

DJEČJI VRTIĆ CICIBAN
VELIKA GORICA
Vladimira Vidrića 2
Velika Gorica

KLASA: 601-04/16-05-02
UR.BROJ: 238-31-75-01-16-1

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA CICIBAN, VELIKA GORICA
ZA PEDAGOŠKU 2016./2017. GODINU**



U Velikoj Gorici, rujan 2016. godine

S A D R Ź A J

1. USTROJSTVO RADA	3
1.1. REDOVITI PROGRAM.....	4
1.1.1 Radno vrijeme	7
1.1.2. Radno vrijeme odgojitelja	8
1.1.3 Radno vrijeme pomoćno teh. službe.....	12
1.2 PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOG JEZIKA	12
1.3 PROGRAM RANOG UČENJA NJEMAČKOG JEZIKA	12
1.4 MONTESSORI PROGRAM.....	13
1.5 POSEBAN DRAMSKO – SCENSKI PROGRAM	13
1.6 PROGRAM PREDŠKOLE	13
1.7 OBOGAĆIVANJE RED. PROGRAMA PREDŠKOLSKOG ODG.	13
1.7.1 Odgojno-zdravstveni programi	13
1.7.2 Kraći programi	13
2. MATERIJALNI UVJETI.....	13
2.1 Investicijsko održavanje.....	14
2.2 Tekuća nabava.....	15
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	15
3.1. Prilagodba djece	22
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	22
4.1 PROGRAMI.....	22
4.1.1 Cjelovit program odgoja i obrazovanja predškolske djece	23
4.1.2 Program odgojno-obrazovnog rada s engleskim jezikom	23
4.1.3 Program odgojno-obrazovnog rada s njemačkim jezikom	23
4.1.4 Montessori program	24
4.1.5. Poseban dramsko scenski program.....	24
4.1.6. Program predškole	24
4.2 RAD S DJECOM S TUR I PP	25
4.3 UNAPREĐENJE ODG--OBRAZOVNOG RADA.....	29
4.4 OBOGAĆIVANJE RED. PROG. ODG--OBRAZOVNOG RADA.....	31
4.4.1 Proslave, blagdani i radosna zbivanja	31
4.4.2 Kraći programi	32
5. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	33
5.1 Kolektivno stručno usavršavanje.....	33
5.2 Individualno stručno usavršavanje	35
5.3. Odgojiteljsko vijeće.....	36
6. SURADNJA S RODITELJIMA	36
7. SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	38
8.1. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA.....	40
8.2GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA.....	49
8.3. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA.....	55
8.4. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA DEFEKTOLOGA	60
8.5. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA.....	65
8.6. GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA.....	71

1. USTROJSTVO RADA

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

U okviru djelatnosti Vrtić organizira i provodi sljedeće programe:

- redoviti program odgoja, obrazovanja, njege i skrbi predškolske djece
- program predškole
- poseban program ranog učenja engleskog jezika
- poseban program ranog učenja njemačkog jezika
- Montessori program - alternativni
- Poseban dramsko-scenski program

Redoviti program Vrtića dopunjuju se programima po izboru djece i roditelja:

- odgojno zdravstvenim programima: izleti, klizanje
- kraćim programima: jezične igraonice te ples i balet

Dječji vrtić Ciciban pohada kroz godinu:

- u redovnom programu 581 djece, raspoređenih u 24 skupine,
- u programu predškole odgojne skupine u skladu s prikupljenim zahtjevima za upis

Ustanova obavlja svoju djelatnost na 8 lokacija:

1. Centralni vrtić u ulici Vladimira Vidrića 2
2. Područni vrtić u ulici Slavka Kolara 39
3. Područni vrtić u ulici Slavka Kolara 43b
4. OŠ Novo Čiče
5. POŠ Lukavec
6. POŠ Dubranec
7. POŠ Šiljakovina
8. POŠ Velika Buna

Svi objekti namjenski su građeni, dok je objekt u Kolarevoj 43b adaptiran za smještaj djece predškolske dobi.

Prema svojoj veličini Vrtić pripada u red ustanova maksimalne veličine

Bitne zadaće:

Unapređenje kvalitete života djece i odraslih prema suvremenim spoznajama teorije i napredne prakse predškolskog odgoja

1. I dalje raditi na unapređenju kvalitete partnerstva ustanove i roditelja
2. Razvijanje institucijskog konteksta za kvalitetnije učenje, odgoj, življenje rast i razvoj djece

3. Jačanje kompetencija odgojitelja u planiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa

1.1. REDOVITI PROGRAM

U Dječjem vrtiću Ciciban smješteno je 581 djece, od navršene 1. godine života do polaska u školu, raspoređenih po objektima u odgojne obrazovne skupine po uzrasnoj dobi, a broj djece po skupinama određen je važećim standardima, normativima i odlukom osnivača. Djeca su raspoređena u 24 odgojno obrazovne skupine; 6 jasličnih i 18 vrtičkih.

Dječji vrtić Ciciban integrira u skupine redovitog programa i djecu s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju.

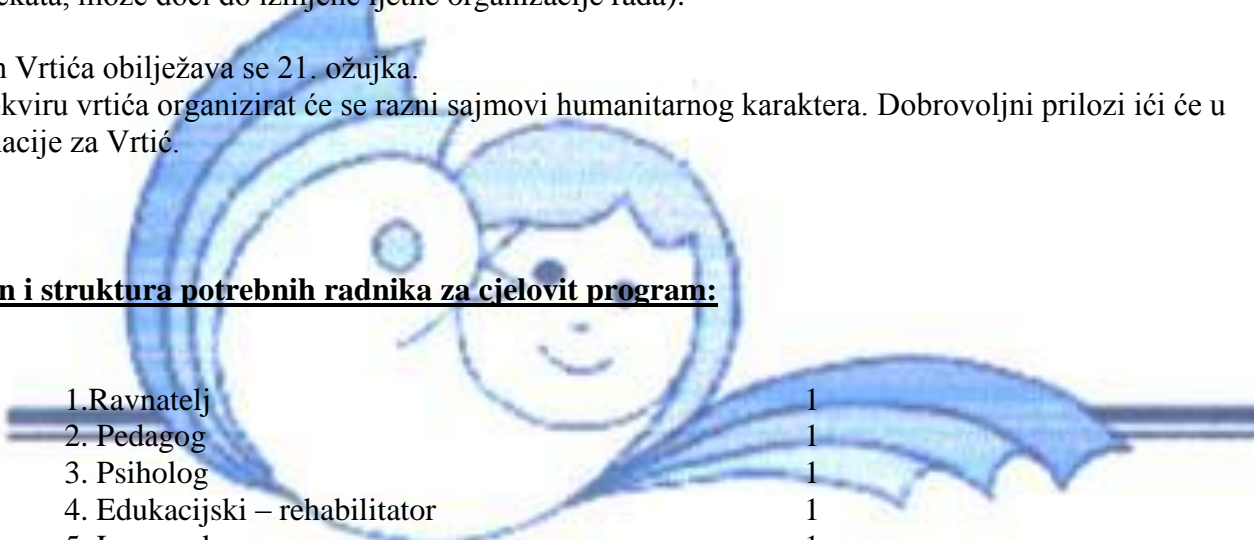
U Vrtiću se ostvaruje 10-satni program. Radno vrijeme Vrtića počinje u 5:00 sati i traje do 19:00 sati na objektu Vladimira Vidrića 2, od 5:30 do 19:00 na objektu Kolareva 39 te od 6:30 do 17:00 sati na objektu Kolareva 43b. Pedagoška godina započinje 1. rujna 2016. godine a završava 31. kolovoza 2017. godine. Rad se organizira u petodnevnom radnom tjednu s ukupno 253 radna dana.

Rad u vrijeme ljetnih mjeseci organiziramo u centralnom objektu u ulici Vladimira Vidrića 2. Rad ljeti planiran je prema ljetnoj organizaciji rada, ovisno o uvjetima rada (eventualne adaptacije objekata, može doći do izmjene ljetne organizacije rada).

Dan Vrtića obilježava se 21. ožujka.

U okviru vrtića organizirat će se razni sajmovi humanitarnog karaktera. Dobrovoljni prilozi ići će u donacije za Vrtić.

Plan i struktura potrebnih radnika za cjelovit program:



1. Ravnatelj	1
2. Pedagog	1
3. Psiholog	1
4. Edukacijski – rehabilitator	1
5. Logoped	1
6. Medicinska sestra	1
7. Odgojitelj	66
8. Tajnik	1
9. Administrativno računovodstveni radnik	2
9. Voditelj računovodstva	1
10. Voditelj zaštite na radu	0,5
11. Ekonom	1
12. Glavna kuharica	1
13. Kuharica	4
14. Pomoćna kuharica	1
15. Domar	2
16. Krojačica	1
17. Pralja	1
18. Spremačica	16,5

UKUPNO: 104

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

Vrtić	Naziv skupine	Br.djece	Odgojitelji
VIDRIČEVA 2	Mlađa jaslična skupina	20	Barica Švaljek - Josipa Vukušić - Marija Vukelić
	Starija jaslična skupina br. 1	25	Marija Brlek- Snježana Konjević- Monika Graovac
	Starija jaslična skupina br. 2	23	Maja Komatina – Tajana Orešković - Sonja Sudar
	Mlađa vrtićka skupina	25	Tatjana Karlović – Andreja Trputec
	Srednja vrtićka skupina br. 1	24	Paola Jambrešić – Jaga Mladenović
	Srednja vrtićka skupina br. 2	24	Mirjana Orlić – Marija Trumbetaš
	Srednja vrtićka skupina br. 3	24	Ana Deverić-Sanja Mijatović- Eleonora Milaković
	Starija mješovita vrtićka skupina	23	Višnja Čačić - Biljana Velkovski
	Starija vrtićka skupina	25	Melita Cvetnić –Štefa Lučić
	Predškolska vrtićka skupina	26	Andreja Fabrio- Danijela Horvačić - Marijana Rešetar
	Skupina s dramsko-scenskim programom	23	Gabrijela Špehar – Suzana Barbarić – Natalija Kos
	Montessori mješovita skupina	25	Dijana Čorak –Andrea Hranilović – Adela Šimun
287			
KOLAREVA 39	Mlađa jaslična skupina	24	Dragica Božić- Ana Turudić – Diana Plodinec Cavrić
	Starija jaslična skupina br. 1	26	Ivana Lukinić – Jozefa Marić– Milanka Zlodi
	Starija jaslična skupina br. 2	25	Marija Gašparac- Ružica Marinić- Danijela Horvat Boduljak
	Mlađa vrtićka skupina	27	Ines Dujmić – Valentina Meštović – Katarina Šeravić
	Mlađa mješovita vrtićka skupina	25	Ksenija Malić – Jelka Nuić
	Srednja vrtićka skupina	21	Ksenija Krmpotić – Karmela Krnić Habulinec
	Starija vrtićka skupina br. 1	25	Jana Smolčić- Irena Delač- Josipa Nuić
	Starija vrtićka skupina br 2.	26	Dragica Tomašić – Vesna Jozić Kozina – Anamarija Mlinarić
	Predškolska vrtićka skupina	29	Marina Arbanas- Željka Ercegovac - Jadranka Špeka
	Mješovita skupina - engleski jezik	25	Maria Linger – Koraljka Lasić

253

Vrtić	Naziv skupine	Br.djece	Odgojitelji
KOLAREV A 43B	Mlađa mješovita s njemačkim jezikom	18	Ljubica Muršić - Marija Zagorc
	Starija mješovita s njemačkim jezikom	23	Renata Kokorović – Jadranka Križanić
		41	
Ukupno djece u DV Ciciban		581	

Tabela 2. Program predškole (djeca koja nisu uključena u redovni vrtić)

Objekti	Broj skupina	Broj djece	Odgojitelji
Kolareva 39 (+djeca PŠ Lukavec i Dubranec)	3	40	Jasminka Štajer
PŠ Novo Čiče	2	25	Suzana Rajković
PŠ Šiljakovina (+ djeca PŠ Velika Buna)	1	16	

Svaki područni objekt ima voditelje koji se imenuju iz redova odgojitelja.

Voditelji objekata:

1. Vidrićeva 2 Ana Deverić, odgojitelj i Melita Cvetnić, odgojitelj
2. Kolareva 39 Ružica Marinić, odgojitelj i Irena Delač, odgojitelj savjetnik
3. Kolareva 43b Ljubica Muršić, odgojitelj savjetnik

Administrativno-računovodstvena služba radi u centralnom objektu u Vidrićevoj 2:

Tajnik	Mirjana Fabijanić
Voditelj računovodstva	Jelena Kuzmić
Admin. račun. radnik	Ivanka Janković
Ekonom	Marija Sever
Voditelj zaštite na radu	Mladen Babić

Tabela 3 – Raspored radnika pomoćno-tehničke službe

Služba	Centralni vrtić Vidrićeva	Kolareva 39	Kolareva 43b
Vozač - Domar	2		
Glavna kuharica	1		
Kuharica	4		
Pomoćna kuharica	1	0	0
Spremačica-servirke	8,5	7	1
Pralje	1		
Krojačica	1		

1.1.1. Radno vrijeme

Radno vrijeme Dječjeg vrtića Ciciban odvija se od 5.00 do 19.00 sati na objektu Vidrićeva 2, od 5.30 do 19.00 na objektu Kolareva 39 te od 6.30 do 17.00 na objektu Kolareva 43b. U slučaju ostanka djeteta u Vrtiću dulje od navedenog radnog vremena odgojno-obrazovni radnik dužan je ostati s djetetom do dolaska roditelja najkasnije do 19 sati kada obavlja ravnateljstvo.

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

Tabela 4 – Radno vrijeme ustanove i ritam dnevnog života

Objekti	Odgojna skupina	Doručak	Međubrok (voće)	Ručak	Prva užina	Druga užina iza 17,00sati
Vidrićeva 2 i Kolareva 39	Mlađa jaslična skupina	08,00 - 08,30	09,30	11,00	14,00	„
	Starija jaslična skupina	08,00- 08,30	09,30	11,15	14,00	za djecu koja ostaju u dužem
	Mlađa vrtićka	08,30 - 09,00	09,45	11,30	14,30	popodnevnom
	(Mješovita)Srednja vrtićka u kojoj ima i djece mlađeg uzrasta	08,30 - 09,00	09,45	I. 11,30 II. 12,00	14,45	dežurstvu
	Srednja vrtićka	08,30 - 09,00	09,45	12,00	14,45	

	(Mješovita) Starija vrtićka s djecom mlađeg uzrasta	08,30 - 09,00	10,00	I. 11,45 II. 12,15	14,45	
	Starija vrtićka skupina	08,30 - 09,00	10,00	12,15	15,00	
	Predškolska skupina	08,30 - 09,00	10,00	12,30	15,00	
Kolareva 43b	Skupine s ranim učenjem njemačkog jezika	svi 8.30	Ml. mješ 9.45 St. mješ 10.00	mlađa 11.30h starija 12.15 h	mlađa 14.30 h starija 14.45	

Ritam dnevnog života za pojedine skupine, na svakom objektu mijenjat će se 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 radnika, a mijenjat će se tijekom godine na temelju praćenja potreba djece i zaposlenih roditelja, prema specifičnostima na svakom objektu.

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

1.1.2. Radno vrijeme odgojitelja

Tabela 5 – Radno vrijeme odgojitelja – rad u odgojnim skupinama na objektu Vidrićeva 2

Odgojna skupina	I turnus	II turnus	Medusmjena
Mlađa jaslična skupina	7.15- 12.45	11.00 - 16.30	9.15-14.45
Starija jaslična skupina	7.15- 12.45	11.00 - 16.30	9.15-14.45
Mlađa vrtićka skupina	7.15 - 12.45	11.00 - 16.30	
Srednja vrtićka skupina	7.15 – 12.45	11.00 - 16.30	
Srednja vrtićka br.3	7.15 – 12.45	11.00 - 16.30	9.30-15.00
Starija mješovita vrtićka	7.15 – 12.45	11.00 - 16.30	
Starija vrtićka skupina	7.15 – 12.45	11.00 - 16.30	
Predškolska skupina	7.15 – 12.45	11.00 – 16.30	9.00-14.30
Montessori skupina	7.15 – 12.45	11.00 - 16.30	9.30-15.00
Dramsko-scenski program	7.15 – 12.45	11.00 - 16.30	9.30-15.00

Tabela 6 – Radno vrijeme odgojitelja – rad u odgojnim skupinama na objektu Kolareva 39

Grupe	I turnus	II turnus	Medusmjena
Mlađa jaslična skupina	7.15- 12.45	11.00-16.30	9.00-14.30
Starija jaslična skupina	7.15- 12.45	11.00-16.30	9.00-14.30
Mlađa vrtićka skupina	7.15- 12.45	11.00-16.30	9.15-14.45
Mlađa mješovita skupina	7.15- 12.45	11.00-16.30	

Srednja vrtićka skupina	7.15- 12.45	11.00-16.30	
Starija vrtićka skupina	7.15- 12.45	11.00-16.30	9.00-14.30
Predškolska skupina	7.15- 12.45	11.00-16.30	9.00-14.30
Skupina s eng. jezikom	7.15- 12.45	11.00-16.30	

Tabela 7 – Radno vrijeme odgojitelja – rad u odgojnim skupinama na objektu Kolareva 43b

Grupe	I turnus	II turnus	Medusmjena
Mlada mješovita s njem. jezikom	8.00-12.30 06.30-12.30	11.00-16.30 11.00-17.00	
Starija mješovita s njem. jezikom	8.00-13.00 06.30-13.00	11.30-16.30 11.30-17.00	10.00-15.30

Tabela 8 – Struktura radnih dana i sati u 2016./17. godini

Dani u godini						Radni sati u godini		
Mjesec	Dani	Subote	Nedjelje	Blagdani	Radni dani	Rad s djecom	Ostali poslovi	Mjesečna obveza
9.	30	4	4	0	22	121	55	176
10.	31	5	5	1 (sub)	21	115.5	52.5	168
11.	30	4	4	1	21	115.5	52.5	168
12.	31	5	4	2 (ned)	21	115.5	52.5	168
1.	31	4	5	1	21	115.5	52.5	168
2.	28	4	4	0	20	110	50	160
3.	31	4	4	0	23	126.5	57.5	184
4.	30	5	5	2 (ned)	19	104.5	47.5	152
5.	31	4	4	1	22	121	55	176
6.	30	4	4	3 (ned)	20	110	50	160
7.	31	5	5	0	21	115.5	52.5	168
8.	31	4	4	2 (sub)	22	121	55	176
Ukupno	365				253			2024

MJESEC	DANI	PRATEĆI POSLOVI	PLANIRANJE	OV	KSU	ISU	SURADNJA S RODIT.	INTERESNE SKUPINE
9.	22	44	26	3	0	5	5	5
10.	21	42	28	3	0	4	4	3
11.	21	42	26	3	3	4	4	2
12.	21	42	25	0	3	4	5	5
1.	21	42	28	3	3	3	3	2
2.	20	40	24	3	3	3	4	3
3.	23	46	28	0	3	4	5	6
4.	19	38	26	0	2	4	3	3
5.	22	44	27	0	4	5	5	3

6.	20	40	24	3	0	5	4	4
7.	21	42	27	0	0	6	5	4
8.	22	44	27	3	2	5	4	3
	253	506	316	21	23	52	51	43

Ova se satnica odlukom o godišnjem i tjednom zaduženju sati rada za svakog radnika pojedinačno umanjuje za dane godišnjeg odmora.

