

**ZAGREBAČKA ŽUPANIJA**  
**GRAD VELIKA GORICA**  
**DJEČJI VRTIĆ ŽIREK**  
**VELIKA GORICA**  
**UL. KRALJA STJEPANA TOMAŠEVIĆA 17C**  
**KLASA:601-04/19-05/03**  
**UR.BROJ: 238/31-133-01-19-1**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**  
**DJEČJEG VRTIĆA ŽIREK,**  
**VELIKA GORICA**  
**ZA PEDAGOŠKU GODINU 2019. - 2020.**



**U Velikoj Gorici, 24. rujna 2019. godine**

## SADRŽAJ

I. USTROJSTVO RADA.....	3
II. MATERIJALNI UVJETI.....	12
III. NJEGA I SKRB ZA PSIHOFIZIČKI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE.....	13
IV. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD.....	18
V. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	31
VI. SURADNJA S RODITELJIMA.....	34
VII. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM.....	35
VIII. PROGRAM ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU.....	37
IX. VREDNOVANJE.....	44
X. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA.....	45
XI. GODIŠNJI PLANovi STRUČNIH SURADNIKA.....	52
XII. GODIŠNJI PLAN ZDRAVSTVENOG VODITELJA.....	83

## 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 dopunjuje se programima po izboru djece i roditelja:

- odgojno-zdravstvenim programima: izleti, klizanje, rolanje, plivanje
- kraćim programima: jezične, glazbene, sportske, plesne te igraonice za potencijalno darovitu djecu

Dječji vrtić Žirek pohađa:

- u redovitom programu 635 djece raspoređenih u 28 skupina,
- u programu za djecu s teškoćama u razvoju 17 djece, raspoređenih u 3 skupine.

Ustanova obavlja svoju djelatnost na pet lokacija:

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

Objekti u Ulici kralja Stjepana Tomaševića, 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 organiziramo u centralnom vrtiću u Ulici kralja Stjepana Tomaševića 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: ravnatelj</i>	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)	67
 <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

---

**UKUPNO: 123**

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
<b>TOMAŠEVIĆEVA</b>	1	Mlađa jaslička	24	Kos – Petak - Štuban
	2	Starija jaslička	27	Vujović – Feketić - Ražić
	3	Starija jaslička	25	Špehar - Dvoraček
	4	Mlađa vrtićka	21	Cajner – Kos - Sučić
	5	Mlađa vrtićka	25	Zdunić - Njegovec
	6	Engleska 1	24	Špičić – Jerleković - Huzjak
	7	Engleska 2	22	Banić - Gruja
	8	Mlađa vrtićka	24	Ančić - Petračić
	9	Starija vrtićka/Predškolska	24	Barbarić - Gredišnjak
	10	Starija jaslička	19	Delač – Đuretić - Božić
	11	Srednja vrtićka	26	Tomina - Zrno
	12	Mlađa/srednja vrtićka	25	Zlodi - Popec
<b>KOPRIVNIČKA</b>	1	Mlađa jaslička	20	Čakmak – Sofić - Antolović
	2	Starija jaslička/mlađa vrtićka	24	Jačimović – Steinburg - Huskanović
	3	Predškolska	31	Mandarić - Gregurić
	4	Starija vrtićka	26	Šimić – Kovačić - Srbić
	5	Mlađa/srednja vrtićka	27	Tomina – Poljanac - Brnić
	6	Starija jaslička	21	Berković – Maceković - Mikulin

	7	Starija vrtićka/Predškolska	30	Barać - Poljak
<b>SVAČIĆEVA</b> <b>Redoviti program</b>	1	Srednja vrtićka	24	Gener – Ružić – Kovačić
	2	Predškolska	25	Nenadić – Ivanović - Mikulčić
	3	Starija vrtićka	21	Zado - Kelemović
	4	Mješovita	17	Trupčević – Kovačević – Babić Čavrak
	5	Predškolska	17	Sudar – Heinz Kovačić - Cindrić
<b>SVAČIĆEVA</b> <b>Program za djecu s TUR</b>	1	Skupina 1	5	Zoretić
	2	Skupina 2	6	Šustić - Longin
	3	Skupina 3	6	Krušelj - Pavličić
<b>ZAGREBAČKA</b>	1	Mješovita 1	16	Kompes - Robić
	2	Mješovita 2	16	Stepanić - Đurin - Kralj
<b>DOBRILINA</b>	1	Mješovita 1	19	Špičko - Taritaš
	2	Mješovita 2	15	Vukašinec – Šimichen - Kranjčec
<b>UKUPNO DJECE U DV ŽIREK 635</b>				

*\* odgojiteljice pripravnice na stažiranju: Ana Štuban, Valentina Đurin, Jasna Antolović, Lana Krušelj (edukacijska rehabilitatorica)*

*Stručni tim:*

Ravnatelj: Sandra Crnić

Pedagog: Lahorka Sarić (Marcela Križanić)

Psiholog: Barbara Tomašić

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 Kelemović, 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**

<b>Radno mjesto</b>	<b>Tomaševičeva</b>	<b>Koprivnička</b>	<b>Dobrilina</b>	<b>Zagrebačka</b>	<b>Svačićeva</b>
glavni kuhar	1				
kuhar	4				
pomoćni kuhar	4	1,5			
spremač/ica-servirka	8	5	1	1	6
pralja	2				
krojač/ica-pralja	1				
domar-vozač-ložač	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.

**Tablica 3 – Radno vrijeme ustanove i ritam dnevnog života**

Objekti	Jutarnje dežurstvo	Doručak	Ručak	Užina	Popodnevno dežurstvo
Tomaševićeva	05.30- 07.30		Mlađe jaslice 11.15	Mlađe jaslice 14:00	
	06.30-07.30	Jaslice 08.00-09.00	Starije jaslice 11.30	Starije jaslice 14:15	16.15-17.00
	07.00-07.30	Vrtić 08.30-09.00	Mlađi vrtić 11:40	Mlađi vrtić 14:30	16.15-17.30
	(dežurstvo u jaslicama po potrebi)		Stariji vrtić 12:00 Predškolske skupine 12.15	Stariji vrtić 14:45 Predškolske skupine 14:45	
Koprivnička	05.30-07.15	Jaslice 08.00-09.00 Vrtić 08.30-09.00	Mlađe jaslice 11.15 Starije jaslice 11.30 Mlađi vrtić 11:40 Stariji vrtić 12:00 Predškolske skupine 12.15	Mlađe jaslice 14:00 Starije jaslice 14:15 Mlađi vrtić 14:30 Stariji vrtić 14:45 Predškolske skupine 14:45	16.15-17.30
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 TUR	06.00-08.00	08.30	11.30	14.30	po potrebi

Ritam dnevnog života za pojedine skupine na svakom objektu mijenjat 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 mijenjat 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**

<b>Grupe</b>	<b>I turnus</b>	<b>II turnus</b>
Ml.jasl.	07.30 - 12.30	10.45 - 16.15
St.jasl.	07.30 - 12.30	10.45 - 16.15
Ml.vrt.	07.30 -12.15	10.30 – 16.15
Sr.vrt.	07.30 – 12.45	11.00 – 16.15
St.vrt.	07.30 –13.00	11.15 – 16.15
Predšk.	07.30 –13.00	11.15 – 16.15
Pos. Pr.	08.00 – 13.00	10.00 – 16.00
Međusmjena	09.00 – 14.30 (vrtić); 09:00 – 15:00 (jaslice)	

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**

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

Odgojitelji u neposrednom radu s djecom rade 5,5 sati dnevno. Ostali dio zaduženih sati realizira se kroz prateće poslove u prijednevnom 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	Neposredan rad	Broj sati pratećih poslova	Planiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada dnevno, tjedno, mjesečno/ tromjesečno (organizac.-materijalni i djelatni kontekst)	Odgojiteljska vijeća	Kolektivno stručno usavršavanje u okviru DV	Individualno stručno usavršavanje	Suradnja s roditeljima	Rad u interesnim grupama
IX	21	115.5	42	24	3	3	4	5	3
X	22	121	44	27	-	3	4	5	5
XI	20	110	40	20	3	3	4	5	5
XII	20	110	40	23	-	3	4	5	5
I	21	115.5	42	25	-	3	4	5	5
II	20	110	40	23	-	3	4	5	5
III	22	121	44	24	3	3	4	5	5
IV	21	115.5	42	25	-	3	4	5	5
V	20	110	40	23	-	3	4	5	5
VI	19	104.5	38	21	3	3	4	5	2
VII	23	126.5	46	37	-	-	4	5	-
VIII	20	110	40	25	3	3	4	5	-
<b>Zbroj</b>	<b>249</b>	<b>1369.5</b>	<b>498</b>	<b>297</b>	<b>15</b>	<b>33</b>	<b>48</b>	<b>60</b>	<b>45</b>

Broj radnih sati (s godišnjim odmorom) u 2019. - 2020. godini:  $249 \times 8 = 1992$  (1369,5 sati neposrednog rada + 498 sati pratećih poslova + 124,5 sati dnevni odmor).

**Radno vrijeme ravnatelja, stručnih suradnika i zdravstvenog voditelja:**

Ravnatelj: od 08,00 do 16,00 sati

Pedagog: od 08,00 do 15,00 sati

Psiholog: od 07,00 do 14,00 sati ili od 08,00 do 15,00

Logoped 1: od 08,30 do 15,30 sati ili od 11,00 do 18,00

Logoped 2: od 08,00 do 15,00 sati

Edukacijski rehabilitator /defektolog/: od 08,00 do 15,00 sati ili od 11,00 do 18,00

Fizioterapeut: od 08,00 do 12,00 sati ili od 08,30 do 12,30

Zdravstveni voditelj: od 07,30 do 14,30 ili 08,00 do 15,00 sati

Ostatak sati do 40 sati tjedno ravnateljica, 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 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 ili od 12,00 do 16,00 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 u okviru 40-satnog radnog tjedna, prema potrebi stupnjevito.

Radno vrijeme spremačica organizirano je u dva turnusa u okviru 40-satnog radnog tjedna, 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.

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 i od 08,30 do 16,00 sati.

