenje izrade polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća - kontrola narudžbenica, dostavnica i računa - dostava računa u knjigovodstvo i odobravanje isplata - ispunjavanje izjave te upitnika o fiskalnoj odgovornosti 	<p>listopad 2015.</p> <p>listopad</p> <p>siječanj, tijekom godine</p> <p>sukladno uputama upravnog odjela za financije</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>siječanj/veljača, lipanj</p> <p style="text-align: center;">150</p>

<p>7. SURADNJA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ostvarivanje i unapređivanje suradnje sa roditeljima - sudjelovanje na roditeljskim sastancima - suradnja sa Gradonačelnikom, zamjenikom gradonačelnika, pročelnikom za predškolski odgoj, školstvo i šport, Gradskim vijećem - suradnja s Upravnim vijećem Vrtića: <ul style="list-style-type: none"> - dogovarati dnevni red - pripremati materijale za sjednice - podnositi obrazloženja, izvješća, sudjelovati u radu - provoditi odluke - suradnja s Upravnim odjelom za komunalne djelatnosti i promet - suradnja s Upravnim odjelima Grada Velika Gorica sukladno djelokrugu rada - s Uredom državne uprave i županijskim odjelom za školstvo - s nadležnim inspekcijskim službama - s javnim ustanovama, poduzećima i udrugama u Gradu Velika Gorica - suradnja s HZJZ i Stožerom civilne zaštite Grada Velike Gorice za vrijeme trajanja pandemije COVID-19 - sa školama i vrtićima tijekom pedagoške godine - sa sindikatom - s Ministarstvom znanosti i obrazovanja - s Agencijom za odgoj i obrazovanje - s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje - s Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje - s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje 	<p>tijekom godine</p> <p style="text-align: center;">192</p>
<p>8. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE USTANOVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - zastupanje prema pozivima i potrebi - zastupanje u javnim medijima - prezentiranje ustanove na kongresima, konferencijama, seminarima, smotrama, priredbama - prezentacija javnosti rada na internetskoj stranici vrtića 	<p>tijekom godine</p> <p style="text-align: center;">100</p>
<p>9. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - brinuti se o ostvarivanju plana stručnog usavršavanja - sudjelovati u radionicama , predavanjima, seminarima - koordinirati organizaciju predavanja, radionica i seminara u Vrtiću - organizirati refleksivni praktikum i predavanja za pripravnike u našem vrtiću 	<p>tijekom godine</p>

<p>Usavršavanje u ustanovi:</p> <p>Izvan ustanove :</p>	<ul style="list-style-type: none"> - prisustvovati radionicama u organizaciji našeg vrtića i svim obveznim predavanjima za odgojitelje - organizirati i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća - usavršavanje prema katalogu AZOO, te sudjelovanje na seminarima u organizaciji istih 	<p>100</p>
<p>UKUPNO:</p>		<p>1792</p>

**Ravnateljica:
Sandra Crnić**

10.2 Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje za pedagošku godinu 2020./2021.

Pedagoginja: Lahorka Sarić , prof.

Godišnje zaduženje pedagoginje :1784 sata

(Godišnja norma rada 2024 sata umanjena za 240 sati godišnjeg odmora)

Razrada tjedne i godišnje satnice stručne suradnice-pedagoginje

RB.	PODRUČJE RADA	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
1.	Zadaće u odnosu na dijete	10	446
2.	Zadaće u odnosu na odgojitelja	10	446
3.	Zadaće u odnosu na roditelja	5	223
4.	Zadaće u odnosu na društvene čimbenike	2,5	111,5
5.	Zadaće u odnosu na ravnatelja i stručni tim	5	223
6.	Stručno usavršavanje	2,5	111,5
7.	Ostali poslovi	2,5	111,5
8.	Dnevna stanka	2,5	111,5
	UKUPNO:	40	1784

Poslovi i zadaća pedagoginje tijekom pedagoške godine

Područje rada	Radne zadaće sa sadržajima rada	Suradnici	Realizacija
DIJETE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudjelovanje u provedbi upisa djece u vrtić i formiranju odgojnih skupina 2. Sudjelovanje u planiranju optimalnih organizacijsko-materijalnih uvjeta za odgojno-obrazovni rad (didaktika, likovni materijal, slikovnica, stručna literatura) 3. Sudjelovanje u obogaćivanju redovnih programa i programa predškole (predstave, izleti...) 4. Sudjelovanje u otkrivanju, praćenju i procjenjivanju aktualnih, razvojnih i dr. potreba djece 5. Praćenje i unapređivanje kvalitete njege i odgojno-obrazovnog rada s djecom 6. Praćenje i procjenjivanje zadovoljenja djetetovih potreba po odgojnim skupinama 7. Praćenje i uvid u igre i aktivnosti: jaslice, vrtić (sudjelovanje u aktivnostima koje su planirane od Grada Velike Gorice) 8. Sudjelovanje u planiranju prostora i aktivnosti za djecu koja nemaju potrebu za poslijepodnevnom odmorom – u svim skupinama 9. Sudjelovanje u nabavi didaktike i dr. – jaslice, predškolci 10. Sudjelovanje u nabavi didaktike i sredstava za provođenje tjelesnih aktivnosti na otvorenom i u zatvorenom prostoru 11. Vođenje dokumentacije o radu s djecom 	<p>Psiholog Defektolog Logoped Zdrav. voditelj</p> <p>Stručni suradnici ZV</p> <p>Psiholog ZV</p> <p>Stručni suradnici, ZV</p>	rujan tijekom godine
ODGOJITELJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Upućivanje odgojitelja u primjerene i efikasne načine i postupke za prepoznavanje i procjenjivanje razvojnih i aktualnih potreba djeteta 2. Sugeriranje odgojiteljima pedagoški osmišljenih postupaka i konkretnih programskih utjecaja na djetetov cjelovit razvoj u vrtiću 3. Sudjelovati i pomagati odgojitelju u refleksiji odgojno-obrazovne prakse (radni dogovori, timsko planiranje odgojno- 	<p>Psiholog Defektolog Logoped</p>	rujan tijekom godine