Struktura godišnjeg zaduženja odgojitelja

Ukupno radnih dana godišnje 253 x 8 sati = 2024 sata
 Prosječan broj dana
 godišnjeg odmora 28 x 8 sati = 224 sata
Broj radnih dana godišnje 225 x 8 sati = **1800** sati raspoređeno na

1. Rad s djecom 225 x 5,5 sati = **1238** sati

- u skupini
- u dežurstvu
- ostali rad s djecom

2. Prateći poslovi 225 x 2,5 sata = **563** sati

- Planiranje i valorizacija odgojno-obrazovnog rada 316
 - tromjesečno, tjedno i dnevno planiranje i valorizacija rada
 - tjedni radni dogovori
- Oblikovanje materijalnog okruženja i obogaćivanje djelatnog konteksta ustanove (stručne grupe (dramska, estetska, web grupa, grupa za plan...) 43
- Suradnja s roditeljima 51
 - roditeljski sastanci, radionice, igraonice, priredbe, izleti
 - organizirani individualni razgovori
 - izrada informativnih i stručnih priloga za web stranicu
 - uređivanje kutića za roditelje te prikaz rada skupine pomoću plakata, letaka i sl.
- Stručno usavršavanje 96
 - kolektivni oblici izvan ustanove (radionice, seminari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i dr.)
 - kolektivni oblici unutar ustanove (stručni aktivni, predavanja, radionice, sjednice Odgojiteljskog vijeća)
 - individualno stručno usavršavanje (stručna literatura i periodika)
- Dnevna pauza 126,5

Struktura tjednog zaduženja odgojitelja

Radnih dana tjedno 5 x 8 sati = 40 sati preraspoređeno na:

1. Rad s djecom 5 x 5,5 sati = 27,5 sati

- u skupini
- u dežurstvu
- ostali rad s djecom

2. Prateći poslovi

5 x 2,5 sata = 12,5 sati

- planiranje rada
- oblikovanje materijalnog i djelatnog konteksta ustanove
- suradnja s roditeljima
- stručno usavršavanje
- dnevna stanica

Radno vrijeme stručna razvojno pedagoške službe

1. Ravnatelj, Barica Marjanović	od 8.00 do 16.00 sati
2. Pedagog, Martina Lacković	od 8.00 do 15.00 sati
3. Psiholog, Marta Karavanić	od 8.00 do 15.00 sati
4. Edukacijski-rehabilitator savjetnik, Blaženka Šimrak	od 8.00 do 15.00 sati
5. Defektolog-logoped, Anita Borčilo	od 8.00 do 15.00 sati
6. Zdravstveni voditelj, Slavica Matas	od 8.00 do 15.00 sati

Navedeno radno vrijeme razvojno-pedagoške službe preraspoređuje se na 35 sati tjedno na poslove rada u Vrčiću i na 5 sati tjedno na poslove koji se realiziraju u Vrčiću ili izvan Vrčića, a to su: individualno stručno usavršavanje, odgojiteljsko vijeće, aktivni seminari, predavanja, suradnja s roditeljima, roditeljski sastanci, rad u radionicama, priredbe, javne manifestacije, suradnja s ustanovama Grada. Navedeno znači da se radno vrijeme stručno-razvojne službe prilagođava zaduženjima prema planovima stručnih suradnika i kalendaru aktivnosti u Vrčiću.

Vrijeme i trajanje rada stručnih suradnika na pojedinim objektima određuje se posebnim rasporedom, prema obimu zadaća i poslova na pojedinoj lokaciji.

DAN	Borčilo Anita, logoped	Karavanić Marta, psiholog	Lacković Martina, pedagog	Matas Slavica, zdrav. vod.	Blaženka Šimrak, edukacijski rehabilitator
pon	Vidrićeva Kolareva 39	Kolareva 39 i 43b	Vidrićeva	Vidrićeva	Vidrićeva
uto	Kolareva 39	Vidrićeva	Kolareva 39 i 43b	Kolareva 39 i 43b	Kolareva 39 i 43b
sri	Vidrićeva Kolareva 39	Kolareva 39 i 43b	Vidrićeva	Vidrićeva	Vidrićeva
čet	Kolareva 39	Vidrićeva	Kolareva 39 i 43b	Kolareva 39 i 43b	Kolareva 39 i 43b
pet	Kolareva 43 b	Vidrićeva	Vidrićeva	Vidrićeva	Vidrićeva

* Radno vrijeme podliježe promjenama sukladno potrebama dnevne organizacije posla

Poslijepodnevni rad stručno razvojne pedagoške službe

Ponedjeljkom	10-17 sati – zdravstveni voditelj
	10-17 sati – edukacijski rehabilitator
Utorkom	12 - 19 sati – psiholog
Srijedom	10-17 sati – pedagog
	12-19 sati – logoped

Radno vrijeme administrativno-računovodstvene službe

- | | |
|---|---|
| 1. Tajnik | od 08.00 do 16.00 sati |
| 2. Financijsko - računovodstvena služba | od 07.30 do 15.30 sati |
| 3. Ekonom | od 05.30 do 13.30 sati |
| 5. Voditelj zaštite na radu | od 07.30 do 15.30 sati uto i čet
07.30 do 15.30 sati svaki drugi petak |
| 6. Administrativni računovodstveni radnik | od 07.30 do 15:30 sati |

1.1.3. Radno vrijeme pomoćno-tehničke službe**Tabela 9 – Radno vrijeme radnika pomoćno-tehničke službe**

Služba	Vidrićeva	Kolareva 39	Kolareva 43b
Vozač-Domar	06.00-14.00 / 7.00 – 15.00		
Glavna kuharica	06.00 – 14.00		
Kuharice	05.00 – 13.00 05.30 – 13.30 06.30 – 14.30 07.30 – 15.30		
Pomoćna kuharica	08.00 – 16.00		07.00 – 15.00
Spremačice-servirke	05.30 – 13.30	05.30 – 13.30	
	06.00 – 14.00	07.00 – 15.00	
	06.00 – 10.00	08.00 – 16.00	
	14.30 - 18.30	11.00 – 19.00	
	11.00 – 19.00		
Pralje	06.00 – 14.00/ 10.00 – 18.00		
Švelja	07.00-15.00		

radno vrijeme prema potrebi posla

Svaki odgojitelj i stručni suradnik dužan je evidentirati dnevnu i mjesečnu realizaciju sati na odgovarajućem obrascu i na kraju mjeseca je predati voditelju, odnosno ravnatelju na obračun i verifikaciju.

Voditelj mjesečno (najkasnije do 8. u mjesecu) predaje obračun satnice odgojitelja ravnatelju na uvid i verifikaciju.

Radno vrijeme i raspored svih radnika, ako je to potrebno zbog organizacije rada, kvalitete rada ili nepredviđenih potreba može se promijeniti u toku radne godine.

Dnevna stanka koristi se samo u okviru vrtića.

1.2. PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOG JEZIKA

Cjelovit program predškolskog odgoja na engleskom jeziku odvijat će se na područnom objektu u Kolarevoj ulici 39. Skupinu pohađaju djeca od 3. do 6. godine života.

1.3. PROGRAM RANOG UČENJA NJEMAČKOG JEZIKA

Cjelovit program predškolskog odgoja na njemačkom jeziku odvijat će se na područnom objektu u Kolarevoj ulici 43b. Jednu skupinu pohađaju djeca od 3. do 5. godine, a drugu djeca od 5. do 7. godine života.

1.4. MONTESSORI PROGRAM – ALTERNATIVNI

Cjelovit Montessori program odvijat će se na centralnom objektu u ulici Vladimira Vidrića 2. Mješovitu skupinu pohađaju djeca od 3. do 7. godine života.

1.5. POSEBAN DRAMSKO – SCENSKI PROGRAM

Poseban dramsko – scenski program odvijat će se na centralnom objektu Vladimira Vidrića 2. Mješovito odgojnu skupinu pohađaju djeca od 3. do 7. godine.

1.6. PROGRAM PREDŠKOLE

U Program predškole upisuje se ukupno 90 djece u Gradu Velika Gorica i u mjestima u okolici Velike Gorice koja nisu uključena u redoviti program vrtića. Program predškole svojim radom započinje 3. listopada 2016. godine. Odgojno-obrazovni rad realizirat će dva odgojitelja, u punom radnom vremenu, zaposlena na neodređeno vrijeme.

Odgojitelj će realizirati 250 sati rada u svakoj odgojnoj skupini.

1.7. OBOGAĆIVANJE REDOVNOG PROGRAMA PREDŠKOLSKOG ODGOJA

1.7.1. Odgojno-zdravstveni programi

I ove godine Vrtić će organizirati dodatne odgojno zdravstvene programe po izboru djece i roditelja. U suradnji s roditeljima nastojat ćemo obuhvatiti što je moguće veći broj djece programima kraćeg trajanja za koje roditelji pokazuju osobit interes:

- izletima djece i roditelja
- klizanjem

Duže programe; zimovanje i ljetovanje, planirat ćemo, prije svega s roditeljima predškolskih skupina - po mogućnosti sve djece u skupini, s oba odgojitelja.

1.7.2. Kraći programi

Prema sklonostima djece preporučit ćemo roditeljima pohađanje kraćih programa i igraonica koje se već niz godina provode u Vrtiću:

- Engleska igraonica u organizaciji Pučkog otvorenog učilišta Velika Gorica
- osnove baleta

2. MATERIJALNI UVJETI

Bitne zadaće:

- *Obnoviti dotrajalu osnovnu opremu*
- *Dopuniti odgojne skupine didaktičkim sredstvima*
- *Kontrolirati održavanja objekata, realizacija investicijskog plana*
- *Osigurati povoljnije materijalne uvjete u svim procesima rada*
- *Organizirati izvođenja radova prema iskazu potreba i financijskim mogućnostima*
- *Kupiti i obnoviti dječje stolove, stolice i krevete*
- *Suradivati i pravovremeno izvještavati Gradsku upravu Grada Velike Gorice i Upravni odjel za društvene djelatnosti, školstvo i predškolski odgoj*
- *Ulagati u edukaciju stručnih radnika te tako stvarati uvjete za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada*

2.1. Investicijsko održavanje

Tabela 10 – Plan investicijskog održavanja

VRTIĆI	ZADACI
<p>Centralni vrtić Vidričeva 2</p>	<p>nabavka igračaka, didaktike i slikovnica nabavka sprava za dječje igralište nabavka dječjih krevetića uređenje zbornice-nabavka računala nabavka tendi ispred soba br. 4 i 5 uređenje unutarnje stolarije zamjena ugradbenog ormara u sobi br.2,3,4 uređenje dječjih sanitara u prizemlju –kupaona br.1 i 2 uređenje sanitara u hodniku kod ST-a obnova informatičke opreme kod stručnih suradnika -pedagog nabavka transportnog automobila ulaganje u hortikulturu (cvijeće, povrće, voće) izrada projekta za dogradnju vrtića izmjena namještaja u sobama dnevnog boravka 3, 4 i 5 na katu uređenje parketa u sobama i predprostorima (sobe 5,6 i predprostor krečenje</p>
<p>Područni vrtić Kolareva 39</p>	<p>nabavka igračaka, didaktike i slikovnica izmjena stolarije uređenje dijela fasade kupnja zavjesa, sjenila uređenje čajne kuhinje na katu nabavka klima uređaja u blagavaoni uređenje dječjeg igrališta na vrtićkom i jasličnom dijelu zamjena ograde vrtića ulaganje u hortikulturu (cvijeće, povrće, voće) uređenje sanitarnih čvorova na katu i u prizemlju betoniranje terase ispred dvorane u prizemlju promjena rasvjetnih tijela u sobama i izmjena električnih instalacija nabava zaštitnih maski za radijatore krečenje</p>
<p>Područni vrtić Kolareva 43b</p>	<p>kupnja stolaca, stolova ulaganje u hortikulturu nabavka didaktike i igračaka krečenje</p>

2.2. Tekuća nabava

Plan nabave didaktičke opreme za odgojne skupine

Raspoloživa sredstva za didaktičku opremu Vrtića utrošit ćemo – prema stanju opremljenosti i potrebama programa – na sljedeću skupinu artikala:

- dopuna opreme u zajedničkim prostorima za igru
- nadopuniti namještaj pokretnim policama za didaktiku
- rekviziti za krupnu motoriku i za igre na igralištu
- didaktičke i društvene igre
- Montessori pribor
- didaktička sredstva za Posebne programe
- potrošni materijal i didaktička sredstva za dežurne sobe
- obnova kutića
- uređenje pješčanika

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Temeljem Programa zdravstvene zaštite, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima kao i polazišta Vrtićkog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje planirani su poslovi i zadaće zdravstvene voditeljice.

Bitne zadaće u ovoj pedagoškoj godini bit će usmjerene na:

1. Očuvanje i unapređenje zdravlja djece
2. Planiranje, praćenje, unapređivanje i evaluacija prehrane sukladno prehrambenim standardima za djecu u dječjim vrtićima
3. Razvijanje ekološke svijesti kod djeteta

3. PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADAĆE	NOSITELJI I SUDIONICI	VRIJEME PROVEDBE
3.1. MJERE ZDRAVSTVENE	3.1.1. Sistematski zdravstveni pregled djeteta	Nadležni liječnik djeteta Stručni suradnici i ZV	prije upisa djeteta u vrtić
	3.1.2. Provođenje Inicijalnog intervjua	ZV i odgojitelji	prije upisa djeteta u vrtić
	3.1.3. Procjena psihofizičkog razvoja djeteta sa aspekta zdravlja	ZV i odgojitelji	po upisu djeteta u vrtić i tijekom boravka
	3.1.4. Praćenje i analiza pobola djece	ZV i odgojitelji	-po ozdravljenju, odnosno po povratku u odg.