## II. MATERIJALNI UVJETI

### Bitne zadaće:

1. Zamijeniti dotrajali namještaj u prostorima dnevnih boravaka
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. Dopuna sigurnosnog sustava dodatnim kamerama na dvorištima objekata
8. Nabavka dva klima uređaja za PO Svačićeva
9. Zamjena starih računala novima
10. Nabavka Bobath-Vojta stola za potrebe rada fizioterapeuta

### 2.1. INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE

*Tablica 7 - Plan investicijskog održavanja*

OBJEKT	PLANOVI
Centralni objekt Tomaševićeva	- djelomična izmjena i obnavljanje unutarnje stolarije - nastavak radova na izmjeni i obnavljanju podnih obloga - uređenje novog ulaza prema upravi vrtića - izgradnja dizala za osobe s invaliditetom
Područni objekt Koprivnička	- nastavak izrade projektne dokumentacije za dogradnju dviju soba dnevnog boravka, dokumentacije za energetska obnavljanje cijele zgrade te prijava istih na EU fondove
Područni objekt Zagrebačka	- uređenje kuhinje
Područni objekt Dobrilina	- izmjena dotrajale stolarije (prozori)

### 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 prehrambenim 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*

ZADAĆE	NAČIN RADA	VRIJEME PROVOĐENJA	NOSITELJI
Procjena i praćenje psihofizičkog stanja pojedinog djeteta,	Inicijalni intervjui prilikom prijema djeteta - cilj: dobiti osnovne informacije o zdravstvenom stanju djeteta,	upisni period i tijekom cijele pedagoške godine	zdravstvena voditeljica, stručni suradnici

identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama	njegovom ponašanju, navikama i specifičnim potrebama- psihofizički status djeteta		
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 pedagoške 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
Radionica iz pružanja prve pomoći	Putem raznih aktivnosti i odgojno-obrazovnih sadržaja pružanja prve pomoći (osnovna prva pomoć pri ozljedama, krvarenjima)	tijekom godine	zdravstvena voditeljica, vanjski suradnici, Crveni križ
Radionice Odgoja za humanost od malih nogu	Putem raznih aktivnosti i odgojno obrazovnih sadržaja i radionica obrada tema: Priprema za izvanredne situacije(potres), Prevencija trgovanja ljudima	tijekom godine starije i predškolske skupine	Zdravstvena voditeljica

*Zdravstvena zaštita djeteta u odnosu na odgojitelje*

<b>ZADAĆE</b>	<b>NAČIN RADA</b>	<b>VRIJEME PROVOĐENJA</b>	<b>NOSITELJI</b>
Upoznavanje odgojitelja sa specifičnostima novoprimljenog 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 odgajatelja 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*

<b>ZADAĆE</b>	<b>NAČIN RADA</b>	<b>VRIJEME PROVOĐENJA</b>	<b>NOSITELJI</b>
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 /savjetovališta za roditelje na aktualne stručne teme	u terminima individualnih razgovora za roditelje, po dogovoru s odgojiteljima tijekom	zdravstvena voditeljica, odgojitelji

		pedagoške godine	
Obavještanje roditelja o povredi djeteta ili narušenom zdravlju za vrijeme boravka djeteta u vrtiću kao i o pojavi zaraznih bolesti	Telefonski, neposrednim kontaktom	odmah, 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 vrtićkim skupinama	zdravstvena voditeljica, odgojitelji



## Higijensko – tehnički uvjeti i sigurnost djece

ZADACÉ	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>	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

## IV. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

### 4.1. PROGRAMI

U Dječjem vrtiću Žirek ostvaruju se sljedeći programi:

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 predškole
3. program za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju
4. poseban program ranog učenja engleskog jezika

Svi programi rada u Vrtiću 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 vrtiću 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

Pri ostvarivanju svakog programa sigurnost djece je osnovni uvjet koji mora biti zadovoljen.

Organizacija, način provođenja i mjere koje treba poštivati, osobito kad se rad odvija izvan vrtića definirane su posebnim odlukama.

(Program mjera povećane sigurnosti u Dječjem vrtiću Žirek, Velika Gorica sastavni je dio ovog Godišnjeg plana i programa rada.)

#### **4.1.1. Cjeloviti program odgoja i obrazovanja predškolske djece**

Uvažavajući suvremene koncepcije ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, sve aktivnosti usmjerene na dijete imaju za 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:

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

Pri tome, u svim područjima razvoja jačamo dječju autonomnost i potičemo izražavanje stvaralačkih svojstava djeteta.

Dobro poznavanje i praćenje razvojnih značajki svakog djeteta polazišna su točka za postavljanje konkretnih zadaća iz pojedinih razvojnih područja u svakoj odgojnoj skupini, kao i za fleksibilno postavljanje organizacije vremena i prostora.

Sadržaji i teme se razrađuju prvenstveno u skladu sa 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.

#### **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 pet odgojnih 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 A. Dvoraček i J. Špehar u razdoblju od listopada 2019 .do svibnja 2020. (ukupno 250 sati).

#### **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, desetsatni program. Provodi se u dvije odgojne skupine.

Program se provodi svakodnevno, pet dana u tjednu, deset mjeseci u godini (od 01. rujna do 30. lipnja), u prostorima centralnog objekta dječjeg vrtića Žirek, u Tomaševičevoj 17c.

Nositelji programa (Mirela Špičić, Laura Jerleković, Danijela Huzjak, Renata Gruja, Gabrijela Banić) su odgojitelji predškolske djece s provjerenim znanjem engleskog jezika i iskustvom u radu s djecom predškolske dobi. 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.

Svrha je da program bude integriran u redovni program skupine, pa kao takav podupire redovni rad grupe 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. Igraonica za potencijalno darovitu djecu**

Igraonica je osmišljena od strane psihologinje vrtića dok ju provode dvije odgojiteljice – Kristina Kos i Martina Popec. Odgojiteljice su dodatno educirane za rad s potencijalno darovitom djecom u vidu edukacije Udruge Bistrić pod vodstvom psihologinje Jasne Cvetković-Lay.

Djeca uključena u Igraonicu prepoznata su kao potencijalno darovita od strane odgojitelja, roditelja te vrtićke psihologinje, koja primjenom psihodijagnostičkih testova potvrđuje visoko iznadprosječnu/darovitu djecu.

Igraonica se provodi jednom tjedno u trajanju od sat vremena, pri čemu je rad organiziran u dvije skupine po 10 djece.

Cilj igraonice jest omogućiti potencijalno darovitoj djeci poticajnu sredinu za realiziranje njihovih potencijala. Također, važnost socioemocionalnog aspekta razvoja posebice kod ove skupine djece nerijetko bude u disbalansu u odnosu na kognitivni aspekt razvoja stoga se velika važnost polaže upravo na razvijanje i poticanje ovog aspekta razvoja.

Velika dobrobit ove Igraonice jest i pružanje prilike djeci da se druže s vršnjacima iste mentalne i kronološke dobi, što u redovitim odgojnim skupinama nije moguće.

#### **4.1.5. Organizacija podrške djeci s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama u vrtiću**

Dječji vrtić Žirek je inkluzivan vrtić te se nastoji prilagoditi svakom pojedinom djetetu, uzimajući u obzir specifične potrebe djece s teškoćama u razvoju i djece s posebnim potrebama.

Timski pristup u osiguravanju materijalnih i organizacijskih uvjeta, planiranju i provođenju odgojno-obrazovnog rada te organiziranju sustava podrške važni su za uspješnost inkluzije. U radu s djecom s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama osobito je naglašena važnost individualiziranog pristupa 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	<p>Uočavanje razvojnih osobitosti pri upisu u vrtić putem inicijalnih razgovora.</p> <p>Kontinuirano praćenje razvoja i napretka svakog pojedinog djeteta.</p> <p>Identifikacija djece s TUR i PP – dijagnosticiranje, testiranje, procjena razvojnih sposobnosti.</p> <p>Upućivanje na specijalističke preglede izvan vrtića.</p> <p>Suradnja s odgojiteljima – prikupljanje dodatnih informacija i zapažanja o djetetu; svakodnevna zapažanja odgojitelja u skupini.</p> <p>Suradnja s roditeljima i prikupljanje dodatnih informacija o djetetu i obitelji.</p> <p>Suradnja s drugim ustanovama.</p>	<p>psiholog,</p> <p>zdravstveni voditelj, pedagog, rehabilitator,</p> <p>logoped,</p> <p>fizioterapeut,</p> <p>odgojitelj</p>
2. Timsko planiranje odgojno-obrazovnog rada	<p>Osiguravanje optimalnih organizacijsko-materijalnih uvjeta – broj djece u skupini, potreba trećeg odgojitelja, prilagodba prostora, informiranje i edukacija odgojitelja i dr.</p> <p>Izbor razvojnih zadaća prema specifičnim individualnim potrebama djeteta.</p>	<p>ravnatelj,</p> <p>rehabilitator,</p> <p>pedagog, psiholog,</p> <p>zdravstv.voditelj,</p> <p>logoped,</p> <p>odgojitelj,</p> <p>fizioterapeut</p>
3. Praćenje razvoja i potreba djece u inkluzivnim uvjetima	<p>Suradnja stručnog tima i odgojitelja – informiranje o razvojnim postignućima i potrebama djeteta.</p> <p>Procjena procesa inkluzije: opservacija ponašanja u skupini, praćenje razvojnog statusa i napredovanja djeteta, valorizacija odgojitelja.</p> <p>Suradnja s roditeljima – prikupljanje informacija o djetetovim potrebama, ponašanju i razvoju.</p>	<p>rehabilitator,</p> <p>odgojitelj,</p> <p>psiholog, pedagog,</p> <p>logoped,</p> <p>fizioterapeut,</p> <p>zdravstveni voditelj</p>

4. Oblikovanje prostora u skladu s potrebama djece i sa specifičnostima programa	Prilagodba prostora, opreme i didaktike. Stvaranje poticajnog okruženja za zadovoljavanje specifičnih interesa i potreba. Kontinuirano obogaćivanje prostornog konteksta u skladu s potrebama pojedine odgojne skupine (ciljana nabavka opreme i didaktike; izrada materijala za rad).	odgojitelj, pedagog, psiholog, rehabilitator, logoped, fizioterapeut, zdravstveni voditelj, ravnatelj
5. Organizacija aktivnosti u inkluzivnim uvjetima za djecu s TUR uključenu u poseban program	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. 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, odgojitelj
8. Praćenje i evaluacija uspješnosti	Praćenje razvojnih postignuća djeteta – evaluacijske liste pojedinih članova stručnog tima, dosjei djece, pedagoška dokumentacija	odgojitelji, stručni tim, roditelji

procesa inkluzije	odgojitelja. Evaluacija suradnje s roditeljima – anketni upitnici. Evaluacija odgojno-obrazovnog rada – anketni upitnici za odgojitelje.	
-------------------	--	--



## 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:*

	<b>CILJ</b>	<b>STRATEGIJE I SADRŽAJI</b>	<b>OBJEKT/ SKUPINA</b>	<b>SUDIONICI</b>
1 .Njegovati odgoj i obrazovanje za okoliš i održivi razvoj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nastaviti s ostvarivanjem planiranih zadaća Eko-škole (certifikat Međunarodnih Eko-škola, od svibnja 2016.g.)</li> <li>- kreiranje uvjeta za promoviranje humanih vrijednosti i promicanje ekološke osjetljivosti djece u okružju vrtića i lokalne zajednice</li> <li>- senzibiliziranje djece za življenje humanih vrijednosti u svakodnevnim vrtićkim</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osigurati organizacijsko – materijalne uvjete za provođenje programa Eko škole</li> <li>- unaprijediti zadaće iz programa Eko škole (Međunarodni certifikat Eko škole, svibanj 2016.g.)</li> <li>-obilježavanje Eko dana vrtića</li> <li>-sakupljanje starog papira i izrada recikliranog papira</li> <li>-radni dogovori s odgojiteljima vezani uz projekt (edukacija)</li> <li>-senzibilizacija roditelja za Program</li> <li>-senzibilizacija lokalne zajednice</li> <li>-valorizacija i analiza Programa</li> </ul>	Svi objekti	<ul style="list-style-type: none"> <li>ravnateljica,</li> <li>stručne suradnice,</li> <li>odgojitelji i ostalo osoblje vrtića,</li> <li>roditelji i predstavnici lokalne zajednice</li> </ul>