RODITELJ	<p>obrazovnog rada i planiranje suradnje s roditeljima)</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu praćenjem ostvarivanja planova i programa odgojno-obrazovnog rada 5. Pedagoško-instruktivni rad i sudjelovanje i izradi razvojnih programa na razini odgojnih skupina (projekti na razini Vrtića) 6. Sudjelovanje i izrada planova i programa za zajednička događanja, izlete, posjete i predstave (suradnja s vanjskim suradnicima: Sveučilište u Velikoj Gorici, lutkarska kazališta u Zagrebu, Muzej Turopolja, Gradska knjižnica Dječji odjel...) 7. Iniciranje i provođenje radnih dogovora, stručnih aktiva i radionica s odgojiteljima 8. Stručna pomoć i sugestije voditeljima projekata, i odgojiteljima-mentorima 9. Nabava stručne literature za odgojitelje (Naklada Golden marketing, Profil i dr.) 10. Valorizacija odgojno obrazovnog rada (elementi za procjenu uspješnosti odgojno-obrazovnog rada) 11. Vođenje dokumentacije o radu s odgojiteljima 	<p style="text-align: center;">Stručni suradnici i ZV</p> <p style="text-align: center;">Odgojitelji mentori i savjetnici</p> <p style="text-align: center;">Ravnatelj Stručni suradnici</p>	<p>Realizacija ovisi o epidemiološkoj situaciji</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudjelovanje u planiranju i utvrđivanju suradnje s roditeljima na razini Vrtića 2. Inicijalni intervjui s roditeljima novoprimitljene djece 3. Sudjelovanje na roditeljskom sastanku za roditelje novoprimitljene djece 4. Savjetodavni rad-vezano za odgoj.razvojne osobitorzi i program 5. Sudjelovanje u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka i to: po potrebi i poticajima odgojitelja i roditelja 6. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima po dogovoru s odgojiteljima 7. Sudjelovanje u pripremi i realizaciji roditeljskog sastanka za polaznike predškole (u dogovoru sa voditeljicom predškole) 8. Davanje prijedloga i sugestija za informacije u kutića za roditelje 9. Sudjelovanje u izradi i distribuiranju promidžbenog materijala vrtića (pisanog i elektroničkog – web stranica) 		<p>tijekom godine</p>

<p>DRUŠTVENA SREDINA</p>	<p>10. Vođenje dokumentacije o radu s roditeljima</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa po potrebi 3. Suradnja s Odjelom za predškolski odgoj u Velikoj Gorici kontinuirano i po potrebi 4. Suradnja s osnovnim školama Velike Gorice i pedagozima i psiholozima kao i dr. stručnim suradnicima 5. Suradnja s Centrom za djecu, mlade i obitelj u Velikoj Gorici (predavanja, radionice) 6. Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje u Velikoj Gorici 7. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb u Velikoj Gorici 8. Suradnja s Učiteljskim fakultetom u Zagrebu i Petrinji (studenti predškolskog odgoja na stručno-pedagoškoj praksi) 9. Suradnja s Pučkim otvorenim učilištem u Velikoj Gorici (kino-predstave, kazališne predstave) 10. Suradnja sa stručnim institucijama i pojedincima koji dopunjuju i obogaćuju program odgojno-obrazovnog rada (izleti, ljetovanja i zimovanja, kazališta: Zagrebačko kazalište lutaka, Kazalište Trešnja, Zagrebačko kazalište mladih, Mala scena, Produkcija Z i dr.) 11. Vođenje dokumentacije o suradnji s društvenom sredinom 	<p>Vanjski suradnici</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>RAVNATELJ I STRUČNO RAZVOJNA DJELATNOST</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudjelovanje u planiranju i realizaciji Godišnjeg plana i programa Vrtića i Kurikulum vrtića 2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća Vrtića 3. Sudjelovanje u planiranju zadaća i aktivnosti za djecu s posebnim potrebama 4. Suradnja u prijemu i upisu djece u vrtić 5. Sudjelovanje na sastancima stručnog tima Vrtića 6. Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga, te godišnje izvješće rada pedagoga 	<p>Ravnatelj, Stručni suradnici</p>	<p>Realizacija ovisi o epidemiološkoj situaciji</p> <p>tijekom godine</p>

<p style="text-align: center;">STRUČNO USAVRŠAVA- NJE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 7. Vođenje tjednog i mjesečnog plan rada pedagoga 8. Svakodnevno vođenje dnevnika rad pedagoga 9. Razmjena iskustava i znanja, stručna pomoć i podrška 		<p style="text-align: center;">tijekom godine</p>
<p style="text-align: center;">OSTALI POSLOVI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praćenje stručne i znanstvene literature i pedagoške periodike 2. Sudjelovanje na stručnim i stručno-znanstvenim skupovima, simpozijima i seminarima 3. Sudjelovanje u radu sekcije predškolskih pedagoga Grada Zagreba 4. Vođenje evidencije o kontinuiranom stručnom usavršavanju 		<p style="text-align: center;">tijekom godine</p>