ZAŠTITE DJECE			skupinu i završetkom pedagoške godine
U	3.1.5.Protuepidemijske mjere u slučaju zaraznih bolesti	ZV u suradnji sa nadležnim epidemiološkim odjelom	po nastaloj potrebi
DJEČJEM	3.1.6.Uspostava fleksibilnog načela u odvijanju dnevnog ritma života djeteta u vrtiću	Ravnatelj,pedagog,psiholog ZV,odgojitelji	u vrijeme prilagodbe djeteta i kontinuirano tijekom boravka
VRTIĆU	3.1.8.Provođenje mjera za zadovoljavanje specifičnih potreba kod djece s zdravstvenim poteškoćama (prehrana,odmor,kretanje)	ZV, odgojitelji, kuharica,roditelji,	tijekom boravka djeteta u vrtiću
	3.1.9.Mjere vezane uz zaštitu zdravlja djece pri provedbi izleta i rekreativnih programa	ZV u suradnji sa odgojiteljima i roditeljima	po planu provedbe
	3.1.10.Praćenje rasta i razvoja djece putem antropometrijskih mjerenja	ZV u suradnji sa odgojiteljima	2 x tijekom pedagoške god.
	3.1.11.Zbrinjavanje lakših ozljeda i prema potrebi upućivanje na daljnju obrada	ZV,odgojitelj,zdravstvena ustanova,roditelj,	po nastaloj ozljedi
	3.1.12.Nabava sanitetskog materijala i farmakoloških	ZV, ekonom	prema planu nabave i potrebe

	<p>sredstava za pružanje pomoći djetetu kod akutnih zdravstvenih poteškoća i ozljeda</p> <p>3.1.13. Zdravstveni odgoj djece u svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja, projekt očuvanja zdravlja zubi</p> <p>3.1.14. Upućivanje odgojitelja u pravilno zbrinjavanje bolesnog i ozlijeđenog djeteta</p>	<p>ZV, stomatolozi Udruge za zaštitu zdravlja zubi djece odgojitelji,</p> <p>ZV, liječnici raznih specijalnosti,</p>	<p>prema zdravstvenim aktualnostima i planiranim projektima</p> <p>osposobljavanje novozaposlenih odgojitelja</p>
3.2.MJERE ZA ODRŽAVANJE	<p>3.2.1. Praćenje provedbe i predlaganje mjera u cilju osiguranja zadovoljavajuće higijene unutarnjeg i vanjskog prostora, te sigurnosnih uvjeta</p>	ZV ravnatelj	svakodnevno
HIGIJENE U VRTIĆU	<p>2.2. Praćenje provedbe i predlaganje mjera u cilju ispunjavanja propisanih higijensko-sanitarnih uvjeta smještaja djece</p> <p>- praćenje održavanja odgovarajućih mikroklimatskih uvjeta u unutarnjim prostorima,</p> <p>- praćenje provedbe higijenskih uvjeta vezano uz dnevni odmor i spavanja djece</p> <p>- informiranje i upućivanje u propise vezane uz aspekt zdravstvene ispravnost igračaka i drugih predmeta s kojima djeca dolaze u dodir</p>	<p>ZV ravnatelj,</p> <p>ZV, odgojitelji,</p> <p>ZV, odgojitelji,</p> <p>ZV</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>prilikom izrade plana nabave</p>

	<p>- projektno planiranje aktivnosti vezano uz razvoj sposobnosti djeteta da učestvuje u očuvanju okruženja u kojem boravi</p> <p>- učestvovanje u planiranju nabave sredstava za opću higijenu i higijenu djece</p> <p>- planiranje i praćenje provedbe mjera dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije</p> <p>3.2.3. Upućivanje i praćenje provođenja HCCP mjera vezanih uz ispunjavanje propisanih uvjeta u prijemu, pripremi i distribuciji hrane</p> <p>3.2.4. Upućivanje i praćenje provođenja Mjera zaštite od zaraznih bolesti</p>	<p>ZV odgojitelji</p> <p>u suradnji sa ravnateljem i ovlaštenim izvođačem DDD mjera</p> <p>ZV, glavna kuharica, kuharice i servirke, vozač, ekonom</p> <p>ZV, služba sanitarne inspekcije</p> <p>ZV Higijensko epidemiološka služba</p>	<p>prema Projektu</p> <p>prema Planu provedbe i iskazanoj potrebi</p> <p>kontinuirano i prema planu provedbe</p> <p>prema planu provedbe</p> <p>kontinuirani i prema događanju pobola</p>
<p>3.3. PROTU</p> <p>EPIDEMIJSKE</p>	<p>3.3.1. Praćenje i evidentiranje pobola djece i razloga izbijanja iz vrtića</p> <p>3.3.2. Suradnja sa HE</p>	<p>ZV u suradnji sa odgojiteljima</p> <p>ZV</p>	<p>tromjesečno evidentiranje</p> <p>po iskazanoj potrebi</p>

<p>MJERE</p>	<p>službom u slučaju grupiranja pojedinih bolesti</p> <p>3.3.3.Provedba kemoprofilakse kod pojave zaraznih bolesti</p> <p>3.3.4.Upućivanje na sanitarne pregleda svih zaposlenika</p>	<p>liječnik epidemiolog, ZV roditelj,</p> <p>ZV</p>	<p>po prisutnoj potrebi</p> <p>prema propisima 1x ili 2x godišnje</p>
<p>4. PREHRANA</p>	<p>3.4.1.Praćenje provođenja mjera zdravstvene zaštite u procesu prehrane te upućivanje na otklanjanje nepravilnosti</p> <p>3.4.2.Praćenje provođenja mjera vezanih uz zadovoljavanje propisa vezanih za zdravstvenu ispravnost namirnica i gotove hrane</p> <p>3.4.3. Planiranje i uvid u provođenje pravilne prehrane te evaluacija prema Izvješću analize ZZJZ obroka pripremljenih u vrtiću</p> <p>3.4.4.Planiranje i praćenje zadovoljavanja specifičnih potreba u prehrani djece s zdravstvenim poteškoćama</p>	<p>ZV, sanitarni inspektor</p> <p>ZV, Županijski ZZJZ</p> <p>ZV, glavna kuharica, ravnatelj</p> <p>ZV, odgajatelj,roditelj, suradnja sa nadležnim liječnikom</p>	<p>Prema HACCP planu</p> <p>prema Ugovoru</p> <p>četrnaest dnevno planiranje,evaluacija temeljem Izvješća ZZJZ i svakodnevnih uvida u konzumiranje djece</p> <p>po prisutnoj poteškoći</p>

5. ZDRAVSTVENA	3.5.1.Potvrde o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u vrtić	roditelj, ZV, stručni suradnici, odgojitelji	dostavlja roditelj pri obavljanju intervjua, a prije upisa djeteta u vrtić
DOKUMENTACIJA	3.5.2.Potvrde o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta nakon izostanka zbog bolesti	roditelj, odgojitelj, ZV	po povratku u odgojnu skupinu
I	3.5.3.Zdravstveni karton djeteta dječjem vrtiću	ZV	po upisu djeteta u vrtić
EVIDENCIJE	3.5.4.Evidencija o zdravstvenom odgoju	ZV	po provedbi
	3.5.5.Evidencija o higijensko-epidemiološkom nadzoru	ZV	po provedbi
	3.5.6.Evidencija o sanitarnom nadzoru	ZV	po provedbi
	3.5.7.Evidencija epidemioloških indikacija	ZV	po provedbi
	3.5.8.Evidencija ozljeda	odgojitelji,	po događaju
	3.5.9.Evidencija antropometrijskih mjerenja	ZV	2 x godišnje

<p>6. ZADAĆE U</p> <p>ODNOSU NA</p> <p>ODGOJITELJE</p>	<p>3.6.0.Interaktivna komunikacija vezana uz uspostavu fleksibilnog zadovoljavanja primarnih potreba djeteta</p> <p>3.6.1. Upućivanje u pružanje pomoći ozlijeđenom djetetu,postupci kod akutnih oboljenja,</p> <p>3.6.2.Komunikacija sa roditeljima u vrijeme prilagodbe djece u cilju primjerenog odgovora na razvojne potrebe djeteta</p> <p>3.6.3.Senzibilizacija odgojitelja na odgovarajuće postupke i mjere u procesu pripreme i provedbe boravka djece na zraku</p>	<p>ZV stručni suradnici</p> <p>ZV</p> <p>stručni suradnici, ZV</p> <p>stručni suradnici ZV</p>	<p>U vrijeme priprema za adaptacije i tijekom polaska djece u vrtić</p> <p>rujan/listopad</p> <p>Tijekom pedagoške godine</p>
---	---	--	---

<p>7. ZADAĆE U</p> <p>ODNOSU NA</p> <p>RODITELJE</p>	<p>3.7.1.Provođenje Inicijalnih intervjua kod upisa djeteta</p> <p>3.7.2.Komunikacija vezana uz zaštitu zdravlja djece</p> <p>3.7.3.Obavijesti i informacije vezane uz aktualnu zdravstvenu tematiku putem kutića za roditelje,letaka web stranice</p>	<p>Stručni suradnici ZV</p> <p>ZV,odgojitelj</p> <p>ZV odgojitelji</p>	<p>Prije upisa djeteta u vrtić</p> <p>prema aktualnim potrebama</p> <p>prema aktualnim događanjima</p>
---	--	--	--

3.1.PRILAGODBA DJECE NA VRTIĆ

S ciljem olakšavanja prilagodbe novoupisane djece na novi prostor, nepoznate odgojitelje, nepoznatu djecu i ostale osobe uključene u odgojno-obrazovni sustav, promijenjeni ritam dnevnog života te drugačiji način u zadovoljavanju djetetovih potreba i želja, u vrtiću se poduzimaju određeni postupci. Potrebno je dobro pripremiti djetetovo okruženje, uključujući roditelja, odgojitelja i sam prostor u kojem će dijete boraviti.

Tijekom svibnja i lipnja stručni suradnici provode inicijalne intervjue s roditeljima koji su predali zahtjeve za upisom djece u vrtić. Prilikom inicijalnih intervjua, usmeno i putem letaka, roditelje se upoznaje s organizacijom rada vrtića, očekivanjima vezanim uz polazak djeteta u vrtić, te se savjetuje roditelje u cilju olakšavanja prilagodbe djeteta na vrtić. Potom stručni suradnik upoznaje odgojitelje i ostale članove stručnog tima s dosadašnjim razvojem djeteta i relevantnim podacima iz djetetovog obiteljskog života (inicijalni intervju i ostala dokumentacija o djetetu). U lipnju psiholog održava plenarni roditeljski sastanak na temu pripreme djece za polazak u jaslice/vrtić u periodu do samog polaska. Krajem kolovoza održavaju se roditeljski sastanci za roditelje novoupisane djece, koje održavaju psiholog i zdravstveni voditelj u suradnji s odgojiteljima novih skupina. Tom prilikom roditelji se upoznaju s matičnim odgojiteljima svog djeteta, te dobivaju informacije i smjernice vezane uz period prilagodbe, odnosno vrijeme koje će biti potrebno svakom djetetu da se prilagodi na novu sredinu, pri čemu se trajanje perioda prilagodbe i organizacija rada organiziraju prema individualnoj potrebi svakog djeteta.

Netom prije početka pedagoške godine, provode se igraonice za djecu novih odgojnih skupina.

Psiholog i pedagog za odgojitelje vode stručna usavršavanja u ustanovi, s ciljem jačanja kompetencija odgojitelja u olakšavanju prilagodbe djece na vrtić. U periodu prilagodbe stručni suradnici pojačano borave u odgojnim skupinama u cilju pružanja pomoći djeci i odgojiteljima. Psiholog i odgojitelji prate prilagodbu djece na jaslice/vrtić posebnim listama predviđenim za to, te u suradnji s ostalim članovima stručnog tima planiraju organizaciju rada ovisno o procjenama napretka prilagodbe pojedine skupine.

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

4.1. PROGRAMI

Svi programi rada s djecom u Vrtiću koncipirani su u skladu s Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece i humanističko-razvojnou koncepcijom izvanobiteljskog odgoja i obrazovanja predškolske djece - dva osnovna programska dokumenta naše djelatnosti. U Dječjem vrtiću Ciciban ostvaruju se sljedeći programi:

- Cjelovit program odgoja i obrazovanja predškolske djece
- Program odgojno-obrazovnog rada s engleskim jezikom
- Program odgojno-obrazovnog rada s njemačkim jezikom

- Montessori program - alternativni
- Poseban dramsko – scenski program
- Program predškole

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 Ciciban, Velika Gorica sastavni je dio ovog Godišnjeg plana i programa rada.)

4.1.1. Cjelovit program odgoja i obrazovanja predškolske djece

U svakoj životnoj situaciji u Vrtiću: kako u spontanima, tako i u planiranim aktivnostima djeteta, potičemo zdrav rast i razvoj u četiri područja:

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

Zastupljenost i karakter konkretnih zadataka u pojedinim područjima razvoja određuje se u planovima svake odgojne skupine – prema dominantnim potrebama i osobinama djece/djeteta – potrebama i osobinama specifičnim za pojedinu dob.

U postavljanju zadataka kreće se:

a) prema stupnju individualizacije

-od zadataka primjerenih dobi, preko zadataka primjerenih konkretnoj odgojnoj skupini djece, zatim zadataka primjerenih manjoj grupi djece, do posve individualiziranih zadataka za pojedino dijete

b) prema stupnju konkretnosti

-od globalnih zadataka općeg tipa za cjelokupno područje razvoja, do konkretnih zadataka unutar specifičnih područja određenog razvojnog područja.

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

4.1.2. Program ranog učenja engleskog jezika

Program ranog učenja engleskog jezika ostvaruje se u područnom objektu u Kolarevoj ulici 39. Konceptija Programa u skladu je s intencijama Programskog usmjerenja za sve cjelovite programe, pa prema tome i sa cjelovitim programom ove ustanove i sa specifičnostima programa za rano učenje stranih jezika.

Ove su godine polaznici ovog programa djeca od 3. do do polaska u školu.

4.1.3. Program ranog učenja njemačkog jezika

Program ranog učenja njemačkog jezika ostvaruje se u područnom objektu u Kolarevoj ulici 43b. Konceptija Programa u skladu je s intencijama Programskog usmjerenja za sve cjelovite programe,

pa prema tome i s cjelovitim programom ove ustanove i sa specifičnostima programa za rano učenje stranih jezika.

Ove su godine polaznici ovog programa djeca od 3. godine do polaska u školu.

4.1.4. Montessori program

Montessori program provodit će se u jednoj mješovitoj skupini u objektu u Vidrićevoj 2 s djecom u dobi od 3 do 7 godina, s uključivanjem djece s posebnim potrebama i s teškoćama u razvoju, prema osobnom interesu djece i roditelja, a u skladu s individualnim potrebama i interesom djeteta kroz desetsatni dnevni program.

4.1.5. Poseban dramsko-scenski program

Poseban dramsko - scenski program provodit će se u jednoj mješovitoj skupini u objektu u Vidrićevoj 2 s djecom u dobi od 3 do 7 godina, s uključivanjem djece s posebnim potrebama i s teškoćama u razvoju, prema osobnom interesu djece i roditelja, a u skladu s individualnim potrebama i interesom djeteta kroz desetsatni dnevni program.

Ovaj program obogaćen specifičnim sadržajima iz područja dramsko-scenske kulture kao najvažnije zadaće ima ostvarivanje razvojnih zadaća kroz područje dramsko-scenske kulture potičući cjelovit i harmoničan razvoj djeteta ujedno poštujući načelo individualizacije.

4.1.6. Program predškole – u godini pred polazak u školu

Program predškole je obvezni program odgojno-obrazovnoga rada s djecom u godini dana prije polaska u osnovnu školu i dio je sustava odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj te je kao takav reguliran Pravilnikom o sadržaju i trajanju programa predškole.

Program predškole provodi se u okviru redovitog 10- satnog programa, kao i u programu predškole za djecu koja nisu u sustavu redovitog programa. U programu predškole realizirati će se 250 sati rada a provoditi će se sukladno Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole kao i Programu predškole verificiranom pri MZOS, a u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj.

Osnovna zadaća programa predškole je razvijanje i unaprjeđivanje tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih potencijala djeteta te poticanje komunikacijskih vještina potrebnih za nove oblike učenja. Sadržaj, programske zadaće i organizacija provedbe programa predškole moraju omogućavati zadovoljavanje svih djetetovih potreba, a posebno njegovih potreba za sigurnošću, pripadnošću, ljubavlju, samopoštovanjem i poštovanjem drugih osoba te potrebe za samoostvarenjem njegovih osobnih potencijala. Program predškole mora osigurati svakom djetetu u godini dana prije polaska u osnovnu školu optimalne uvjete za razvijanje i unaprjeđivanje vještina, navika i kompetencija te stjecanje spoznaja i zadovoljavanje interesa koji će mu pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju. Kompetencije koje dijete u godini dana prije polaska u osnovnu školu treba steći i/ili unaprijediti odnose se na komunikaciju na materinskom jeziku, elementarnu komunikaciju na stranim jezicima, matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji, digitalne kompetencije, učiti kako učiti, socijalne i građanske kompetencije, inicijativnost i poduzetništvo, kulturnu svijest i izražavanje te motoričke kompetencije primjerene dobi.

TERMINI ODRŽAVANJA PROGRAMA PREDŠKOLE**Kolareva 39**

pon.-sri. -pet.	1. grupa	08.00 – 10.45
	2. grupa	10.45 – 13.30
uto - čet	3. grupa	08.00 – 12.15

NOVO ČIČE

I TURNUS: - pon – sri – pet	1. grupa	08.00 – 10.45
uto - čet	2. grupa	08.00 – 12.15
II TURNUS: pon – sri – pet	1. grupa	14.00 – 16.45
uto - čet	2. grupa	12.30 – 16.15

ŠILJAKOVINA

pon – uto – sri – čet – pet 17.30 – 19.10

4.2. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU I POSEBNIM POTREBAMA

Djeca s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama obuhvaćena su redovitim 10 satnim programom predškolskog odgoja i obrazovanja. Važan aspekt inkluzije djece s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama je razvoj pozitivnih i podržavajućih odnosa među djecom u skupini. Ovaj vid pozitivne inkluzije ključ je za razvijanje osjećaja prihvaćanja, samopoštovanja i samopoimanja u formiranju identiteta kod djeteta. Odnosi u skupini razvijaju se kroz kooperativno učenje, pri čemu djeca rade zajedno u postizanju zadanog cilja. Poželjni rezultati inkluzivnih iskustava djece sa i bez teškoća uključuju osjećaj pripadanja te razvijaju pozitivne socijalne odnose i prijateljstvo.