	<p>aktivnostima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- senzibiliziranje roditelja za promoviranje zdravog stila življenja u obiteljskom okruženju</li> </ul>			
2. Njegovanje tradicijske kulture i folklor	<ul style="list-style-type: none"> <li>-razvoj kreativnih potencijala kod djece</li> <li>-razvoj osjećaja pripadnosti i ljubavi prema tradicijskoj baštini</li> </ul>	-edukacija odgojitelja	Svi objekti	Ravnateljica, stručni tim, vanjski suradnici, odgojitelji
3. Predškolski Cap program	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nastavak provođenja programa s ciljem jačanja svijesti djeteta o sigurnosti, odgovornom i samozaštitnom ponašanju kroz odgojno-obrazovne sadržaje</li> <li>- smanjiti ranjivost uz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-radionice s djecom</li> <li>-predavanja za roditelje djece školskih obveznika</li> <li>-evaluacijske liste za odgojitelje</li> <li>-evaluacijske liste i brošure za roditelje</li> </ul>	Predškolske skupine, roditelji djece školskih obveznika	CAP tim

	primjenu preventivskih strategija kojima se poučavaju djeca			
4. Razvijanje i njegovanje poduzetničkih znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razumijevanje vrijednosti rada u svakodnevnom životu</li> <li>- razvoj sposobnosti samostalnog planiranja aktivnosti, predviđanja njenog tijeka i realizacije postavljenog cilja</li> <li>- uspostavljanje suradničkih odnosa među djecom</li> <li>- iniciranje različitih kreativnih aktivnosti od strane djeteta za ostvarenje postavljenog cilja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje različitih zanimanja i procesa proizvodnje (pekar, frizer, krojač...)</li> <li>- planiranje i provedba određenih poduzetničkih aktivnosti, određivanje njihovog cilja (prodajna izložba dječjih radova s ciljem)</li> <li>- različiti oblici dokumentiranja i praćenja planiranja i realizacije aktivnosti (fotografije, dječji crteži, financijsko izvješće...)</li> </ul>		

### **4.3. OBOGAĆIVANJE REDOVITOG PROGRAMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

#### **4.3.1. Proslave, blagdani i radosna zbivanja**

Redovni odgojno-obrazovni rad se obogaćuje obilježavanjem blagdana, proslavama, predstavama odgojitelja za djecu, gostovanjima vanjskih izvođača i posjetama - prema planovima, tematskim cjelinama i projektima koji se ostvaruju u odgojnim skupinama.

#### **Kalendar proslava, blagdana i radosnih 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	01.studeni
Međunarodni dan osoba s invaliditetom	03.prosinca
Adventski blagdani	
- Sv. Barbara	04.prosinca
- Sv. Nikola	06.prosinca
- Sv. Lucija	13.prosinca
- Božić	25.prosinac
Nova Godina	01.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	01.svibnja	
Dan vatrogastva	04.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		tijekom godine
Suradnja sa Scenom Gorica u Velikoj Gorici u planiranju predstava i animiranih filmova		
Posjete lutkarskim kazalištima u Zagrebu		tijekom godine

#### 4.3.2. Odgojno-zdravstveni programi

Vrtić će i ove godine organizirati dodatne odgojno zdravstvene programe po izboru djece i roditelja. Razne oblike odgojno-zdravstvenih programa provode odgojitelji u suradnji s ustanovama za odmor i rekreaciju djece.

##### *Odgojno-zdravstveni programi*

<i>Nositelji:</i>	
1. Izleti-posjete	odgojitelji u suradnji s turističkim agencijama
2. Izleti djece u prirodu-jednodnevni	odgojitelji u suradnji s turističkim agencijama
3. Izlet tradicijske kulture suradnja sa seoskim domaćinstvom ili KUD-om ili OPG-om	
4. Izlet u Zagreb	suradnja s turističkim agencijama
5. Kraći sportski programi: klizanje, sportske organizacije/udruge , koturaljkanje, plivanje (Medo sportaš, Žuti mačak i dr.)	

### 4.3.3. Kraći programi

Prema sklonostima djece preporučit ćemo roditeljima pohađanje kraćih programa i igraonica koje u Vrtiću ostvaruju vanjski suradnici i djelatnici vrtića:

#### *Kraći programi*

---

1. Engleska igraonica - Pučko otvoreno učilište Velika Gorica
2. Tečaj ritmike, plesa i Art akademija - privatna škola za balet, klasičnog baleta ritmiku, ples i slikarstvo
3. Igraonica za potencijalno darovitu djecu - Dječji vrtić Žirek (odgojitelji i psiholog)
4. Sportski program - Medo sportaš-sportska akademija, Sportska škola Dinamo
5. Program predškole - Dječji vrtić Žirek
6. Tečaj učenja plivanja za djecu – Športsko-rekreacijski centar Velika Gorica

## V. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE

### 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

### 5.1. KOLEKTIVNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

*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	psiholog pedagog zdr.voditelj rehabilitator fizioterapeut	rujan
2. Predškolski CAP program	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 - djeca s teškoćama u razvoju i individualizacija programa predškole	pedagog, psiholog, logoped fizioterapeut, rehabilitator	listopad/ studeni i tijekom godine
4. "Vrijednost slikovnice u vremenu digitalne tehnologije" – predavanje	logopedi	veljača

5. Zdravstveni odgoj, radionice	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	rehabilitator, logoped, odgojitelji u inkluzivnim skupinama	tijekom godine
7. Timsko planiranje odgojno-obrazovnog rada (radni dogovori, konzultacije, savjetovanja)	stručni tim	tijekom godine
8. Radionice komunikacijskih vještina	Lidija Rezić	studeni
9. Radionice s odgojiteljima Rastimo zajedno Plus -upoznavanje s programom za roditelje -upoznavanje s procesom prilagodbe na roditeljstvo -povećanje uvida u potrebe i iskustva roditelja	rehabilitator, psiholog	veljača
10. Uvođenje pripravnika u samostalan odgojno-obrazovni rad - edukacija kroz radionice u Vrtiću; planiranje, suradnja s roditeljima, njega i zaštita djece, komunikacija - edukacija za pripravnike	ravnateljica, stručni tim AZOO	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 stimulatívne sredine	odgojitelji svih skupina pedagog
i Poticanje djece na stvaralačko oblikovanje životne sredine	odgojitelji svih skupina
Inkluzija	odgojitelji u inkluzivnim skupinama stručni suradnici
o Priprema za stručni ispit	odgojitelji pripravnici
Seminari iz Kataloga Agencije i Ministarstva znanosti i obrazovanja	ravnatelj, stručni djelatnici odgojitelji svih skupina
Seminari u organizaciji drugih ustanova: Djeca prva, Udruga Gorica, Centar za djecu, mlade i obitelj i dr.	ravnatelj stručni djelatnici odgojitelji svih skupina

### 5.3. ODGOJITELJSKO VIJEĆE

*Tablica 12 – Plan Odgojiteljskog vijeća*

	NOSITELJ	VRIJEME
1. Razmatranje Godišnjeg izvješća DV Žirek za 2018.- 2019. godinu Organizacija rada za pedagošku godinu 2019. – 2020.	ravnatelj i stručni tim	kolovoz
2. Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada DV Žirek za 2019. - 2020. godinu Izbor voditelja objekata	ravnatelj i stručni tim	rujan
3. Stručna tema iz zdravstvenog područja	vanjski suradnici	studeni
4. Prezentacije postignuća u odgojno-obrazovnom radu – primjeri dobre prakse	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:

- pružiti potporu, pobuditi povjerenje roditelja u ustanovu
- obogatiti kvalitetu komunikacije na relaciji Vrtić-obitelj
- pojačati informiranje i učiniti ga sadržajnijim, privlačnijim, poticajnijim i dosljedno
- podržavajućim
- poticati roditelje na sudjelovanje u aktivnostima u Vrtiću
- promicati duh i načela odgoja za demokraciju, građansko društvo, a posebno prava djeteta

*Tablica 13 – Sadržaji suradnje s roditeljima*

OBLICI	SADRŽAJI	NOSITELJI	VRIJEME
1. Igraonice za novoupisanu djecu	- zajedničko druženje djece i roditelja s odgojiteljima - upoznavanje s prostorom dnevnog boravka	odgojitelji i stručni suradnici	kolovoz
2. Uključivanje u proces prilagodbe	- boravak roditelja u grupi u vrijeme razdoblja prilagodbe - pomoć u ostvarivanju materijalnih uvjeta	odgojitelji	tijekom god.
3. Zajedničke aktivnosti djece i roditelja	- sudjelovanje u radu s djecom - sudjelovanje na svečanostima - izlet djece i roditelja	odgojitelji	tijekom god.
4. Roditeljski sastanci i radionice	- 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	odgojitelji i stručni suradnici	tijekom godine

	- informativni roditeljski sastanci		
5. Individualni razgovori s roditeljima	- intervjuiranje roditelja i konzultacije u vezi početka polaska djeteta u Vrtić - savjetodavni rad za odgoj i pomoć djetetu i roditelju	stručni suradnici i odgojitelji	lipanj srpanj tijekom godine
6. Informiranje	- kutići za roditelje; informacije o radu, djeci i organizaciji rada - izložbe dječjih radova - promidžbeni materijal, letci, upute - literatura za roditelje	odgojitelji i stručni suradnici	tijekom godine

## VII. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

- Grad Velika Gorica; gradonačelnik i dogradonačelnik,
- 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,

- Suradnja s kulturnim ustanovama (Pučko otvoreno učilište, Glazbena škola, knjižnica) – organizacija posjeta kazalištu, kino predstava i susreta dječjih pisaca,

- Suradnja s osnovnim školama – posjete predškolskih skupina školi; zajedničke aktivnosti; suradnja stručnih službi pri upisu djece u OŠ,

- Suradnja s Dječjim vrtićima iz Velike Gorice vezano uz upis djece, razmjenu iskustva iz odgojno obrazovne prakse te unapređenje odgojno-obrazovnog rada

- 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.g. realizira u područnom objektu u ulici Kralja Petra Svačića 12 u tri odgojne skupine. U 2019./2020. pedagoškoj godini planiran je upis 17-ero djece.

