DJEČJI VRTIĆ CICIBAN
VELIKA GORICA
Vladimira Vidrića 2
Velika Gorica

KLASA: 601-04/26-05/01
UR.BROJ: 238-31-75-01-26-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA CICIBAN, VELIKA GORICA
ZA PEDAGOŠKU 2026./2027. GODINU

U Velikoj Gorici, rujan 2026. godine

Sadržaj

1. Ustrojstvo rada 3
1.1. Podaci o djeci i odgojnim skupinama 4
1.2. Podaci o radnicima 5
1.3. Radno vrijeme 8
1.4. Godišnje zaduženje i struktura radnog vremena 11
1.5. Progami 16
2. Materijalni uvjeti 18
2.1. Investicijsko održavanje.....20
2.2. Tekuća nabava.....22
3. Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece 22
3.1. Praćenje psihofizičkog razvoja djece i prilagodba..... 29
3.2. Rad s djecom s teškoćama u razvoju 32
4. Odgojno-obrazovni rad 36
4.1. Programi 36
4.2. Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada 45
4.3. Obogaćivanje redovnog programa odgojno-obrazovnog rada 58
5. Naobrazba i stručno usavršavanje 61
5.1. Kolektivno stručno usavršavanje 61
5.2. Individualno stručno usavršavanje 64
5.3. Odgojiteljsko vijeće 65
5.4. Interesne grupe 65
6. Suradnja s roditeljima 67
7. Suradnja s ustanovama i institucijama 68
8. Godišnji planovi i programi rada ravnatelja, stručnih suradnika i zdravstvenog voditelja.....70
8.1. Godišnji plan i program rada ravnatelja 70
8.2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga 77
8.3. Godišnji plan i program rada stručnih suradnika psihologa 84
8.4. Godišnji plan i program rada stručnih suradnika edukacijskih rehabilitatora 97
8.5. Godišnji plan i program rada stručnih suradnika logopeda 108
8.6. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga 124
8.7. Godišnji plan i program rada zdravstvenog voditelja 133

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
- poseban umjetnički program

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

- odgojno zdravstvenim programima: izleti, klizanje

Dječji vrtić Ciciban pohađa kroz godinu:

- u redovnom programu 665 djece, raspoređenih u 30 skupina,
- u programu predškole odgojne skupine u skladu s prikupljenim zahtjevima za upis

Ustanova obavlja svoju djelatnost na 6 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. Područni vrtić u ulici Kneza Ljudevita Posavskog 45
5. OŠ Novo Čiče
6. PŠ Šiljakovina

Prema svojoj veličini Vrtić pripada u red ustanova maksimalne veličine.

U Vrtiću se ostvaruje 10-satni program. Odgojno-obrazovni rad u skupinama organiziran je od 6:00 sati i traje do 17:30 sati na objektu Vladimira Vidrića 2, objektu Kolareva 39 i objektu Ljudevita Posavskog 45 te od 6:30 do 17:00 sati na objektu Kolareva 43b.

Pedagoška godina započinje 1. rujna 2026. godine a završava 31. kolovoza 2027. godine. Rad se organizira u petodnevnom radnom tjednu s ukupno radnih dana.

Rad u vrijeme ljetnih mjeseci organiziramo na jednom objektu, centralnom ili područnom, ovisno o potrebama renoviranja objekata. 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.

1.1. PODACI O DJECI I ODGOJNIM SKUPINAMA

U Dječjem vrtiću Ciciban smješteno je 655 djece, od navršene 1. godine života do polaska u školu, raspoređenih po objektima u odgojno obrazovne skupine po uzrasnoj dobi, a broj djece po skupinama određen je važećim standardima, normativima i odlukom osnivača.

Djeca su raspoređena u 30 odgojno obrazovnih skupina; 8 jasličkih i 22 vrtićke.

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

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

Naziv skupine	*Broj djece*	*Odgojitelji / Radnici za njegu, skrb i pratnju*
Matični objekt Vladimira Vidrića 2		
Mlađa jaslička skupina Srećice	23	Dijanežević Arieta – Bekić Melita – Lušić Petra
Starija jaslička skupina Kapljice	24	Habuš Andrea – Dalić Zrinka – Greganić Knežević Ana
Mlađa vrtićka skupina Pužići	23	Meštrović Valentina – Dankić Dijana – Jambrešić Paola
Starija jaslička/mlađa vrtićka skupina Pčelice	24	Kaurić Anđelić Željka – Belčić Marina – Horvat Boduljak Danijela
Starija jaslička/mlađa vrtićka skupina Tratinčice	24	Nikšić Vilena – Štrljić Iva – Vukušić Josipa
Srednja vrtićka skupina Delfini	25	Mihalj Marija – Župetić Ana – Horvačić Danijela
Srednja vrtićka skupina Mravići	23	Deverić Ana – Krmpotić Ksenija – Lučić Štefa
Mješovita vrtićka skupina Leptirići	25	Dianežević Natalija – Grgurević Marija – Barbarić Suzana
Predškolska skupina Mačići	20	Ranisavljević Ivana – Grahovac Lucija - Šogorić Biljana
Dramsko-scenski program Iskrice	23	Ribić Helena – Trputec Andreja – Špehar Gabrijela
Montessori skupina Biseri	22	Čorak Dijana – Hranilović Andrea – Šimun Adela
Umjetnički program Artići	24	Trupčević Maja – Jelić Irena – Krunić Habulinec Karmela
UKUPNO DJECE NA OBJEKTU	280	
Područni objekt Slavka Kolara 39		
Mlađa jaslička skupina Kockice	23	Katušić Barić Marija – Juratović Ana – Duh Marina
Starija jaslička skupina Balončići	24	Hrvojić Ana – Rođak Đurđica – Nemet Ivana
Mješovita jaslička skupina Ribice	24	Gašparac Marija – Guteša Loreta – Turudić Ana

Mlađa vrtićka skupina Pandice	24	Žagar Mateja – Delač Irena – Madžar Romana
Srednja vrtićka skupina Lavići	23	Jozić-Kozina Vesna – Jerleković Jasminka – Mlinarić Anamarija
Starija vrtićka skupina Loptice	24	Muža Ivanka – Lukač Marina – Duić Ana
Predškolska skupina Sovice	22	Graovac Monika – Mihaljević Paulina – Rajković Suzana
Montessori skupina Perlice	21	Trumbetaš Marija – Orlić Mirjana – Orešković Tajana
Poseban program ranog učenja engleskog jezika – mješovita vrtićka skupina Barney	20	Linger Maria – Lasić Koraljka
Poseban program ranog učenja engleskog jezika – mješovita vrtićka skupina Točkice	19	Fabrio Andreja – Rešetar Marijana
UKUPNO DJECE NA OBJEKTU	224	
Područni objekt Slavka Kolara 43b		
Poseban program ranog učenja njemačkog jezika – mlađa mješovita skupina Sunčeki	16	Kokorović Renata – Vranešić Ivana
Poseban program ranog učenja njemačkog jezika – starija mješovita skupina Zvjezdice	20	Križanić Jadranka – Bradarić Anita – Fremund Ružica
UKUPNO DJECE NA OBJEKTU	36	
Područni objekt Kneza Ljudevita Posavskog 45		
Mlađa jaslička skupina Bubamare	16	Krasniqi Aurora – Pejaković Sanja – Jankulica Petra
Starija jaslička skupina Pingvini	22	Šišulj Zrinka – Cvetković Martina – Tišljarić Sarah
Mlađa vrtićka skupina Slonići	22	Filija Danijela – Cerovski Barbara – Robina Paulina
Mlađa vrtićka skupina Vjeverice	22	Teskera Silvija – Žilec Andreja – Spišić Marija
Srednja vrtićka skupina Zečići	23	Bilić Filip – Gašparić Marija – Perović Ana
Mješovita vrtićkas skupina Klokani	20	Fabečić Dijana – Tomašić Barbarić Jasminka – Medarić Marija
UKUPNO DJECE NA OBJEKTU	125	
SVEUKUPNO DJECE U DV CICIBAN	**665**	

Tabela 2.

Program predškole (djeca koja nisu uključena u redovni program)

Objekti	Broj skupina	Broj djece	Odgojitelj
Kolareva 39	**1**	**5**	**Višnja Ćaćić**
OŠ Novo Čiče	**1**	**10**	
PŠ Šiljakovina	**1**	**4**	**Diana Plodinec Cavrić**

KOLAREVA 39

Utorak **8:00-10:45**

Četvrtak **8:00-10:45**

Petak **8:00-10:45**

OŠ NOVO ČIČE

Ponedjeljak **8:00-12:10**

Srijeda **8:00-12:10**

PŠ ŠILJAKOVINA

Utorak **17:30-20:00**

Četvrtak **17:30-20:00**

1.2. PODACI O RADNICIMA

Plan i struktura potrebnih radnika za cjelovit program:

1. Ravnatelj 1

2. Pedagog	1
3. Psiholog	2
4. Edukacijski rehabilitator	2
5. Logoped	2
6. Zdravstveni voditelj	1
7. Tajnik	1
8. Voditelj računovodstva	1
9. Administrativno računovodstveni radnik	2
10. Voditelj zaštite na radu	1
11. Ekonom	1
12. Odgojitelj	80
13. Osoba za njegu, skrb i pratnju	16
14. Glavna kuharica	1
15. Kuharica	4
16. Pomoćna kuharica	1
17. Domar	2
18. Krojačica	1
19. Pralja	2
20. Spremačica - servirka	23
UKUPNO:	145

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

Tajnik	Marijana Jelić
Voditelj računovodstva	Jelena Kuzmić
Admin. račun. radnik	Marina Strbad i Andrea Šola
Ekonom	Marija Sever
Voditelj zaštite na radu	Slađana Gregurić

Tabela 3 – Raspored radnika pomoćno-tehničke službe

Služba	Centralni vrtić Vidrićeva	Kolareva 39	Kolareva 43b	Ljudevita Posavskog 45
Vozač - Domar	2			
Glavna kuharica	1			
Kuharica	4			
Pomoćna kuharica	1	0	0	
Spremačica-servirke	9	7	1	4
Pralje	2			
Krojačica	1			

Svaki objekt ima voditelje koji se imenuju iz redova odgojitelja.
Voditelji objekata:

1.	Vidrićeva 2	Ana Deverić
2.	Kolareva 39	Anamarija Mlinarić
3.	Kolareva 43b	Anita Bradarić
4.	Ljudevita Posavskog 45	Marija Gašparić

1.3. RADNO VRIJEME

Radno vrijeme vrtića je od 5:00 do 19:00 sati. Odgojno-obrazovni rad, odnosno radno vrijeme u skupinama provodi se od 6:00 do 17:30 sati na objektima Vidrićeva 2, Kolareva 39 i Ljudevita Posavskog 45, a na objektu Kolareva 43b od 6:30 do 17:00. U slučaju ostanka djeteta u Vrtiću dulje od navedenog radnog vremena odgojno-obrazovni radnik dužan je ostati s djetetom do dolaska roditelja, a u slučaju učestalog kašnjenja po dijete odgojitelj obavještava ravnatelja.

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	Međuobrok (voće)	Ručak	Prva užina	Druga užina iza 17,00 sati
Vidrićeva 2 i Kolareva 39	Mlađa jaslička skupina	08,00 -08,30	09,15	11,00	14,00	**za djecu koja ostaju u dužem popodnevnom dežurstvu**
	Starija jaslička skupina	08,15- 08,45	09,15	11,15	14,15	
	Mješovita jaslička skupina	08,00 -08,30	09,15	11,00	14,00	
	Starija jaslička/mlađa vrtićka skupina	08,15-08,45	09,15	11,15-11,45	14,15-14,45	
	Mlađa vrtićka skupina	08,15-08,45	09,15	11,15	14,15	
	Srednja vrtićka	08,30 -09,00	09,30	11,30	14,30	
	Starija vrtićka skupina	08,30 -09,00	09,30	11,45	14,30	
	Predškolska skupina	08,30 -09,00	10,00	11,45	14,45	
	Mješovita vrtićka skupina (posebni programi)	08,30 -09,00	10,00	I. 11,45 II. 12,15	14,45	

Kolareva 43b	Skupine s ranim učenjem njemačkog jezika	Ml. mješ 08.15 St. mješ 08,30	Svi u 09:30	mlađa 11.45h starija 12.00 h	mlađa 14.15h starija 14.30	
Ljudevita Posavskog 45	Mlađa jaslička skupina	08,00 –08,30	09,15	11,00	14,00	
	Starija jaslička skupina	08,15 –08,45	09,15	11,15	14,15	
	Mlađa vrtićka skupina	08,15-08,45	09,15	11,15	14,15	
	Srednja vrtićka skupina	08,30 -09,00	09,30	11,45	14,30	
	Mješovita vrtićka skupina	08,30 –09,00	10,00	11,45	14,30	

Ritam dnevnog života za pojedine skupine na svakom objektu moguće je mijenjati 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 prema potrebi 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.