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

- Identificirati, evidentirati i dijagnosticirati djecu s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju
- Pratiti razvojne potrebe djece s teškoćama u razvoju i osigurati im optimalne i poticajne uvjete za rast i razvoj
- Jačanje kompetencija odgojitelja i roditelja djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju
- Osigurati poštivanje prava djeteta s PP i TUR
- Osmišljavanje kraćeg programa za potencijalno darovitu djecu u posebnoj odgojnoj skupini (kraći program)
- Poticati timski pristup radu

Tabela 11 - Prikaz zadaća i sadržaja u odgojno-obrazovnom radu s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju

ZADAĆE	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI	VRIJEME
--------	---------------	-----------	---------

<p>1. Identificirati, evidentirati i dijagnosticirati djecu s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju</p>	<ul style="list-style-type: none"> - inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić (uvid u razvojni status djeteta) - praćenje djece tijekom perioda adaptacije i readaptacije - kontinuirano praćenje razvoja djece od strane odgojitelja i razvojne službe - opservacija djeteta u odgojnoj skupini - prikupljanje dokumentacije o djetetu od roditelja i specijaliziranih ustanova - identificiranje i evidentiranje djecu s TUR i PP --upotreba standardiziranih psihodijagnostičkih instrumenata (RTČ-P, CPM, Bender- Gestalt II, WISC III, Crtež čovjeka, Wartegg PROSAG skala...) -upotreba posebno konstruiranih skala (skala za praćenje prilagodbe, razvojne liste) -upotreba standardiziranih logopedsko dijagnostičkih instrumenata (Reynell Razvojne Jezične ljestvice, TROG-2:HR, PredČiP test) - upotreba posebno konstruiranih skala za praćenje govorno, jezičnog i komunikacijskog razvoja(M- CHAT, CHILDERN:S COMMUNICATION CHEKLIST), razvojne liste 	<ul style="list-style-type: none"> - Stručni tim Edukacijski rehabilitator, odgojitelji, stručni suradnici Psiholog - logoped 	<p>Tijekom godine</p>
<p>2. Pratiti razvojne potrebe djece i osigurati optimalne i poticajne uvjete za rast i razvoj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Utvrđivanje djetetovih razvojnih sposobnosti - izbor razvojnih zadaća - izrada IOOP-a 	<p>Edukacijski rehabilitator,</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - izrada individualnih programa rada za dijete - praćenje razvoja i napredovanja djece s teškoćama u razvoju (evaluacija rada) - evaluacija individualnog rada s djecom s posebnim potrebama - individualni i individualizirani rad s djetetom s teškoćama u razvoju - idividualni rad i rad u odgojnoj skupini –Marte Meo prirodna potpora razvoju - individualni rad i rad u odgojnoj skupini s djecom s posebnim potrebama - usvajanja socijalnih vještina i procjena uspješnosti inkluzije - praćenje efekata inkluzije (interakcija odgojitelj - dijete, dijete - ostala djeca, odgojitelj- roditelj) - rad na prilagođavanju prostornog konteksta - praćenje napredovanja djece i suradnja sa stručnjacima specijaliziranih ustanova u kojima je dijete na rehabilitaciji 	<p>odgojitelji, stručni suradnici</p> <p>psiholog, stručni suradnici</p> <p>- logoped</p> <p>psiholog, stručni suradnici</p> <p>Edukacijski rehabilitator, odgojitelji, stručni suradnici</p>	Tijekom godine
<p>3. Jačanje kompetencija odgojitelja i roditelja djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju</p>	<p>-Definirati ulogu odgojitelja u inkluziji u odnosu na dijete</p> <p>-jačanje kompetencija odgojitelja kroz: stručne aktive, predavanja, individualna savjetovanja, pomoć u izboru stručne literature te upućivanje na stručne skupove i</p>	<p>Edukacijski rehabilitator, odgojitelji,</p>	Tijekom godine

	<p>predavanja</p> <ul style="list-style-type: none"> -uključivanje odgojitelja u proces planiranja i praćenja rada s djetetom s teškoćom (procjena prema razvojnim karakteristikama, izrada IOOP-a) - evaluacija individualiziranog rada - pomoć odgojiteljima u kreiranju organizacijsko-materijalnog i djelatnog konteksta u cilju zadovoljavanja djetetovih potreba i cjelovitog razvoja - uključivanje i osnaživanje roditelja kao aktivnog sudionika u realizaciji odgojno – obrazovnog procesa (izrada IOOP-a i sl.) - upućivanje na pravodobnu dijagnostiku i specijalističke preglede djeteta - individualni razgovori s roditeljima, kutići za roditelje, predavanja, druženje roditelja i djece, boravak roditelja u odgojnoj skupini, izleti, posjete... - partnerstvo vrtića i roditeljskog doma (pružanje podrške i međusobno informiranje) 	<p>stručni suradnici</p>	
<p>4. Osigurati poštivanje prava djeteta s PP i TUR</p>	<ul style="list-style-type: none"> - informiranje odgojitelja i roditelja o specifičnim pravima u vrtiću i izvan vrtića koja ostvaruju djeca s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju - informiranje i upućivanje roditelja u vanjske ustanove u cilju ostvarivanja specifičnih prava djeteta i zakonskih obaveza roditelja - aktivno uključivanje odgojitelja i roditelja u modele potpore govorno, jezičnokomunikacijskog 	<p>Psiholog, stručni suradnici</p> <p>Logoped</p>	<p>Tijekom godine</p>

	razvoja - Marte Meo prirodna potpora razvoju djeteta		
5. Osmišljavanje kraćeg programa za potencijalno darovitu djecu u posebnoj odgojnoj skupini (kraći program)	- Osmišljavanje programa za potencijalno darovitu djecu - Priprema programa za verifikaciju Ministarstva	Psiholog, pedagog, odgojitelji	Tijekom godine
6. Poticati timski pristup radu	- odabir razvojnih zadataka sukladno razvojno edukacijskim potrebama djeteta - osiguravanje optimalnog organizacijsko djelatnog konteksta (broj djece i odgojitelja u skupini, prilagođavanje prostora, informiranje i edukacije odgojitelja, suradnja s vanjskim ustanovama)	Ravnatelj, stručno razvojna služba, zdrav. voditelj i odgojitelji	Tijekom godine

4.3. UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Bitne zadatke:

- I dalje unapređivati kvalitetu partnerstva ustanove i roditelja
- Razvijanje institucijskog konteksta za kvalitetnije učenje, odgoj, življenje i razvoj djece
- Jačanje kompetencija odgojitelja u planiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa

Tabela 12 – Prikaz sadržaja rada na unapređivanju

ZADATKE	SADRŽAJ RADA	OBJEKT/GRUPA	SUDIONICI
I dalje unapređivati kvalitetu partnerstva ustanove i roditelja	Partnerstvo s roditeljima -individualni razgovori odgojitelja i/ili stručnih suradnika -kutići za roditelje -roditeljski sastanci (informativni i tematski roditeljski sastanci, zajednička druženja djece i roditelja/baka i djedova, obilježavanja blagdana, završne svečanosti)	u svim objektima	odgojitelji stručni suradnici

	<p>-sudjelovanje roditelja u svakodnevnom životu skupine (prikupljanje neoblikovanog materijala, planirani ulasci u skupinu)</p> <p>-vrednovanje kvalitete programa od strane roditelja</p> <p>-radionice Rastimo zajedno i Klub roditelja</p> <p>-radionice Rastimo zajedno plus, Klub očeva</p> <p>- WEB stranica Vrtića</p> <p>- pisani stručni materijali</p>		<p>-stručni suradnici i zdrav. vod</p> <p>-pedagog, odgojitelji</p> <p>-logoped u suradnji sa Centrom za djecu, mlade i obitelj</p> <p>-pedagog, članovi web skupine, odgojitelji, stručni suradnici</p> <p>- stručni suradnici</p>
<p>Razvijati institucijski kontekst za kvalitetnije učenje, odgoj, življenje i razvoj djece u partnerstvu</p>	<p>-razvijati kulturu otvorenog dijaloga kroz: stručne edukacije u suradnji s vanjskim institucijama i ustanovama</p> <p>-senzibiliziranje i edukacija odgojitelja iz područja prirodne potpore razvoju kroz dijalog</p> <p>- unaprijeđivati kvalitetu življenja djece u vrtiću s aspekta njege i skrbi za cjelokupni rast i razvoj djece kroz poticanje fleksibilnije vremenske i prostorne organizacije odgojno – obrazovnog procesa, individualiziran pristup zadovoljavanju potreba djece za dnevnim odmorom, te unapređenje zubozdravstvene zaštite i obilježavanje radosnih događaja u odgojnim skupinama uvažavajući prehrambene smjernice i standarde za pravilan odabir namirnica</p>	<p>u svim objektima</p>	<p>odgojitelji vanjski suradnici stručni suradnici i ZV Centar za djecu, mlade i obitelj Vel. Gorica - logoped</p> <p>- ZV, odgojitelji, stručni suradnici</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - stvoriti uvjete za promjene u ustroju vremenskih okvira odvijanja ritma života u vrtiću u cilju stvaranja prirodnih uvjeta za poticanje razvoja i unapređenja individualnih mogućnosti i potreba djeteta - usmjeravati dijete na očuvanje zdravlja i okruženja kako bi se život u vrtiću odvijao u skladu sa dječjom prirodom i kvalitetnim zadovoljavanjem primarnih dimenzija života kao što su očuvanje fizičkog zdravlja potičući aktivnosti koje doprinose podizanju općeg zdravlja (pravilnim izmjenjivanjem kretanja - sjedilačkih aktivnosti – odmora) kroz nastavak projekta „Igram i kretanjem do zdravlja“ - učenje djeteta da raspozna (sukladno dobi) bolesno stanje i usvoji načine samopomoći - usvoji stilove življenja koji - utječu na očuvanje i unapređenje zdravlja -očuvanje okoliša kroz poticanje i usmjeravanje djeteta na odgovorno ponašanje i stvaranje navika u dimenziji uređenosti vrtića, sakupljanje - pravilno odlaganje sekundarnih sirovina, ovladavanje umijećima brige o bilju – nasadima, briga o očuvanju voda, usvajanje znanja o etno i gastro značajkama i tradiciji zavičaja i druge 		<p>- ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji</p> <p>- ZV, odgojitelji</p>
<p>Jačati kompetencije odgojitelja u planiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - jačanje kompetencije odgojitelja u planiranju i programiranju rada - osvještavanje važnosti promatranja i dokumentiranja interakcija djece u svrhu organiziranja poticajnog okruženja za aktivno stjecanje znanja - jačanje kompetencija odgojitelja u projektnom načinu rada 		<p>Odgojitelji i stručni suradnici i ravnatelj</p> <p>vanjski suradnici</p>

4.4. OBOGAĆIVANJE REDOVNOG PROGRAMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.4.1. 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

1. Dječji tjedan u Velikoj Gorici	1. tjedan u listopadu
2. Jesenske svečanosti	kraj listopada
3. Dani zahvalnosti za plodove zemlje	
4. Dani kruha .	listopad
5. Dan bijelog štapa	15. listopada
6. Svjetski dan hrane	16. listopada
7. Međunarodni dan siromaštva	17. listopada
8. Gastro Turopolja	16. listopada
9. Mjesec knjige	15. listopada do 15. studenog
10. Svjetski dan štednje	31. listopad
11. Adventski blagdani	
- Sv. Barbara	4. prosinca
- Sv. Nikola	6. prosinca
- Sv. Lucija	13. prosinca
- Božić	25. prosinac
12. Nova Godina	prosinac
13. Pokladna slavlja	veljača
- sudjelovanje predškolskih grupa na Malom turopoljskom Fašniku	
14. Valentinovo	14. veljače
15. Dan Vrtića	
- prvi dan proljeća	21. ožujka
16. Svjetski dan voda	22. ožujka
17. Dan kazališta	27. ožujka
18. Uskrsni blagdani	31. ožujka
19. Dan planete Zemlje	22. travnja
20. Jurjevo	23. travnja
21. Praznik rada	1. svibnja
22. Dan vatrogastva	4. svibnja
23. Majčin dan	svibanj
24. Dan muzeja	18. svibnja
25. Dan športa	27. svibnja
26. Završne svečanosti	svibanj
27. Dan državnosti	25. lipnja
28. Predstave odgojitelja za djecu	tijekom godine
29. Predstave kazališnih grupa u Vrtiću, te posjete kazališnim i kino predstavama	tijekom godine

Program čuvanja i zaštite okoliša

Dječji vrtić naročitu pozornost posvećuje odgoju djece glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša, u suradnji s roditeljima, tijelima državne uprave i lokalne samouprave te drugim pravnim osobama u cilju oplemenjivanja prostora i okoliša Dječjeg vrtića.

Odgojno-zdravstveni programi

Razne oblike odgojno-zdravstvenih programa provode; dijelom odgojitelji sami, a dijelom u suradnji sa ustanovama za odmor i rekreaciju djece.

Odgojno-zdravstveni programi

1. Izleti-posjete prema planu odgojno - obrazovnog rada u skupinama
2. Izleti djece u prirodu
odgojitelji u suradnji s Trakostyan toursom, KUD Novo Čiče
- jednodnevni
3. Izleti djece i roditelja
odgojitelji u suradnji s Trakostyan toursom
4. Kraći športski programi
odgojitelji u suradnji s izletištem Ključić Brdo i Gradom Velika Gorica
- klizanje, zimovanje

4.4.2. Kraći programi

Kraće programe u Vrtiću ostvaruju vanjski suradnici, kako je navedeno u poglavlju Ustrojstvo rada:

Kraći programi:

1. Engleska igraonica Pučko otvoreno učilište Velika Gorica
2. Osnove baleta

5. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE

Bitne zadaće:

- Jačati kompetencije odgojitelja u području suradnje s roditeljima
- Jačati kompetencije odgojitelja u planiranju i vrednovanju svoga rada
- Razvijati i jačati komunikacijske vještine potrebne za rad s djecom i odraslima

5.1. Kolektivno stručno usavršavanje

Tabela 13 – Plan kolektivnog stručnog usavršavanja

PODRUČJA	NOSITELJI	VRIJEME
Kultura otvorenog dijaloga Stvaranje stimulativnog i dinamičnog okruženja	U suradnji s vanjskim institut. (Centar za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica) Stručni suradnici	Tijekom godine
Planiranje, programiranje i vrednovanje rada odgojitelja	Pedagog, psiholog, odgojitelji savjetnici	Tijekom godine

Partnerstvo s roditeljima	stručni suradnici i odgojitelji	Tijekom godine
Pažnja djece predškolske dobi -Razvijanje pažnje kod djece -Postupci u radu s djecom s deficitom pažnje/hiperaktivnim poremećajem	Psiholog	Tijekom godine
Emocionalna inteligencija - Emocionalna inteligencija kao temelj samopouzdanog i sretnog djeteta	Psiholog	Tijekom godine
Identifikacija potencijalno darovite djece Razvojne karakteristike i potrebe potencijalno darovite djece	Psiholog	Tijekom godine
Inkluzija djece s teškoćama -Planiranje, izrada i provođenje IOOP-a u odgojnim skupinama -Primjeri iz prakse inkluzivnog rada u odgojnim skupinama - Pozitivna socio-emocionalna klima u skupini -Evaluacija rada (roditelji, odgojitelji) Govorno, jezično, komunikacijski poremećaji kod djece rane dobi - komunikacija s roditeljima djece s PP i TUR govora, jezika i komunikacije -modeli potpore u radu s djecom s PP i TUR govora, jezika i komunikacije Asistivne tehnologije i potpomognuta komunikacija	Edukacijski rehabilitator, psiholog, logoped i odgojitelji logoped	listopad tijekom god. tijekom godine tijekom godine tijekom godine
Govor, jezik, komunikacija- od jaslica do škole -osobine razvoja govora, jezika i komunikacije djece pojedine dobi...-razvojne liste,razvojne mape -planiranje razvojnih zadaća i sadržaja rada za poticanje govorno- jezičnog- komunikacijskog razvoja djece pojedine dobi -osiguravanje uvjeta za realizaciju planiranih razvojnih zadaća i sadržaja rada - isticanje uloge i značaja živog govora u razvoju govora, jezika i komunikacije djece-Marte Meo prirodna potpora razvoju	Logoped	Tijekom godine
Pripremljenost za školu - planiranje odgojno – obrazovnog rada: razvojne zadaće i poticajni organizacijsko-materijalni kontekst (verificirani program predškole) - procjena spremnosti za školu, praćenje i poticanje -govorno-jezični razvoj s posebnim usmjeravanjem na predvještine značajne za čitanje, pisanje i računanje - partnerstvo s roditeljima - predavanje, pisani materijali, povratne informacije o pripremljenosti za školu -partnerstvo sa školom, pisanje mišljenja o spremnosti za	odg. predškolskih i starijih vrtićkih skupina psiholog,pedagog, psiholog logoped pedagog, psiholog Psiholog,	tijekom godine

školu	edukacijski rehabilitator, logoped	
Posebni programi (Montessori, Dramsko- scenski, skupine s engleskim i njemačkim jezikom) - seminari Agencije za odgoj i obrazovanje - seminari za odgojitelje u programima ranog učenja jezika i u Montessori programu, te Posebnom dramsko-scenskom programu	Agencija za odgoj i obrazovanje, Učiteljski fakultet, Stručno razvojni centri za rano učenje stranih jezika, Hrvatski centar za dramski odgoj Udruga Tutor Goethe Institut Stručno razvojni Montessori centar	tijekom god.
Program prevencije nasilja- CAP program	psiholog i odgojitelji	travanj
Seminari iz Kataloga Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa	Agencija za odgoj i obrazovanje	prema Katalogu AZOO za stručno usavršavanje
Seminari u suradnji s drugim institucijama i ustanovama: Akademija za razvojnu rehabilitaciju: Marte Meo- prirodna potpora razvoju Centar za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica Familylab Udruga Korak po korak: CAP program AZOO: Kvalitetni odnosi- izvor osobnog i profesionalnog zadovoljstva Centar Proventus	Vrtić u suradnji s vanjskim institucijama	Tijekom godine

5.2. Individualno stručno usavršavanje

Tabela 14 – Područja individualnog stručnog usavršavanja

Individualno stručno usavršavanje odgojiteljica tematski je vezano s navedenim sadržajima kolektivnog stručnog usavršavanja, te s bitnim zadaćama odgojno – obrazovnog rada.