10.3 Godišnji plan i program edukacijskog rehabilitatora za 2020./2021.

Plan realizacije rada u satima

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

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

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

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

Struktura satnice prema područjima rada

Područje rada	Postotak satnice	Planiran broj sati
Dijete	40%	726
Roditelji	11%	200
Odgojitelji	11%	200
Društvena sredina	5%	91
Ravnatelj i stručno razvojna služba	14%	254
Osobno stručno usavršavanje	9%	163
Ostali poslovi	10%	182

Godišnji plan rada stručnog suradnika rehabilitatora usklađen je sa Godišnjim planom Dječjeg vrtića Žirek i Kurikulumom Dječjeg vrtića Žirek za pedagošku godinu 2020./2021.

Stručni suradnik rehabilitator sudjelovat će u unaprjeđenju inkluzivnog procesa u vrtiću prateći načela humanističke razvojne koncepcije i interdisciplinarnog rada te doprinosti cjelokupnom odgojno-obrazovnom procesu.

Raspored poslova i zadaća tijekom godine

Područje rada	Zadace sa sadržajima rada	Suradnici	Realizacija
DIJETE	<p>1. Sudjelovanje u prijemu djece u vrtić s ciljem pravodobnog prepoznavanja i evidentiranja potencijalnih teškoća te faktora rizika u ranom razvoju.</p> <p>2. Otkrivanje djece s teškoćama u razvoju.</p> <p>3. Sustavno praćenje razvoja djece s faktorima rizika u ranom razvoju.</p> <p>4. Sustavno praćenje razvoja djeteta s TUR, opservacija u odgojnoj skupini.</p> <p>5. Predlaganje modela inkluzije, kreiranje organizacijskih i materijalnih uvjeta za uključivanje djece s TUR.</p> <p>6. Vođenje brige o odabiru i primjeni specifičnih pomagala i didaktičkog materijala za djecu s TUR te samostalna izrada potrebnog didaktičkog ili materijala za procjenu.</p> <p>7. Provođenje opservacije i primjena mjernih instrumenata (priprema i primjena skala procjene i testova).</p> <p>8. Izrada stručnih nalaza i mišljenja o razvojnim postignućima djeteta.</p> <p>9. Prikupljanje podataka, medicinske dokumentacije i vođenje dosjea djeteta te briga o zaštiti podataka.</p> <p>10. Izrada individualnih planova i programa za djecu s TUR, temeljenih na specifičnim potrebama i sposobnostima djeteta.</p> <p>11. Priprema i izrada materijala i sredstava potrebnih za neposredan rad s djecom.</p>	<p>odgojitelji, eduk.rehabilitatori, pedagog, psiholog, logopedi, zdravstveni voditelj, fizioterapeut</p>	<p>tijekom godine</p> <p>726</p>

	<p>12. Neposredan rad u skupini u kojoj je uključeno dijete s TUR.</p> <p>13. Individualni (re)habilitacijski rad.</p> <p>14. Pratinja djeci na izlete, predstave i dr.</p>		
--	---	--	--

ODGOJITELJI	<p>1. Priprema odgojitelja za dolazak djeteta s TUR i pomoć u pripremi odgojne skupine.</p> <p>2. Upućivanje na adekvatno i pravovremeno uočavanje djece s razvojnim odstupanjima.</p> <p>3. Sudjelovanje i suradnja u oblikovanju materijalnog i djelatnog konteksta.</p> <p>4. Upoznavanje s razvojnim osobitostima pojedinog djeteta.</p> <p>5. Razmjena informacija u cilju zajedničkog praćenja razvoja djeteta s TUR.</p> <p>6. Podrška odgojiteljima u planiranju ciljeva i individualiziranih aktivnosti za dijete s TUR.</p> <p>7. Pomoć odgojiteljima u proširivanju stručnih spoznaja o razvoju, učenju i posebnim potrebama djece (aktivni, radionice, vijeća, preporuke seminara).</p> <p>8. Upućivanje odgojitelja u stručnu literaturu važnu za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada s djecom s TUR.</p> <p>9. Radni dogovori, mini-aktivni, u cilju unapređenja rada.</p>	<p>edukacijski rehabilitatori, pedagog, psiholog, logopedi, zdravstveni voditelj, fizioterapeut</p>	<p>tijekom godine</p> <p>200</p>
RODITELJI	<p>1. Provođenje inicijalnih razgovora kod upisa djeteta u vrtić.</p> <p>2. Upoznavanje roditelja s vrstom i stupnjem teškoće kod djeteta, te pružanje podrške u prihvaćanju i razumijevanju djetetovih teškoća.</p>	<p>eduk.rehabilitatori, odgojitelji, pedagog, psiholog, logopedi</p>	<p>tijekom godine</p>