Radno vrijeme stručnih djelatnika i zdravstvenog voditelja

1. Ravnatelj, Tatjana Karlović Oslaković — od 8.00 do 16.00 sati
2. Pedagog, Marija Jusup — od 8.00 do 15.00 sati
3. Psiholozi, Marta Šurmanović i Petar Huska — od 8.00 do 15.00 sati
4. Socijalni pedagog, Petra Škvarić Obrovac — od 8.00 do 15.00 sati
5. Edukacijski-rehabilitatori, Ines Ilečić i Ana Mijić — od 8.00 do 15.00 sati
6. Logopedi, Anita Borčilo i Hana Tomčić — od 8.00 do 15.00 sati
7. Zdravstveni voditelj, Nikolina Planinc — od 8.00 do 15.00 sati

Radno vrijeme odgojitelja

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

Odgojna skupina	Jutro	Poslijepodne	Međusmjena
Srećice **Lušić – Bekić – Dijanežević**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	08.00-16.00 (osoba za njegu, skrb i pratnju)

Kapljice **Habuš – Dalić- Greganić Knežević**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	08.00-16.00 (osoba za njegu, skrb i pratnju)
Pužići **Meštrović – Dankić - Jambrešić**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	08.00-16.00 (osoba za njegu, skrb i pratnju)
Pčelice **Horvat Boduljak - Belčić – Kaurić Anđelić**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	08.00-16.00 (osoba za njegu, skrb i pratnju)
Delfini **Mihalj - Županić - Horvačić**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	09.30-15.00
Mravići **Deverić- Krmpotić - Lučić**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	09.00-14.30
Leptirići **Dianežević-Grgurević -Barbarić**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	09.00-14.30
Mačići **Ranisavljević-Grahovac -Šogorić**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	08.00-16.00 (osoba za njegu, skrb i pratnju)
Tratinčice **Nikšić – Štrljić - Vukušić**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	09.00-14.30
Umjetnički program Artići **Krunić Habulinec - Jelić-Trupčević**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	09.00-14.30
Montessori skupina Biseri **Čorak-Hranilović-Šimun**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	09.15-14.45
Dramsko-scenski program Iskrice **Špehar-Trputec-Ribić**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	09.15-14.45

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

Odgojna skupina	Jutro	Poslijepodne	Međusmjena
Kockice **Katušić Barić – Juratović - Duh**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	08.00-16.00 (osoba za njegu, skrb i pratnju)
Baloničići **Hrvojić – Rođak – Nemet**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	08.00-16.00 (osoba za njegu, skrb i pratnju)
Ribice **Gašparac – Guteša – Turudić**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	08.00-16.00 (osoba za njegu, skrb i pratnju)
Pandice **Žagar – Delač - Madžar**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	09.00-14.30
Loptice	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	09.00-14.30

Muža-Lukač - Duić			
Sovice **Graovac- Mihaljević-Rajković**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	09.00-14.30
Lavići **Jozić Kozina-Jerleković-Mlinarić**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	09.00-14.30
Montessori skupina Perlice **Trumbetaš-Orlić-Orešković**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	09.00-14.30
Skupina s eng. jezikom Barney **Linger-Lasić**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	
Skupina s eng. jezikom Točkice **Fabrio - Rešetar**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	

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

Odgojna skupina	Jutro	Poslijepodne	Međusmjena
Mlađa mješovita s njem. jezikom **Kokorović - Vranešić**	6.30-12.30 7.30-13.00	11.00-16.30 11.30-17.00	
Starija mješovita s njem. jezikom **Križanić -Bradarić - Fremund**	6.30-12.30 7.30-13.00	11.00-16.30 11.30-17.00	08.00-16.00 (osoba za njegu, skrb i pratnju)

Tabela 8 – Radno vrijeme odgojitelja – rad u odgojnim skupinama na objektu Ljudevita Posavskog 45

Odgojna skupina	Jutro	Poslijepodne	Međusmjena
Pingvini **Šišulj – Cvetković – Tišljarić**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	08.00-16.00 (osoba za njegu, skrb i pratnju)
Slonići **Filija – Cerovski – Robina**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	08.00-16.00 (osoba za njegu, skrb i pratnju)
Vjeverice **Teskera – Žilec – Spišić**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	08.00-16.00 (osoba za njegu, skrb i pratnju)
Zečići **Bilić – Gašparić – Perović**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	09.00-11.45 (odgojitelj na pola radnog vremena)
Klokani **Fabečić – Medarić – Tomašić Barbarić**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	09.00-14.30

Bubamare **Krasniqi – Pejaković – Jankulica**	07.00- 12.30	11.00 – 16.30	08.00-16.00 (osoba za njegu, skrb i pratnju)

Radno vrijeme administrativno-računovodstvene službe

1. Tajnik od 07.30 do 15.30 sati
2. Financijsko - računovodstvena služba od 07.30 do 15.30 sati
3. Ekonom od 05.00 do 13.00 sati
5. Voditelj zaštite na radu od 08.00 do 12.00 sati
6. Administrativni računovodstveni radnik od 07.30 do 15:30 sati

Radno vrijeme pomoćno-tehničke službe

Tabela 8 – Radno vrijeme radnika pomoćno-tehničke službe

Služba	Vidrićeva	Kolareva 39	Kolareva 43b
Vozač-Domar	**06.00-14.00 / 7.00 – 15.00**		
Glavna kuharica	**05:00-13:00**		
Kuharice	**05:00-13:00** **6:00-14:00**		
Pomoćna kuharica	08.00 – 16.00		**07.00 – 15.00**
Spremačice-servirke	07:30-15:30 08:00-16:00 05:00-13:00 11:00-19:00	07:30-15:30 08:00-16:00 05:30-13:30 11:00-19:00	
Pralje	**06.00 – 14.00**		
Švelja	**07.00-15.00**		

1.4. GODIŠNJE ZADUŽENJE I STRUKTURA RADNOG VREMENA

Odgojitelji

Tabela 9 – Struktura radnih dana i sati u 2026./27. godini

Dani u godini					Radni sati u godini				
Mjesec	Dani	Subote	Nedjelje	Blagdani	Radni dani	Rad s djecom	Ostali sati	Pauza	Mjesečna obveza
9.	30	4	4	0	22	121	44	11	176
10.	31	5	4	0	22	121	44	11	176
11.	30	4	5	2 (1 ned.)	20	110	40	10	160

12.	31	4	4	2 (1 sub.)	22	121	44	11	176
1.	31	5	5	2	19	104,5	38	9,5	152
2.	28	4	4	0	20	110	40	10	160
3.	31	4	4	2 (1 ned.)	22	121	44	11	176
4.	30	4	4	0	22	121	44	11	176
5.	31	5	5	3 (1 sub., 1ned.)	20	110	40	10	160
6.	30	4	4	1	21	115,5	42	10,5	168
7.	31	5	4	0	22	121	44	11	176
8.	31	4	5	2 (1 ned.)	21	115,5	42	10,5	168
Ukupno	**365**	**52**	**52**	**8**	**253**	**1391,5**	**506**	**126,5**	**2024**

MJESEC	DANI	PRATEĆI POSLOVI	PLANIRANJE	OV	KSU	ISU	SURADNJA S RODIT.	INTERESNE SKUPINE
9.	22	44	22	3	3	4	5	4
10.	22	44	22	0	3	4	5	4
11.	20	40	20	3	3	4	5	4
12.	22	44	22	0	3	4	5	4
1.	19	38	19	3	3	4	5	4
2.	20	40	20	0	3	4	5	4
3.	22	44	22	3	3	4	5	4
4.	22	44	22	0	3	4	5	4
5.	20	40	20	0	3	4	5	4
6.	21	42	21	3	3	4	5	4
7.	22	44	22	0	3	4	5	4
8.	21	42	21	3	3	4	5	4
Ukupno	**253**	**506**	**253**	**18**	**36**	**48**	**60**	**48**

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

Struktura godišnjeg zaduženja odgojitelja

Tjedna obaveza od 40 sati za odgojitelje sastoji se od **27,5 sati** neposrednog rada s djecom, te **12,5 sati** rada na ostalim poslovima, što uključuje i pauzu od 30 minuta dnevno, odnosno 2,5 sata tjedno.

U neposredan rad s djecom koji dnevno iznosi **5,5 sati** ulaze sati rada u: odgojnoj skupini, dežurstvu, kraćim programima, programima boravka djece u prirodi, te sati za posjete, izlete i svečanosti.

U ostale sate rada ulaze sati za: pripremanje za rad, planiranje, vođenje zapažanja i vrednovanje procesa, dokumentiranje, stručno usavršavanje (individualno i kolektivno), radni dogovori, rad u interesnim grupama, odgojiteljska vijeća, interni stručni aktivi, radionice, procjene i samo procjene osobnog postignuća u radu, individualna dokumentacija, suradnja s roditeljima.

Ukupno radnih dana godišnje 253 x 8 sati = 2024 sati
Prosječan broj dana godišnjeg odmora 28 x 8 sati = 224 sata

Ukupan broj sati godišnjeg zaduženja: 2024 sati – 224 sata = **1800 sati**

Prosječan broj radnih dana godišnje 225 x 8 sati = **1800** sati raspoređeno na:

1.Rad s djecom 225 x 5,5 sati = **1237,5** sati

- u skupini
- u dežurstvu
- ostali rad s djecom

2.Prateći poslovi 225 x 2 sata = **450** sati

- Planiranje i valorizacija odgojno-obrazovnog rada
  - tromjesečno, tjedno i dnevno planiranje i valorizacija rada
  - tjedni radni dogovori
- Oblikovanje materijalnog okruženja i obogaćivanje djelatnog konteksta ustanove - interesne grupe (dramska, estetska, web grupa, eko grupa)
- Suradnja s roditeljima
  - 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
  - kolektivni oblici izvan ustanove (radionice, seminari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i dr.)
  - kolektivni oblici unutar ustanove (stručni aktivi, predavanja, radionice, sjednice Odgojiteljskog vijeća)
  - individualno stručno usavršavanje (stručna literatura i periodika)

3. Dnevna pauza 225 x 0,5 sati = **112,5** sati

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 sata = 10 sati

- planiranje rada
- oblikovanje materijalnog i djelatnog konteksta ustanove
- suradnja s roditeljima

- stručno usavršavanje

3.Dnevna stanka 5 x 0,5 sati = 2,5 sati

Stručni suradnici i zdravstveni voditelj

Radno vrijeme stručnih suradnikavrtića prerasporeduje se na **35 sati tjedno** na poslove rada u Vrtiću i na **5 sati tjedno** na poslove koji se realiziraju u Vrtiću ili izvan Vrtića, a to su: individualno stručno usavršavanje, odgojiteljsko vijeće, aktivi, seminari, predavanja, suradnja s roditeljima, roditeljski sastanci, rad u radionicama, priredbe, javne manifestacije, suradnja s ustanovama Grada i ostalim suradnicima izvan vrtića.

Navedeno znači da se radno vrijeme stručne službe prilagođava zaduženjima prema planovima stručnih suradnika i kalendaru aktivnosti u Vrtiću.

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

DAN	Marija Jusup, pedagog	Anita Borčilo, logoped	Nikolina Planinc, zdravstveni voditelj	Ana Mijić, edukacijski rehabilitator	Marta Šurmanović, psiholog
pon	Vidrićeva 2	Ljudevita Posavskog 45	Vidrićeva 2	Ljudevita Posavskog 45	Kolareva 39
uto	Ljudevita Posavskog 45	Ljudevita Posavskog 45	Vidrićeva 2 / Kolareva 39	Vidrićeva 2	Vidrićeva 2
sri	Kolareva 39	Vidrićeva 2	Vidrićeva 2 / Ljudevita Posavskog 45	Vidrićeva 2	Kolareva 43b
čet	Kolareva 43b	Vidrićeva 2	Vidrićeva / Kolareva 43b	Ljudevita Posavskog 45	Vidrićeva 2
pet	Vidrićeva 2	Kolareva 43b	Vidrićeva 2	Vidrićeva 2	Ljudevita Posavskog 45

DAN	Petra Škvarić Obrovac, socijalni pedagog	Hana Tomčić, logoped	Ines Ilečić, edukacijski rehabilitator	Petar Huska, psiholog

pon	Vidrićeva 2	Kolareva 39	Kolareva 43b	Kolareva 39
uto	Kolareva 39	Kolareva 39	Kolareva 39	Vidrićeva 2
sri	Kolareva 43b	Kolareva 39	Kolareva 39	Ljudevita Posavskog 45
čet	Vidrićeva 2	Kolareva 39	Kolareva 39	Kolareva 43b
pet	Ljudevita Posavskog 45	Kolareva 39	Kolareva 39	Kolareva 39
		*program Male škole		

* Radno vrijeme podliježe promjenama sukladno potrebama dnevne organizacije posla.

Poslijepodnevni rad stručnih djelatnika i zdravstvene voditeljice vrtića istaknut je u gornjoj tablici i organizira se svaki tjedan u skladu sa zadaćama i potrebama iz djelokruga rada svakog stručnog suradnika.
Svaki odgojitelj i stručni djelatnik vrtića dužan je evidentirati dnevnu prisutnost na radu 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.