PODRUČJA	STRUČNI RADNICI
Prepoznavanje i identifikacija potreba djece/djeteta	odgojitelji, stručni suradnici zdravstveni voditelj, ravnatelj
Prilagodba djece na jaslice- vrtić Razvojne karakteristike i period prilagodbe djece na vrtić Smjernice za rad s djecom i roditeljima u periodu prilagodbe i upoznavanje s individualnim dječjim potrebama u jasličnim skupinama	odgojitelji jasličnih skupina i novoupisane djece, psiholog, pedagog

Primjena programa ranog učenja stranog jezika	odgojitelji grupa sa stranim jezikom u suradnji sa Stručno razvojnim centrom za rano učenje stranih jezika, Udruga Tutor
Primjena Montessori programa	odgojitelji Montessori programa
Primjena Posebnog dramsko-scenskog programa	odgojitelji Posebnog dramsko-scenskog programa
Partnerstvo odgojitelja i roditelja	odgojitelji svih skupina, stručni suradnici
Oblikovanje i obogaćivanje materijalnog okruženja	odgojitelji svih skupina, ravnatelj, pedagog
Inkluzija djece s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama	odgojitelji s djecom u inkluziji, edukacijski rehabilitator, stručni suradnici
Rad sa odgojiteljima pripravnicima (smjernice za rad, konzultacije s odgojiteljem mentorom, odgojno obrazovni rad s djecom, ogledne aktivnosti i osvrti 2x godišnje)	odgojitelji pripravnici, mentori, pedagog, stručni suradnici
Poticanje komunikacije djece s ciljem ostvarivanja interakcije s okolinom i poticanja govorno- jezičnog razvoja-MM model prirodno podupirućeg dijaloga	logoped i odgojitelji djece s PP i TUR govora, jezika i komunikacije

5.3. Odgojiteljsko vijeće

Tabela 15 – Plan Odgojiteljskog vijeća

SADRŽAJ	NOSITELJ	VRIJEME
1. Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma DV Ciciban za 2016./17. godinu Upoznavanje s događanjima povodom obilježavanja Dječjeg tjedna u Velikoj Gorici i manifestacije Gastroturopolja	ravnatelj i članovi stručnog tima	rujan
2. Praćenje razvoja djeteta i planiranje uz pomoć razvojnih mapa – primjer dobre prakse i satnica odgojitelja	odgojiteljica Šeravić, logoped i tim DV Markuševac, ravnatelj	listopad
3. Stručne teme Implementacija senzorne integracije u Kurikulum – odg. mentor Malkoč Katica, DV Gajnice	vanjski suradnici i Stručni tim Vrtića	studeni
4. Marte Meo prirodna potpora razvoju	Odgojitelji logoped Akademija za razvojnu rehabilitaciju	siječanj
5. Obilježavanje rođendana Vrtića Sudjelovanje na manifestaciji Mali turopoljski fašnik	ravnatelj	veljača

6. Organizacija rada u ljetnom periodu Plan godišnjih odmora	ravnatelj, stručni suradnici	svibanj/lipanj
7. Razmatranje Godišnjeg izvješća o radu za 2016./17. godinu Raspored rada radnika Osvrt na ljetnu organizaciju Osvrt na roditeljsku valorizaciju programa Vrtića	Ravnatelj stručni suradnici	kolovoz

6. 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 roditelja 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
- nastavak ciklusa radionica za osnaživanje roditelja, UNICEF Rastimo zajedno i Rastimo zajedno plus ili Klub roditelja Rastimo zajedno Plus te Klub očeva

Tabela 16 – Sadržaji suradnje s roditeljima

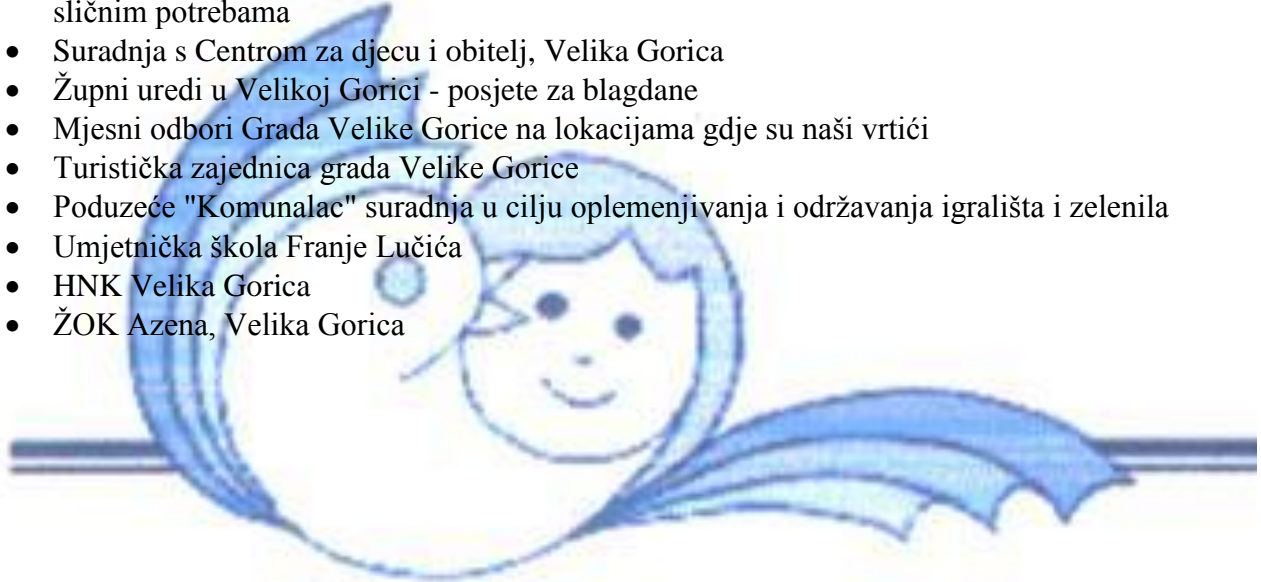
OBLICI	SADRŽAJI	NOSITELJI	VRIJEME
Uključivanje u proces	- boravak roditelja u grupi u vrijeme adaptacije - pomoć u ostvarivanju materijalnih uvjeta (donacije, prikupljanje neoblikovanog materijala...)	odgojitelji	rujan-listopad tijekom god.
Zajedničke aktivnosti djece i roditelja	- sudjelovanje u radu s djecom - sudjelovanje na svečanostima - izlet djece i roditelja	odgojitelji	tijekom god.
Roditeljski sastanci i radionice	- informativni sastanci (upoznavanje s odgojiteljima, očekivanja od vrtića, dnevni ritam skupine), adaptacija i readaptacija -tematski roditeljski sastanci vezani uz projekt Čitaj mi - priprema djece za polazak u školu, upoznavanje s programom Prve 3 su najvažnije, nenasilno rješavanje sukoba, kulturno higijenske navike djece, , susret s bakama i djedovima, božićna druženja i radionice, izrada čestitki i ukrasa, osvrt na	odgojitelji i stručni suradnici	rujan listopad-prosinac

	<p>adaptaciju</p> <p>- proslave dana vrtića, radionice i druženja s roditeljima, postavljanje granica i pravila ponašanja, poteškoće u govoru, važnost samostalnosti i samopouzdanja u pripremi za školu, ples pisanja, uskršnje radionice i druženja, prehrana, njega djeteta i dječje bolesti, razvojne karakteristike djece po dobi, Emocionalna inteligencija kao temelj samopouzdanog i sretnog djeteta</p> <p>- završne svečanosti, osvrt na pedagošku godinu, valorizacija rada, zdrava prehrana, ljetna organizacija rada, rani razvoj djeteta</p> <p>- ciklus radionica za osnaživanje roditelja Rastimo zajedno</p> <p>- ciklus radionica Rastimo zajedno plus i Klub očeva</p>		<p>ožujak-travanj</p> <p>svibanj-lipanj</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
Individualni razgovori s roditeljima	<p>- intervjuiranje roditelja i konzultacije u vezi početka polaska djeteta u Vrtić</p> <p>- savjetodavni rad za odgoj i pomoć djetetu i roditelju</p>	stručni suradnici i odgojitelji	lipanj-srpanj tijekom godine
Informiranje	<p>- kutići za roditelje; informacije o radu, djeci i organizaciji</p> <p>- izložbe produkata dječjeg stvaralaštva</p> <p>- promidžbeni materijal, letci, upute</p> <p>- literatura za roditelje</p> <p>- web stranica Vrtića</p>	odgojitelji stručni suradnici	tijekom god.

7. SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA

- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa
- Agencija za odgoj i obrazovanje, u cilju provođenja zakonitosti i stručnog vođenja predškolske ustanove za provođenje programa i stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika
- Poliklinika za rehabilitaciju govora i slušanja SUVAG
- Centar za odgoj i obrazovanje Slava Raškaj-rane intervencije
- Akademija za razvojnu rehabilitaciju Zagreb
- Kabinet za ranu komunikaciju Edukacijsko rehabilitacijskog fakulteta u Zagrebu - RF
- Centar za djecu s motoričkim teškoćama – Goljak
- Centar za zaštitu majke i djeteta, Klinika za dječje bolesti – Zagreb
- Poliklinika za zaštitu djece Grada Zagreba - Đorđićeva
- Centar za socijalnu skrb Velika Gorica, te Centri za socijalnu skrb Grada Zagreba
- Celikocentar – Centar za celijakliju Hrvatska
- Hrvatsko Montessori društvo

- Hrvatski centar za dramski odgoj
- Stručno-razvojni centri za rano učenje stranih jezika
- Dom zdravlja Velika Gorica, Dječji dispanzer, Dispanzer za mentalno zdravlje djece, HE služba Grada
- Pučko otvoreno učilište Velika Gorica, posjete kazališta, kino predstave, knjižnica-susreti dječjih pisaca, Škola stranih jezika, Glazbena škola
- Suradnja s Filozofskim Fakultetom i Učiteljskim fakultetom u cilju praktične naobrazbe studenata odgojitelja i stručnih predavanja
- S Upravnim odjelom za društvene djelatnosti surađivat će se u svezi 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 te preustrojstva Vrtića
- Kontinuirana suradnja po istoj problematici će se provoditi i sa Županijskom ispostavom u Velikoj Gorici
- U cilju realizacije programa starijih i predškolskih skupina te skupina malih škola, a pripreme djece za školu nastaviti će se suradnja odgojitelja, učitelja, psihologa i pedagoga škola i Vrtića kroz posjete i međusobnu razmjenu iskustava
- Suradnja s dječjim vrtićima Velika Gorica, Žirek i Lojtrica u svezi upisa djece i drugim sličnim potrebama
- Suradnja s Centrom za djecu i obitelj, Velika Gorica
- Župni uredi u Velikoj Gorici - posjete za blagdane
- Mjesni odbori Grada Velike Gorice na lokacijama gdje su naši vrtići
- Turistička zajednica grada Velike Gorice
- Poduzeće "Komunalac" suradnja u cilju oplemenjivanja i održavanja igrališta i zelenila
- Umjetnička škola Franje Lučića
- HNK Velika Gorica
- ŽOK Azena, Velika Gorica





GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

ORGANIZACIJA RADA RAVNATELJA

Lokacije :

Centralni vrtić - V. Vidrića 2
Područni vrtić - S. Kolara 39
Područni vrtić - S. Kolara 43 b

OŠ Juraj Habelić, PŠ Šiljakovina

OŠ Novo Čiče

PŠ Velika Buna, Lukavec i Dubranec

Broj odgojnih skupina :

u redovnom programu 19
u posebnom programu 5
u programu predškole

Broj djece :

u redovnom programu 467
u posebnom programu 114
u programu predškole 90

Broj zaposlenika: 104

GODIŠNJE ZADUŽENJE SATI RADA :

Ukupna godišnja obaveza :	1641
Pauza:	126,5
Godišnji odmor :	33 X 8 = 264
Godišnje zaduženje :	253 X 8 = 2024

Radno vrijeme ravnatelja iznosi 40 sati tjedno i to :

- | | |
|---|----------------|
| - u ustanovi : | 30 sati |
| - van ustanove i na poslovima stručnog usavršavanja drugim poslovima predviđenim planom : | 10 sati |

PODRUČJE RADA RAVNATELJA

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE :

- 1.1. Ustroj i organizacija rada
- 1.2. Materijalni uvjeti rada
- 1.3. Financijsko poslovanje

ODGOJNO OBRAZOVNI PROCES :

- 2.1. U odnosu na stručne suradnike
- 2.2. U odnosu na odgojitelje
- 2.3. U odnosu na roditelje
- 2.4. U odnosu na dijete
- 2.5. Projekti
- 2.6. Valorizacija

2. STRUČNO USAVRŠAVANJE

3. DRUŠTVENA SREDINA

BITNE ZADAĆE

Unapređenje kvalitete života djece i odraslih prema suvremenim spoznajama teorije i napredne prakse predškolskog odgoja kroz:

- osiguranje materijalnih, kadrovskih i organizacijskih uvjeta za realizaciju programa odgojno-obrazovnog rada s djecom programskoj orijentaciji,
- organizacija izvođenja radova prema planu investicijskih ulaganja u objekte i investicijskog održavanja objekata, sve u skladu sa financijskim planom,
- realizacija investicijskog plana i redovita kontrola održavanja objekata,
- ažurnost plana i realizacije,
- osiguravanje povoljnijih materijalnih uvjeta u svim procesima rada,
- osiguravanje pozitivne i poticajne klime i dobrih međuljudskih odnosa,
- kontinuirano praćenje realizacije zadaća u svim strukturama radnika,
- kontinuirano praćenje prihoda i rashoda vrtića
- primjenu temeljnih načela nacionalnog programa za ljudska prava

- doprinos vlastitim radom brizi za mlade naraštaje Grada i šire zajednice
- kontinuiranu brigu o dječjim potrebama, zdravlju, kvalitetnoj prehrani, odmoru
- učiniti Vrčić mjestom kreativnog i stručno kompetentnog djelovanja
- organizacija stručnih osposobljavanja za ravnatelja i ostale djelatnike vrčića

GODIŠNJI ORJENTACIJSKI PLAN RADA

PODRUČJE RADA	Planirani sati	Realizacija
1.Ustrojstvo rada	253	
2.Unapređenje materijalnih uvjeta	224	
3.Rad na planiranju i programiranju	252	
4.Proces odgoja i obrazovanju	252	
5.Odgojiteljska vijeća	18	
6.Stručno usavršavanje	180	
7.Upravno-pravni i admin.-račun. poslovi	126	
8.Upravljanje	229	
9.Suradnja sa društvenom sredinom	72	
10.Izvanredni poslovi	36	
UKUPNO SATI :	1641	

STRUKTURA FONDA SATI RAVNATELJICE U OKVIRU 40-satnog RADNOG TJEDNA

1.Ustrojstvo rada	7
2.Unapređenje materijalnih uvjeta	6
3.Rad na planiranju i programiranju	5
4.Proces odgoja i obrazovanja	7
5.Stručno usavršavanje	5
7.Upravno-pravni i admin.-račun. poslovi	5
8.Valorizacija Godišnjeg plana i programa rada	2
9.Suradnja sa društvenom sredinom	2
10.Izvanredni poslovi	1
UKUPNO:	40

IZVEDBENI PLAN RADA RAVNATELJA

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADAĆE	SUDIONICI	VRIJEME	SATI
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	1. izrada Godišnjeg plana Vrčića 2. izrada operativnog plana rada ravnatelja 3. izrada plana za program predškole 4. organizacija radnog vremena u skladu s potrebama roditelja,	-ravnatelj i stručni tim, -ravnatelj -ravnatelj i stručni tim	-rujan -rujan -rujan -tijekom god.	

Ustroj i organizacija rada	<p>5. izrada financijskog plana 6. izrada projektne dokumentacije za adaptaciju objekata u V. Vidrića 2 7. izrada plana i programa za eko –vrtić i njegovanje tradicionalne turopoljske baštine 8. prijedlog organizacije dnevnih aktivnosti u svim procesima rada 9. pravovremeno racionalno i efikasno rješavanje kadrovske organizacije u svim procesima rada 10. organizacija godišnjih odmora svih zaposlenika uz osiguranje dobre ljetne organizacije prema potrebi roditelja 11. praćenje iskorištenosti radnog vremena satnice odgojitelja 12. kontinuirano praćenje iskorištenosti kapaciteta u odgojnim skupinama, upisi djece tijekom godine 13. organizacija programa predškole u Gradu te širem području Grada 14. sudjelovanje u organizaciji kraćih programa u Vrtiću 15. organizacija, priprema i prijem djece za iduću pedagošku godinu 16. priprema i sudjelovanje u plenarnim roditeljskim sastancima 17. raspored djece po odgojnim skupinama 18. raspored odgojitelja po objektima i skupinama 19. kontinuirano praćenje izvršavanja radnih obaveza svih zaposlenika u svim procesima rada 20. priprema i vođenje OV</p>	<p>-projektni ured, Odjel za gradnju Grada ravnatelj, vanjski suradnici -ravnatelj -ravn., str. sur., -ravnatelj, voditelji -ravnatelj, str. surad. -ravnatelj, pedagozi -ravnatelj, pedagozi, vanjski sur. -ravnatelj i str. suradnici -ravnatelj i str. suradnici -ravnatelj i str. Suradnici -ravnatelj</p>	<p>kontinuirano o tijekom godine -rujan, listopad. -rujan, listopad kontinuirano. -rujan, listopad -kontinuirano. -rujan, listopad -rujan, svibanj, lipanj -lipanj -srpanj, kolovoz -tijekom godine</p>	
UKUPNO				278
2. Materijalni uvjeti rada	V. Vidrića 2 1. izrada projekta za dogradnju vrtića i izmjenu krovišta 2. uređenje sanitarnih čvorova u prizemlju i katu	-ravnatelj, -ravnatelj,	-rujan, srpanj, kolovoz	

	<p>3. uređenje sanitarnog čvora kod ST</p> <p>4. dopuna i izmjena dotrajale opreme</p> <p>5. oprema dječjih igrališta novim spravama te uređenje postojećih</p> <p>6. dopuna soba dnevnog boravka namještajem, zamjena dotrajalog namještaja</p> <p>7. zamjena dotrajalog ugradbenog ormara u sobi br.2, 3, 4 u prizemlju</p> <p>8. nabavka suđa i kolica za serviranje</p> <p>9. kupnja novog štednjaka i etažnih pećnica</p> <p>10. kupnja stroja za mljevenje mesa</p> <p>11. uređenje travnjaka i cvjetnjaka</p> <p>12. nabavka novog transportnog vozila</p> <p>13. nabavka informatičke opreme</p> <p>14. krečenje i uređenje dijela parketa</p> <p>15. obilježavanje dana vrtića</p> <p>16. servis malih podiznih dizala</p> <p>17. nabavka tekstila</p> <p>S.Kolara 39</p> <p>1. promjena stolarije-vanjske</p> <p>2. dopuna dječjeg igrališta opremom</p> <p>3. nabavka igračaka, didaktike, slikovnica</p> <p>4. kupnja zavjesa ili sjenila</p> <p>5. krečenje</p> <p>6. uređenje čajne kuhinje na katu</p> <p>7. nabavka klima uređaja na katu</p> <p>8. uređenje dječjeg igrališta na jasličnom i vrtićkom dijelu</p> <p>9. uređenje cvjetnjaka i travnjaka</p> <p>10. servis malih podiznih dizala</p> <p>11. promjena el. insalacija</p> <p>12. promjena ograde</p> <p>S.Kolara 43b</p> <p>1. nabavka igračaka, didaktike i igračaka</p>	<p>- ravnatelj,</p> <p>-ravnatelj</p> <p>-ekonom,ravnatelj,krojačica</p> <p>-ravnatelj</p>	<p>-siječanj, svibanj</p> <p>-tijekom god.</p> <p>-tijekom god.</p> <p>-tijekom god.</p>	
--	--	--	--	--