	<p>3. Davanje smjernica za postupanje i poticanje razvoja djeteta u obiteljskom okruženju.</p> <p>4. Upućivanje roditelja na specijalističke preglede, jedinstveno tijelo vještačenja i ostvarivanje prava iz socijalne i zdravstvene skrbi.</p> <p>5. Pružanje podrške u izboru optimalnog programa za dijete.</p> <p>6. Suradnja s roditeljima u izradi individualnog plana i programa rehabilitacije za dijete.</p> <p>7. Podržavanje roditelja u rehabilitaciji djece izvan vrtića.</p> <p>8. Edukacija roditelja putem roditeljskih sastanaka, savjetovanja, pisanih letaka, te upućivanjem na sadržaje iz stručne literature.</p> <p>9. Kontinuirana suradnja i obostrano informiranje individualnim razgovorima.</p> <p>10. Informiranje i senzibilizacija roditelja djece bez teškoća u razvoju.</p> <p>11. Vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima.</p>		200
DRUŠTVENA SREDINA	<p>1. Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom (stručna podrška, studentska praksa i dr.).</p> <p>2. Suradnja s osnovnim školama i ustanovama iz sustava socijalne skrbi u svrhu olakšavanja prijelaza iz vrtića u školu.</p> <p>3. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb.</p> <p>4. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje.</p> <p>5. Suradnja sa Hrvatskom komorom edukacijskih rehabilitatora.</p> <p>6. Suradnja sa stručnjacima raznih profila iz edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti i Centrima</p>	ravnatelj i stručni tim	tijekom godine

	<p>za rehabilitaciju radi usavršavanja i razmjene mišljenja.</p> <p>7. Suradnja s drugim dječjim vrtićima u Velikoj Gorici i Zagrebu (razmjena iskustva, sudjelovanje u Sekciji edukacijskih rehabilitatora).</p> <p>8. Senzibiliziranje šire društvene zajednice za inkluziju djece s TUR i osoba s invaliditetom u društvo.</p> <p>9. Suradnja s Udrugama i ustanovama koje se bave rehabilitacijom i inkluzijom.</p> <p>10. Suradnja sa Savezom edukacijskih rehabilitatora.</p> <p>11. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja.</p> <p>12. Suradnja s Upravnim odjelom za predškolski odgoj, školstvo i sport Velike Gorice.</p>		91
<p>RAVNATELJ I STRUČNO-RAZVOJNA DJELATNOST</p>	<p>1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada DV, Kurikuluma, kao i Godišnjeg izvješća.</p> <p>2. Suradnja u prijemu i upisu djece u vrtić.</p> <p>3. Timski pristup u izradi planova i programa rada.</p> <p>4. Sudjelovanje na sastancima stručnog tima.</p> <p>5. Predlaganje uvjeta za optimalan odgoj i obrazovanje djece s TUR.</p> <p>6. Pomoć u organizaciji rada.</p> <p>7. Suradnja u nabavci didaktike, specifičnih pomagala za dijete s TUR, stručne literature i potrošnog materijala.</p> <p>8. Praćenje stručne literature i razmjena informacija s drugim stručnjacima.</p>	<p>ravnatelj i stručni tim</p>	<p>tijekom godine</p> <p>254</p>

	9. Njegovanje senzibiliteta za djecu s TUR kod svih stručnih suradnika. 10. Suradnja u realizaciji bitnih zadataka definiranih Godišnjim planom.		
STRUČNO USAVRŠAVANJE	1. Praćenje stručne literature i periodike. 2. Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima. 3. Kontinuirano usavršavanje u edukacijsko-rehabilitacijskom radu. 4. Sudjelovanje na edukacijama Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora. 5. Sudjelovanje u radu sekcije predškolskih rehabilitatora. 6. Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju.	ravnatelj i stručni tim	tijekom godine 163
OSTALI POSLOVI	1. Administrativni poslovi. 2. Rad u Povjerenstvu za upis u vrtić. 3. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja. 4. Sudjelovanje u uređivanju službenih mrežnih stranica ustanove.	ravnatelj, odgojitelji, stručni tim, računovodstvena i tehnička služba	tijekom godine 182

Ivana Miloš, prof.rehabilitator

10.4 Plan i program rada stručnog suradnika logopeda za 2020./21. godinu

Plan realizacije u satima

Mjesec	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Ukup.
Radni dani u mj.	22	22	20	22	19	20	23	21	21	20	22	21	253
Broj sati	176	176	160	176	152	160	184	168	168	160	176	168	2024

radni dani 253 dana x 8 sati = 2024 sati
godišnji odmor 34 dana x 8 sati = 272 sati
godišnje zaduženje 219 dana x 8 sati = 1752 sati

Organizacija rada

Logoped radi svaki dan od ponedjeljka do petka na objektu DV Žirek Koprivnička 2, a pokriva i objekt u Dobrilinoj, Zagrebačkoj i Program predškole Radno vrijeme logopeda je od 8.00 do 15.00 na objektu u Koprivničkoj.

Radno vrijeme logopeda je 35 sati tjedno. Ostatak do 40 sati logoped će ostvariti preraspodjelom poslova u ili van vrtića (nakon radnog vremena) i to na poslovima: stručnog usavršavanja (OV, aktivni, seminari, predavanja, stručna literatura), suradnje s roditeljima (rad na prevenciji, individualni razgovori), te suradnje s drugim ustanovama.

S obzirom na epidemiološku situaciju izazvanu covidom – 19, satnica prema područjima bit će po potrebi promijenjena.