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	5	3-7	M.Zoretić, rehabilitator
Skupina 2	6	4-7	L.Šustić, rehabilitator I. Longin, odgojitelj
Skupina 3	6	3-7	L.Krušelj, 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 planirat 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

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 poticati 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.

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.

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 i 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:

- odgojiteljska vijeća
- radionice
- stručne aktive
- seminare
- stručna predavanja
- proučavanje stručne literature, praćenje stručne periodike
- pisanje stručnih radova i edukativnih brošura
- razmjenu stručnih iskustava

**Tablica 15 - Plan stručnih aktiva u Dječjem vrtiću**

R.br.	Sadržaj	Nositelji	Realizacija
1.	Prikaz razdoblja prilagodbe i rezultata opservacije novoupisane djece	rehabilitatori, logoped, odgojitelji,	listopad



		fizioterapeut stručni suradnici	
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

## 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
- zajednička druženja
- letci

**Tablica 16 - Plan suradnje s roditeljima**

<b>R.broj</b>	<b>Sadržaj</b>	<b>Nositelji</b>	<b>Realizacija</b>
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
3.	Radionica za roditelje i djecu „Uskrs u vrtiću“	odgojitelji, rehabilitatori, roditelji	travanj
4.	Posjete obiteljskom domu	rehabilitatori, odgojitelji	tijekom godine
5.	Završna svečanost-zajedničko druženje djece, djelatnika i roditelja	rehabilitatori, odgojitelji	lipanj

## **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:

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	Odgovitejska vijeća	Kolektivno stručno usavršavanje u okviru DV	Individualno stručno usavršavanje	Suradnja s roditeljima	Dnevni odmor-pauza
IX	21	168	115,5	52,5	31,5	3		3,5	4	10,5
X	22	176	121	55	33		3	4	4	11
XI	20	160	110	50	30	3		3	4	10
XII	20	160	110	50	30		3	3	4	10
I	21	168	115,5	52,5	31,5			6,5	4	10,5
II	20	160	110	50	30		3	3	4	10
III	22	176	121	55	33	3		4	4	11
IV	21	168	115,5	52,5	31,5		3	3,5	4	10,5
V	20	160	110	50	30			3	4	10
VI	19	152	104,5	47,5	28,5	3	3	2,5	4	9,5
VII	23	184	126,5	57,5	34,5			7,5	4	11,5
VIII	20	160	110	50	30	3		3	4	10
<b>Zbroj</b>	<b>249</b>	<b>1992</b>	<b>1369,5</b>	<b>622,5</b>	<b>373,5</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>46,5</b>	<b>48</b>	<b>124,5</b>

## **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 (polugodišnje i godišnje valorizacije)
- snimanje odgojno-obrazovnog rada i refleksije

## X. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

### 1. Plan realizacije rada u satima:

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

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

Godišnje zaduženje sati: 220 dana x 8 sati = 1760 sati

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

### 2. 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	160
5. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI POSLOVI	100
6. FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	150
7. SURADNJA	200
8. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE USTANOVE	100
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE	100
<b>UKUPNO:</b>	<b>1760</b>

### 3. Ciljevi za unaprjeđivanje ustrojstva i uvjeta rada tijekom sljedeće 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, te Ministarstvu znanosti i obrazovanja i Agenciji za odgoj i obrazovanje

### 4. Raspored poslova i zadaća pedagoga tijekom godine

Područje rada	Poslovi i zadaće	Vrijeme provedbe
<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>	- izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića	rujan
	- izrada vrtićkog kurikulumuma	rujan
	- izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja	rujan
	- izrada Godišnjeg izvješća o radu vrtića	srpanj/kolovoz
	- planiranje i vođenje sjednica Odgojiteljskog vijeća	tijekom godine
	- planiranje sastanaka stručnog tima	tijekom godine
	- planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje	tijekom godine
	- planiranje radnih dogovora	tijekom godine
	- izrada programa sadržaja i aktivnosti za pojedine	dogovorno s nosiocima
	akcije i manifestacije u suradnji s nosiocima istih	tijekom godine
	- planiranje sjednica Upravnog vijeća	tijekom godine
- praćenje provedbe razvojnog plana ustanove	tijekom godine	

	- pružati podršku i pomoć u izradi planova i programa rada odgojitelja i stručnih suradnika	<b>250</b>
<b>2. USTROJSTVO RADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija radnog vremena vrtića tijekom godine prema potrebama svakog objekta</li> <li>- organizacija rada ljeti</li> <li>- praćenje aktivnosti djece, te prilagođavanje organizacije rada djetetu</li> <li>- pratiti i kontrolirati realizaciju zadaća na održavanju higijenskih uvjeta te uređenja prostora i dvorišnih zgrada</li> <li>- kontrola nabave materijala za održavanje</li> <li>- investicijsko održavanje i ulaganje u objekte, održavanje sredstava i opreme za rad</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>lipanj/srpanj</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p><b>350</b></p>
<b>3. ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provesti plan upisa u dječji vrtić za redovne programe te za Poseban program za djecu sa teškoćama u razvoju, program za potencijalno darovitu djecu i Program ranog učenja engleskog jezika</li> <li>- organizacija rada u novoj pedagoškoj godini</li> <li>- organizacija obilježavanja važnih datuma u suradnji sa lokalnom zajednicom</li> <li>- organizacija obilježavanja Dana vrtića</li> <li>- briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini vrtića</li> <li>- koordinirati rad svih skupina i djelatnika</li> <li>- boraviti u područnim objektima prema potrebi</li> <li>- iniciranje inovacija i rad na unaprjeđenju odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>- rad u povjerenstvu za pripravnike</li> </ul>	<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><b>350</b></p>

<p><b>4. SAVJETODAVNI RAD</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića</li> <li>- s pripravnicima odgojiteljima i stručnim suradnicima</li> <li>- savjetovanje i suradnja sa vanjskim stručnjacima i ustanovama</li> <li>- savjetovanje i suradnja s roditeljima</li> <li>- savjetovanje sa savjetnicima u Ministarstvu znanosti i obrazovanja</li> <li>- savjetovanje sa Agencijom za odgoj i obrazovanje</li> </ul>	<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><b>160</b></p>
<p><b>5. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI POSLOVI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme</li> <li>- sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima</li> <li>- sklapanje ugovora s dobavljačima</li> <li>- izrada plana korištenja godišnjih odmora</li> <li>- izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora</li> <li>- izdavanje rješenja o ostalim primanjima (pomoći, jubilarne nagrade)</li> <li>- praćenje primjene zakona i podzakonskih akata i stručno usavršavanje iz te tematike</li> <li>- vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika</li> <li>- donositi odluke iz djelokruga rada ravnatelja</li> </ul>	<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><b>100</b></p>
<p><b>6. FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada prijedloga Financijskog plana Dječjeg vrtića Žirek za 2020. godinu</li> <li>- izrada plana razvojnih programa</li> <li>- izrada plana nabave i izmjena plana nabave u</li> </ul>	<p>listopad</p> <p>listopad</p> <p>siječanj, tijekom</p>



	<p>suradnji s tajnikom, glavnom kuharicom i zdravstvenom voditeljicom</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada prijedloga izmjena i dopuna Financijskog plana Dječjeg vrtića Žirek za 2020. godinu</li> <li>- pravovremena isplata materijalnih prava radnika prema kolektivnom ugovoru</li> <li>- izrada polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća</li> <li>- kontrola narudžbenica, dostavnica i računa</li> <li>- dostava računa u knjigovodstvo i odobravanje isplata</li> <li>- ispunjavanje izjave te upitnika o fiskalnoj odgovornosti</li> </ul>	<p>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><b>150</b></p>
<p><b>7. SURADNJA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ostvarivanje i unapređivanje suradnje sa roditeljima</li> <li>- sudjelovanje na roditeljskim sastancima</li> <li>- suradnja sa Gradonačelnikom, zamjenikom gradonačelnika, pročelnikom za predškolski odgoj, školstvo i šport, Gradskim vijećem Grada Velike Gorice</li> <li>- suradnja s Upravnim vijećem:</li> <li>- dogovarati dnevni red</li> <li>- pripremati materijale za sjednice</li> <li>- podnositi obrazloženja, izvješća, sudjelovati u radu</li> <li>- provoditi odluke</li> <li>- suradnja s Upravnim odjelom za komunalne djelatnosti i promet</li> <li>- suradnja s Upravnim odjelima Grada Velika Gorica sukladno djelokrugu rada</li> <li>- s Uredom državne uprave i županijskim</li> </ul>	<p>tijekom godine</p>

	<p>odjelom za školstvo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- s nadležnim inspekcijskim službama</li> <li>- s javnim ustanovama, poduzećima i udrugama u Gradu Velika Gorica</li> <li>- sa školama i vrtićima tijekom pedagoške godine</li> <li>- sa sindikatom</li> <li>- s Ministarstvom znanosti i obrazovanja</li> <li>- s Agencijom za odgoj i obrazovanje</li> <li>- s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje</li> <li>- s Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje</li> <li>- s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje</li> </ul>	<b>200</b>
<b>8. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE USTANOVE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zastupanje prema pozivima i potrebi</li> <li>- zastupanje u javnim medijima</li> <li>- prezentiranje ustanove na kongresima, konferencijama, seminarima, smotrama, priredbama</li> <li>- prezentacija javnosti rada na internetskoj stranici</li> <li>- vrtića</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p><b>100</b></p>
<b>9. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- brinuti se o ostvarivanju plana stručnog usavršavanja</li> <li>- sudjelovati u radionicama , predavanjima, seminarima</li> <li>- organizirati predavanja, radionice i seminare u Vrtiću</li> </ul>	<p>tijekom godine</p>
<b>Usavršavanje u ustanovi:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizirati refleksivni praktikum i predavanja za pripravnike u našem vrtiću</li> <li>- prisustvovati radionicama u organizaciji našeg</li> </ul>	<p>tijekom godine</p>

<b>Izvan ustanove :</b>	vrtića i svim obveznim predavanjima za odgojitelje - organizirati i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća - usavršavanje prema katalogu AZOO	tijekom godine  <b>100</b>
<b>UKUPNO:</b>		<b>1768</b>

**Ravnateljica:**  
**Sandra Crnić**

## XI. GODIŠNJI PLANOVI STRUČNIH SURADNIKA

### Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

#### 1. Plan realizacije rada u satima:

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

Broj dana godišnjeg odmora: 25 dana x 8 sati = 200 sati

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

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

#### 2. Satnica prema područjima rada

Područje rada	Postotak satnice	Planiran broj sati
Dijete	20%	358
Odgojitelj	40%	717
Roditelj	10%	179
Društvena sredina	5%	90
Ravnatelj i stručno razvojna služba	10%	179
Osobno stručno usavršavanje	10 %	179
Ostali poslovi	5%	90