1.5. PROGRAMI

REDOVITI PROGRAM

Redoviti 10-satni program namijenjen je djeci od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu. Program se zasniva na humanističko razvojnoj koncepciji, što znači da polazi od razvojnih potreba i mogućnosti djeteta, poštujući djetetovu cjelovitost i individualne karakteristike. Redoviti program odvija se u odgojnim skupinama na objektu Vladimira Vidrića 2 i Slavka Kolara 39.

POSEBNI PROGRAMI

- **POSEBAN PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOG JEZIKA**

Poseban program ranog učenja engleskog jezika odvijat će se na područnom objektu u Kolarevoj ulici 39 u dvije odgojno-obrazovne skupine. Program pohađaju djeca od 3. do 7. godine života.

- **POSEBAN PROGRAM RANOG UČENJA NJEMAČKOG JEZIKA**

Poseban program ranog učenja njemačkog jezika odvijat će se na područnom objektu u Kolarevoj ulici 43b u dvije odgojno-obrazovne skupine. Program pohađaju djeca u dobi od 3. do 7. godine života.

- **ALTERNATIVNI PROGRAM PREMA KONCEPCIJI MARIE MONTESSORI**

Alternativni program prema koncepciji Marie Montessori odvijat će se u centralnom objektu u ulici Vladimira Vidrića 2 i u područnom objektu u Kolarevoj ulici 39, u dvije odgojno-obrazovne skupine. Program pohađaju djeca od 3. do 7. godine života.

- **POSEBAN DRAMSKO – SCENSKI PROGRAM**

Poseban dramsko-scenski program odvijat će se u centralnom objektu Vladimira Vidrića 2 u jednoj odgojnoj skupini. Program pohađaju djeca od 3. do 7. godine.

- **POSEBAN UMJETNIČKI PROGRAM**

Poseban umjetnički program odvijati će se u centralnom objektu Vidirćeva 2 u jednoj odgojnoj skupini mješovite dobi, od 3 godine do polaska u školu.

PROGRAM PREDŠKOLE

U Program predškole upisuje se ukupno 24 djece u Gradu Velika Gorica i u mjestima u okolici Velike Gorice koja nisu uključena u redoviti program vrtića.

Program predškole svojim radom započinje 1. listopada 2026. godine i traje do 31. svibnja 2027.
Odgojno-obrazovni rad realizirat će jedna odgojiteljica, u punom radnom vremenu.

Odgojiteljica će realizirati 250 sati rada u svakoj odgojnoj skupini.

OBOGAĆIVANJE REDOVNOG PROGRAMA PREDŠKOLSKOG ODGOJA

Odgojno-zdravstveni programi

Odgojno-zdravstveni programi su sastavni dio obogaćivanja života djece u predškolskoj ustanovi te će se realizirani u dogovoru s osnivačem vrtića. Već dugi niz godina školski obveznici dječjeg vrtića Ciciban mogu sudjelovati u tečaju klizanja organiziranom na lokaciji u centru grada, pored Muzeja Turopolja. Također, ove godine nastavljamo suradnju sa sportskom školom Mali prvaci i organizacijom škole rolanja za djecu od navršenih 4 godine života.

Kraći programi

I ove pedagoške godine nastavljamo suradnju sa Pučkim otvorenim učilištem te se planira realizacija engleske igraonice u organizaciji Pučkog otvorenog učilišta Velika Gorica, prema broju prijavljene djece.

2. MATERIJALNI UVJETI

CILJ Stvaranje sigurnog, estetskog i dobro osmišljenog prostorno-materijalnog okruženja s visokim potencijalom za cjeloživotno učenje, kvalitetan suživot i razvoj djece i djelatnika.

Bitne zadaće:

Sigurnost, higijena i zdravstvena zaštita

- Provođenje i kontinuirano usklađivanje sigurnosnih, higijenskih i zdravstveno-preventivnih mjera u svim prostorima vrtića
- Osiguravanje visokih higijenskih standarda i redovita dezinfekcija unutarnjih i vanjskih prostora ustanove
- Sustavno provođenje zakonskih obveza iz područja zaštite na radu i zaštite od požara radi očuvanja sigurnosti djece i djelatnika

. Održavanje i opremanje prostorno-materijalnog okruženja

- Redovito održavanje, tekuće investicije i adaptacija objekata te pripadajuće opreme u kojima se realiziraju jaslički i vrtićki programi
- Zamjena i obnova dotrajalog inventara i opreme radi otklanjanja potencijalnih rizika i osiguravanja maksimalne sigurnosti djece
- Plansko opremanje odgojno-obrazovnih skupina suvremenom didaktikom, namještajem i raznovrsnim potrošnim materijalom

Suradnja s osnivačem i logistika

- Kontinuirana suradnja s osnivačem u svrhu osiguravanja namjenskih sredstava za nabavu zaštitne opreme, dezinficijensa i sredstava za rad.

Područje	Bitne zadaće	Nositelji	Vrijeme realizacije
Sigurnost, higijena i zdravstvena zaštita	• Provođenje i kontinuirano usklađivanje sigurnosnih, higijenskih i zdravstveno-preventivnih mjera. • Osiguravanje visokih higijenskih standarda u svim unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića. • Sustavno provođenje mjera	• Ravnatelj • Zdravstvena voditeljica • Tehničko osoblje	Kontinuirano (tijekom pedagoške godine)

	zaštite na radu radi očuvanja sigurnosti djece i djelatnika.		
Održavanje i opremanje okruženja	• Redovito održavanje objekata, tekuće investicije i adaptacija opreme za jasličke i vrtićke programe. • Zamjena i obnova dotrajalog inventara radi otklanjanja potencijalnih rizika za djecu. • Plansko opremanje skupina suvremenom didaktikom i raznovrsnim potrošnim materijalom.	• Ravnatelj • Domar •zaštita na radu Zdravstvena voditeljica	Kontinuirano / Prema planu nabave
Suradnja s osnivačem i logistika	• Kontinuirana suradnja s osnivačem u svrhu osiguravanja sredstava za nabavu zaštitne opreme i sredstava za rad.	• Ravnatelj • Tajništvo / Računovodstvo	Tijekom godine / Kvartalno

1.1.Investicijsko održavanje

Tabela 10 – Plan investicijskog održavanja

OBJEKTI	ZADAĆE
	- nabava igračaka, didaktike i slikovnica -nabava dječjih krevetića -nabava suncobrana -nabava novog namještaja -ulaganje u hortikulturu

Centralni vrtić Vidrićeva 2	-nabava zaštitnih maski za radijatore - nabava glazbenih linija - zamjena dotrajalih klima uređaja - rekonstrukcija krova garaže - nabava pijeska za pješčanike - nabava opreme za terase - nabava didaktike za boravak na zraku - nabava tepiha za odgojno-obrazovne skupine -nabava zaštitne podloge za skupinu umjetničkog programa - investicijsko održavanje sprava na dvorištu
Područni vrtić Kolareva 39	- nabava spužvi za predškolske skupine - nabava ormara za krevete -nabava plastičnih kreveta -nabava igračaka, didaktike i slikovnica -nabava sjenila i suncobrana -uređenje dječjeg igrališta na vrtićkom i jasličkom dijelu -ulaganje u hortikulturu - nabava tepiha za odgojno-obrazovne skupine - nabava glazbenih linija za odgojno-obrazovne skupine -nabava zaštitnih maski za radijatore - nabava dječjih krevetića -nabava novih stolica i stolova - nabava didaktike za boravak na zraku - investicijsko održavanje sprava na dvorištu
Područni vrtić Kolareva 43b	-nabava zaštitnih maski za radijatore -ulaganje u hortikulturu -nabava didaktike, slikovnica i igračaka - nabava spužvi za dječje krevetiće - nabava tepiha za odgojno-obrazovne skupine - nabava didaktike za boravak na zraku -nabava multifunkcijskog uređaja(printanje, skeniranje, fotokopiranje)

Područni objekt Ljudevita Posavskog 45	-nabava didaktike -nabava slikovnica -nabava didaktike za boravak na zraku -nabava suncobrana -ulaganje u hortikulturu -nabava stalka za bicikle

1.2.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
- nadopunu namještaja
- nadopunu rekvizita za krupnu motoriku i za igre na igralištu
- didaktičke i društvene igre
- didaktička sredstva za posebne programe
- potrošni materijal i didaktička sredstva za dežurne sobe
- uređenje igrališta
- opremanje terasa

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

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

Bitne zadaće:

- zdravstvena zaštita djeteta
- prehrana djeteta (zdrava prehrana)
- zdravstveno- higijenski uvjeti

Tabela 11- Zdravstvena zaštita djeteta

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA
NADZOR NAD ZDRAVSTVENIM STANJEM DJETETA	• Sustavno prikupljanje informacija o zdravstvenom stanju novoupisane djece putem inicijalnih razgovora sa stručnim timom, obvezna provjera i analiza liječničkih potvrda o obavljenom sistematskom i stomatološkom pregledu te relevantne medicinske dokumentacije pri upisu • Izrada, redovito ažuriranje i stručno vođenje zdravstvenog kartona za svako pojedinačno dijete u ustanovi • Izrada, implementacija i praćenje individualnih planova i zdravstvenih protokola postupanja za djecu s posebnim zdravstvenim teškoćama, kroničnim bolestima ili specifičnim medicinskim potrebama (alergije, celijakija, astma, febrilne konvulzije) • Kontinuirana suradnja s primarnom zdravstvenom zaštitom i nadležnim pedijatrima u vezi sa specifičnim zdravstvenim potrebama i praćenjem djece s teškoćama • Provođenje preventivnih zdravstvenih programa te programa prevencije zubnog karijesa u izravnoj suradnji i prema smjernicama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo (HZJZ) • Održavanje individualnih razgovora, savjetovanja i suradnje s roditeljima djece koja imaju utvrđene zdravstvene teškoće ili kronična oboljenja, radi ujednačavanja postupanja

	• Kontinuirana suradnja s odgojiteljima u skupinama, pravovremeno informiranje i edukacija odgojnog osoblja o specifičnoj zdravstvenoj i epidemiološkoj problematici kod djece.Sustavno praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece provođenjem redovitih antropometrijskih mjerenja (visina i težina) jednom godišnje, stručna obrada i analiza dobivenih podataka (centilne vrijednosti) te poduzimanje potrebnih zdravstvenih mjera • Redovita nabava, kontrola rokova valjanosti i distribucija zavojnog te ostalog medicinskog potrošnog materijala potrebnog za osiguravanje adekvatne prve pomoći u objektu
PRAĆENJE EPIDEMIOLOŠKOG STANJA U VRTIĆU	• Kontrola procjepljenosti djece obveznim uvidom u službene knjižice imunizacije / iskaznice cijepljenja djeteta.Vođenje precizne i zakonski propisane evidencije oboljenja u vrtiću na temelju pravovremeno dostavljenih liječničkih ispričnica, uz kontinuirano praćenje stope pobola i epidemiološke situacije
DNEVNI RITAM DJETETA	• Sustavno utvrđivanje, praćenje i zadovoljavanje osnovnih fizioloških i biopsihosocijalnih potreba djece prema stručno priznatom modelu V. Henderson (osiguravanje pravilnog unosa hrane i tekućine/hidracije, provođenje higijenskih navika eliminacije, poticanje svakodnevnog kretanja i tjelesne aktivnosti na svježem zraku, osiguravanje uvjeta za pravilan odmor i spavanje, skrb o adekvatnom odijevanju sukladno vremenskim prilikama te organizacija strukturirane rekreacije i slobodne igre) • Unaprjeđenje organizacije i provođenja dnevnog odmora u odgojnim skupinama kroz obvezno osiguravanje namjenskog, mirnog i poticajnog kutka za djecu koja nemaju potrebu za spavanjem, uz planiranje alternativnih, tihih i vođenih aktivnosti (čitanje slikovnica, društvene igre, crtanje) koje u potpunosti poštuju individualni ritam i potrebe svakog djeteta.