Satnica prema područjima rada

Područje rada	Postotak satnice	Planiran broj sati
Dijete	55%	1113
Roditelji	10%	202
Odgojitelji	10%	202
Društvena sredina	5%	101
Ravnatelj i stručno razvojna služba	5%	101
Osobno stručno usavršavanje	5%	101
Ostali poslovi i dnevni odmor	10%	202

Područje rada	Radne zadaće sa sadržajima rada (prilagodene trenutnoj epidemiološkoj situaciji)	Nositelji i suradnici	Planirano vrijeme
I Dijete	<ol style="list-style-type: none"> 1. Priprema za trijažni postupak. 2. Trijažiranje (evidentiranje i identifikacija) djece s rizicima i odstupanjima u jezično-govornoj komunikaciji provodit će se prikupljanjem podataka i informacija od strane odgojitelja i roditelja 3. Uvid u medicinsku dokumentaciju 4. Procjena i dijagnostika djece s teškoćama u razvoju jezično-govorne komunikacije. 5. Upućivanje stručnim službama van vrtića na dijagnostiku i obradu. 6. Izrada stručnog mišljenja o razvoju djeteta 7. Planiranje individualnog programa rada 8. Pripreme i izrada materijala za provođenje logopedске terapije. 9. Terapeutski rad – rehabilitacija komunikacije, govora, jezika i glasa 10. Rad na prevenciji poremećaja govora i glasa u jasličkim i mlađim vrtičkim grupama. 11. Procjena usvojenosti predvještina čitanja i pisanja kod djece pred polazak u školu. 12. Procjena i poticanje predvještina čitanja i pisanja u predškolskoj skupini 13. Vođenje logopedске dokumentacije (dnevnik rada, individualni dosjei) 	<p>logoped rehabilitator odgojitelj</p> <p>logoped</p>	<p>9. i 10 mj. tijekom godine</p> <p>1113 sati</p>
II Odgojitelji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Upoznavanje s odgojiteljima i njihovim radom u skupinama. 2. Upućivanje i educiranje za adekvatno poticanje razvoja jezika, govora i komunikacije 3. Uočavanje i otkrivanje djece s teškoćama u razvoju jezično-govorne 	<p>logoped odgojitelj</p>	<p>tijekom godine</p>

	<p>komunikacije.</p> <p>4. Informativni razgovori o tijeku terapije te promjenama uočenim u spontanom govoru.</p> <p>5. Pružanje pomoći pri planiranju u planiranju aktivnosti za poticanje jezično-govornog razvoja</p> <p>6. Edukacija odgojitelja putem aktiva iz područja razvoja jezično-govorne komunikacije (video konferencije po potrebi)</p> <p>7. Radni dogovori</p> <p>8. Vođenje dokumentacije o suradnji s odgojiteljima.</p> <p>9. Aktivni na temu: Poticanje predvještina čitanja i pisanja i predmatematičkih vještina</p> <p>10. Predavanje u suradnji s logopedinjom Matijević na temu: Vrijednost slikovnice u vremenu digitalne tehnologije</p>		202 sati
III Roditelji	<p>1. Provođenje inicijalnih intervjua prilikom upisa djeteta u vrtić</p> <p>2. Individualni razgovori s roditeljima djece s teškoćama u razvoju govora (upoznavanje s teškoćama u razvoju govora, uzimanje anamnestičkih podataka, dogovor o terapiji)</p> <p>3. Upućivanje na obradu i dijagnostiku te tretman van vrtića</p> <p>4. Rad s roditeljima djece u terapiji putem video poziva</p> <p>5. Edukacijsko-savjetodavni rad s roditeljima kroz razne oblike: roditeljske sastanke, konzultacije, preporuku stručne literature, edukativne letke, itd.</p> <p>6. Svakodnevna suradnja s roditeljima u vezi izmjene informacija o djetetu.</p> <p>7. Vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima</p>	<p>logoped psiholog</p> <p>logoped</p>	<p>tijekom godine</p> <p>202 sati</p>

Osobna naobrazba i usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> za logopedsku praksu u predškolskom razdoblju. 2. Praćenje stručne literature i periodike. 3. Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima. 4. Sudjelovanje u radu sekcije predškolskih logopeda. 5. Vođenje evidencije o permanentnom stručnom usavršavanju. 6. Sudjelovanje na sjednicama odgojiteljskog vijeća DV Žirek 		 101 sati
VII Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Administrativni poslovi. 2. Poslovi i zadatci koji nisu predviđeni, a potrebno ih je izvršiti. 3. Sudjelovanje u opremanju logopedskog kabineta 4. Dnevni odmor-pauza 	Ravnatelj, stručni suradnici, opća i pomoćno- tehnička služba	tijekom godine 202 sati

**Logoped:
Petra Žuvela**

**10.5 Godišnji plan i program rada stručnog suradnika logopeda
(objekti :Tomaševićeva i Svačićeva)**

Plan realizacije rada u satima:

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

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

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

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Radni dani	22	22	20	22	19	20	23	21	21	20	22	21	253
Radni sati	176	176	160	176	152	160	184	168	168	160	176	168	2024

Satnica prema područjima rada

Područje rada	Postotak satnice	Planiran broj sati
Dijete	50 %	888
Roditelji	15 %	266
Rehabilitatori/ odgojitelji	10%	178
Društvena sredina	5%	89
Ravnatelj i stručno razvojna služba	10%	178
Osobno stručno usavršavanje	5 %	89
Ostali poslovi	5%	89

Raspored poslova i zadaća logopeda tijekom godine:

(zbog pandemije bolesti COVID 19 uzrokovane koronavirusom, radne zadaće realizirat će se ovisno o trenutnoj epidemiološkoj situaciji i u skladu s preporukama HZJZ i MZO)