<p>Financijsko poslovanje</p>	<p>2. kupnja novih stolica i stolova 3. uređenje cvjetnjaka i travnjaka 4. krečenje</p> <p>1. kreiranje financijskog plana Vrtića te kontinuirano praćenje financijske situacije 2. kontrola uplate roditelja 3. praćenje potrošnje u nabavi živežnih namirnica i sredstava za čišćenje i dezinfekciju</p> <p>4. kontinuirana suradnja sa Upravnim odjelom za školstvo i predškolski odgoj u ostvarivanju programskih, organizacijskih i financijskih potreba Vrtića</p> <p>5. javna nabava roba i usluga</p> <p>6. sudjelovanje u izradi pravnih akata</p>	<p>-ravnatelj,</p> <p>šefica račun. -ekonom, zdravst.vodit. glavna kuharica</p> <p>-ravnatelj, pročelnik</p> <p>-voditelj račun.</p>	<p>-tijekom godine</p> <p>-tijekom godine</p>	
<p>Upravno-pravni poslovi</p>	<p>Ustanove</p> <p>7. praćenje zakonskih promjena 8. sudjelovanje na seminarima iz područja radnog zakonodavstva 9. praćenje primjene zakonskih propisa 10. praćenje ostvarivanja prava iz kolektivnog ugovora za zaposlene</p>	<p>-tajnik, ravnatelj</p>		
<p>UKUPNO</p>				<p>545</p>
<p>ODGOJNO OBRAZOVNI PROCES</p> <p>U odnosu na stručne suradnike</p>	<p>1. pripreme za provođenje odgojno obrazovnog procesa kroz sjednice Stručnog tima /ST/ 2. dogovor po bitnim zadacima pojedinačno svaki član ST u svom području i zajedničke zadatke ST 3. redovno sazivanje sjednica u cilju dogovora, podjele zadaća i tjedne valorizacije rada u odnosu na dijete, odgojitelja, roditelja, područje rada ili projekt 4. priprema, podjela uloga i pojedinačnih zadaća u obilježavanju Dana vrtića 5. sudjelovanje u organiziranju i održavanju Stručnih aktiva</p>	<p>-stručni tim</p> <p>-ravnatelj, stručni suradnici</p> <p>-ravnatelj, stručni suradnici</p> <p>-ravnatelj, stručni suradnici</p> <p>-ravnatelj,</p>	<p>tjedno</p> <p>-tjedno</p> <p>-tjedno</p> <p>-veljača, ožujak -prema planu</p> <p>-kontinuir.</p>	

U odnosu na odgojitelje	6. kontinuirano dogovaranje o organizaciji rada na objektima i potrebnim zamjenama za odsutne odgojitelje	odgojitelji	tijekom god.	
U odnosu na roditelje	7. točno i pravovremeno informiranje o događajima i potrebama pojedinog djeteta, roditelja, skupine, objekta	-odgojitelji	-kontinuir. tijekom god.	
U odnosu na roditelje	8. organizacija odgojiteljskih vijeća, seminara, aktiva, radionica	-ravnatelj	-prema planu	
U odnosu na roditelje	9. praćenje sudjelovanja odgojitelja na istim	-rkavnatelj	-kontinuir. tijekom god.	
U odnosu na roditelje	10. pomoć odgojiteljima u suradnji s roditeljima	-ravnatelj	-prema planu RS	
U odnosu na roditelje	11. razgovor s roditeljima na njihov zahtjev	-ravnatelj, stručni sur.	-po potrebi	
U odnosu na roditelje	12. prisustvovanje i aktivno učešće na roditeljskim sastancima odgojnih skupina	-ravnatelj, stručni sur.	-lipanj	
U odnosu na roditelje	13. priprema i učešće u plenarnim roditeljskim sastancima	-ravnatelj, stručni sur.	-kontinuir. tijekom god.	
U odnosu na roditelje	14. poticanje na uključivanje roditelja u odgojno obrazovni proces i u sva zbivanja u Vrtiću	-ravnatelj	-kontinuir. tijekom god.	
U odnosu na roditelje	15. podrška odgojitelju i roditelju u odgoju djeteta i izboru programa	-ravnatelj, stručni sur.	-kontinuir. tijekom god.	
U odnosu na roditelje	16. redoviti obilazak svih objekata i odgojnih skupina	-ravnatelj, stručni sur.	-tjedno	
U odnosu na roditelje	17. kontinuirana briga o dječjim potrebama: zdravlju, prehrani i individualizaciji dnevnog ritma		-kontinuir. tijekom god.	
U odnosu na roditelje	18. kontinuirana briga o primjeni i zaštiti temeljnih načela nacionalnog programa o zaštiti prava djeteta		-kontinuir. tijekom god.	
UKUPNO				252
Projekti	1. poticati, dati podršku i osigurati organizacijske i materijalne uvjete rada za izvođenje pojedinih projekata	-ravnatelj	-kontinuir. tijekom god.	
Projekti	2. uključivati se u timski rad na organizaciji i izvedbi programa i drugih aktivnosti za	-ravnatelj, stručni suradnici i ostali zaposl.	-veljača, ožujak	

Valorizacija	obilježavanje Dana Vrčića	-ravnatelj	-kontinuir. tijekom god.	
	3.podupirati i pratiti posebne programe i projekte/adaptacija,priprema za školu/	-ravnatelj, stručni suradnici	-kontinuir. tijekom god.	
	4.udjelovanje u raspoređivanju u odgojne skupine i pomoć u izvođenju programa s djecom s posebnim potrebama integriranom u redovni program	-ravnatelj, suradnici		
		-ravnatelj	-kontinuir.	
	1. tjedna, mjesečna i godišnja valorizacija rada pojedinih procesa rada i ustanove u cjelini	-ravnatelj	-tjedno, mjesečno, godišnje	
2. procjena rada po objektima, odgojnim skupinama, pojedinim procesima rada i rada pojedinca i njihov utjecaj na ukupan rad Vrčića	-ravnatelj	-kontinuir. tijekom god.		
3. sudjelovanje u pisanju priloga za web stranicu Vrčića	-ravnatelj	-po potrebi		
4. tjedna, mjesečna i godišnja valorizacija vlastitog rada		-tjedno, mjesečno, godišnje		
UKUPNO				278
STRUČNO USAVRŠAVANJE	1. sudjelovanje na svim oblicima stručnog usavršavanja prema Katalogu stručnih skupova Ministarstva prosvjete i športa	-ravnatelj	-kontinuir. tijekom god.	
	2. osigurati odgojnim djelatnicima i stručnim suradnicima kontinuirano stručno usavršavanje u i van Vrčića	-ravnatelj	-kontinuir. tijekom god.	
	3. poticati i sudjelovati u organiziranju Županijskih vijeća za odgojitelje i stručne suradnike	-ravnatelj	-kontinuir.	
	4. pratiti izlazak i redovito vršiti nabavu nove stručne literature	-ravnatelj	-kontinuir. tijekom god.	
	5. individualno se usavršavati kroz čitanje stručne literature i periodike, te na isto poticati odgojitelje i stručne suradnike	-ravnatelj	“	
UKUPNO				180

SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM	<p>Suradnja sa :</p> <p>Ministarstvo prosvjete i športa – Agencija za odgoj i obrazovanje, Gradsko poglavarstvo Grad Velika Gorica:,Umjetnička škola F.Lučić</p> <p>Upravni odjel za predškolski odgoj,školstvo i šport, Centar za socijalnu skrb; Pedagoška akademija, Udruga za realitetnu terapiju, Djeca prva, Marte Meo-program, suradnja sa folklornim ansamblom iz N.Čiča, suradnja s organizacijom žena iz Kurilovca,</p> <p>Predškolske ustanove u RH i dr., Svi društvenim čimbenici u cilju obogaćivanja odgojno obrazovnog rada: Pučko učilište, Muzej Turopolje, Knjižnica, Turistička zajednica V. Gorice, Župni ured Petra i Pavla, suradnja sa Županijskim uredom u Županiji, Osnovne škole, Policija i dr., Upravno vijeće Vrtića</p>	<p>-ravnatelj i predstavnici navedenih ustanova</p> <p>-ravnatelj i suradnici</p> <p>-ravnatelj i Upravno vijeće Vrtića</p>	<p>-kontinuir. tijekom godine</p> <p>-kontinuir. tijekom godine</p> <p>-kontinuir. tijekom godine</p>	
UKUPNO				72
IZVANREDNI POSLOVI	1.poslovi u vrtiću i za potrebe vrtića koje nije moguće predvidjeti	-ravnatelj	-prema potrebi	
UKUPNO				36
GOD. SATI RADA:				1641

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

ORGANIZACIJA RADA PEDAGOGA

Lokacije: Ul. Vladimira Vidrića 2

Ul. Slavka Kolara 39

Ul. Slavka Kolara 43b

- Broj odgojnih skupina :
- 19 skupina redovnog programa
 - 1 skupina redovnog programa s engleskim jezikom
 - 2 skupine redovnog programa s njemačkim jezikom
 - 1 skupina Montessori program
 - 1 skupina Posebnog dramsko-scenskog programa
 - skupine programa predškole

Zaduženje sati radnika na poslovima pedagoga u vrtiću za 2016./2017. pedagošku godinu iznosi:

Ukupna godišnja obaveza:	2024 sati
Godišnji dopust:	192 sati
Zaduženje za rad:	1832 sati

Radno vrijeme pedagoga iznosi 40 sati tjedno i to:

- 35 sati u ustanovi
- 5 sati van ustanove (na poslovima stručnog usavršavanja i drugim poslovima predviđenim Planom)

Tjedni raspored rada

<i>DAN</i>	<i>RADNO VRIJEME</i>	<i>OBJEKT</i>
Ponedjeljak	08:00 – 15:00	Vidrićeva 2
Utorak	08:00 – 15:00	Kolareva 39 i 43b
Srijeda	10:00 – 17:00	Vidrićeva 2

Četvrtak	08:00 – 15:00	Kolareva 39 i 43b
Petak	08:00 – 15:00	Vidrićeva 2

Tjedna struktura satnice**BROJ SATI**

R.BR.	POSLOVI I RADNI ZADACI	dnevno	tjedno
1.	Rad s djecom	1	5
2.	Rad s odgojiteljima	3	15
3.	Rad s roditeljima	1	5
4.	Stručna suradnja (društvena sredina, stručni suradnici)	1,5	7,5
5.	Stručno usavršavanje	1	5
6.	Dnevni odmor	0,5	2,5
Ukupno sati:		8	40

Godišnja satnica

Godišnje zaduženje: 253 radnih dana = 2024 sati / Godišnji odmor: 24 radna dana = 192 sati

Područje rada:	Dijete	229	sati
	Odgojitelji	687	sati
	Roditelji	229	sati
	Stručna suradnja	343.5	sati
	Stručno usavršavanje	229	sati
	Dnevni odmor	114.5	sati
	UKUPNO	1832	sati

PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

PODRUČJE RADA I ZADAĆE	SATNICA	ROK, VRIJEME
<u>RAD S DJECOM</u>	229	Tijekom godine
• Praćenje i procjenjivanje zadovoljavanja potreba djece: organizacijsko-materijalni te djelatni kontekst		
• Osiguravanja optimalnih uvjeta za zadovoljavanje potreba djece svih odgojnih skupina kao i programa predškole		
• Praćenje djece tijekom perioda prilagodbe		
• Pedagoški uvidi u odgojno-obrazovni proces		
• Planiranje, organizacija i sudjelovanje u realizaciji		

PODRUČJE RADA I ZADAĆE	SATNICA	ROK, VRIJEME
<p>zdravstvenih programa: jednodnevni izleti djece, škola klizanja (stručna pratnja), zimovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planiranje, organizacija i sudjelovanje u realizaciji obogaćivanja redovnog programa i programa predškole: kazališne predstave, posjeti muzejima i drugim ustanovama, svečanosti i sl. • Planiranje i sudjelovanje u nabavi potrošnog materijala, didaktike, slikovnica i drugih sredstava za rad 		
<p><u>RAD S ODGOJITELJIMA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u kreiranju organizacijsko-materijalnog i djelatnog konteksta u cilju zadovoljavanja djetetovih potreba i cjelovitog razvoja • Podrška odgojiteljima u kontinuiranom unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog procesa • Sudjelovanje i usmjeravanje timskog rada odgojitelja pri ostvarivanju bitnih zadataća Vrtića • Organiziranje i provođenje suvremenih oblika stručnog usavršavanja odgojitelja i radnih dogovora (naglasak na jačanju kompetencija odgojitelja u planiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada, programu predškole te projektnom načinu rada kroz aktive, radionice, uvide u rad i savjetovanje - u suradnji s odgojiteljima savjetnicima) • Podrška odgojiteljima u suradnji s roditeljima – organizacija i sudjelovanje u planiranim oblicima suradnje • Sudjelovanje u izradi, provođenju i vrednovanju Programa stažiranja odgojitelja pripravnika • Planiranje i nabava potrošnog materijala, didaktike, pribora te stručne literature i periodike • Individualno-savjetodavni i pedagoško-instruktivni rad s odgojiteljima, te odgojiteljima pripravnicima i mentorima • Organizacija rada odgojitelja • Evaluacija procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada 	687	Tijekom godine

PODRUČJE RADA I ZADAĆE	SATNICA	ROK, VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> - Vatrogasna postaja Velika Gorica - Botanički i zoološki vrt - Muzeji i kazališta - Pošta i sl. • Suradnja s ustanovama koje organiziraju zdravstvene programe • Sudjelovanje u prezentiranju postignuća odgojno-obrazovne prakse Vrtića i djelatnosti • Sudjelovanje na tradicionalnim manifestacijama Grada Velike Gorice : Dječji tjedan, Gastro Turopolja, Mali Turopoljski fašnik i sl. <p><u>OSTALI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad na kreiranju i održavanju web stranice Vrtića, konzultacije sa web radnom skupinom • Izrada Ljetopisa Vrtića za ped. godinu 2016./2017. • Izrada Godišnjeg plana rada stručnog suradnika pedagoga i Godišnjeg izvješća rada stručnog suradnika pedagoga • Rad na poslovima predsjednika Povjerenstva za upise djece u Vrtić • Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje odgojitelja pripravnika • Organizacija studentske prakse • Organizacija rada odgojitelja • Izrada programa za verifikaciju od strane MZOS-a • Sudjelovanje u Programskom odboru za organizaciju Dana dječjih vrtića Grada Velike Gorice • Ostali poslovi po nalogu ravnatelja 		

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

ORGANIZACIJA RADA PSIHOLOGA

Lokacije: **Broj odgojnih skupina:**

Vladimira Vidrića 2	12
Slavka Kolara 39	10
Slavka Kolara 43b	2
	24

1. Tjedni raspored rada

DAN	RADNO VRIJEME	OBJEKT
Ponedjeljak	08:00 – 15:00	Kolareva 39 i 43b, Vidrićeva
Utorak	11:00 – 18:00	Vidrićeva
Srijeda	08:00 – 15:00	Kolareva 39 i 43b, Vidrićeva
Četvrtak	08:00 – 15:00	Vidrićeva
Petak	08:00 – 15:00	Vidrićeva

2. Tjedna struktura satnice

R.BR.	POSLOVI I RADNI ZADACI	BROJ SATI	
		dnevno	tjedno
1.	Rad s djecom	2,4	12
2.	Rad s odgojiteljima	1,3	6.5
3.	Rad s roditeljima	1,3	6.5
4.	Planiranje i priprema za rad, stručna suradnja	1,6	8
5.	Stručno usavršavanje	0,9	4.5
6.	Dnevni odmor	0,5	2,5
	Ukupno sati:	8	40

3. Godišnja satnica

Godišnje zaduženje: 253 radna dana = 2024 sata / Godišnji odmor: 24 radna dana = 192 sata / 229 radna dana = 1832 sata

3. Područje rada:	Dijete	550	sati	30 %
	Odgojitelji	298	sati	16.25 %
	Roditelji	298	sati	16.25 %
	Društvena sredina	91	sat	5 %
	Stručni tim	275	sati	15 %
	Stručno usavršavanje	206	sata	11.25 %
	Dnevni odmor	114	sati	6,25 %
	UKUPNO	1832	sata	100 %