Tabela 12 - Prehrana djeteta (zdrava prehrana)

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA
OSIGURATI PRAVILNU PREHRANU DJECE TOKOM BORAVKA U VRTIĆU	• Izrada i planiranje jelovnika prema postavljenim normativima i standardima za djecu predškolske dobi, u kontinuiranoj suradnji s kolegama i zdravstvenim voditeljicama iz drugih ustanova radi razmjene primjera dobre prakse • Sustavno praćenje i kontrola kvalitete obroka – nadzor nad nutritivnom vrijednošću, organoleptičkim svojstvima i svježinom pripremljene hrane • Osiguravanje dovoljnih količina nutritivno vrijednih, zdravih te higijenski i zdravstveno potpuno ispravnih namirnica u svakodnevnoj nabavi. • Osiguravanje raznovrsnosti i uravnoteženosti pripremljenih obroka kroz uvođenje sezonskih namirnica i raznolikih menu-a. • Posebna skrb i individualni pristup djeci sa smanjenim apetitom ili neadekvatnim prehrambenim navikama, u suradnji s odgojiteljima i roditeljima • Sustavna briga, prevencija i praćenje pretilosti kod djece kroz planiranje laganijih i nutritivno prilagođenih obroka te poticanje zdravijih izbora • Organizacija i implementacija samoposluživanja tijekom obroka u svim odgojnim skupinama, s ciljem poticanja dječje samostalnosti i odgovornosti (sukladno dobi djece) • Kontinuirana edukacija i stručno usavršavanje djelatnika u kuhinji koji rade na pripremi i distribuciji obroka, u skladu sa suvremenim prehrambenim standardima i preporukama • Dosljedno provođenje svih važećih propisa i zakonskih odredbi vezanih uz organizaciju i provedbu prehrane u predškolskim ustanovama

	• Provođenje redovite i stroge kontrole higijenskih uvjeta u kuhinjskom bloku te implementacija HACCP sustava u svim segmentima nabave, skladištenja, pripreme i distribucije obroka. • Kontinuirano praćenje i nadzor nad provođenjem mjera zdravstvene zaštite u procesu prehrane te pravovrmeno upućivanje na otklanjanje uočenih nepravilnosti
OSIGURATI PRAVILNU I ODGOVARAJUĆU PREHRANU DJECE SA ZDRAVSTVENIM POREMEĆAJIMA U PREHRANI	• Vođenje precizne evidencije djece s obzirom na medicinsku dokumentaciju koja potvrđuje specifične zdravstvene teškoće ili poremećaje u prehrani • Osiguravanje pravilne i odgovarajuće prehrane djeci koja imaju zdravstvene teškoće uzrokovane dokazanim alergijama i/ili intolerancijama na pojedine namirnice • Kontinuirana edukacija djelatnika (u kuhinji i odgojitelja) o specifičnim i individualnim potrebama djece u vezi s prehranom, putem individualnih konzultacija te izrade jasnih pisanih uputa • Sustavno praćenje rezultata poduzetih mjera te aktivno pronalaženje određenih rješenja kroz stalnu i usku suradnju roditelja, odgojitelja i zdravstvenog voditelja. • Kontrola unosa tekućine kroz obvezno provođenje i praćenje mjera za osiguravanje optimalne hidracije djece, što uključuje stalnu dostupnost zdravstveno ispravne vode i nezaslađenih čajeva tijekom cijelog dana u svim skupinama
OSIGURATI PRAVILNU I	

ODGOVARAJUĆU PREHRANU DJECE KOJA NE KONZUMIRAJU ODREĐENE VRSTE NAMIRNICA (MORALNI, VJERSKI RAZLOZI)	• Utvrđivanje i upoznavanje posebnih potreba djeteta kroz izravnu suradnju s roditeljima i uvid u specifične obiteljske prehrambene navike • Osiguravanje pravilne i odgovarajuće prehrane u potpunosti prilagođene iskazanim potrebama i uvjerenjima djeteta, odnosno njegove obitelji • Izrada zamjenskih jelovnika kroz pažljivo planiranje energetski i nutritivno adekvatnih zamjenskih obroka za djecu s posebnim režimima prehrane iz vjerskih, etičkih ili moralnih razloga

Tabela 13 Zdravstveno- higijenski uvjeti

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA
SANITARNO HIGIJENSKI NADZOR	• Redovito održavanje visoke razine higijene te unaprjeđenje mjera zaštite u svim unutarnjim prostorijama i objektima ustanove, u stalnoj koordinaciji i suradnji s glavnom kuharicom • Vođenje stalne brige, kontrole i nadzora nad pravilnim prijevozom gotovih jela od centralne kuhinje do područnih odgojnih skupina i područnih objekata dječjeg vrtića • Sustavno evidentiranje i kontinuirano praćenje kvalitete te zdravstvene ispravnosti dostavljene hrane od strane ugovorenih dobavljača namirnica.Kontinuirano praćenje, kontrola i nadzor nad važnošću sanitarnih knjižica za sve djelatnike ustanove u zakonski propisanim rokovima • Organizacija i redovito slanje uzoraka hrane na laboratorijsku kontrolu (analiza kalorijske vrijednosti, mikrobiološka ispravnost i sastav hrane) u suradnji s nadležnim zavodom

	• Ostvarivanje kontinuirane i profesionalne suradnje sa sanitarnom inspekcijom te postupanje prema njihovim naputcima • Planiranje i redovita nabava sitnog inventara i zaštitne opreme potrebnih za održavanje visokih higijenskih standarda • Organizacija, praćenje i provođenje obveznih mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (DDD mjere) u svim objektima vrtića prema godišnjem planu • Kontinuirana edukacija zaposlenika i provođenje mjera za održavanje i unaprjeđenje opće higijene unutar cijele ustanove
OSIGURATI PROVOĐENJE HACCP SUSTAVA U PRAVILNOJ PRIPREMI I DISTRIBUCIJI OBROKA	• Organizacija i provođenje kontinuirane edukacije svih djelatnika koji izravno sudjeluju u procesima nabave, pripreme, transporta i distribucije hrane • Unaprjeđenje organizacije rada prema postavljenom HACCP sustavu, što uključuje jasno definiranje zaduženja za distribuciju i serviranje hrane te redovito i pedantno vođenje dnevnih i periodičnih kontrolnih lista (tzv. ček-lista) • Kontinuirano praćenje, nadzor i kontrola važnosti važećih HACCP potvrda i sanitarnih certifikata za sve elemente u lancu prehrane
ZDRAVSTVENI ODGOJ	• Edukacija djece u svrhu usvajanja zdravstvenih navika iz područja održavanje osobne higijene, razvijanja samostalnosti pri odijevanju i obuvanju te samoposluživanja prilikom konzumacije obroka • Provođenje kontinuirane edukacije o važnosti zdrave prehrane te njezinom izravnom utjecaju na rast i cjelokupni razvoj djeteta • Kontinuirana edukacija svih djelatnika s ciljem trajnog osiguranja najviših zdravstvenih- higijenskih uvjeta u ustanovi • Organizacija i provođenje tečaja higijenskog minimum te ostalih edukativnih sadržaja (posebno za djelatnike koji sudjeluju u pripremanju i distribuciji hrane) • Provođenje radionica i edukacije djece o osnovama prve pomoći (prilagođeno predškolskoj dobi)

	• Edukacija odgojitelja u svezi pružanja prve pomoći u vrtiću te o specifičnostima njege djece u jasličkim skupinama • Sustavno upoznavanje i edukacija odgojitelja o specifičnim zdravstvenim teškoćama djece utvrđenim uvidom u dostavljenu medicinsku dokumentaciju radi prilagodbe rada i njege

3.1. PRAĆENJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA DJECE I PRILAGODBA

Razdoblje prilagodbe na jaslice ili vrtić

Razdoblje prilagodbe je razdoblje u kojem se dijete privikava na nove okolnosti: novi prostor, nove odrasle ljude u svom svakodnevnom životu, grupu vršnjaka te ponajviše na odvajanje od roditelja, odnosno primarnih skrbnika. To je razdoblje u kojem se uspostavlja odnos, socio-emocionalna veza, interakcija i načini komunikacije između odgojitelja i djece. Većina djece razdoblje prilagodbe doživljava kroz doživljaj gubitka roditelja i navikavanje na ostanak bez njih u novoj nepoznatoj okolini, odnosno kroz strah od odvajanja i strah od nepoznatog. Prilagodba se kod većine djece uspješno odvija, dok mali broj djece prolazi teži oblik prilagodbe. Kod neke djece se očekuju promjene na fiziološkom planu, kod neke u ponašajnom. Katkada djeca i regresiraju u razvojnim fazama. Ta su ponašanja normalna i očekivana tijekom perioda prilagodbe. Obzirom da djeca po završetku razdoblja prilagodbe više ne iskazuju spomenuta ponašanja, dok su ona prisutna, preporučuje se da se djetetu dozvoli da iskaže sve emocije koje proživljava te po potrebi usmjerava (naravno, ukoliko to ne čini na način koji bi bio štetan za njega ili druge- tada se usmjerava na zdravije načine iskazivanja emocija). Istraživanja su pokazala kako reakcije djeteta u razdoblju privikavanja na vrtić imaju prognostičku vrijednost za predviđane ponašanja u sličnim situacijama u budućnosti. Stoga je iznimno važno da se djeci maksimalno olakša razdoblje prilagodbe primjerenim postupanjem kroz kvalitetnu suradnju roditelja i vrtića. Imajući to na umu, kroz: stručne aktive s odgojiteljima na početku svake pedagoške godine, roditeljske sastanke za novoupisanu djecu

na kojima se roditelje informira o razdoblju prilagodbe djece, letke o prilagodbi, razgovore o prilagodbi na inicijalnim intervjuima, boravljenje stručnih suradnika u skupinama u razdoblju prilagodbe i pomoć i podršku djeci i odgojiteljima, se radi na ostvarivanju cilja.

Cilj : Stvaranje primjerenih uvjeta za olakšavanje prilagodbe djece i usvajanje vrtićkih rutina.

Bitne zadaće:

U odnosu na dijete:

- Osigurati uvjete za razvoj osjećaja prihvaćenosti i sigurnosti
- Poticati razvoj empatije
- Omogućiti djeci uvjete za razvijanje sigurnosti pomoću prijelaznog objekta
- Razvijati interes za igračke i igre
- Omogićiti postupno usvajanje dnevnih, vrtićkih rutina

U odnosu na odgojitelje:

- Senzibilizacija odgojitelja za potrebe djece i roditelja u razdoblju prilagodbe
- Pravovremena pripremljenost odgojitelja za novu djecu
- Informiranje odgojitelja o razvojnim specifičnostima i individualnim potrebama djece
- Prepoznavanje i primjereno reagiranje na djetetove signale
- Osvještavati značaj povezivanja i usklađivanja dnevnog ritma i rutina iz obitelji sa onim vrtičkim
- isticati značaj usvajanja rutina u kontekstu regulacije ponašanja djeteta

U odnosu na roditelje:

- Senzibilizacija roditelja i obitelji za promjene koje donosi polazak djeteta u jaslice i vrtić
- Informiranje i edukacija roditelja o postupcima i ponašanjima koja olakšavaju prilagodbu
- Osvještavanje važnosti dobre suradnje roditelja i vrtića
- Uključivanje roditelja u proces prilagodbe i usvajanja vrtićkih rutina
- Povezivanje obiteljskih rutina i rituala sa dnevnim, vrtićkim rutinama

STRATEGIJE OSTVARIVANJA ZADAĆA	VRIJEME	NOSITELJI
Inicijalni intervjui	Lipanj, srpanj	Stručni suradnici
Letak za roditelje 'Prilagodba djeteta na jaslice i vrtić'	Lipanj, srpanj	Psiholog

Letak za roditelje "Duda varalica – ide li u vrtić? da ili ne?"	kolovoz	Logoped
Letak za roditelje ''Zdravstveni kutić za roditelje''	Lipanj, rujan	Zdravstveni voditelj
Aktiv za odgojitelje Razvojne karakteristike i prilagodba djece na jaslice i vrtić	kolovoz	Psiholog,pedagog
Smjernice za planiranje i rad tijekom prilagodbe	kolovoz	Stručni suradnici
Roditeljski sastanak za novoprimljenu djecu u odgojnim skupinama	kolovoz	Stručni suradnici, odgojitelji
Izbor i primjena primjerenih i dogovorenih stilova rada, aktivnosti, sadržaja i poticaja za olakšavanje prilagodbe	rujan	Odgojitelji
Uključivanje roditelja u aktivnosti tijekom prilagodbe i postupno odvajanje djece	rujan	Odgojitelji
Praćenje različitih aspekta prilagodbe neposrednim uvidom i uključivanjem u proces	rujan	Stručni suradnici
Savjetodavni i konzultativni rad	rujan	Stručni suradnici, odgojitelji
INDIKATORI VREDNOVANJA		
Manje izražene teškoće prilagodbe **Kraće trajanje prilagodbe**		
NAČINI PRAĆENJA I DOKUMENTIRANJA		
Uvidi u neposredni rad, protokoli praćenja	rujan	Stručni suradnici
Svakodnevna i periodična zapažanja – pedagoška dokumentacija	rujan	Odgojitelji
Evaluacija prilagodbe, korištenje dobivenih spoznaja u unapređivanju procesa prilagodbe	Rujan, listopad	Stručni suradnici, odgojitelji

Praćenje psihofizičkog razvoja djece vrši se od ulaska djece u predškolski sustav. Kroz inicijalni intervju se prikupljaju prve informacije o djetetu. Ulaskom u vrtić, prati se psihofizički razvoj djeteta svakodnevnim ulascima u odgojne skupine i opažanjem, uz pomoć psihodijagnostičkih

testova, kroz razvojne liste, trijažne liste, liste za praćenje prilagodbe, kroz individualni i/ili grupni rad s djecom, te razgovore s odgojiteljima i roditeljima.