### 3. Raspored poslova i zadaća pedagoga tijekom godine

Područje rada	Radne zadaće sa sadržajima rada	Suradnici	Realizacija
<b>DIJETE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sudjelovanje u provedbi upisa djece u vrtić i formiranju odgojnih skupina</li> <li>2. Sudjelovanje u planiranju optimalnih organizacijsko-materijalnih uvjeta za odgojno-obrazovni rad (didaktika, likovni materijal, slikovnica, stručna literatura)</li> <li>3. Sudjelovanje u obogaćivanju redovnih programa i programa predškole (predstave, izleti...)</li> <li>4. Sudjelovanje u otkrivanju, praćenju i procjenjivanju aktualnih, razvojnih i dr. potreba djece</li> <li>5. Praćenje i unapređivanje kvalitete njege i odgojno-obrazovnog rada s djecom</li> <li>6. Praćenje i procjenjivanje zadovoljenja djetetovih potreba po odgojnim skupinama</li> <li>7. Praćenje i uvid u igre i aktivnosti: jaslice, vrtić (sudjelovanje u aktivnostima koje su planirane od Grada Velike Gorice)</li> <li>8. Sudjelovanje u planiranju prostora i aktivnosti za djecu koja nemaju potrebu za poslijepodnevnom odmorom – u svim skupinama</li> <li>9. Sudjelovanje u nabavi didaktike i dr. – jaslice, predškolci</li> <li>10. Sudjelovanje u nabavi didaktike i sredstava za provođenje tjelesnih aktivnosti na otvorenom i u zatvorenom prostoru</li> </ol>	<p>Psiholog Defektolog Logoped Zdrav. voditelj</p> <p>Stručni suradnici ZV</p> <p>Psiholog ZV</p> <p>Stručni suradnici, ZV</p>	<p>rujan tijekom godine</p> <p>ukupno: 358 sati</p>
<b>ODGOJITELJ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upućivanje odgojitelja u primjerene i efikasne načine i postupke za prepoznavanje i procjenjivanje razvojnih i aktualnih potreba djeteta</li> <li>2. Sugeriranje odgojiteljima pedagoški osmišljenih postupaka i konkretnih programskih utjecaja na djetetov cjelovit razvoj u vrtiću</li> <li>3. Sudjelovati i pomagati odgojitelju u refleksiji odgojno-obrazovne prakse (radni dogovori, timsko planiranje odgojno-obrazovnog rada i planiranje suradnje s roditeljima)</li> <li>4. Sudjelovanje u odgojno-obrazovnom</li> </ol>	<p>Psiholog Defektolog Logoped</p>	<p>rujan tijekom godine</p>

	<p>procesu praćenjem ostvarivanja planova i programa odgojno-obrazovnog rada</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Pedagoško-instruktivni rad i sudjelovanje i izradi razvojnih programa na razini odgojnih skupina (projekti na razini Vrtića)</li> <li>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...)</li> <li>7. Iniciranje i provođenje radnih dogovora, stručnih aktivna i radionica s odgojiteljima</li> <li>8. Stručna pomoć i sugestije voditeljima projekata, i odgojiteljima- mentorima</li> <li>9. Nabava stručne literature za odgojitelje (Naklada Golden marketing, Profil i dr.)</li> <li>10. Valorizacija odgojno obrazovnog rada (elementi za procjenu uspješnosti odgojno-obrazovnog rada)</li> <li>11. Vođenje dokumentacije o radu s odgojiteljima</li> </ol>	<p>Stručni suradnici i ZV</p> <p>Odgojitelji mentori i savjetnici</p>	<p>ukupno: 717 sati</p>
<b>RODITELJ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sudjelovanje u planiranju i utvrđivanju suradnje s roditeljima na razini Vrtića</li> <li>2. Inicijalni intervjui s roditeljima novoprimljene djece</li> <li>3. Sudjelovanje na roditeljskom sastanku za roditelje novoprimljene djece</li> <li>4. Sudjelovanje u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka i to: po potrebi i poticajima odgojitelja i roditelja</li> <li>5. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima po dogovoru s odgojiteljima</li> <li>6. Sudjelovanje u pripremi i realizaciji roditeljskog sastanka za polaznike predškole (u dogovoru sa voditeljicom predškole)</li> <li>7. Davanje prijedloga i sugestija za informacije u kutića za roditelje</li> <li>8. Sudjelovanje u izradi i distribuiranju promidžbenog materijala vrtića (pisanog i elektroničkog – web stranica)</li> </ol>	<p>Ravnatelj Stručni suradnici</p>	<p>tijekom godine</p> <p>ukupno: 179 sati</p>
<b>DRUŠTVENA SREDINA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</li> <li>2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa po potrebi</li> <li>3. Suradnja s Odjelom za predškolski odgoj u</li> </ol>	<p>Vanjski suradnici</p>	<p>tijekom godine</p>

<p><b>RAVNATELJ I STRUČNO RAZVOJNA DJELATNOST</b></p>	<p>Velikoj Gorici kontinuirano i po potrebi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Suradnja s osnovnim školama Velike Gorice i pedagozima i psiholozima kao i dr. stručnim suradnicima</li> <li>5. Suradnja s Centrom za djecu, mlade i obitelj u Velikoj Gorici (predavanja, radionice)</li> <li>6. Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje u Velikoj Gorici</li> <li>7. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb u Velikoj Gorici</li> <li>8. Suradnja s Učiteljskim fakultetom u Zagrebu i Petrinji (studenti predškolskog odgoja na stručno-pedagoškoj praksi )</li> <li>9. Suradnja s Pučkim otvorenim učilištem u Velikoj Gorici (kino-predstave, kazališne predstave)</li> <li>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.)</li> <li>11. Vođenje dokumentacije o suradnji s društvenom sredinom</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sudjelovanje u planiranju i realizaciji Godišnjeg plana i programa Vrtića i Kurikulum vrtića</li> <li>2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća Vrtića</li> <li>3. Sudjelovanje u planiranju zadaća i aktivnosti za djecu s posebnim potrebama</li> <li>4. Suradnja u prijemu i upisu djece u vrtić</li> <li>5. Sudjelovanje na sastancima stručnog tima Vrtića</li> <li>6. Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga, te godišnje izvješće rada pedagoga</li> <li>7. Vođenje tjednog i mjesečnog plan rada pedagoga</li> <li>8. Svakodnevno vođenje dnevnika rad pedagoga</li> <li>9. Razmjena iskustava i znanja, stručna pomoć i podrška</li> </ol>	<p>Ravnatelj, Stručni suradnici</p>	<p>ukupno: 90 sati</p> <p>tijekom godine</p> <p>ukupno: 179 sati</p>
---	--	---	--

<p><b>STRUČNO USAVRŠAVA- NJE</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praćenje stručne i znanstvene literature i pedagoške periodike</li> <li>2. Sudjelovanje na stručnim i stručno-znanstvenim skupovima, simpozijima i seminarima</li> <li>3. Sudjelovanje u radu sekcije predškolskih pedagoga Grada Zagreba</li> <li>4. Vođenje evidencije o kontinuiranom stručnom usavršavanju</li> </ol>		<p>tijekom godine</p> <p>ukupno: 179 sati</p>
<p><b>OSTALI POSLOVI</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poslovi i zadaće koji nisu predviđeni a potrebno ih je izvršiti</li> <li>2. Vođenje evidencije rada pedagoga</li> <li>3. Vođenje knjižnice Vrtića Dnevni odmor - pauza</li> </ol>		<p>tijekom godine</p> <p>ukupno: 90 sati</p>

**Pedagoginja pripravnica u.z.:**

**Marcela Križanić**



## Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa

Organizacija rada psihologa

### Lokacije:

Centralni vrtić u ul. Kralja Stjepana Tomaševića 17c  
Područni vrtić u ul. Koprivnička 2  
Područni vrtić u ul. Jurja Dobrile 8  
Područni vrtić u ul. Zagrebačka 124  
Područni vrtić u ul. Petra Svačića 12 (poseban program)  
(redovite skupine)

### Broj odgojnih skupina:

12  
7  
2  
2  
3  
5

### 1. Raspored rada po objektima

Dan	Radno vrijeme	Objekt
Ponedjeljak	8:00 – 15:00	Tomaševićeva
Utorak		Dobrilina, Zagrebačka/ Svačićeva
Srijeda		Tomaševićeva
Četvrtak	7:00 – 14:00	Koprivnička
Petak		Tomaševićeva

### 2. Plan realizacije rada u satima

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

Broj dana godišnjeg odmora: 25 dana x 8 sati = 200 sati

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

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

### 3. Struktura satnice prema područjima rada

Područje rada	Postotak satnice
Dijete	25%
Roditelji	18,75%
Odgojitelji	25%
Društvena sredina	5%
Ravnatelj, stručni suradnici i zdravstveni voditelj	10%
Osobno stručno usavršavanje	10%
Ostali poslovi	6,25%

#### 4. Raspored poslova i zadaća psihologa tijekom godine

Područje rada	Poslovi i zadaće	Vrijeme provedbe
<b>DIJETE</b>	1. Procjena i praćenje razvojnog statusa djece (intervju prilikom upisa, praćenje djece u adaptacijskom periodu, uvid u ponašanje u skupini, individualni rad i dr.), utvrđivanje potreba djece	tijekom godine
	2. Identifikacija i praćenje djece s posebnim potrebama (testiranje, opservacija); posebno djece s prolaznim posebnim potrebama, kao i potencijalno darovite djece; uočavanje odgojno zapuštene, zanemarene i zlostavljane djece	tijekom godine
	3. Praćenje razvoja i napredovanja predškolaca -utvrđivanje općeg razvojnog statusa -testiranje i procjena sposobnosti/spremnosti za školu -poticaji i strategije za stimuliranje razvoja	studeni-travanj veljača- svibanj
	4. Individualna psihološka pomoć djetetu - po potrebi, prvenstveno djeci koja imaju posebne potrebe u razvoju, djeci u stresu, zlostavljanoj djeci	tijekom godine  po potrebi
	5. Vođenje psihološke dokumentacije o djeci: -evidencija posebnih potreba u svakoj skupini -evidencija testovnih rezultata za školske obveznike -procjena djetetovih sposobnosti, posebno potencijalno darovite djece -pojedinačni dosjei djece u praćenju -pisanje nalaza i mišljenja prema potrebi -pisanje Mišljenja o psihofizičkoj spremnosti djeteta za školu za svu djecu školske obveznike	tijekom godine
	7. Izrada raznih tabela i skala za procjenu djetetovih potreba, razvojnih mogućnosti i sposobnosti te ponašanja u razdoblju prilagodbe i tijekom godine	tijekom godine
	8. Kontinuirana provedba praćenja i psihodijagnostike potencijalno darovite djece, s dodatnim ciljem nastavka realiziranja provedbe	tijekom godine