POSLOVI I ZADAĆE	PLAN SATI	ROK, VRIJEME
<p>I. U ODNOSU NA DIJETE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Praćenje i procjenjivanje aktualnih razvojnih potreba djece (protokoli, razvojne liste, intervju prilikom upisa, uvid u ponašanje u skupini, individualni rad i dr.) 2. Provođenje inicijalnih intervjuja 3. Praćenje adaptacije i readaptacije djeteta na vrtić (upoznavanje odgojitelja s osobitostima novoupisane djece, opservacija ponašanja djeteta u skupini, liste za adaptaciju, razgovor s odgojiteljima i roditeljima) 4. Sudjelovanje u osiguravanju uvjeta za optimalan rast i razvoj djece 5. Osiguravanje poštivanja prava djece urednog razvoja i djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju 6. Otkrivanje posebnih potreba djeteta (inicijalni intervju, opservacija ponašanja, razvojne liste, psihodijagnostika i analiza uradaka, uvidi u medicinsku dokumentaciju djeteta, psihologijska ispitivanja u godini pred polazak u školu) 7. Rad s djecom s teškoćama (trijaža, upućivanje na dodatno ispitivanje i po potrebi na tretman van vrtića, izrada individualiziranih programa u suradnji sa stručnim suradnicima i specijalističkim ustanovama za djecu s teškoćama u razvoju, neposredni individualni rad s djecom na otklanjanju poteškoća: grafomotoričke vježbe i razvoj pažnje, poticanje spoznajnog razvoja, tretman emocionalnih teškoća, smetnji u ponašanju, individualni rad unutar skupine, praćenje razvoja djeteta) 8. Rad s potencijalno darovitom djecom (Osmišljavanje radionica za potencijalno darovitu djecu, individualan rad s djecom na otkrivanju i poticanju područja darovitosti, upućivanje na dodatne aktivnosti izvan vrtića po potrebi) 9. Priprema za školu (ispitivanje spremnosti za školu kod djece školskih obveznika- individualno i grupno, pisanje psihologijskih mišljenja za upis u školu, poticaji i strategije za stimuliranje razvoja, praćenje razvoja i napredovanja djeteta, posjete školama, vođenje evidencije testovnih rezultata za školske obveznike) 10. Vođenje dokumentacije o djeci: <ul style="list-style-type: none"> - evidencija posebnih potreba u svakoj skupini - evidencija testovnih rezultata za školske obveznike - evidencija testovnih rezultata djece koja su pristupila psihodijagnostici iz različitih razloga 	<p><u>550</u></p>	<p>Rujan, listopad i tijekom god.</p> <p>Lipanj, rujan, tijekom god.</p> <p>Rujan-studeni i tijekom god</p> <p>Tijekom god.</p> <p>Kontinuirano tijekom godine</p> <p>Kontinuirano tijekom god.</p> <p>Kontinuirano tijekom god.</p> <p>Kontinuirano tijekom godine</p> <p>Siječanj-ožujak, travanj, tijekom god.</p> <p>Kontinuirano tijekom god.</p>

POSLOVI I ZADAĆE	PLAN SATI	ROK, VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> - vođenje individualnog dosjea o pojedinom djetetu - psihologijsko mišljenje (za roditelja, školu, ustanovu) - nalazi i mišljenja različitih ustanova 		
<p>II. U ODNOSU NA ODGOJITELJE</p> <p>1. Pomoć odgojiteljima u procjenjivanju potreba djece:</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje odgojitelja s relevantnim karakteristikama svakog upisanog djeteta te dogovor o radu i sistemu praćenja djece u radobljju adaptacije, te praćenja i planiranja aktivnosti djece pomoću razvojnih lista, pomoć u razrješavanju adaptacijskih teškoća kroz neposrednu pomoć u odgojnoj grupi i savjetovanje - zajednički dogovori vezani uz pojedinu problematiku u skupini, osiguravanje psiholoških uvjeta za optimalni razvoj djeteta <p>2. Pomoć u radu s djecom s teškoćama u razvoju</p> <ul style="list-style-type: none"> - informiranje odgojitelja o posebnim potrebama i pravima djeteta i načinu zadovoljenja istih u odgojno- obrazovnom radu - izrada individualiziranih odgojno- obrazovnih programa - uključivanje u proces praćenja i napredovanja - konzultativni rad na kreiranju uvjeta i postupaka u okviru individualiziranog programa djeteta s teškoćama u razvoju <p>3. Pomoć u radu s potencijalno darovitom djecom</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć pri identifikaciji potencijalno darovite djece - informiranje odgojitelja o posebnim potrebama potencijalno darovite djece i zadovoljavanju istih u odgojno-obrazovnom radu - uključivanje u proces praćenja i napredovanja potencijalno darovite djece <p>4. Pomoć i podrška odgojiteljima u suradnji s roditeljima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć u pripremi i provođenju roditeljskih sastanaka - pomoć u pripremi, katkad i provođenju individualnih razgovora s roditeljima, osobito djece s posebnim potrebama <p>5. Pomoć i organizacija u stručnom usavršavanju:</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i provođenje internih oblika stručnog usavršavanja (radionice, aktivi) i suradnja s vanjskim ustanovama (dolazak predavača u ustanovu) - pomoć u izboru stručne literature i upućivanje na stručne skupove i predavanja 	<u>298</u>	<p>Rujan, listopad i tijekom god.</p> <p>Tijekom god.</p> <p>Tijekom god.</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>
<p>III. U ODNOSU NA RODITELJE</p> <p>1. Upoznavanje roditelja s vrtićem</p> <p>-sudjelovanje na plenarnom roditeljskom sastanku za roditelje novoprimitljene djece, sudjelovanje na prvom roditeljskom sastanku u skupinama novoprimitljene djece</p>	<u>298</u>	<p>Lipanj, kolovoz, rujna</p>

POSLOVI I ZADAĆE	PLAN SATI	ROK, VRIJEME
<p>2. Usklađivanje odgojnih utjecaja na relaciji roditeljski dom- vrtić</p> <ul style="list-style-type: none"> -inicijalni intervju s roditeljima kod upisa djeteta u vrtić (savjetovanje, upoznavanje sa psihosocijalnim karakteristikama djeteta i obitelji) -pomoć u prevladavanju adaptacije i uključivanje u odgojno- obrazovni proces u suradnji s roditeljima -poticanje usklađivanja odgojnih utjecaja u roditeljskom domu i vrtiću (savjetodavni rad, roditeljski sastanci, pisani materijali) 		Tijekom god.
<p>3. Savjetodavni rad s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> -savjetodavni rad u rješavanju odgojnih problema - pomoć roditeljima djece s potencijalnim, prolaznim i trajnim posebnim potrebama (savjetovanje, uključivanje roditelja u tretman i praćenje djeteta, upućivanje u specijalističke ustanove) -suradnja i interakcija s roditeljima u različitim aspektima djelatnosti vrtića, uvažavanje sugestija i vrednovanje rada (izrada, primjena i analiza anketa za roditelje) - konzultacije s roditeljima djece školskih obveznika vezano uz spremnost djeteta za školu (informiranje o provedenom ispitivanju, savjetovanje roditelja u svezi odgode upisa u školu ili prijevremenog upisa, informiranje o vježbama za poticanje razvoja pažnje, grafomotorike, socio-emocionalni razvoj) 		Tijekom god.
<p>4. Vođenje evidencije i dokumentacije o radu s roditeljima</p>		Rujan- lipanj
<p>5. Roditeljski sastanci</p> <ul style="list-style-type: none"> - za roditelje skupina novoprimitljene djece (očekivanja, pomoć u olakšavanju perioda prilagodbe na polazak u jaslice/vrtić) - razne stručne teme - priprema za školu - u svrhu prevencija (CAP) 		Lipanj, kolovoz Po potrebi Listopad
<p>IV. POVEZIVANJE S DRUŠTVENOM SREDINOM</p> <p>Suradnja s:</p> <ul style="list-style-type: none"> - institucijama u koje idu djeca na obradu i tretman (Klaićeva, Kukuljevićeva, SUVAG, Goljak, ERF i dr.) - osnovnim školama zbog lakšeg prelaska djece iz vrtića u školu (razmjena informacija, sastanak i posjeti školi, pisanje psihologijskih mišljenja) - Centrom za socijalnu skrb -HPD: Sekcija za predškolsku psihologiju - institucijama čiji članovi provode stručna usavršavanja odgojitelja i stručnog tima u vrtiću (Udruga roditelja Korak po korak, POU Korak po korak, Kabinet za ranu dijagnostiku Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Udruga Bistrić) 	<u>91</u>	Tijekom god.
<p>V. U ODNOSU NA ČLANOVE STRUČNOG TIMA- ORGANIZACIJSKI POSLOVI VEZANI UZ RAD VRTIĆA</p> <p>1. Planiranje i programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa 	<u>275</u>	

POSLOVI I ZADAĆE	PLAN SATI	ROK, VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> - izrada Godišnjeg izvješća rada psihologa - sudjelovane u izradi Godišnjeg plana dječjeg vrtića - sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća dječjeg vrtića - vođenje tjednog i dnevnog plana i dnevne realizacije - sudjelovanje na tjednim Sjednicama Stručnog tima - sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća <p>2. Uvjeti rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - nabava novih didaktičkih sredstava - nabava stručne literature <p>3. Odgojno obrazovni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> - upisi djece u vrtić- rad u povjerenstvu za prijem djece - neposredni uvid u odgojno- obrazovni rad <p>4. Valorizacija rada dječjeg vrtića</p>		
<p>VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>1. Uključivanje u sve oblike stručnog usavršavanja psihologa</p> <ul style="list-style-type: none"> - stručni aktivni, savjetovanja, seminari, sastanci Sekcije za predškolsku psihologiju, Godišnja konferencija psihologa <p>2. Uključivanje u stručno usavršavanje za provedbu CAP programa</p> <p>3. Uključivanje u stručno usavršavanje za provedbu kraćeg programa za potencijalno darovitu djecu</p> <p>2. Kontinuirano praćenje stručne literature</p> <ul style="list-style-type: none"> -praćenje, nabava i korištenje najnovije psihologijske literature, periodike i instrumenata s područja odgoja i obrazovanja i drugih srodnih područja 	<u>206</u>	Tijekom godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA DEFEKTOLOGA REHABILITATORA

Lokacije : Vladimira Vidrića 2	12
Slavka Kolara 39	10
Slavka Kolara 43b	2

Broj odgojnih skupina: 24

Tjedni raspored rada

DAN	RADNO VRIJEME	OBJEKT
Ponedjeljak	10,00 - 17,00	Vidrićeva
Utorak	8,00 - 15,00	Kolareva
Srijeda	8,00 - 15,00	Vidrićeva
Četvrtak	8,00 - 15,00	Kolareva
Petak	8,00 - 15,00	Vidrićeva

Tjedna struktura satnice

POSLOVI I RADNI ZADACI

		<i>dnevno</i>	<i>tjedno</i>
1.	Rad s djecom	5	25
2.	Rad s odgojiteljima	1	5
3.	Rad s roditeljima	0,5	2,5
4.	Stručna suradnja i planiranje	0,5	2,5
5.	Stručno usavršavanje ,stručni suradnici	0,5	2,5
6.	Dnevni odmor (ostali poslovi)	0,5	2,5
UKUPNO		8	40

Godišnja satnica: 1784 sata godišnje zaduženje: 253 radnih dana = 2024 sati / godišnjeg odmora 30 radnih dana = 240 sati.

Područje rada:

Dijete	1224
Odgojitelji	200
Roditelji	120
Stručna suradnja i planiranje	120
Stručno usavršavanje, stručni suradnici	120
UKUPNO	1784

Područje rada	<i>Poslovi i zadaće</i>	Planirano vrijeme, sati
1	2	3
Dijete	<p>Uvid u razvojni status djeteta prilikom upisa u vrtić – tokom: inicijalnog intervjua, praćenjem u odgojnoj skupini, razgovorom s odgojiteljima i roditeljima te u individualnom radu s djetetom.</p> <p>Praćenje djece tijekom perioda adaptacije i readaptacije.</p> <p>Evidentiranje djece s teškoćama u razvoju i poduzimanje odgovarajućih mjera: upućivanje djece na dijagnostiku, vještačenje i obradu u druge odgovarajuće institucije i po potrebi na tretman van vrtića.</p> <p>Kontinuirano praćenje razvoja djece s teškoćama u razvoju i praćenje njihovih postignuća.</p> <p>Utvrđivanje razvojnog statusa djeteta, definiranje ciljeva i metoda podrške na temelju razvojnih potreba djeteta.</p> <p>Priprema organizacijsko - materijalnog te djelatnog konteksta u odgojnoj skupini za dijete s teškoćama u razvoju (prema potrebi).</p> <p>Predlaganje modela rada s djetetom u odgojnoj skupini.</p> <p>Izrada individualiziranog odgojno obrazovnog programa za dijete u odgojnoj skupini.</p> <p>Izrada individualnog rehabilitacijskog programa rada.</p> <p>Vođenje dokumentacije o djeci (dosje djeteta).</p> <p>Rad u odgojnoj skupini radi ostvarivanja inkluzije i podrške djetetu s teškoćom.</p> <p>Individualni rehabilitacijski rad.</p> <p>Praćenje razvoja i evaluacija rada sa djecom.</p> <p>Pisanje nalaza i mišljenja o djetetu (za roditelja, ustanovu, osnovnu školu).</p> <p>Sudjelovanje u realizaciji zdravstvenih programa: jednodnevni izleti, škola klizanja, zimovanje (stručna pratnja).</p> <p>Sudjelovanje u realizaciji posjeta: kazališnim predstavama, posjeta muzejima i drugim ustanovama, različitim svečanostima i manifestacijama.</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>1224 sata</p>

1	2	3
Odgojitelji	<p>Priprema i stručna pomoć odgojiteljima za dolazak djeteta s teškoćom u razvoju u odgojnu skupinu.</p>	

	<p>Informiranje odgojitelja o posebnim potrebama kod djeteta i načinu zadovoljavanja istih u odgojno obrazovnom radu. Pomoć i podrška odgojiteljima u planiranju i provođenju strategije rada za rad s djecom s teškoćama u razvoju.</p> <p>Pomoć odgojiteljima u kreiranju organizacijsko – materijalnog i djelatnog konteksta u cilju zadovoljavanja djetetovih potreba i cjelovitog razvoja.</p> <p>Pomoć i podrška odgojiteljima u suradnji i građenju partnerskog odnosa s roditeljima djece s teškoćama. Pomoć i edukacija za kompetentniji rad s djecom s teškoćama. Edukacije kroz aktive, radionice i individualno savjetovanje.</p> <p>Posjete i suradnja s vanjskim ustanovama čiji su korisnici djeca polaznici našeg vrtića. Pomoć u izboru stručne literature i upućivanje na stručne skupove i predavanja. Uključivanje odgojitelja u proces planiranja i praćenja rada s djetetom s teškoćom. Izrada individualiziranog odgojno - obrazovnog programa.</p> <p>Upoznavanje sa individualnim programom rada za dijete s teškoćom u razvoju. Evaluacija individualiziranog rada sa djetetom. Individualno - savjetodavni rad s odgojiteljima pripravnicima i studentima na studentskoj praksi.</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>200 sati</p>
<p>Roditelji</p>	<p>Inicijalni intervjui s roditeljima novoprimitljene djece. Intervjui s roditeljima djece s teškoćama u razvoju (anamnestički podaci). Sudjelovanje u plenarnim roditeljskim sastancima. Poticati kod roditelja interes za sudjelovanjem u zajedničkim programima djece i roditelja: susreti, druženja, svečanosti, posjete, izleti i druge manifestacije u kojima sudjeluje vrtić. Konzultacije s roditeljima djece školskih obveznika vezano uz spremnost djeteta za školu. Upućivanje na pravodobnu dijagnostiku i specijalističke preglede djeteta. Savjetodavni i instruktivni rad s roditeljima. Sudjelovanje u izradi individualiziranog odgojno obrazovnog</p>	<p>Tijekom godine</p>

	<p>plana za dijete.</p> <p>Partnerstvo vrtića i roditeljskog doma, pružanje podrške, uzajamno informiranje, upućivanje na pomoć te pružanje pomoći roditeljima u kriznim situacijama.</p> <p>Individualni razgovori s roditeljima, kutić za roditelje, popularna predavanja o raznim temama, druženja s roditeljima, boravak roditelja u odgojnoj skupini.</p> <p>Upućivanje roditelja na izabrane sadržaje iz stručne literature.</p>	120 sati
--	--	----------

1	2	3
<p>Stručna suradnja i planiranje</p>	<p>Suradnja s osnovnom školom (defektolog, psiholog, pedagog, učitelji) s ciljem pružanja informacija o djeci s teškoćama u razvoju pri prelasku u osnovnu školu.</p> <p>Suradnja sa stručnjacima i institucijama s ciljem zadovoljavanja prava i potreba djece s teškoćama u razvoju.</p> <p>Sudjelovanje i prisustvovanje stručnim predavanjima, sekcijama, aktivima i seminarima.</p> <p>Razmjena inkluzivnih iskustava u vrtićima Velike Gorice.</p> <p>Vođenje pedagoške i ostale propisane dokumentacije edukacijskog – rehabilitatora.</p> <p>Uključivanje u aktivnosti lokalne zajednice: Dječji tjedan, Mali fašnik, posjete i sudjelovanja djece na manifestacijama van vrtića.</p> <p>Suradnje sa Ustanovama i Udrugama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centar za djecu i mlade Velika Gorica, - Agencija za odgoj i obrazovanje - Osnovne škole Velike Gorice - Centar za odgoj djece i mladeži Velika gorica - Poliklinika za rehabilitaciju govora i slušanja SUVAG - Centar za odgoj i obrazovanje Goljak - Udruga za odgoj i obrazovanje Gorica - Centar za socijalnu skrb Velika Gorica, - Crveni križ Velika Gorica - Udruga za Down syndrom Zagreb, - Dom zdravlja Velika Gorica - Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet Sveučilišta u Zagrebu i Centar za rehabilitaciju ERF-a 	Tijekom godine

	<p>upućivanje roditelja na procjenu razvoja djece i stručno usavršavanje radnika.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centar za odgoj i obrazovanje Slava Raškaj - Poliklinika za zaštitu djece Grada Zagreba 	120 sati
<p>Stručno usavršavanje – vanje</p> <p>Stručni suradnici</p>	<p>Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića.</p> <p>Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća Vrtića.</p> <p>Sudjelovanje u radu Odgojiteljskih vijeća.</p> <p>Suradnja na tjednim Sjednicama Stručnog tima.</p> <p>Izrada Godišnjeg plana i programa rada edukacijskog rehabilitatora. Izrada Godišnjeg izvješća rada edukacijskog rehabilitatora.</p> <p>Sudjelovanje u stručnoj razmjeni informacija.</p> <p>Nabava didaktike, specifičnih pomagala i drugog materijala za rad s djecom s teškoćama u razvoju.</p> <p>Rad na timskim projektima, stručna razmjena informacija, evaluacija i valorizacija rada.</p> <p>Rad u Povjerenstvu za upis djece u Vrtić.</p> <p>Rad u Koordinacijskom odboru Velika Gorica grad prijatelj djece.</p> <p>Pripremanje aktiva, radionica, predavanja, sekcija predškolskih edukacijskih-rehabilitatora.</p> <p>Kontinuirano proučavanje stručne literature i pedagoške periodike. Nabava novije literature i periodike iz područja edukacijsko rehabilitacijskih znanosti.</p> <p>Ostali poslovi vezani uz rad i djelovanje vrtića po nalogu ravnatelja.</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>120 sati</p>

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA**Plan realizacije rada u satima**

radni dani : 253 dana x 8 sati = 2024

godišnji odmor : 31 dan x 8 sati = 248 sati

godišnje zaduženje : 222 dana x 8 sati = 1776 sati

mjesec	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
radni dani u mj.	22	21	21	21	21	20	23	19	22	20	21	22
br. r. sati	176	168	168	168	168	160	184	152	176	160	168	176

Realizacija satnice prema područjima rada

Područje rada	%	Godišnje sati	Mjesečno sati	Tjedno sati	Dnevno sati
Dijete	50	888	74	19	4
Odgovitelji	10	178	15	4	1
Roditelji	10	178	15	4	1
Društvena sredina	4	71	6	2	0.5
Ravnatelj i stručno razvojna djelatnost	7	123	10	3	0.5
Osobno stručno usavršavanje	11	196	16	5	0.5
Dnevna stanka i ostali poslovi	8	142	12	3	0.5
UKUPNO	100	1776	148	40	8

Realizacija poslova i radnih zadataka

Zadovoljavajući potrebe djece, roditelja i odgojitelja stručni suradnik logoped radne zadatke realizira na tri objekta (Kolareva 39, Vidrićeva 2 i Kolareva 43b) za 581 dijete smješteno u 24 odgojne skupine redovnog, posebnih i alternativnog programa te djecu Programa predškole.