1.1 RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Temeljno načelo kojim će se i dalje, djelatnici dječjeg vrtića Ciciban voditi u svom radu je i biti će načelo inkluzije i poštivanja različitosti djece s teškoćama u razvoju (TUR). Uz ovo temeljno načelo inkluzije, i ove godine, na nivou cijelog vrtića, nastavit će se stavljati značajan naglasak na poticanje razvoja rutina s ciljem razvoja združene pažnje, lakšeg slijeđenja pravila i postavljanja granica te prevencije nepoželjnih ponašanja. I dalje će biti naglasak na usvajanju predčitalačkih i predmatematičkih vještina kao i poticajnom okruženju vrtića (s prilagodbom kutića, ovisno o potrebama djece unutar odgojno obrazovnih skupina), poštivanju prava djece u kontekstu popodnevnog odmora (prilagodba odmora potrebama djece), na obitelji u vidu suradnje s roditeljima, cjelokupne obiteljske klime u kojoj dijete raste i razvija se uz isticanje značaja usvajanja svakodnevnih rutina u kontekstu prevencije nepoželjnih ponašanja djece. Dijete psihomotorički najbolje napreduje u kontekstu vlastite obitelji pa je na taj način dobrobit suradnje cjelokupne obitelji s djelatnicima vrtića višestruka, kako za dijete, tako i za roditelje (užu i širu obitelj) te ostalu djecu u odgojnoj skupini kao i njihove roditelje te za odgojitelje i njihove profesionalni razvoj.

Prilikom upisa djece u novu pedagošku godinu sa svakim roditeljem obavlja se inicijalni razgovor tijekom kojega se prikupljaju svi potrebni podaci i dokumentacija vezano uz dijete koje ulazi u sustav predškolskog odgoja i obrazovanja. Prikupljaju se podaci o razvojnim karakteristikama djeteta, njegovim interesima, potrebama te osobitostima obiteljskog i socijalnog okruženja u kojem se dijete svakodnevno nalazi (kontekst i obiteljska klima).

Prema određenom rasporedu dolazaka djeca će biti uključena u odgojno – obrazovane skupine, a nakon procjene i suradnje stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice u suradnji s ravnateljicom, roditeljima i odgojiteljima. Tijekom pedagoške godine bit će praćen i potican cjelokupan razvoj djece s teškoćama u razvoju u uskoj suradnji s roditeljima i odgojiteljima, a u svrhu pravovremene rane intervencije i ako je potrebno usmjeravanja djece na procjenu i tretman izvan vrtića. Unutar vrtića dijete i obitelj bit će uključeni **individualni i individualizirani pristup** u skladu s potrebama pojedinog djeteta. Sukladno potrebi bit će ostvarena suradnja sa specijaliziranim ustanovama. Kako bi što uspješnije bila provdena

inkluzija djece s teškoćama u razvoju u prostorima vrtića, pravovremeno će se osigurati odgovarajući organizacijski i prostorno - materijalni uvjeti (nabava didaktike - u suradnji s odgojiteljima, predlaganje stručnih edukacija za odgojitelje i stručne suradnike) u odgojno – obrazovnoj skupini gdje djeca borave.

Cilj:

Inkluzija djece s teškoćama u razvoju u sve aspekte odgojno obrazovnog rada i kvalitetna provedba suradničkih odnosa roditelja djece i svih djelatnika vrtića te prevencija nepoželjnih ponašanja kroz poticanje usvajanja rutina.

Zadaće s obzirom na cilj:

- osiguravanje pravovremene, odgovarajuće i kontinuirane stručne podrške djeci i roditeljima u suradnji s odgojiteljima te vanjskim suradnicima po potrebi
- suradnja s roditeljima djece s teškoćama u razvoju u svrhu aktivnog uključivanja roditelja u model rano intervencijske podrške sa svrhom podizanja kvalitete roditeljskih vještina u skladu s djetetovim potrebama
- timski pristup radu s posebnim naglaskom na suradnju s roditeljima djece s teškoćama u razvoju s ciljem povezivanja i usklađivanja obiteljskih rutina s onim vrtićkim.
- pravovremeno stručno savjetovanje i prijenos informacija odgojiteljima u radu s djecom i njihovim obiteljima
- evidencija, poticanje i evaluacija rada s djecom s TUR
- suradnja s roditeljima djece s TUR i odgojiteljima u obliku radnih dogovora i mjesečnih sastanaka na određene, specifične teme prema potrebama skupina
- planiranje sadržaja aktivnosti u području rane intervencije s osobama koje su u svakodnevnom kontaktu s djetetom te isticanje značaja rutina u ranoj intervenciji
- poštivanje uputa AZOO-a, MZOO-a te HZJZ-a za rad s djecom rane i predškolske dobi

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Evidentirati, poticati i evaluirati rad s djecom s teškoćama u razvoju	- inicijalni razgovori s roditeljima prilikom upisa djeteta u vrtić - uočavanje osobina razvoja djeteta tijekom realizacije inicijalnih razgovora - prilagodba odgojne skupine i vremena boravka djeteta u odgojnoj skupini u odnosu na djetetove sposobnosti i mogućnosti te s obzirom na priloženu medicinsku dokumentaciju i/ili eventualno Rješenje PTV - a ili HZZO - e - praćenje zapažanja odgojitelja nakon integracije djeteta u odgojnu skupinu - praćenje djeteta tijekom perioda prilagodbe te kontinuirano praćenje osobina razvoja djeteta tijekom pedagoške godine - identificiranje djece s TUR s obzirom na procjenu osobina razvoja djeteta - po uočavanju razvojnih odstupanja, suradnja s odgojiteljima, roditeljima i vanjskim ustanovama	5. i 6..mj. tijekom god.	odg., ST, ZV
Timsko planiranje odgojno-obrazovnog rada i prilagodba materijalno – prostornog okruženja	- postavljanje razvojnih ciljeva i ishoda za pojedino dijete – izrada individualiziranog odgojno – obrazovanog plana za dijete po potrebi (IOOP) - suradnja s roditeljima, odgojiteljima, stručnim suradnicima i vanjskim ustanovama u svrhu postavljanja razvojnih ciljeva/ishoda za dijete, odnosno izradu IOOP-a - osiguravanje optimalnog organizacijsko-materijalnog i djelatnog konteksta uz prilagođavanje prostora razvojnim potrebama djece uzimajući u obzir sposobnosti i mogućnosti djeteta te uvažavajući djetetove jake strane - stvaranje uvjeta za što lakše učenje: usvajanje vještine združivanja pažnje, usvajanje	rujan, listopad tijekom godine	ST, odg.

	pravila i postavljanje granica kroz usvajanje rutina sa zadaćom što bolje regulacije ponašanja djeteta - informiranje, educiranje i savjetovanje odgojitelja tematski vezano uz potrebe koje se uočavaju unutar odgojne skupine		
Praćenje osobina razvoja i specifičnih potreba djece	- razmjena informacija o osobinama razvoja djeteta kroz interakcije: stručni tim – odgojitelj - roditelj - uočavanje promjena u razvojnom statusu djeteta - praćenje interakcija odgojitelj-dijete, dijete - dijete, dijete – roditelj, odgojitelj-roditelj - izrada nalaza i mišljenja prema zahtjevu roditelja ili vanjskih ustanova	tijekom godine	odg., ST, ZV
Neposredan rad s djecom, odgojiteljima i roditeljima	- utvrđivanje razvojnog statusa djeteta - izrada IOOP – a za djecu s PTV-om - rad i savjetovanje unutar kabineta ili odgojne skupine (individualni ili individualizirani rad s djecom u potrebi i savjetovanje odgojitelja i roditelja) - praćenje razvoja i napredovanja djeteta - evaluacija IOOP-a - suradnja sa specijaliziranim ustanovama - educiranje i savjetovanje odgojitelja putem(aktivi i ostali vidovi str. uavršavanja)	9., 10., 11. mj. (opservacijsko razdoblje) tijekom godine	odg., ST
Suradnja s roditeljima	- razmjena informacija tijekom inicijalnih razgovora - pravovremeno upućivanje na obradu izvan vrtića (po procjeni djeteta) - uključivanje roditelja u postupak rehabilitacije djeteta - povezivanja vrtića i obitelji u kontekstu usvajanja rutina (kako u vrtiću tako i u obitelji) - suradnja prilikom izrade IOOP-a za dijete	početkom ped. god., tijekom god.	odg., ST, ZV

	- savjetodavni i edukacijski rad s roditeljima (tematski roditeljski sastanci, individualni razgovori)		
Evaluacija rada	- praćenje razvojnih postignuća djeteta (IOOP, na tromjesečnoj, polugodišnjoj i godišnjoj razini ovisno o potrebi djeteta) - procjena uspješnosti suradnje s roditeljima i odgojiteljima (rezultati valorizacija)	9., 10., 11.mj. (opservacijsko razdoblje) kroz godinu 6. mj.	odg., ST, ZV

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

4.1. PROGRAMI

U Dječjem vrtiću Ciciban ostvaruju se sljedeći programi:

- Cjelovit program odgoja i obrazovanja predškolske djece
- Poseban program ranog učenja engleskog jezika
- Poseban program ranog učenja njemačkog jezika
- Alternativni program prema metodi Marie Montessori
- Poseban dramsko – scenski program
- Poseban umjetnički program
- Program predškole

Globalni cilj naših programa je razvoj kompetentnog djeteta, osiguravanje dobrobiti za dijete te razvijanje ključnih kompetencija za cjeloživotno učenje u skladu s temeljnim vrijednostima, načelima i dobrobitima Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Važno je naglasiti da je pri ostvarivanju svakog programa sigurnost djece osnovni uvjet koji mora biti zadovoljen.

4.1.1. Cjelovit program odgoja i obrazovanja predškolske djece

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

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

Zastupljenost i karakter konkretnih zadaća 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. 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.

Zadaće programa

- pomaganje djeci u prevladavanju teškoća u uspostavljanju novih socio-emocionalnih veza u jaslicama/vrtiću
- zadovoljavanje djetetovih potreba za hranom, zrakom, kretanjem, igrom, boravkom na zraku, prirodi
- poticanje kod djece pozitivne slike o sebi, samopoštovanja, komunikacijskih vještina
- poticanje kreativnosti, omogućavanje različitih oblika opažanja, izražavanja i stvaranja
- omogućavanje djetetu stjecanje znanja i navika važnih za njegovu sigurnost (u prometu, u pogledu zdravlja – higijenske navike)
- osiguravati djeci slobodan izbor sadržaja, aktivnosti i materijala
- poticanje usvajanja rutina kroz usvajanje pravila i postavljanja granica u ponašanju

4.1.2. Program ranog učenja engleskog jezika

Program ranog učenja engleskog jezika ostvaruje se u područnom objektu u Kolarevoj ulici 39. Koncepcija 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.

Polaznici programa su djeca od 3. do polaska u školu.

Zadaće programa

- stvarati uvjete u kojima će dijete imati priliku slušati, čuti i govoriti engleski jezik kroz svakodnevne planirane i spontane situacije; poticati situacijsko učenje
- omogućiti djetetu postupno izražavanje na engleskom jeziku, prema njegovim izražajnim mogućnostima
- njegovati ispravan izgovor, ritam i intonaciju
- osigurati usvajanje osnovnog rječnika i jezičnih struktura na engleskom jeziku
- razvijati samopouzdanje djeteta i osjećaj uspješnosti u spontanom izražavanju
- razvijati interes djeteta za druge ljude, običaje, zemlje i kulture

4.1.3. Program ranog učenja njemačkog jezika

Program ranog učenja njemačkog jezika ostvaruje se u područnom objektu u Kolarevoj ulici 43b. Koncepcija 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.

Polaznici programa su djeca od 3. godine do polaska u školu.

Zadaće programa

- senzibilizirati djecu za usvajanje njemačkog jezika, prenijeti na djecu oduševljenje ljepotom njemačkog jezika i radost učenja nečeg novog i zanimljivog
- razvijanje jezičnih vještina, posebice slušanja i govorenja za njemački jezik
- postupno izražavanje na njemačkom jeziku u sklopu izražajnih potreba djeteta
- njegovanje ispravnog izgovora, ritma i intonacije u usvajanju njemačkog jezika
- usvajanje osnovnog jezičnog vokabulara i jezičnih struktura kroz komunikacijske sadržaje u igri, svakidašnjim aktivnostima u spontanoj interakciji

- razvijati samopouzdanje kod djece i osjećaj uspješnosti u spontanom izražavanju na njemačkom jeziku
- razvijanje interesa djeteta za druge ljude i zemlje postupnim uvođenjem u svijet strane kulture i tradicije

4.1.4. Montessori program

Montessori program provodi se u dvije mješovite odgojne skupine - u objektu u Vidrićevoj 2 i Kolarevoj 39, 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 desetosatni dnevni program.

Montessori program se provodi u pripremljenoj okolini koja uključuje pribor za rad i aktivnosti koje djeluju poticajno na dječju znatiželju, te ona uče otkrivajući. Djeca napreduju vođena vlastitim potrebama te prema tome biraju i područja svog interesa. Ovakav rad omogućuje razvijanje osjetila, koordinacije i kontrole pokreta, koncentracije, te ponavljanje aktivnosti pri čemu stječu samopouzdanje i samostalnost.