	<p>roditelje novoupisane djece s temama:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Razvojne faze djeteta-Kako dijete uči o sebi i svijetu oko sebe?</li> <li>-Sram i krivnja kod djece – kad su zdravi a kada toksični?</li> <li>-Poticanje emocionalnog razvoja djece i rano prepoznavanje emocionalnih teškoća</li> <li>• Vođenje grupe za osobni razvoj i podršku u radu s odgojiteljicama (grupe zatvorenog tipa, polustrukturirani oblik rada)</li> </ul> <p>-pomoć u pripremi i provedbi roditeljskih sastanaka</p> <p>-preporuka stručne literature</p> <p>-upoznavanje odgojitelja s inovacijama iz područja primijenjene psihologije</p> <p>-suradnja i usmjeravanje u praćenju potencijalno darovite djece, kao i prilikom vođenja Igraonice za potencijalno darovitu djecu</p>	<p>listopad-studeni</p> <p>tijekom godine</p>
<b>RODITELJI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inicijalni intervju s roditeljima novoupisane djece</li> <li>2. Savjetodavno-suportivni rad s roditeljima: <ul style="list-style-type: none"> <li>-prilikom intervjuja i u periodu adaptacije</li> <li>-djece s posebnim potrebama</li> <li>-djece školskih obveznika</li> <li>-koji žele pomoć psihologa</li> </ul> </li> <li>3. Pomoć u pripremi djeteta za školu <ul style="list-style-type: none"> <li>-informiranje o stupnju razvoja (praćenje, rezultati testiranja)</li> <li>-preporuka rada i savjetovanje</li> </ul> </li> <li>4. Vođenje evidencije i dokumentacije o radu s roditeljima</li> <li>5. Roditeljski sastanci: <ul style="list-style-type: none"> <li>-za sve roditelje novoupisane djece s temom „Prilagodba djeteta na vrtić“</li> <li>-za sve roditelje djece školskih obveznika na temu „Spremnost za školu“</li> </ul> </li> <li>6. Provedba predavanja za odgojitelje i roditelje novoupisane djece s temama: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Razvojne faze djeteta-Kako dijete uči o sebi i svijetu oko sebe?</li> <li>-Sram i krivnja kod djece – kad su zdravi a kada toksični?</li> </ul> </li> </ol>	<p>lipanj-rujan te po potrebi</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>lipanj-rujan studeni</p>

	- Poticanje emocionalnog razvoja djece i rano prepoznavanje emocionalnih teškoća	tijekom godine
	7. Priprema pisanih edukativnih materijala za Roditelje	
<b>STRUČNI TIM</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća Vrtića</li> <li>2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa</li> <li>3. Razmjena relevantnih informacija o djeci te timski pristup praćenju djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju</li> <li>4. Sastanci stručnog tima</li> <li>5. Valorizacija rada</li> </ol>	<p>lipanj</p> <p>rujan</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
<b>DRUŠTVENA SREDINA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suradnja s institucijama u koje se upućuju djeca na obradu i tretman ( Klaićeva, Kukuljevićeva, Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba, SUVAG, Goljak, ERF i dr.)</li> <li>2. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb</li> <li>3. Suradnja s vrtićima s područja Velike Gorice po pitanjima od zajedničkog interesa kao i konzultiranje sa članovima stručnih timova.</li> <li>4. Suradnja s osnovnim školama zbog lakšeg prelaska djece iz vrtića u školu (prijenos informacija o djeci školskim obveznicima, zajednički aktivni članova stručnih timova vrtića i škola, posjete školi, informiranje roditelja)</li> <li>5. Suradnja s Centrom za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica</li> <li>6. Suradnja s: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hrvatskom psihološkom komorom</li> <li>- Hrvatskim psihološkim društvom</li> <li>- Agencijom za odgoj i obrazovanje</li> </ul> </li> </ol>	<p>po potrebi</p> <p>po potrebi</p> <p>tijekom godine</p> <p>travanj-svibanj</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>

<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	1. Seminari, radionice, predavanja, tribine, odgojiteljska vijeća, sekcije predškolskih psihologa	tijekom godine
	2. Proučavanje i praćenje stručne literature i periodike	
	3. Sudjelovanje u radu sekcije predškolskih psihologa	tijekom godine
	4. Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju	tijekom godine
<b>OSTALI POSLOVI</b>	1. Administrativni poslovi 2. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	tijekom godine

**Psihologinja:**

**Barbara Tomašić**

## Godišnji plan i program edukacijskog rehabilitatora

### 1. Plan realizacije rada u satima

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

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

Godišnje zaduženje sati: 223 dana x 8 sati = 1784 sata

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

### 2. Struktura satnice prema područjima rada

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

### 3. Raspored poslova i zadaća tijekom godine

Područje rada	Zadaci sa sadržajima rada	Suradnici	Realizacija
<p style="text-align: center;"><b>DIJETE</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sudjelovanje u prijemu djece u vrtić s ciljem pravodobnog prepoznavanja i evidentiranja potencijalnih teškoća te faktora rizika u ranom razvoju.</li> <li>2. Otkrivanje djece s teškoćama u razvoju.</li> <li>3. Sustavno praćenje razvoja djece s faktorima rizika u ranom razvoju.</li> <li>4. Sustavno praćenje razvoja djeteta s TUR, opservacija u odgojnoj skupini.</li> <li>5. Predlaganje modela inkluzije, kreiranje organizacijskih i materijalnih uvjeta za uključivanje djece s TUR.</li> <li>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.</li> <li>7. Provođenje opservacije i primjena mjernih instrumenata (priprema i primjena skala procjene i testova).</li> <li>8. Izrada stručnih nalaza i mišljenja o razvojnim postignućima djeteta.</li> <li>9. Prikupljanje podataka, medicinske dokumentacije i vođenje dosjea djeteta te briga o zaštiti podataka.</li> <li>10. Izrada individualnih planova i programa za djecu s TUR, temeljenih na specifičnim potrebama i sposobnostima djeteta.</li> </ol>	<p style="text-align: center;">odgojitelji,            eduk.rehabilitatori,            pedagog,            psiholog,            logopedi,            zdravstveni            voditelj,            fizioterapeut</p>	<p style="text-align: center;">tijekom            godine</p> <p style="text-align: center;">714</p>



	<p>11. Priprema i izrada materijala i sredstava potrebnih za neposredan rad s djecom.</p> <p>12. Neposredan rad u skupini u kojoj je uključeno dijete s TUR.</p> <p>13. Individualni (re)habilitacijski rad.</p> <p>14. Pratnja djeci na izlete, predstave i dr.</p>		
<b>ODGOJITELJI</b>	<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>196</p>

<p><b>RODITELJI</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provođenje inicijalnih razgovora kod upisa djeteta u vrtić.</li> <li>2. Upoznavanje roditelja s vrstom i stupnjem teškoće kod djeteta, te pružanje podrške u prihvaćanju i razumijevanju djetetovih teškoća.</li> <li>3. Davanje smjernica za postupanje i poticanje razvoja djeteta u obiteljskom okruženju.</li> <li>4. Upućivanje roditelja na specijalističke preglede, jedinstveno tijelo vještačenja i ostvarivanje prava iz socijalne i zdravstvene skrbi.</li> <li>5. Pružanje podrške u izboru programa za dijete.</li> <li>6. Suradnja s roditeljima u izradi individualnog plana i programa rehabilitacije za dijete.</li> <li>7. Podržavanje roditelja u rehabilitaciji djece izvan vrtića.</li> <li>8. Edukacija roditelja putem roditeljskih sastanaka, savjetovanja, pisanih letaka, te upućivanjem na sadržaje iz stručne literature.</li> <li>9. Kontinuirana suradnja i obostrano informiranje individualnim razgovorima.</li> <li>10. Vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima.</li> </ol>	<p>eduk.rehabilitatori, odgojitelji, pedagog, psiholog, logopedi</p>	<p>tijekom godine</p> <p style="text-align: right;">196</p>
<p><b>DRUŠTVENA SREDINA</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom (stručna podrška, studentska praksa i dr.).</li> <li>2. Suradnja s osnovnim školama i ustanovama iz sustava socijalne skrbi u</li> </ol>	<p>ravnatelj i stručni tim</p>	<p>tijekom godine</p>

	<p>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 stručnjacima raznih profila iz edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti i Centrima za rehabilitaciju radi usavršavanja i razmjene mišljenja.</p> <p>6. Suradnja s drugim dječjim vrtićima u Velikoj Gorici i Zagrebu (razmjena iskustva, sudjelovanje u Sekciji edukacijskih rehabilitatora).</p> <p>7. Senzibiliziranje šire društvene zajednice za inkluziju djece s TUR i osoba s invaliditetom u društvo.</p> <p>8. Suradnja s Udrugama i ustanovama koje se bave rehabilitacijom i inkluzijom.</p> <p>9. Suradnja sa Savezom edukacijskih rehabilitatora.</p> <p>10. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja.</p> <p>11. Suradnja s Upravnim odjelom za predškolski odgoj, školstvo i sport Velike Gorice.</p>		
<p><b>RAVNATELJ I STRUČNO- RAZVOJNA DJELATNOST</b></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</p>	<p>ravnatelj i stručni tim</p>	<p>89</p> <p>tijekom godine</p>



## Godišnji plan i program rada stručnog suradnika logopeda

### 1. Plan realizacije u satima

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

radni dani                    249 dana x 8 sati = 1992 sati

godišnji odmor            34 dana x 8 sati = 272 sati

godišnje zaduženje    215 dana x 8 sati = 1720 sati

### 2. 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 raspoređeno je u dvije smjene:

- utorak, srijeda i petak od 9.00 do 16.00 za objekt u Koprivničkoj 2
- ponedjeljak i četvrtak od 11.00 do 18.00 sati za djecu iz objekta u Dobrilinoj i Zagrebačkoj ulici koju će dovođiti roditelji na objekt u Koprivničku.

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.