Područje rada	Radne zadaće sa sadržajima rada	Suradnici	Realizacija
DIJETE	<ol style="list-style-type: none">1. Logopedska opservacija djeteta pri upisu u vrtić.2. Uvid u medicinsku dokumentaciju3. Identifikacija i evidencija djece s teškoćama u razvoju jezično- govorne komunikacije.4. Priprema za provođenje trijažnog ispitivanja govora djece.5. Trijažno ispitivanje govora djece po odgojnim skupinama.6. Priprema za provođenje logopedске procjene jezično-govornog i komunikacijskog razvoja.7. Logopedska procjena jezično-govornog i komunikacijskog razvoja.8. Izrada stručnih nalaza i mišljenja o razvoju govora djeteta.9. Praćenje komunikacijskog i jezično-govornog razvoja djece te rad na prevenciji poremećaja komunikacije i jezično-govornog razvoja10. Planiranje i izrada individualnih programa rada.11. Priprema i izrada materijala za provođenje terapije kod djece s poremećajima komunikacijskog i jezično- govornog razvoja12. Terapeutski rad s djecom -rehabilitacija govora, jezika i glasa s individualnim programima rada.13. Ispitivanje predvještina čitanja i pisanja u godini pred polazak u školu14. Vođenje logopedске dokumentacije po skupinama i o svakom djetetu u individualnom radu (dosje djeteta).	psiholog, rehabilitatori, odgojitelji, fizioterapeut zdr.voditelj	tijekom godine

REHABILITATORI, ODGOJITELJI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Upoznavanje s odgojiteljima i njihovim radom u skupinama 2. Upućivanje i educiranje na adekvatno uočavanje i evidentiranje djece s teškoćama u razvoju jezično-govorne komunikacije 3. Konzultacije po skupinama o poduzetim mjerama za svako dijete evidentirano trijažom. 4. Pružanje pomoći u planiranju aktivnosti za poticanje glasovno-jezično-govornog razvoja. 5. Razmjena informacija o tijeku terapije te promjenama uočenim u spontanom govoru. 6. Edukacija odgojitelja/rehabilitatora putem radionica, individualnih konzultacija te preporuku stručne literature. 7. Rad na prevenciji razvoja jezično-govornih poremećaja i teškoća čitanja i pisanja. 9. Vođenje dokumentacije o suradnji s odgojiteljima. 10. Radni dogovori 11. Mini- aktivi- osiguravanje uvjeta za kvalitetno ostvarivanje programa 	<p>pedagog, psiholog, rehabilitator, fizioterapeut zdr.voditelj</p>	<p>tijekom godine</p>
RODITELJI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provođenje inicijalnih razgovora prilikom upisa djeteta u vrtić. 2. Individualni razgovori s roditeljima djece evidentirane trijažnim ispitivanjem (upoznavanje s teškoćama u razvoju komunikacije, jezika i govora, uzimanje anamnestičkih podataka, upućivanje na dodatnu dijagnostiku po potrebi,dogovor o terapiji,...). 3. Rad s roditeljima djece u terapiji, educiranje za rad s djecom u obitelji. 	<p>pedagog psiholog, rehabilitatori, odgojitelji, fizioterapeut</p>	<p>tijekom godine</p>

	<p>4. Edukacijsko-savjetodavni rad s roditeljima kroz razne oblike: roditeljske sastanke, konzultacije, preporuku stručne literature, edukativne letke, itd.</p> <p>5. Svakodnevna suradnja s roditeljima u vezi izmjene informacija o djetetu.</p> <p>6. Vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima.</p>		
DRUŠTVENA SREDINA	<p>1. Suradnja s Poliklinikom za rehabilitaciju slušanja i govora SUVAG, Klinikom za dječje bolesti Zagreb, Centrom za djecu s motoričkim oštećenjima-Goljak, Centrom za odgoj i obrazovanje „ Slava Raškaj“ Zagreb, Psihijatrijskom bolnicom za djecu i mladež (Kukuljevićeva 11, Zagreb)</p> <p>2. Suradnja s logopedima drugih dječjih vrtića.</p> <p>3. Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom (Kabinet za ranu komunikaciju, Laboratorij za psiholingvistička istraživanja).</p> <p>4. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja</p> <p>5. Suradnja s Gradom Velika Gorica</p> <p>6. Suradnja sa osnovnim školama u Velikoj Gorici.</p> <p>7. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje.</p> <p>8. Suradnja s Udrugama koje se bave rehabilitacijom govora.</p> <p>9. Suradnja s Centrom za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica.</p> <p>10. Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje Velika Gorica.</p> <p>11. Suradnja s HLD-om</p>	<p>ravnatelj, stručni suradnici</p>	<p>tijekom godine</p>