Montessori program i pribor obuhvaćaju pet područja djelovanja:

- Vježbe poticanja samostalnosti u svakodnevnom životu (briga za sebe, briga za okolinu, razvoj društvenih odnosa, vježbe kretanja)
- Vježbe poticanja osjetilnosti (razvoj osjeta: vida, dodira, sluha, težine, topline, mirisa, okusa)
- Vježbe iz područja matematike
- Vježbe za poticanje razvoja govora, čitanja i pisanja
- Kozmički odgoj (zemljopis, povijest, botanika, zoologija, ekologija, glazbena i likovna kultura, različita događanja)

Svako pojedino područje sadrži niz vježbi koje razvijaju određene vještine, znanja i sposobnosti.
Osnovna teza Montessori pedagogije je 'pomozi mi da učinim sam', a sama Montessori metoda ne temelji se na direktnom poučavanju, već na osiguravanju poticajne okoline u kojoj će dijete samoaktivnošću razviti sve svoje sposobnosti. Montessori odgajatelj prati

individualni razvoj svakog djeteta i nudi mu poticaje potrebne za ovladavanje određenih vještina sukladno njegovom trenutačnom psihofizičkom razvoju, koje su ujedno i osnova za daljnji razvoj djeteta u cjelini.

Montessori skupine su heterogene- djeca su različite dobi pa tako i sposobnosti, a uključena su i djeca s teškoćama u razvoju.
Naši ciljevi su poticati spoznajni, društveni, osjećajni i tjelesni rast i razvoj djeteta.
Za svako područje rada (samostalnost, osjetilnost, područje jezika, matematiku, kozmički odgoj) koristimo pripadajući Montessori pribor, a svakom djetetu se pristupa individualno.

4.1.5. Poseban dramsko-scenski program

Poseban dramsko-scenski program provodi 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.

Dramski odgoj pomaže djetetu u:
- izražavanju i razvijanju svojih osjećaja, sklonosti, sposobnosti i stavova
- razvoju govornih i izražajnih sposobnosti i vještina
- razvoju mašte i stvaralaštva
- stjecanju sigurnosti i samopouzdanja
- razvoju društvene svijesti (samo/kritičnost, odgovornost..)
- razvoju humanih moralnih uvjerenja
- razumijevanju međuljudskih odnosa i ponašanja
- njegovanju suradnje i zajedništva

4.1.6. Poseban umjetnički program

Poseban umjetnički program odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi se provodi u jednoj mješovitoj skupini u objektu Vidrićeva 2, s djecom u dobi od 3 godine do polaska u školu.

Zadaće ovog programa su:

- poticati cjelovit i harmoničan razvoj psihomotornih, spoznajnih, emocionalnih, socijalnih i izražajnih sposobnosti djeteta uvažavanjem različitih interesa i sposobnosti djece nudeći najraznovrsnije umjetničke discipline.

- razvijati osjećaj sigurnosti i samopouzdanja, pozitivne slike o sebi; poticanje zdravog mentalnog zdravlja djeteta

-poticati kognitivni, socio-emocionalni i jezični razvoj te poticati interes za nove govorne i estetski oblikovane sadržaje

- upoznati dijete s vrstama književnosti u dječjem vrtiću kao što su slikovnica, bajka (narodna), priča, usmena predaja

- razvijati senzibilitet za umjetnički izričaj kroz ekspresivne tehnike

- poticati na usvajanje novih znanja, vještina i sposobnosti svakog pojedinog djeteta u području njegova razvoja, poticanje na istraživanje boja, tekstura, kretanja linija i prostora kroz iskustva sa različitim likovnim tehnikama i materijalima s kojima se dijete može izraziti

- prepoznavanje emocionalnih stanja i posljedica koje imaju različiti načini izražavanja u odnosu prema sebi i drugima

- očuvanje nacionalne baštine, lokalnog i regionalnog kulturnog nasljeđa

- razvoj kompetencija za suživot i međusobno razumijevanje

4.1.7. 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 školi 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.

Cilj: poticanje razvoja predčitačkih i predmatematičkih sposobnosti u predškolsko doba i prepoznavanje djece s indikacijama za kasnije eventualno javljanje teškoća u području ovih sposobnosti.

Bitne zadaće:

U odnosu na dijete:

- Poticanje razvoja predčitačkih i predmatematičkih sposobnosti sve djece od najranije dobi

- Identificiranje djece s indikacijama za kasnije eventualno javljanje teškoća
- Osiguravanje stručne potpore razvoju predmatematičkih i predčitalačkih vještina

U odnosu na odgojitelje:

- Educiranje odgojitelja vezano uz poticanje predmatematičkih vještina i predvještina čitanja i pisanja

U odnosu na roditelje:

- Savjetodavni rad roditelja u području prevencije poremećaja čitanja, pisanja i matematičkih sposobnosti

STRATEGIJE OSTVARIVANJA ZADAĆA	VRIJEME	NOSITELJI
Praćenje, procjena i ispitivanje predčitalačkih i predmatematičkih vještina djece	Siječanj-travanj tijekom godine	Odgojitelji, psiholog, logoped, edukac.rehabilitator
Individualni i/ili grupni rad s djecom koja su dobila odgodu od škole te praćenje napretka	kontinuirano	Psiholog Rehabilitator logoped
Osiguranje specifične didaktičke opreme za razvoj ovih vještina		Ravnatelj, str.suradnici, odgojitelji
Izrada poticaja za poticanje razvoja predčitalačkih i predmatematičkih vještina	kontinuirano	odgojitelji
Provođenje programa – igara i aktivnosti u redovnom odgojno-obrazovnom radu skupine	kontinuirano	Odgojitelji
Stručno usavršavanje odgojitelja- Priprema za polazak u školu	studeni	Psiholog, logoped
Stručna pomoć roditeljima – Priprema za školu		Psiholog, logoped
INDIKATORI VREDNOVANJA		

- broj identificirane djece - napredak pojedinog djeteta - omogućavanje specifičnih uvjeta za razvoj predčitalačkih i predmatematičkih vještina - aktivnosti poticanja navedenih vještina
NAČINI PRAĆENJA I DOKUMENTIRANJA
- liste praćenja razvoja djeteta - zapažanja i bilješke o djeci - dosje djeteta - rezultati psihodijagnostičkih ispitivanja - razvojne liste - anketni upitnici

4.1.8. CAP program prevencije zlostavljanja

CAP (Child Assault Prevention) program je primarne prevencije zlostavljanja koji osnažuje djecu u sprječavanju napada od strane vršnjaka, napada nepoznate osobe i napada od strane poznate odrasle osobe. Ključne strategije uključuju: zalaganje za sebe, podršku vršnjaka, učinkovitu komunikaciju i traženje pomoći.

Ciljevi:

- Smanjiti ranjivost djece i njihovu izloženost različitim oblicima zlostavljanja kvalitetnim informiranjem i poučavanjem učinkovitim prevencijskim strategijama.
- Potaknuti lokalnu zajednicu da sprječavanje nasilja među ljudima, a posebno zlostavljanja djece, prepozna kao svoj važan cilj i nastojanje.
- Potaknuti obrazovne institucije na sustavan pristup prevenciji zlostavljanja djece.

Prevencija se odvija na 3 razine:

- edukacija osoblja odgojno obrazovne ustanove
- edukacija roditelja/skrbnika
- edukacija djece.

Provedbu će realizirati educirani tim odgojiteljica, CAP pomagačica.

4.2. UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Bitne zadaće:

- *Poticanje čitanja, pripovijedanja i razvoja rane pismenosti – vrtić prijatelj čitanja*
- *Prevencija nepoželjnih ponašanja djece u svakodnevnom radu odgojitelja te razvoj socio-emocionalnih vještina kod djece*
- *Priprema djece za polazak u školu*
- *Alternativni oblici komunikacije u radu s djecom s teškoćama u razvoju*
- *Suradnja s roditeljima – ostvarivanje kvalitetne komunikacije odgojitelja i roditelja*
- *Odgoj i obrazovanje za održivi razvoj – program Eko škole*

4.2.1. Poticanje čitanja, pripovijedanja i razvoja rane pismenosti – vrtić prijatelj čitanja

Čitanje ne počinje u školi već u prvim mjesecima i godinama života kada odrasli čitaju djetetu na glas, pripovjedaju i pokazuju slike, imenuju svijet oko sebe i stvaraju prve zajedničke rituale uz knjigu. Dolaskom djece u vrtić slikovnica postaje zajedničko dječje iskustvo. Djeca slušaju priču, o njoj razgovaraju, prepričavaju je i glume, crtaju i povezuju s vlastitim iskustvom te otkrivaju kako istu priču neka druga djeca mogu doživjeti na sasvim drugi način.

Razvoj govora, jezika i rane pismenosti u vrtiću predstavlja temelj na kojem dijete gradi svoje buduće akademske uspjehe, socijalne vještine i emocionalnu stabilnost. Rana pismenost ne označava formalno poučavanje čitanja i pisanja u ranoj dobi već obuhvača širok spektar vještina, znanja i stavova koji prethode klasičnom ovladavanju tim vještinama u školi. Vrtićko okruženje ima jedinstvenu ulogu u stvaranju poticajnih uvjeta koji prirodno potiču djetetovu znatiželju prema jeziku, simbolima i pisanoj rječi. Razumijevanje osnovnih elemenata rane pismenosti koji se razvijaju kroz igru i komunikaciju, uz poticajno prostorno materijalno okruženje, ključan su čimbenik u razvoju pismenosti. Kvalitetan vrtićki kontekst integrira elemete pismenosti u sve aspekte svakodnevnog života djece u vrtiću..

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA

Dijete u jaslicama. DIJETE Dijete u vrtiću.	• Poticati razvoj usmjeravanja i zadržavanja te združivanja pažnje • Poticati razvoj vzualne i slušne osjetljivosti • Poticati stvaranje interesa za slikovnice • Poticati imenovanje, inicijaciju komunikacije i deklarativnost • Razvijati osjetljivost za rime • Poticati svakodnevno glasno čitanje • Poticati na igre prstima i crtanje • Igrati igre riječima i brojalicama • Razvijati fonološku osjetljivost • Razvijati imenovanje i riječnik • Razvijati svijest o tisku • Poticati razvoj narativnih vještina • Pobuđivati interes za slova
ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	• Stvarati ugodno prostorno materijalno okruženje • Stvarati kutiće čitanja i opremati ih slikovnicama i knjigama • Stvarati centre početne pismenosti • Osnaživati odgojitelja u prepoznavanju ključnih komponenti rane pismenosti • Poticati na označavanje prostora i predmeta u skupini natpisima i simbolima • Poticati na svakodnevno glasno čitanje djeci • Osnaživati odgojitelja na prenošenje stečenih vještina u pripremi djece za školu, na roditelje • Organizirati česte posjete obližnjoj gradskoj knjižnici
RODITELJE	• Informirati roditelje o važnosti čitanja od najranije dobi u kontekstu razvoja rane pismenosti • Osvještavati roditelja o vezi čitanja djeci i razvoja socio – emocionalnih vještina kod djece • Stvarati sinergiju između vrtića i obiteljskog okruženja

	• Razvijati partnerski odnos s roditeljima i educirati roditelja o važnosti zajedničkog čitanja i razgovora s djetetom • Povezivati se s roditeljima kroz aktualne teme vezane uz značaj čitanja od najranije dobi, ranu pismenost i pripremu za školu • Poticati posudbu knjiga iz knjižnice te dijeliti preporuke za kvalitetnu dječju literaturu

Isticanjem ove bitne zadaće pokušat ćemo uz bogato, poticajno i osnažujuće okruženja u vrtiću, te potporu odgojiteljskih timova i partnerski odnos s roditeljima, razvijati ljubav djece prema jeziku i pisanoj riječi te time otvoriti svakom djetetu vrata u svijet znanja, mašte i komunikacije s okolinom, svijet usvojenosti predvještina i siguran put prema školi i akademskom obrazovanju.

4.2.2. Prevencija nepoželjnih ponašanja djece u svakodnevnom radu odgojitelja te razvoj socio-emocionalnih vještina kod djece

Biti dio odgojne skupine koja je međusobno povezana, koja potiče zajednički identitet i povezanost tijekom zajedničkih aktivnosti pri čemu svi članovi imaju visoku razinu osjećaja kompetencije za dolazeće uloge, odražava se na emocionalnu stabilnost pojedinca i stvara okruženje za optimalan razvoj svakog djeteta.

Put ka lakšem učenju i usvajajunju pravila te uspješnijoj regulaciji ponašanja djece ide kroz strukturiranje dnevnog ritma i uspostavljanje rutina u svakodnevnom životu, kako u vrtiću tako i u obitelji.

Djeca lakše reguliraju svoje ponašanje kada odgojitelj prepoznaje, uvažava i slijedi potrebe djece a ona predviđaju aktivnosti i znaju što se od njih očekuje. Paralelno raste osjećaj kompetencije odraslih u području regulacije ponašanja djece.