### 3. Satnica prema područjima rada

Područje rada	Postotak satnice	Planiran broj sati
Dijete	55%	1095
Roditelji	10%	199
Odgojitelji	10%	199
Društvena sredina	5%	95
Ravnatelj i stručno razvojna služba	5%	95
Osobno stručno usavršavanje	5%	95
Ostali poslovi i dnevni odmor	10%	199

#### 4. Raspored poslova i zadaća tijekom godine

Područje rada	Radne zadaće sa sadržajima rada	Nositelji i suradnici	Planirano vrijeme
<b>DIJETE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Boravak u skupinama i opservacija djece.</li> <li>2. Priprema za trijažni postupak.</li> <li>3. Trijažiranje (evidentiranje i identifikacija) djece s rizicima i odstupanjima u jezično-govornoj komunikaciji</li> <li>4. Uvid u medicinsku dokumentaciju</li> <li>5. Procjena i dijagnostika djece s teškoćama u razvoju jezično-govorne komunikacije.</li> <li>6. Upućivanje stručnim službama van vrtića na dijagnostiku i obradu.</li> <li>7. Izrada stručnog mišljenja o razvoju djeteta</li> <li>8. Planiranje individualnog i grupnog programa rada</li> <li>9. Pripreme i izrada materijala za provođenje logopedске terapije.</li> <li>10. Terapeutski rad – rehabilitacija komunikacije, govora, jezika i glasa.</li> <li>11. Rad na prevenciji poremećaja govora i glasa u jasličkim i mlađim vrtičkim grupama.</li> <li>12. Procjena usvojenosti predvještina čitanja i pisanja kod djece pred polazak u školu.</li> <li>13. Procjena i poticanje predvještina čitanja i pisanja u predškolskoj skupini</li> <li>14. Vođenje logopedске dokumentacije (dnevnik rada, individualni dosjei)</li> </ol>	<p>logoped psiholog odgojitelj</p> <p>logoped</p>	<p>9. i 10 mj. tijekom godine</p> <p>1095 sati</p>
<b>ODGOJITELJI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upoznavanje s odgojiteljima i njihovim radom u skupinama.</li> <li>2. Upućivanje i educiranje za adekvatno poticanje razvoja jezika, govora i komunikacije</li> <li>3. Uočavanje i otkrivanje djece s teškoćama u razvoju jezično-govorne komunikacije.</li> <li>4. Informativni razgovori o tijeku terapije te promjenama uočenim u spontanom govoru.</li> </ol>	logoped odgojitelj	tijekom godine

	<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</p> <p>7. Radni dogovori</p> <p>8. Vođenje dokumentacije o suradnji s odgojiteljima.</p> <p>9. Aktivi na temu: Poticanje predvještina čitanja i pisanja i predmatematičkih vještina</p>		199 sati
<b>RODITELJI</b>	<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</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>199 sati</p>

<p><b>DRUŠTVENA SREDINA</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suradnja s Poliklinikom za rehabilitaciju govora i slušanja SUVAG, Klinikom za dječje bolest i Zagreb, Centar za djecu s motoričkim oštećenjima Goljak, Centrom za odgoj i obrazovanje „Slava Raškaj“, Psihijatrijskom Bolnicom za djecu i mladež (Kukuljevićeva, Zagreb)</li> <li>2. Suradnja s logopedima drugih dječjih vrtića.</li> <li>3. Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom.</li> <li>4. Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta.</li> <li>5. Suradnja sa školama</li> <li>6. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</li> <li>7. Suradnja s Gradom Velika Gorica</li> <li>8. Suradnja s Centrom za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica</li> <li>9. Suradnja s udrugama koje se bave rehabilitacijom govora</li> <li>10. Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje djece i mladeži "Velika Gorica"</li> <li>11. Suradnja s HLD-om</li> <li>12. Suradnja s Gradom Velika gorica</li> </ol>	<p>Ravnatelj i Stručni suradnici</p>	<p>tijekom godine</p> <p>95 sati</p>
<p><b>RAVNATELJ I STRUČNO RAZVOJNA DJELATNOST</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića.</li> <li>2. Suradnja u prijemu i upisu djece u vrtić</li> <li>3. Sudjelovanje u nabavci didaktike slikovnica, stručne literature, potrošnog materijala.</li> <li>4. Suradnja u izradi Godišnjeg izvješća rada Vrtića.</li> <li>5. Izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda te izvješća i realizacije rada.</li> <li>6. Svakodnevno vođenje dnevnika rada logopeda.</li> <li>7. Sudjelovanje na sastancima stručnog tima vrtića.</li> <li>8. Valorizacija rada</li> </ol>	<p>logoped ravnateljica</p> <p>stručni suradnici</p>	<p>9. i 10. mj. 6 i 7 mjesec</p> <p>tijekom godine</p> <p>95 sati</p>





## Godišnji plan i program rada stručnog suradnika logopeda

(objekti: Tomaševićeva i Svačićeva)

### 1. Plan realizacije rada u satima:

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

Broj dana godišnjeg odmora: 32 dana x 8 sati = 256 sati

Godišnje zaduženje sati: 217 dana x 8 sati = 1736 sati

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
<b>Radni dani</b>	21	22	20	20	21	20	22	21	20	19	23	20	249
<b>Radni sati</b>	168	176	160	160	168	160	176	168	160	152	184	160	1992

### 2. Satnica prema područjima rada

Područje rada	Postotak satnice	Planiran broj sati
Dijete	50 %	868
Roditelji	15%	260
Rehabilitatori/ odgojitelji	10%	174
Društvena sredina	5%	87
Ravnatelj i stručno razvojna služba	10%	174
Osobno stručno usavršavanje	5 %	87
Ostali poslovi	5%	87

### 3. Raspored poslova i zadaća logopeda tijekom godine:

Područje rada	Radne zadaće sa sadržajima rada	Suradnici	Realizacija
<b>DIJETE</b>	1. Logopedska opservacija djeteta pri upisu u vrtić. 2. Uvid u medicinsku dokumentaciju 3. Identifikacija i evidencija djece s teškoćama u razvoju jezično- govorne komunikacije. 4. Priprema za provođenje trijažnog ispitivanja govora djece.	psiholog, rehabilitatori, odgojitelji, fizioterapeut zdr.voditelj	tijekom godine

	<p>5. Trijažno ispitivanje govora djece po odgojnim skupinama.</p> <p>6. Priprema za provođenje logopedске procjene jezično-govornog i komunikacijskog razvoja.</p> <p>7. Logopedска procjena jezično-govornog i komunikacijskog razvoja.</p> <p>8. Izrada stručnih nalaza i mišljenja o razvoju govora djeteta.</p> <p>9. Praćenje komunikacijskog i jezično-govornog razvoja djece te rad na prevenciji poremećaja komunikacije i jezično-govornog razvoja</p> <p>10. Planiranje i izrada individualnih programa rada.</p> <p>11. Priprema i izrada materijala za provođenje terapije kod djece s poremećajima komunikacijskog i jezično-govornog razvoja</p> <p>12. Terapeutski rad s djecom -rehabilitacija govora, jezika i glasa s individualnim programima rada.</p> <p>13. Ispitivanje predvještina čitanja i pisanja u godini pred polazak u školu</p> <p>14. Vođenje logopedске dokumentacije po skupinama i o svakom djetetu u individualnom radu (dosje djeteta).</p>		
<p><b>REHABILITATORI, ODGOJITELJI</b></p>	<p>1. Upoznavanje s odgojiteljima i njihovim radom u skupinama</p> <p>2. Upućivanje i educiranje na adekvatno uočavanje i evidentiranje djece s teškoćama u razvoju jezično-govorne komunikacije</p> <p>3. Konzultacije po skupinama o poduzetim mjerama za svako dijete evidentirano trijažom.</p> <p>4. Pružanje pomoći u planiranju aktivnosti za poticanje glasovno-jezično-govornog razvoja.</p>	<p>pedagog, psiholog, rehabilitator, fizioterapeut zdr.voditelj</p>	<p>tijekom godine</p>

	<p>5. Razmjena informacija o tijeku terapije te promjenama uočenim u spontanom govoru.</p> <p>6. Edukacija odgojitelja/rehabilitatora putem radionica, individualnih konzultacija te preporuku stručne literature.</p> <p>7. Rad na prevenciji razvoja jezično-govornih poremećaja i teškoća čitanja i pisanja.</p> <p>9. Vođenje dokumentacije o suradnji s odgojiteljima.</p> <p>10. Radni dogovori</p> <p>11. Mini- aktivni- osiguravanje uvjeta za kvalitetno ostvarivanje programa</p>		
<b>RODITELJI</b>	<p>1. Provođenje inicijalnih razgovora prilikom upisa djeteta u vrtić.</p> <p>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,...).</p> <p>3. Rad s roditeljima djece u terapiji, educiranje za rad s djecom u obitelji.</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>	<p>pedagog psiholog, rehabilitatori, odgojitelji,  fizioterapeut</p>	<p>tijekom godine</p>
<b>DRUŠTVENA SREDINA</b>	<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“</p>	<p>ravnatelj, stručni suradnici</p>	<p>tijekom godine</p>

	<p>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><b>RAVNATELJ I STRUČNO RAZVOJNA DJELATNOST</b></p>	<p>1. Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića.</p> <p>2. Suradnja u izradi Kurikuluma vrtića</p> <p>3. Suradnja u prijemu i upisu djece u vrtić</p> <p>4. Sudjelovanje u nabavci didaktike, slikovnica, stručne literature, potrošnog materijala.</p> <p>5. Suradnja u izradi Godišnjeg izvješća rada Vrtića.</p> <p>6. Izrada godišnjeg i tjednog plana i programa rada logopeda te izvješća i realizacije rada.</p> <p>7. Svakodnevno vođenje dnevnika rada logopeda.</p> <p>8. Sudjelovanje na sastancima stručnog tima vrtića.</p> <p>9. Rad u Povjerenstvu za upis djece u vrtić</p> <p>10. Valorizacija rada.</p>	<p>ravnatelj, stručni suradnici, zdravstveni voditelj</p>	<p>tijekom godine</p>

<p align="center"><b>STRUČNO USAVRŠAVA- NJE</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kontinuirano praćenje rada na novim spoznajama relevantnim za logopedsku praksu u predškolskom razdoblju.</li> <li>2. Praćenje stručne literature i periodike.</li> <li>3. Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima.</li> <li>4. Sudjelovanje u radu sekcije predškolskih logopeda.</li> <li>5. Sudjelovanje na sjednicama Odgojiteljskog vijeća DV Žirek</li> <li>6. Vođenje evidencije o permanentnom stručnom usavršavanju.</li> </ol>		<p align="center">tijekom godine</p>
<p align="center"><b>OSTALI POSLOVI</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrativni poslovi.</li> <li>2. Poslovi i zadaće koji nisu predviđeni, a potrebno ih je izvršiti.</li> <li>3. Sudjelovanje u opremanju logopedskog kabineta</li> <li>4. Dnevni odmor-pauza</li> </ol>	<p>ravnatelj, stručni suradnici, opća i pomoćna teh.služba</p>	<p align="center">tijekom godine</p>

**Logopedinja:  
Josipa Matijević**

## Godišnji plan i program stručnog suradnika fizioterapeuta

### 1. Plan realizacije rada u satima:

Broj radnih dana: 249 dana x 4 sata = 996 sati

Broj dana godišnjeg odmora: 29 dana x 4 sata = 116 sati

Godišnje zaduženje sati: 220 dana x 4 sata = 880 sati

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

### 2. Struktura satnice prema područjima rada

Područje rada	Postotak satnice	Planiran broj sati
1. Dijete	48%	422.4
2. Roditelji	9%	79.2
3. Odgojitelji	8%	70.4
4. Društvena sredina	5%	44
5. Ravnatelj i stručno-razvojna služba	13%	114.4
6. Osobno stručno usavršavanje	7%	61.6
7. Ostali poslovi	10%	88