RAVNATELJ I STRUČNO RAZVOJNA DJELATNOST	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića. 2. Suradnja u izradi Kurikuluma vrtića 3. Suradnja u prijemu i upisu djece u vrtić 4. Sudjelovanje u nabavci didaktike, slikovnica, stručne literature, potrošnog materijala. 5. Suradnja u izradi Godišnjeg izvješća rada Vrtića. 6. Izrada godišnjeg i tjednog plana i programa rada logopeda te izvješća i realizacije rada. 7. Svakodnevno vođenje dnevnika rada logopeda. 8. Sudjelovanje na sastancima stručnog tima vrtića. 9. Rad u povjerenstvu za upis djece u vrtić 10. Valorizacija rada. 	ravnatelj, stručni suradnici, zdravstveni voditelj	tijekom godine
STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontinuirano praćenje rada na novim spoznajama relevantnim za logopedsku praksu u predškolskom razdoblju. 2. Praćenje stručne literature i periodike. 3. Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima. 4. Sudjelovanje u radu sekcije predškolskih logopeda. 5. Sudjelovanje na sjednicama Odgojiteljskog vijeća DV Žirek 6. Vođenje evidencije o permanentnom stručnom usavršavanju. 		tijekom godine
OSTALI POSLOVI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrativni poslovi. 2. Poslovi i zadaće koji nisu predviđeni, a potrebno ih je izvršiti. 3. Sudjelovanje u opremanju logopedskog kabineta 4. Dnevni odmor-pauza 	ravnatelj, stručni suradnici, opća i pomoćna teh.slужba	tijekom godine

Logoped

Josipa Matijević

10.6 Godišnji plan i program stručnog suradnika fizioterapeuta za 2020./2021.

1. Plan realizacije rada u satima:

Broj radnih dana: 253 dana x 4 sata = 1012 sati

Broj dana godišnjeg odmora: 30 dana x 4 sata = 120sati

Godišnje zaduženje sati: 223 dana x 4 sata = 892 sati

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

2. Struktura satnice prema područjima rada

Područje rada	Postotak satnice	Planiran broj sati
1. Dijete	50%	446
2. Roditelji	7%	62.4
3. Odgojitelji	10%	89.2
4. Društvena sredina	5%	44.6
5. Ravnatelj i stručno-razvojna služba	13%	116
6. Osobno stručno usavršavanje	5%	44.6
7. Ostali poslovi	10%	89.2

3. Raspored poslova i zadaća fizioterapeuta tijekom godine:

Područje rada	Poslovi i zadaće	Vrijeme realizacije
DIJETE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudjelovanje u prijemu djece u vrtić s ciljem pravodobnog prepoznavanja i evidentiranja potencijalnih potreba, teškoća te faktora rizika u ranom razvoju 2. Boravak u skupinama i opservacija djece 3. Priprema za trijažni postupak 4. Trijaža (evidentiranje i identifikacija) djece s rizicima i odstupanjima u psihomotornom razvoju 5. Uvid u medicinsku dokumentaciju 6. Provođenje fizioterapeutskog rada sa djecom 7. Praćenje psihomotornog razvoja djece s faktorima rizika u ranom razvoju 8. Prikupljanje podataka, medicinske dokumentacije te vođenje fizioterapeutskog dosjea djeteta, briga o zaštiti podataka 9. Priprema i izrada materijala i sredstava potrebnih za neposredan rad s djecom 10. Sustavno praćenje razvoja djeteta s TUR, opservacija u odgojnoj skupini 11. Upućivanje stručnim službama van Vrtića na dijagnostiku i obradu 12. Individualni (re)habilitacijski rad sa djetetom 	<p>svibanj, lipanj</p> <p>rujan</p> <p>rujan</p> <p>rujan, listopad</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
ODGOJITELJI REHABILITATORI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Upoznavanje sa odgojiteljima i njihovim radom u skupini 2. Upućivanje na adekvatno i pravovremeno uočavanje djece sa odstupanjem u psihomotornom razvoju 3. Podrška u planiranju ciljeva i individualiziranih aktivnosti za dijete sa TUR 	<p>rujan</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Razmjena informacija sa ciljem zajedničkog praćenja razvoja djeteta sa TUR 5. Pružanje pomoći u planiranju aktivnosti za poticanje psihomotornog razvoja 6. Vođenje dokumentacije u suradnji sa odgojiteljem 7. Radni dogovori 	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
RODITELJI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provođenje inicijalnih intervjuja kod upisa djeteta u vrtić 2. Individualni razgovori sa roditeljima djece evidentirane trijažnim ispitivanjem (upoznavanje s teškoćama u razvoju motorike, uzimanje anamnestičkih podataka, upućivanje na dodatnu dijagnostiku po potrebi, dogovor o terapiji,...) 3. Pružanje podrške u prihvaćanju i razumijevanju djetetovih teškoća 4. Usmjeravanje u postupanje, te upute za rad sa djetetom u obitelji 5. Rad sa roditeljima djece u tretmanu 6. Podrška roditeljima u rehabilitaciji djece izvan vrtića 7. Edukacijsko-savjetodavni rad sa roditeljima kroz individualne konzultacije, preporuku stručne literature i dr. 8. Svakodnevna suradnja sa roditeljima u cilju izmjene informacija o djetetu 9. Vođenje dokumentacije o suradnji sa roditeljima 	<p>svibanj, lipanj</p> <p>listopad, studeni</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
DRUŠTVENA SREDINA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suradnja sa institucijama u koje se upućuju djeca na obradu i tretman (Klaićeva, SUVAG, Goljak, i dr) 2. Suradnja sa Ministarstvom znanosti i obrazovanja 3. Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje 4. Suradnja sa Gradom Velika Gorica 	<p>tijekom godine</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Suradnja sa ostalim vrtićima s područja Grada Velike Gorice 6. Suradnja sa Centrom za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica 7. Suradnja sa Centrom za odgoj i obrazovanje Velika Gorica 8. Suradnja sa fizioterapeutima u drugim dječjim vrtićima 9. Suradnja sa poliklinikama i udrugama za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju 	tijekom godine
RAVNATELJ I STRUČNO - RAZVOJNA SLUŽBA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Vrtića, Kurikuluma kao i Godišnjeg izvješća Vrtića 2. Suradnja kod prijema i upisa djece u vrtić 3. Timski pristup u izradi plana i programa Vrtića 4. Sudjelovanje na sastancima stručnog tima 5. Pomoć u organizaciji rada 6. Sudjelovanje u nabavci didaktike, stručne literature, potrošnog materijala 7. Suradnja u realizaciji bitnih zadaća definiranih Godišnjim planom i programom Vrtića 8. Izrada godišnjeg plana i programa rada, te izvješća i realizacije rada fizioterapeuta 9. Svakodnevno vođenje dnevnika rada fizioterapeuta 	<p>kolovoz, rujan svibanj, lipanj kolovoz, rujan tijekom godine tijekom godine</p> <p>tijekom godine kolovoz, rujan</p> <p>tijekom godine</p>
STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seminari, radionice, predavanja 2. Usavršavanje u terapijskom radu 3. Kontinuirano praćenje rada na novim spoznajama relevantnim za fizioterapijsku praksu 4. Praćenje stručne literature i periodike 5. Sudjelovanje na sjednicama Odgojiteljskog vijeća DV Žirek 6. Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju 	tijekom godine