Radne zadatke stručni suradnik logoped realizira tijekom 35- satnog radnog tjedna obavljajući poslove u vrtiću. Pet sati tjedno obavlja u vrtiću ili van vrtića(individualno stručno usavršavanje, odgojiteljska vijeća, aktivni, seminari, radionice za odgojitelje i roditelje, suradnja sa društvenom sredinom). Vrijeme rada na pojedinom objektu određeno je tjednim rasporedom rada logopeda obznanjenom na svakom objektu. Opremljeni kabinet za rad stručnog suradnika logopeda je na objektu Kolareva 39.

Tjedni raspored rada

Dan	Radon vrijeme	Objekat		
Ponedjeljak	08.00 - 15.00	Kolareva 39	Vidrićeva 2	Kolareva 39
Utorak	08.00 - 15.00		Kolareva 39	
Srijeda	12.00 – 19.00	Kolareva 39	Vidrićeva 2	Kolareva 39
Četvrtak	08.00 - 15.00		Kolareva 39	
Petak	08.00 - 15.00	Kolareva 39	Kolareva 43b	Kolareva 39

Raspored poslova i radnih zadaća stručnog suradnika logopeda tijekom radne godine

Područje rada	Sadržaji rada	Suradnici	Pl. vrijeme
DIJETE	<p>Sudjelovanje u prijemu djece u dječji vrtić.</p> <p>Uočavanje, evidentiranje i identifikacija djece s PP i TUR govora, jezika, glasa i komunikacije- trijažni postupak u postojećim skupinama te praćenje postupka prilagodbe u novim skupinama.</p> <p>Rad na prevenciji poremećaja jezika, govora i komunikacije u jasličkim i mlađim vrtičkim skupinama- trijaža i indirektna terapija.</p> <p>Ispitivanje vještina koje predhode čitanju i pisanju u starijim i predškolskim vrtičkim skupinama- grupna terapija u skupini od 4 -6 djece.</p> <p>Sustavno praćenje govorno, jezično, komunikacijskog razvoja djece s naglaskom na period ranog komunikacijskog razvoja- trijažni postupak, i opažanje te Marte Meo prirodna potpora razvoju djeteta.</p> <p>Logopedska anamneza i Dosje djeteta.</p> <p>Obrada podataka o provedenoj trijaži, izrada Programa opažanja u skupini, te pisanje Nalaza i mišljenja o govorno-jezično-komunikacijskom status djeteta.</p> <p>Upućivanje djece s PP i TUR govora-jezika-glasa - komunikacije na obradu van vrtića te po potrebi u sustave za pružanje psiho-socijalne rehabilitacije i Rane intervencije(u suradnji sa Centrom za socijalnu skrb).</p> <p>Terapijski postupci sa djecom koja imaju razvojne poremećaje kao i ostalom djecom s TUR govor-jezik-glas-komunikacija uvjetovano vrstom i stupnjem oštećenje .</p> <p>Odabir i primjena odgovarajućih mjernih instrumenata te didaktičkih pomagala za potrebe prevencije, trijaže, opažanja, dijagnostike i terapije.</p> <p>Sudjelovanje u osmišljavanju modela integracije te stvaranja ozračja i kreiranja drugih organizacijsko-materijalnih uvjeta za integriranje djeteta s TUR govora-jezika-komunikacije u odgojnu sku-</p>	odgojitelji stručni tim	5 i 6 mj. 9 i 10.mj. tijekom godine

pinu.			
Raspored poslova i zadaća stručnog suradnika logopeda tijekom radne godine			
Područje rada	Sadržaji rada	Suradnici	Plan.vrijeme
DIJETE	<p>Sudjelovanje u izradi programa rada u skupini(OOOOP, IOOP).</p> <p>Izrada Individualnog plana i programa rada- djeća obuhvaćena terapijskim radom</p> <p>Priprema za rad s djecom.</p> <p>Marte Meo prirodna potpora razvoju – neposredan rad u skupini radi ostvarivanja inkluzije djeteta s TUR govor-jezik-komunikacija.</p> <p>Mjesečno, tjedno i dnevno planiranje rada.</p> <p>Dokumentacija(Dosje djeteta, Dnevnik rada, satnica....).</p>	Odgovitelji stručni tim	<p>5 i 6 mj. 9 i 10.mj. tijekom godine</p> <p>888 sati</p>
ODGOJITELJI	<p>Potpora odgojiteljima u prepoznavanju osobina razvoja djeće, posebno u razvojnom području govora, jezika, izražavanja i stvaralaštva(razvojne liste, razvojne mape,tematske radionice i individualni razgovori).</p> <p>Potpora odgojiteljima u definiranju i realizaciji razvojnih zadaća te odabiru sadržaja rada koji prate razvojne potrebe djeteta –govor, jezik, izražavanje, stvaralaštvo (radionice, individualni razgovori...).</p> <p>Potpora u proširivanju stručnih spoznaja o komunikacijskim vještinama u radu s djeće s TUR govora, jezika i komunikacije - Marte Meo prirodna potpora razvoju(Projekt).</p> <p>Stručna pomoć u prepoznavanju PP i TUR na razini govora, jezika i komunikacije.</p> <p>Priprema za dolazak djeteta s TUR govora, jezika i komunikacije u odgojnu skupinu te priprema odgojne skupine.</p> <p>Suradnja i obostrano informiranje o razvojnim postignućima djeteta –razvojno područje govora, jezika, izražavanja i stvaralaštva.</p> <p>Edukacije za odgojitelje(radionice, stručna predavanja, nabava i prezentacija str.literature</p>	<p>stručni tim</p> <p>vanjski suradnici</p>	tijekom godine

Raspored poslova i zadaća stručnog suradnika logopeda tijekom radne godine

Područje rada	Sadržaji rada	Suradnici	Plan.vrijeme
ODGOJITELJI	<p>Osvještavanje važnosti poticanja razvoja govora, jezika, izražavanja i stvaralaštva kroz praćenje rada i zajedničke projekte(Čitaj mi).</p> <p>Sudjelovanje u tijeku stažiranja odgojitelja.</p> <p>Dokumentacija(edukacije, suradnje, savjetovanja,</p>	<p>stručni tim vanjski suradnici</p>	<p>tijekom godine</p> <p>178 sati</p>
RODITELJI	<p>Realizacija inicijalnih razgovora tijekom upisa Djece u vrtić.</p> <p>Upoznavanje roditelja sa osobinama govorno, jezično, komunikacijskog razvoja djeteta te uočenim PP i TUR, vrstom i stupnjem teškoće te pružanju odgovarajuće potpore i podrške.</p> <p>Suradnja oko potrebnih postupanja, uključivanja u tretman te davanja uputa za rad s djetetom u obitelji.</p> <p>Upućivanje djeteta na specijalističke preglede, dijagnostiku, psiho-socijalnu rehabilitaciju te potporu Cenra za socijalnu skrb u realizaciji navedenih potreba i prava .</p> <p>Savjetovanje i potpora pri izboru vrste i načina terapijskog rada van vrtića te eventualnoj potrebi paralelnog rada.</p> <p>Suradnja i rad s roditeljima godinu uoči polaska djece u školu(tematski roditeljski sastanci, edukativni letci,preporuka literature).</p> <p>Suradnja pri izradi OOP i IOOP.</p> <p>Stalna suradnja te razmjena informacija.</p> <p>Suradnja sa roditeljima-edukacija i savjetovanja...Marte Meo prirodna potpora razvoju</p> <p>Suradnja s roditeljima...individualno, radionice za roditelje, edukativni letci.</p> <p>Priprema za suradnju s roditeljima.</p> <p>Dokumentacija o suradnji.</p>	<p>odgojitelji str.tim zdr.vod.</p>	<p>tijekom godine</p> <p>178 sati</p>

Raspored poslova i zadaća stručnog suradnika logopeda tijekom radne godine

Područje rada	Sadržaji rada	Suradnici	Plan.vrijeme
STRUČNO USAVRŠAVANJE	<p>Praćenje stručne literature i periodike.</p> <p>Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima.</p> <p>Stalno stručno usavršavanje(terapijski rad, rane intervencije, senzorička disfunkcija).</p> <p>Uključivanje u istraživanja i prezentiranje postignuća vlastite prakse.</p>	ravnatelj stručni tim	tijekom godine 196 sati
DNEVNA STAN- KA I OSTALI POSLOVI	<p>Dnevni odmor.</p> <p>Administrativni poslovi.</p> <p>Ostali poslovi po nalogu ravnatelja.</p>	ravnatelj stručni tim	tijekom godine 142 sata



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA**STRUKTURA RADNIH DANA I SATI U PEDAGOŠKOJ GODINI 2016/2017.**

NEPOSREDNI RAD	DNEVNA REALIZACIJA
-rad s djecom i odgojiteljima - rad s ostalim zaposlenicima	4 sata <u>3 sata</u> ukupno : 7 sati
OSTALI POSLOVI	DNEVNA REALIZACIJA
-stručno usavršavanje -suradnja s društvenom zajednicom -suradnja s drugim ustanovama -rad sa roditeljima	1 sat
UKUPNO : 8 sati tjedno	
NEPOSREDNI RAD	GODIŠNJA REALIZACIJA 1554 sata
OSTALI POSLOVI	GODIŠNJA REALIZACIJA 224 sata
UKUPNO 1 sata	
GODIŠNJI ODMOR 240 sata	
SVE UKUPNO : 1778 sata	

STRUKTURA RADNIH DANA I SATI

Tjedno zaduženje : 40 sati
5 radnih dana

DNEVNA STRUKTURA POSLOVA I PODRUČJE RADA	SATI RADA DNEVNA REALIZACIJA
-Mjere zdravstvene zaštite djece, -Mjere za osiguranje higijene i sigurnost unutaršnjeg i vanjskog prostora -Protuepidemijske mjere -Planiranje, pripremanje i provedba prehrana djece uz osiguranje energetski i zdravstveno ispravnih obroka	5,5
<u>SURADNJA SA RODITELJIMA</u> -Inicijalnim Interwive -roditeljski sastanak -individualni razgovor po specifičnoj problematici -kroz kutiće za roditelje po aktualnim temama	1 sat
<u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u> - u vrtiću kroz aktive, radionice - izvan vrtića putem raznih institucija - osobno stručno usavršavanje	1 sat
<u>STANKA U RADU</u>	0,5 sata

SUDIONIK	ZADAĆE -SADRŽAJI	PLANIRANO VRIJEME
<p>D</p> <p>I</p> <p>J</p> <p>E</p> <p>T</p> <p>E</p>	<p>UVID U TJELESNI RAST I RAZVOJ -spoznaja razvojnih osobina, navika i načina zadovoljavanja potreba (prehrana, spavanje, njega) putem zdravstvenih listova i Intervjua roditelja kao i praćenja djeteta u skupini, -antropometrijsko mjerenje</p> <p>MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DJECE U VRTIĆU</p> <p>-praćenje procijepljenosti -praćenje pobola -upućivanje na ponovni liječnički pregled nakon izbjivanja dužeg od 60 dana -zdrav. prosvjećivanje i zdr. odgoj u svezi stjecanja pravilnih hig. navika i usvajanja zdr. načina življenja (pranje ruku, pranje zubi, higijena spavanja, očuvanje okoliša)</p> <p>-zbrinjavanje lakših povreda</p> <p>- provedba specifične prehrane kod nutritivnih i drugih zdravstvenih poteškoća</p>	<p>Pri upisu i u adaptacijskom periodu</p> <p>2 x godišnje</p> <p>2 x god kontinuirano</p> <p>prema potrebi</p> <p>prema planu odgojne skupine</p> <p>po nastanku</p>

<p>O D G O J I T E LJ</p>	<p>UPOZNAVANJE SA RAZVOJNIM I ZDRAVSTVENIM pokazateljima djece njihove skupine</p> <ul style="list-style-type: none"> - procijepljenosti - zdravstveno stanje -upućivanje u primjenu terapije kod djece sa kroničnim oboljenjima -upućivanje u mjere zaštite od zaraznih bolesti - unapređivanje kvalitete življenja djeteta u vrtiću sa aspekta njege i cjelovitog rasta i razvoja - očuvanje okoliša - upućivanje na sanitarne preglede - upućivanje u prvo zbrinjavanje povređenog djeteta -priprema odgajatelja za izlete i druge rekreativno zdravstvene programe -osposobljavanje pripravnika/odgajatelja vezano uz očuvanje zdravlja djece 	<p>rujan,odnosno po po upisu djeteta u skupinu</p> <p>kontinuirano</p> <p>prema zakonskoj obvezi</p> <p>pri ozljeđivanju</p> <p>po zasnivanju radnog odnosa</p>
<p>R O D I T E LJ</p>	<p>suradnja vezana uz rast, razvoj i zdravlje djeteta kroz individualne razgovore, roditeljske sastanke, kutiće</p>	<p>pri upisu i tijekom polaska djeteta u vrtić</p>
<p>Z D R.</p>	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> -u vrtiću ; kolektivno i osobno usavršavanje -putem stručne literature 	<p>Prema planu vrtića i osobnom planu</p>

<p>V O D.</p>	<p>-izvan vrtića u organizaciji drugih institucija i organizacija</p>	
<p>O S T A L I Z A P O S L E N I C I</p>	<p>PROCES PREHRANE</p> <p>-informiranje i upućivanje te nadzor u radu osoba koje dolaze u neposredan dodir s hranom prema HACCP norma, - uvid u provedbu higijenskih normi i postupaka u prostorima za prijem, pripremu i distribuciju hrane po odgojnim skupinama i objektima (vozilo) -osobna higijena i hig, radne odjeće osoba u provedbi prehrane djece u vrtiću</p> <p>-upućivanje na redovito obnavljanje tečaja «HIG.. minimuma» -upućivanje na sanitarne preglede</p> <p>PROCES ČIŠĆENJA I SPREMANJA</p> <p>-informiranje i upućivanje te nadzor nad provedbom mjera za osiguranje higijene i dezinfekcije unutarnjeg i vanjskog prostora te opreme, redovna izmjene posteljnog rublja -upućivanje na sanitarne preglede</p> <p>NADZOR NAD PROCESOM ODRŽAVANJA PROSTORA I OPREME</p> <p>u cilju sigurnosti djeteta</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>prema zakonskim propisima</p> <p>svakodnevno</p> <p>kontinuirano prema zakonskim propisima</p>

	-održavanja vanjskih površina i opreme - unutarnjeg prostora i opreme	svakodnevno
R	-informiranje i dogovaranje postupaka vezanih uz ;	
P	rast i razvoj djece,zdravlje, kulturu prehrane, organizaciju rekreativnih programa	
S	- suradnju sa roditeljima	



Na temelju članka 42. Statuta Dječjeg vrtića Ciciban Velika Gorica, ravnateljica Dječjeg vrtića Ciciban Velika Gorica, dana 29.09.2016. godine, podnosi Odgojiteljskom vijeću Dječjeg vrtića Ciciban Velika Gorica, Godišnji plan i program rada dječjeg vrtića Ciciban Velika Gorica, za pedagošku 2016./2017. godinu.

Na temelju članka 54. i čl. 55. Statuta Dječjeg vrtića Ciciban Velika Gorica, na prijedlog ravnateljice Dječjeg vrtića Ciciban Velika Gorica, prihvaća se Godišnji plan i program rada dječjeg vrtića Ciciban Velika Gorica, za pedagošku 2016./2017. godinu.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića Ciciban, Velika Gorica, na 16. sjednici koja je održana 30. rujna 2016. godine, usvojilo je Godišnji plan i program rada dječjeg vrtića Ciciban Velika Gorica, za pedagošku 2016./2017. godinu.



Predsjednica Upravnog vijeća
dječjeg vrtića Ciciban
Velika Gorica
Nataša Hader

Ravnateljica
Barica Marjanović