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA

DIJETE	• razvijati rezilijentnost (otpornost) djece kroz usvajanje dnevnih rutina kao značajnog konteksta u učenje regulacije i samoregulacije u ponašanju

- osnaživati djecu u regulaciji ponašanja kroz strukturu, obilježja i funkcionalnost rutina
- omogućiti djeci zadovoljavanje fizioloških i psiholoških potreba: za povezanošću, za samostalnošću i za uspjehom, kroz uključivanje u ponavljajuće rutine
- omogućiti djeci predvidivost onoga što slijedi i lakše slijeđenje svega onoga što dnevni ritam u vrtiću nosi
- unapređivati socijalne vještine djece
- usmjeravati se na jake strane djeteta u planiranju i realizaciji potpore
- omogućiti djeci pozitivno usmjeravanje (preusmjeravanje)
- poticati individualizirani pristupa u radu na prevenciji nepoželjnih ponašanja djece

ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	• unaprjeđivati profesionalne vještine odgojitelja u prevenciji nepoželjnih ponašanja djece • stjecati suvremena znanja o značaju rutina u kontekstu regulacije ponašanja i prevencije nepoželjnih ponašanja te stvaranja uvjeta za cjeloviti pristup razvoju djeteta • poticati pozitivno socijalno okruženje • usklađivati dnevni ritam i rutine te postavljena pravila i granica u ponašanju unutar obitelji sa onima u socijalnom okruženju tj. odgojnoj skupini • osvještavati nužnost empatijske interakcije odgojitelj – dijete • pružati informacije roditeljima o individualiziranom pristupu po prilagođenom ili posebnom programu te usmjeravati ka istom cilju, kroz dobro pripremljene individualne razgovore • razvijati suradničku i inkluzivnu klimu • bolje razumijevati dijete i roditelja te roditeljski pristup nepoželjnim ponašanjima djeteta

RODITELJE	• poticati roditelje da preveniraju nepoželjna ponašanja djece kroz rutine i postavljanje pravila i granica u odgoju te češće uključivanje u život odgojne skupine • poticati roditelje na dosljednosti u poštivanju dnevnog ritma i rutina te postavljanju pravila i određivanju granica u ponašanju djece • osnaživati i poticati roditelje na komunikaciju putem individualnih razgovora • provoditi otvorenu i obostranu razmjenu informacija • pomagati roditeljima u jačanju ostalih roditeljskih kompetencija

4.2.3. Priprema djece za polazak u školu

U godini prije polaska u osnovnu školu djeca se, u okviru redovitog programa odgojno-obrazovnog rada ili programa predškole, sustavno pripremaju za prijelaz iz vrtića u školu. Cilj je osigurati cjelovit i poticajan proces pripreme, uvažavajući individualne razvojne potrebe, mogućnosti, interese i iskustva svakog djeteta. Poseban naglasak stavlja se na razvoj kompetencija potrebnih za samostalno i uspješno snalaženje u novom okruženju te na osiguravanje kontinuiteta između vrtića, obitelji i škole. Priprema za školu obuhvaća različita područja djetetova razvoja – emocionalno, socijalno, spoznajno, govorno-jezično i tjelesno – te se ostvaruje kroz igru, istraživanje, svakodnevne životne situacije i različite poticajne aktivnosti.

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA

DIJETE	• poticati razvoj pozitivne slike o sebi, samopouzdanja, samostalnosti i odgovornosti; • razvijati emocionalne i socijalne kompetencije te sposobnost uspostavljanja kvalitetnih odnosa s drugima; • poticati razvoj pažnje, koncentracije, pamćenja, mišljenja, zaključivanja i rješavanja problema;

	• razvijati predčitalačke i predmatematičke vještine kroz igru, istraživanje i svakodnevne aktivnosti; • poticati razvoj govorno-jezičnih i komunikacijskih vještina te bogaćenje rječnika; • razvijati grafomotoričke vještine i finu motoriku; • poticati samostalnost u brizi o sebi, vlastitim potrebama, stvarima i prostoru; • razvijati sposobnost razumijevanja i poštivanja pravila, dogovora i uputa; • osnaživati dijete za suočavanje s novim situacijama, promjenama i izazovima; • omogućiti iskustva koja pridonose upoznavanju škole i školskog načina života; • osiguravati podršku u skladu s individualnim potrebama i mogućnostima svakog djeteta.
ODGOJITELJE, STRUČNE SURADNIKE I OSTALE DJELATNIKE	• kontinuirano pratiti i dokumentirati razvoj i napredovanje djece; • prepoznavati individualne potrebe, interese i sposobnosti djece te područja u kojima je potrebna dodatna podrška; • planirati i provoditi razvojno primjerene aktivnosti usmjerene na razvoj kompetencija potrebnih za polazak u školu; • stvarati sigurno, poticajno i emocionalno podržavajuće okruženje; • poticati aktivno učenje, istraživanje, samostalnost i razvoj dječjih strategija učenja; • razmjenjivati iskustva i primjere dobre prakse te surađivati unutar stručnog tima; • prema potrebama djeteta osiguravati individualizirane oblike podrške i surađivati sa stručnim suradnicima; • kontinuirano se stručno usavršavati u području pripreme djece za školu i prijelaza iz vrtića u školu;

	• pravodobno informirati roditelje o razvoju, napredovanju i potrebama djeteta; • ostvarivati suradnju s osnovnim školama radi što kvalitetnijeg prijelaza djece iz vrtića u školu.
RODITELJE	• pravodobno i jasno informirati roditelje o razvojnim obilježjima djeteta predškolske dobi i procesu pripreme za polazak u školu; • osvijestiti roditelje da priprema za školu obuhvaća cjelokupan razvoj djeteta, a ne samo usvajanje akademskih vještina; • poticati roditelje na razvoj djetetove samostalnosti i odgovornosti u svakodnevnim situacijama; • pružati roditeljima smjernice za poticanje govorno-jezičnog, spoznajnog, emocionalnog i socijalnog razvoja djeteta; • razmjenjivati informacije o djetetovim sposobnostima, interesima, potrebama i napretku; • organizirati individualne razgovore, roditeljske sastanke i radionice prema potrebama; • pružati podršku roditeljima u procesu polaska djeteta u školu te ih, prema potrebi, usmjeravati prema odgovarajućim stručnim službama; • poticati partnerski odnos vrtića i obitelji u cilju osiguravanja kontinuiteta u odgoju i obrazovanju djeteta.

4.2.4. Alternativni oblici komunikacije u radu s djecom s teškoćama u razvoju

Opći cilj

Upoznati vrtićke djelatnike s osnovnim pojmovima, mogućnostima i svrhom alternativnih oblika komunikacije te ih osnažiti za prepoznavanje situacija u kojima njihova

primjena može pridonijeti uključivanju, komunikaciji, učenju, igri i većoj samostalnosti djece u svakodnevnom funkcioniranju.

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA

DIJETE	• Kroz komunikaciju s roditeljima i odgojiteljima uvođenje alternativnih oblika komunikacije djetetu s teškoćama • Djelovanje na djetetovu samoregulaciju, ponašanje, pažnju, komunikaciju, poticanje govorno- jezičnog razvoja, sudjelovanje, socio-emocionalni razvoj
ODGOJITELJE	• Upoznavanje različitih alternativnih oblika komunikacije, od jednostavnih, niskotehnoloških rješenja do visokotehnoloških pomagala • Razvijanje pozitivnog i otvorenog stava prema alternativnim oblicima komunikacije kao sredstvu koje djetetu s teškoćama omogućuje ravnopravnije sudjelovanje, a ne kao nečemu što ga izdvaja od druge djece • Uočavanje uloge odgojitelja u uspješnom uvođenju i svakodnevnoj uporabi alternativnih oblika komunikacije u različitim situacijama i kontekstima • Kroz praktične primjere potaknuti odgojitelje kako i na koji način izraditi i koristiti alternativne oblike komunikacije • Pružanje podrške odgojitelju u skupini tijekom primjene alternativnih oblika komunikacije
RODITELJE	• Upoznavanje i osnaživanje roditelja djece s teškoćama s alternativnim oblicima komunikacije i načinu primjene istih

4.2.5. Suradnja s roditeljima – ostvarivanje kvalitetne komunikacije odgojitelja i roditelja

Skrb o djeci rane i predškolske dobi, njega i odgoj djece, započinju u obitelji te se nastavljaju i nadograđuju u dječjem vrtiću, zbog čega je suradnja dječjeg vrtića i roditelja važna za ostvarivanje kvalitetnog odgojno obrazovnog rada. Cilj ove suradnje je stvaranje partnerskog odnosa i osiguravanje kontinuiteta odgoja između obiteljskog doma i institucionalnog okruženja koji se ogleda u razvijanju međusobnog povjerenja i otvorene komunnikacije, povezivanju obiteljskog odgoja i institucionalnog programa radi dobrobiti djeteta te pružanja stručne pomoći roditeljima u rješavanju odgojnih izazova.

I ove pedagoške godine bitno se usmjeriti na planiranje različitih oblika komunikacije i uključivanja roditelja u suradnju s vrtićem kroz informativne oblike suradnje (individualne razgovore, kutiće za roditelje, digitalnu komunikaciju), edukativne oblike suradnje (roditeljske sastanke, stručne letke i brošure, radionice za roditelje) te sudjelujuće oblike suradnje (zajedničke radionice, uključivanja roditelja u rad skupine, sportske aktivnostima i sl.).

Evaluacija uspješnosti suradnje s roditeljima bit će praćena kroz anketne upitnike za roditelje na kraju pedagoške godine, analizu ostvarenih individualnih razgovora i posjećenosti roditeljskih sastanaka te kroz samovrednovanja odgojiteljskih i stručnih timova.

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA

DIJETE	• Osiguravati emocionalnu sigurnost kroz olakšavanje procesa prilagodbe usklađenim djelovanjem obitelji i vrtića. • Poticati cjeloviti razvoj kroz zadovoljavanje djetetovih osnovnih i razvojnih potreba, kroz individualizirani pristup. • Izgrađivati pozitivni model ponašanja omogućavanjem da dijete kroz usklađene odnose odraslih uči vještine komuniciranja, tolerancije i suradnje. • Jačati osjećaj osobne važnosti djeteta te razvijati djetetovo samopouzdanje kroz prisutnost i aktivno sudjelovanje roditelja u vrtičkom okruženju.

ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	• Inicirati i voditi suradnju kroz aktivno i profesionalno osmišljavanje novih, interaktivnih oblika suradnje s obitelji. • Dokumentirati i prezentirati rad uz vidljivo prikazivanje procesa učenja i života u skupini s ciljem približavanja roditeljima, kulture života i rada djece u dječjem vrtiću. • Razvijati vlastite komunikacijske i partnerske vještine za rad s modernim roditeljima kroz stalno stručno usavršavanje. • Uvažavati obiteljski kontekst kroz poštivanje i prihvaćanje različitosti obiteljskih stilova, kulture i specifičnih okolnosti u kojima dijete živi.
RODITELJE	• Uspostavljati partnerski odnos kroz razvijanje ravnopravne, otvorene i dvosmjerene komunikacije temeljene na međusobnom uvažavanju. • Informirati, kontinuirano i pravovremeno o napretku, potrebama i ponašanju djeteta te o životu i radu u skupini. • Jačati roditeljske kompetencije kroz pružanje stručne podrške i edukacije kroz roditeljske sastanke, radionice i pisane materijale. • Uključivati roditelje u kurikulum kroz poticanje na sudjelovanje u planiranju i realizaciji aktivnosti.

4.2.5. Program Eko škole – odgoj i obrazovanje za održivi razvoj

Stalni opći ciljevi programa:

- *Implementacija odgoja i obrazovanja za okoliš u sve segmente odgojno-obrazovnog rada u vrtiću i svakodnevni život djece i djelatnika.*
- *Poticanje djece na razvoj pozitivnih stavova o važnosti očuvanja prirode.*

- *Razvijanje ekološke osviještenosti kod svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa i razvijanje vrijednosti i vještina koje doprinose očuvanju energije i okoliša.*

Specifični cilj za ovu pedagošku godinu:

- *VODA – upoznavanje važnosti vode za život čovjeka i njezino očuvanje*

Obilježavanje datuma povezanih uz program Eko škole doprinosi raznolikosti aktivnosti i sadržaja i njegovanju senzibiliteta za očuvanje prirode. Ove pedagoške godine cilj nam je kroz aktivnosti radu s djecom poticati osviještenost svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa o načinima čuvanja našeg planeta Zemlje kroz bavljenje temom **VODE – upoznavanjem važnosti vode za život čovjeka i njezinim očuvanjem.**

Osim navedenoga, i ove pedagoške godine nastavljamo suradnju sa VG Čistoćom u sklopu „Eko avanture sa žapcem Jurom“ koja će se odvijati u predškolskim skupinama. U planu su dvije radionice; na temu biootpada te oporabe tekstila.