OSTALI POSLOVI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrativni poslovi 2. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja 3. Dnevni odmor-pauza 	tijekom godine
-----------------------	---	----------------

** zbog pandemije bolesti COVID-19 uzrokovane koronavirusom, radne zadaće realizirat će se ovisno o trenutnoj epidemiološkoj situaciji i u skladu s preporukama HZJZ i MZO*

**Fizioterapeut:
Maja Gotal**

10.7 Godišnji plan i program rada zdravstvenog voditelja

Plan realizacije rada u satima:

Broj radnih dana: 253 dana x 8 sati = 2024 sati
Broj dana godišnjeg odmora: 30 dana x 8 sati = 240 sati
Godišnje zaduženje sati: 219 dana x 8 sati = 1752 sati

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

Temeljna zadaća zdravstvenog voditelja kroz godinu:

- njega i skrb za tjelesni razvoj i zdravlje djece s naglaskom na očuvanje zdravlja
- rad na osiguranju i unapređenju higijenskih uvjeta
- praćenje i unapređenje prehrane s novim zdravstvenim spoznajama i standardima
- vođenje individualnih zdravstvenih kartona djece
- vođenje evidencije o pobolu djece i učestalosti ozljeda
- vođenje antropometrijskih mjerenja dva puta godišnje s tendencijom prevencija pretilosti
- zdravstveni odgoj kako djece tako odgojitelja, roditelja i svih zaposlenih u vrtiću
- evidencija epidemioloških indikacija
- sanitarni nadzor u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Zagrebačke županije
- provođenje preventivnih mjera propisanih od strane ZZJZ s ciljem sprečavanja i suzbijanja epidemije covid -19

Suradnja kroz godinu

Društvena sredina	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s zavodom za javno zdravstvo - suradnja s epidemioškom službom - sanitarnom inspekcijom - dječjim dispanzerom - suradnja s organizatorima zdravstveno – rekreativnih programa - stručni suradnici iz drugih vrtića - suradnja s udrugom Lijepa naša na programu - Eko vrtić - suradnja sa službom za DDD Fučkala
Stručni tim i ravnatelj	<ul style="list-style-type: none"> - sastanci stručnog tima - suradnja pri izradi godišnjeg plana i programa - sudjelovanje u odgojiteljskom vijeću - realizacija zadaća prema odredbi ravnatelja
U odnosu na ostale djelatnike vrtića	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija rada tehničkog osoblja - organizacija rada u izvanrednim situacijama - edukacije svih djelatnika vrtića - organizacija prehrane u suradnji s glavnom kuharicom i ekonomom - organizacija pregleda za djelatnike - rad na poslovima medicine rada
S odgojiteljima	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje odgojitelja s zdravstvenim stanjem i potrebama novoprimitljene djece - provođenje zdravstvenog odgoja odgojitelja - suradnja u provođenju zdravstvenog odgoja djece (kulturno higijenske navike, prevencija karijesa) - dnevna izmjena informacija - interni stručni aktivni - suradnja na realizaciji zadaća Eko vrtića i zdravog načina prehrane
S roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> - prikupljanje podataka od roditelja radi utvrđivanja zdravstvenog stanja djeteta - individualne konzultacije s roditeljima vezane uz potrebe djeteta - pravovremeno i primjereno obavješćavanje o povredi djeteta - podrška roditeljima kroz edukativne letke na roditeljskim kutićima - suradnja s roditeljima i upućivanje u provođenje mjera u svrhu sprečavanja epidemije covid 19

STRUČNO USAVRŠAVANJE

Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i simpozijima iz područja med. znanosti u cilju unaprjeđivanja zdravlja, rasta i razvoja djece.

Proučavanje stručne medicinske i pedagoške literature.

Zdravstveni voditelj: Ana Žirović

Na temelju članka 16. stavak 2 i članka 41. točka 1 Statuta Dječjeg vrtića Žirek , Upravno vijeće Dječjeg vrtića Žirek na 20. sjednici, koja je održana 30. rujna 2020.godine, na prijedlog ravnateljice, donosi Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Žirek za pedagošku godinu 2020./ 2021.



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Iva Prnjak
/Iva Prnjak/



RAVNATELJICA:

Sandra Crnić
/Sandra Crnić/