### 3. Raspored poslova i zadaća fizioterapeuta tijekom godine:

Područje rada	Poslovi i zadaće	Vrijeme realizacije
<b>DIJETE</b>	1. Sudjelovanje u prijemu djece u vrtić s ciljem pravodobnog prepoznavanja i evidentiranja potencijalnih potreba, teškoća te faktora rizika u ranom razvoju	svibanj, lipanj
	2. Boravak u skupinama i opservacija djece	rujan
	3. Priprema za trijažni postupak	rujan

	<p>4. Trijaža (evidentiranje i identifikacija) djece s rizicima i odstupanjima u psihomotornom razvoju</p> <p>5. Uvid u medicinsku dokumentaciju</p> <p>6. Provođenje fizioterapeutskog rada sa djecom</p> <p>7. Praćenje psihomotornog razvoja djece s faktorima rizika u ranom razvoju</p> <p>8. Prikupljanje podataka, medicinske dokumentacije te vođenje fizioterapeutskog dosjea djeteta, briga o zaštiti podataka</p> <p>9. Priprema i izrada materijala i sredstava potrebnih za neposredan rad s djecom</p> <p>10. Sustavno praćenje razvoja djeteta s TUR, opservacija u odgojnoj skupini</p> <p>11. Upućivanje stručnim službama van Vrtića na dijagnostiku i obradu</p> <p>12. Individualni (re)habilitacijski rad sa djetetom</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>
<b>ODGOJITELJI REHABILITATORI</b>	<p>1. Upoznavanje sa odgojiteljima i njihovim radom u skupini</p> <p>2. Upućivanje na adekvatno i pravovremeno uočavanje djece sa odstupanjem u psihomotornom razvoju</p> <p>3. Podrška u planiranju ciljeva i individualiziranih aktivnosti za dijete sa TUR</p> <p>4. Razmjena informacija sa ciljem zajedničkog praćenja razvoja djeteta sa TUR</p> <p>5. Pružanje pomoći u planiranju aktivnosti za poticanje psihomotornog razvoja</p> <p>6. Vođenje dokumentacije u suradnji sa odgojiteljem</p> <p>7. Radni dogovori</p>	<p>rujan</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>
<b>RODITELJI</b>	<p>1. Provođenje inicijalnih intervjua kod upisa djeteta u vrtić</p>	<p>svibanj, lipanj listopad, studeni</p>



	<p>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,...)</p> <p>3. Pružanje podrške u prihvaćanju i razumijevanju djetetovih teškoća</p> <p>4. Usmjeravanje u postupanje, te upute za rad sa djetetom u obitelji</p> <p>5. Rad sa roditeljima djece u tretmanu</p> <p>6. Podrška roditeljima u rehabilitaciji djece izvan vrtića</p> <p>7. Edukacijsko-savjetodavni rad sa roditeljima kroz individualne konzultacije, preporuku stručne literature i dr.</p> <p>8. Svakodnevna suradnja sa roditeljima u cilju izmjene informacija o djetetu</p> <p>9. Vođenje dokumentacije o suradnji sa roditeljima</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><b>DRUŠTVENA SREDINA</b></p>	<p>1. Suradnja sa institucijama u koje se upućuju djeca na obradu i tretman (Klaićeva, SUVAG, Goljak, i dr)</p> <p>2. Suradnja sa Ministarstvom znanosti i obrazovanja</p> <p>3. Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje</p> <p>4. Suradnja sa Gradom Velika Gorica</p> <p>5. Suradnja sa ostalim vrtićima s područja Grada Velike Gorice</p> <p>6. Suradnja sa Centrom za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica</p> <p>7. Suradnja sa Centrom za odgoj i obrazovanje Velika Gorica</p> <p>8. Suradnja sa fizioterapeutima u drugim dječjim vrtićima</p> <p>9. Suradnja sa poliklinikama i udrugama za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju</p>	<p>tijekom godine</p>

<p><b>RAVNATELJ I STRUČNO - RAZVOJNA SLUŽBA</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Vrtića, Kurikuluma kao i Godišnjeg izvješća Vrtića</li> <li>2. Suradnja kod prijema i upisa djece u vrtić</li> <li>3. Timski pristup u izradi plana i programa Vrtića</li> <li>4. Sudjelovanje na sastancima stručnog tima</li> <li>5. Pomoć u organizaciji rada</li> <li>6. Sudjelovanje u nabavci didaktike, stručne literature, potrošnog materijala</li> <li>7. Suradnja u realizaciji bitnih zadaća definiranih Godišnjim planom i programom Vrtića</li> <li>8. Izrada godišnjeg plana i programa rada, te izvješća i realizacije rada fizioterapeuta</li> <li>9. Svakodnevno vođenje dnevnika rada fizioterapeuta</li> </ol>	<p>kolovoz, rujan</p> <p>svibanj, lipanj</p> <p>kolovoz, rujan</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>kolovoz, rujan</p> <p>tijekom godine</p>
<p><b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seminari, radionice, predavanja</li> <li>2. Usavršavanje u terapijskom radu</li> <li>3. Kontinuirano praćenje rada na novim spoznajama relevantnim za fizioterapijsku praksu</li> <li>4. Praćenje stručne literature i periodike</li> <li>5. Sudjelovanje na sjednicama Odgojiteljskog vijeća DV Žirek</li> <li>6. Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju</li> </ol>	<p>tijekom godine</p>
<p><b>OSTALI POSLOVI</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrativni poslovi</li> <li>2. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja</li> <li>3. Dnevni odmor-pauza</li> </ol>	<p>tijekom godine</p>

**Fizioterapeut:**

**Maja Gotal**

## XII. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

### 1. Plan realizacije rada u satima

Broj radnih dana: 249 dana x 8 sati = 1992 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.
<b>Radni dani</b>	21	22	20	20	21	20	22	21	20	19	23	20
<b>Radni sati</b>	168	176	160	160	168	160	176	168	160	152	184	160

Temeljna zadaća zdravstvenog voditelja kroz godinu:

- njega i skrb za tjelesni razvoj i zdravlje djece s naglaskom na očuvanje zdravlja i sprečavanje pojave i širenja bolesti u skupini
- rad na osiguranju i unapređenju higijenskih uvjeta
- praćenje i unapređenje prehrane s novim zdravstvenim spoznajama i standardima
- vođenje individualnih zdravstvenih kartona djece
- vođenje evidencija o pobolu, ozljedama, procijepljenosti, epidemioloških indikacija
- sudjelovanje u prijemu novoupisane djece
- praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece (zdravstveni aspekt)
- vođenje antropometrijskih mjerenja s tendencijom prevencija pretilosti
- zdravstveni odgoj kako djece tako odgojitelja, roditelja i svih zaposlenih u vrtiću
- primjena odgovarajućeg zdravstvenog tretmana i pružanje prve pomoći bolesnom ili ozlijeđenom djetetu
- sanitarni nadzor u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Zagrebačke županije
- praćenje rada tehničkog osoblja i usklađivanje njihovog rada s radom ostalih djelatnika
- sudjelovanje u nabavi i dopuni sredstava za pružanje prve pomoći djece kao i dopuna ormarića prve pomoći za djelatnike i distribucija po objektima

## 2. Raspored poslova i zadaća zdravstvenog voditelja tijekom godine

<p><b>DRUŠTVENA SREDINA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s zavodom za javno zdravstvo</li> <li>- sanitarnom inspekcijom</li> <li>- dječjim dispanzerom</li> <li>- suradnja s Udrugom za Prevenciju karijesa</li> <li>- suradnja s organizatorima zdravstveno – rekreativnih programa</li> <li>- stručni suradnici iz drugih vrtića</li> <li>- suradnja s udrugom Lijepa naša na programu</li> <li>- suradnja s institucijama koje provode mjere dezinsekcije, deratizacije i dezinfekcije</li> <li>- suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</li> <li>- suradnja s dobavljačima hrane, potrošnog materijala, dobavljačima radne obuće i odjeće i sredstava za održavanje higijene</li> <li>- suradnja s Crvenim križem</li> </ul>
<p><b>STRUČNI TIM I RAVNATELJ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sastanci stručnog tima</li> <li>- suradnja pri izradi godišnjeg plana i programa</li> <li>- sudjelovanje u odgojiteljskom vijeću</li> <li>- realizacija zadaća prema odredbi ravnatelja</li> </ul>
<p><b>OSTALI DJELATNICI VRTIĆA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija rada tehničkog osoblja</li> <li>- organizacija rada u izvanrednim situacijama</li> <li>- edukacije svih djelatnika vrtića</li> <li>- organizacija prehrane u suradnji s glavnom kuharicom i ekonomom</li> <li>- organizacija pregleda za djelatnike             <ul style="list-style-type: none"> <li>- uvid u provođenje HACCP i DDD mjera i evidencija istih</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>ODGOJITELJI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje odgojitelja s zdravstvenim stanjem i potrebama novoprimljene djece</li> <li>- provođenje zdravstvenog odgoja odgojitelja</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja u provođenju zdravstvenog odgoja djece ( kulturno higijenske navike, prevencija karijesa)</li> <li>- dnevna izmjena informacija</li> <li>- interni stručni aktivni</li> <li>- suradnja na realizaciji zadaća Eko vrtića <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć odgajateljima u prepoznavanju i kvalitetnom zadovoljavanju primarnih potreba djeteta (glad, žeđ, odmor, kretanje ...)</li> <li>- edukacija o posebnim situacijama kod akutnih zdravstvenih stanja i povreda, prepoznavanje i primjereno reagiranje</li> <li>- edukacija odgajatelja o protokolima postupanja kod pružanja prve pomoći bolesnom ili ozlijeđenom djetetu</li> <li>- edukacija odgajatelja o načinu postupanja pri higijensko epidemiološkim situacijama pri eventualnoj pojavi zaraznih bolesti</li> </ul> </li> </ul>
<b>RODITELJI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prikupljanje podataka od roditelja radi utvrđivanja zdravstvenog stanja djeteta</li> <li>- individualne konzultacije s roditeljima vezane uz potrebe djeteta</li> <li>- pravovremeno i primjereno obavještanje o povredi djeteta</li> <li>- podrška roditeljima kroz edukativne letke na roditeljskim kutićima</li> <li>- sudjelovanje na roditeljskim sastancima</li> </ul>
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i simpozijima iz područja med. znanosti u cilju unaprjeđivanja zdravlja, rasta i razvoja djece.</li> <li>-Proučavanje stručne medicinske i pedagoške literature.</li> </ul>

**Zdravstvena voditeljica:**

**Ana Žirović**

Na temelju čl. 16. stavak 2. i članka 41. točka 1. Statuta Dječjeg vrtića Žirek, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Žirek na \_\_\_\_ sjednici održanoj \_\_\_\_\_ 2019. godine, na prijedlog ravnatelja, donosi Godišnji plan i program Dječjeg vrtića Žirek za pedagošku godinu 2019./2020.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Iva Prnjak

---

Ravnatelj:

Sandra Crnić

---