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA

DIJETE	• razvijati odgovorno ponašanje prema sebi, drugima i prirodi • razvijati spoznaje o važnosti vode za naše tijelo • poticati spoznajni razvoj kroz razne istraživačke aktivnosti • razvoj kritičkog mišljenja i rješavanja problema (prepoznavanje situacija u kojima se voda uzalud troši i pronalaženje načina kako to spriječiti unutar skupine, obitelji) • poticati pozitivne stavove prema prirodi i živom svijetu koji ovisi o vodi • upoznati i štititi biološku raznolikost ekosustava • poticati i dalje usvajanje znanja o mogućnostima razvrstavanja otpada te kontinuirano poticati navike razvrstavanja otpada

ODGOJITELJE	• poticati i stvarati uvjete za postupno razumijevanje događaja u okolišu i razumijevanje njegovih utjecaja na život • poticanje navika racionalnog korištenja vode • pripremiti prostorno materijalno okruženje i poticaje za aktivnosti na temu vode i očuvanja voda • poticati odgovorno ponašanje prema sebi i drugima • poticati i osmišljavati raznolike načine očuvanja okoliša • organizirati razne akcije prikupljanja otpada za oporabu
RODITELJE	• ostvarivati kontinuiranu suradnju s roditeljima u aktivnostima vezanima uz očuvanje vode i okoliša • osvještavati važnost očuvanja prirode, zaštite zdravlja • educirati roditelje o programu Eko škole kroz razne eko projekte i eko projektni dan

OBILJEŽAVANJE VAŽNIH DATUMA

Datumi će se obilježavati u skladu s mogućnostima i interesima djece te u skladu s temama projekata koje će se provoditi u skupinama.

	ŠTO	TKO
LISTOPAD	-obilježavanje važnih datuma prigodnim aktivnostima: Dani kruha, Dani jabuka, Dan kravate, Svjetski dan hrane, Jesenska svečanost - obilježavanje Dječjeg tjedna prigodnim eko aktivnostima -Međunarodni dan zaštite životinja -obilježavanje Dana kravate	-sve odgojne skupine

	-obilježavanje Mjeseca knjige -obilježavanje Svjetskog dana štednje -obilježavanje Svjetskog dana hrane	-odgojne skupine prema interesu
STUDENI	-sv. Martin- izrada lanterni i šetnja kroz grad	
PROSINAC	-obilježavanje Dana grada Velike Gorice i sv. Lucije 13.12. – izrada lanterni i sadnja pšenice -izrada adventskih vijenaca od prirodnih materijala	-estetska interesna skupina -sve odgojne skupine
SIJEČANJ	-izrada hranilica i kućica za ptice	-sve odgojne skupine
VELJAČA	-22.2. Svjetski dan ekologije -Valentinovo	-sve odgojne skupine
OŽUJAK	-21.ožujka obilježavanje rođendana vrtića **-22.3. Svjetski dan voda**	-sve odgojne skupine
TRAVANJ	-22.4. obilježavanje Dana planete Zemlje	-sve odgojne skupine
SVIBANJ	-7.5. Svjetski dan ptica selica - 20.5. Svjetski dan pčela - 22.5. Međunarodni dan bioraznolikosti	-odgojne skupine prema interesu
LIPANJ	-5.6. Svjetski dan zaštite okoliša -11.6. Međunarodni dan vrtova	-odgojne skupine prema interesu

ORGANIZIRANJE EKO PATROLE (PRAĆENJE STANJA I OCJENJIVANJE)

U dječjoj eko patroli sudjelovati će djeca starijih vrtićkih i predškolskih odgojnih skupina koji će na svome katu pratiti stanje i voditi evidenciju (sobe, sanitarne prostorije,

hodnici). Djeca će putem jednostavnog obrasca za praćenje patrolirati po vrtiću jedanput tjedno. Pratit će se jesu li slavine zatvorene, svjetla ugašena, otpad u odgovarajućim spremnicima. Ako zateknu neodgovarajuće stanje, obavijestit će skupinu u kojoj je detektiran problem da ga uklone i da ubuduće vode brigu da do njega ponovno ne dođe. Odgojitelji će davati upute i biti podrška djeci na putu patroliranja. Podatke eko patrole obrađivati će eko koordinatori te periodički prikazivati zatečeno stanje.

IZLOŽBE VRTIĆKIH RADOVA

Ostvarivati će se tematski, vezano uz važne eko datume i zbivanja u vrtiću, a prezentirat će se putem plakata i video uradaka na hodnicima i u pretprostorima vrtića te izlaganjem na promjenjivom eko panou vrtića.

4.3. OBOGAĆIVANJE REDOVNOG PROGRAMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

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, radosnih zbivanja i važnih datuma:

1. Jesenske svečanosti	prvi dan jeseni
2. Dani zahvalnosti za plodove zemlje	listopad
3. Dani kruha	listopad
5. Svjetski dan hrane	16. listopada
6. Međunarodni dan siromaštva	17. listopada
7. Dan kravate	18. listopada
8. Dani jabuka	20. listopada
9. Mjesec knjige	15. listopada do 15. studenog
10. Svjetski dan štednje	31. listopada
11. Blagdan Svih svetih	1.studenog
12. Međunarodni dan ljubaznosti	13. studenog
13. Međunarodni dan dječjih prava	20. studenog
14. Adventski blagdani	
- Sv. Barbara	4. prosinca
- Sv. Nikola	6. prosinca

- Međunarodni dan ljudskih prava 10. prosinca
- Sv. Lucija 13. prosinca
- Božić 25. prosinac

15. Nova Godina – blagoslov Vrtića (*posjeta svećenika u objekte)* siječanj
16. Svjetski dan smijeha 10. siječnja
17. Pokladna slavlja (Fašnički utorak – 9. veljače)
    - sudjelovanje predškolskih grupa na Malom turopoljskom Fašniku veljača
18. Valentinovo 14. veljače
19. Međunarodni dan bajki 26. veljače
20. Dan očeva u Hrvatskoj 19. ožujka
21. Dan Vrtića
    - prvi dan proljeća 21. ožujka
22. Svjetski dan Down sindroma 21. ožujka
23. Svjetski dan voda 22. ožujka
24. Dan kazališta 27. ožujka
25. Svjetski dan šale 01. travnja
26. Međunarodni dan dječje knjige, Svjetski dan svjesnosti o autizmu 02. travnja
27. Uskršnji blagdani 28. i 29. ožujka
28. Međunarodni dan zdravlja 07. travnja
29. Dan planete Zemlje 22. travnja
30. Jurjevo 23. travnja
31. Međunarodni dan plesa 29. travnja
32. Praznik rada 1. svibnja
33. Dan vatrogasaca 4. svibnja
34. Majčin dan 9. svibnja
35. Međunarodni dan obitelji 15. svibnja
36. Dan muzeja 18. svibnja
37. Dan športa 27. svibnja
38. Završne svečanosti svibanj
39. Dan državnosti 25. lipnja
40. Svjetski dan prijateljstva 30. srpnja

Plan obogaćivanja odgojno-obrazovnog procesa

SADRŽAJI	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
1. IZLETI Za djecu od navršene pete godine života iz starijih vrtićkih i predškolskih odgojnih skupina -jedan izlet u pedagoškoj godini	pedagog destinacija se odabire sukladno potrebama programa i interesima djece	Proljeće 2027.
2. SCENSKE PREDSTAVE Predstave dramskih interesnih grupa		Tijekom godine

Predstave vanjskih izvođača (Produkcija Z, Udruga Glazbene priče, Teatar Štoos i dr.)	dramske interesne grupe vrtića vanjski suradnici	
3. POSJETE - planiranje posjeta odvijat će se tijekom pedagoške godine prema interesima i potrebama djece, a za predškolske skupine planirane su posjete vatrogasnoj i policijskoj postaji, Muzeju Turopolja, Interpretacijskom centru Muzeja Turopolja -kontinuirane posjete Dječjem odjelu Gradske knjižnice te suradnja sa Čitaonicom Galženica	pedagog, stručni suradnici, odgojitelji	Tijekom godine
4. ODGOJNO-ZDRAVSTVENI PROGRAMI Škola klizanja Škola rolanja	Pedagog, sportske škole	Zima Proljeće

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

Sudjelovanje u projektima i programima:

- Čvrtić – vrtić prijatelj čitanja
- Škole za Afriku
- Mliječni zub: Igra, pokret, zdravlje
- Večer matematike
- CAP program
- HCK radionice pružanja prve pomoći
- Projekt Zubić vila u suradnji sa Stomatološkim fakultetom

- Znanstveni vrtić - Mali istraživači
- Sakupljanje starih baterija
- Naša mala knjižnica
- Tjedan zdravlja u vrtiću

5. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE

Bitne kontinuirane zadaće:

- *Razvijati i jačati komunikacijske vještine potrebne za rad s djecom i odraslima*
- *Jačati kompetencije odgojitelja u području suradnje s roditeljima*
- *Osnaživati odgojitelje u radu s djecom u pripremi za školu*

5.1. KOLEKTIVNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Tabela 14 – Plan kolektivnog stručnog usavršavanja

PODRUČJA	NOSITELJI	VRIJEME
Kultura ustanove -rad na interakcijskim odnosima na svima razinama među odraslima i djecom -kontinuirano unaprjeđivanje komunikacije na svim razinama	Stručni suradnici, odgojitelji	Tijekom godine
Funkcionalno planiranje i vođenje knjige pedagoške dokumentacije - planiranje odgojno-obrazovnog procesa – povezivanje teorije i prakse - kao glavno polazište odgojno –obrazovnog planiranja staviti prepoznavanje i slijeđenje razvojne potrebe i interese djece	Pedagog, odgojitelji mentori i savjetnici	Tijekom godine
Prezentiranje dobre prakse – profesionalni rast i razvoj odgojitelja - rad na prezentacijskim vještinama odgojitelja - poticanje i osnaživanje odgojitelja za izaganje vlastitih primjera dobre prakse na razini vrtića i u široj društvenoj zajednici	Pedagog, odgojitelji mentori i savjetnici	Tijekom godine
Suradnja s roditeljima -unaprjeđivanje temeljnih oblika suradnje s roditeljima - osvještavanje kod roditelja i odgojitelja važnosti individualnih razgovora radi dobrobiti djeteta - razvoj aktivnog i obostranog djelujućeg odnosa obitelji	stručni suradnici i odgojitelji	Tijekom godine

i predškolske ustanove		
Razvojne karakteristike i prilagodba djece na jaslice i vrtić - praćenje djece tijekom perioda adaptacije, priprema odgojitelja, - rutine i prilagodba - osvrt na adaptacijski period	Psiholog, pedagog, logoped, reh.	Rujan, listopad
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) - značaj usvajanja rutina u ranoj intervenciji	edukacijski rehabilitator, psiholog, logoped i odgojitelji	listopad tijekom god.
Priprema 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 školu	odgojitelji predškolskih i starijih vrtićkih skupina, psiholog, pedagog, logoped	tijekom godine listopad, studeni
Posebni programi (Montessori, dramsko- scenski, umjetnički program, 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, Cvrčak, Jezik i vrtić, Sanela radionice, Hrvatski centar za dramski odgoj, Stručno razvojni Montessori centri, Hrvatsko Montessori društvo	tijekom god.
Seminari i webinari iz Kataloga Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa	Agencija za odgoj i obrazovanje	prema Katalogu AZOO za stručno

		usavršavanje

Tabela 15 - Stručni aktivi u ustanovi

TEMA	NOSITELJI	VRIJEME
Smjernice za rad s djecom tijekom procesa prilagodbe u jasličkim skupinama	psiholog, pedagog	kolovoz
Osvrt na razdoblje prilagodbe	psiholog, pedagog	listopad
Priprema djece za polazak u školu	logoped, psiholog	listopad
Prepoznavanje djece s odstupanjima u razvoju predvještine čitanja, pisanja i računanja – što činiti?, kada činiti? i kako činiti?	logoped	listopad
Miljokazi komunikacijskog i govorno jezičnog razvoja - djece dobi 3. – 6, god.	logoped	studeni
Alternativni oblici komunikacije	logoped, edukacijski rehabilitator	studeni
Individualni razgovori – kako ostvariti suradnju u obiteljima s narušenom komunikacijom između roditelja	psiholog	siječanj
Emocionalna regulacija i zadovoljstvo poslom kod odgojitelja	psiholog	veljača
Piramida zdrave hrane	zdravstveni voditelj	veljača
Primjena lijekova u vrtiću kod djece sa posebnom zdravstvenom skrbi (EPI-PEN, klizma, buccolam)	zdravstveni voditelj	Po potrebi, kroz godinu za ciljane odgojno-obrazovne skupine
Kako čitanje od najranije dobi potiče dječji razvoj – što?, Kada?, Kako? i Zašto? čitati djeci.	logoped	ožujak
➢ Razumijevanje i podrška izazovnim oblicima dječjeg ponašanja ➢ Postavljanje granica i razvoj suradničkih odnosa s djecom ➢ Podrška djetetu u situacijama emocionalne disregulacije	Socijalni pedagog	Tijekom pedagoške godine, prema iskazanom interesu odgojitelja
Primjeri aktivnosti za razvoj pozitivne slike o sebi kod djece	psiholog	travanj
Stvaranje okruženja za poticanje regulacije emocija i ponašanja za djecu s teškoćama	edukacijski rehabilitator	

5.2. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Tabela 16 – 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 jasličkim skupinama** **Korištenje komunikacijskog modela Marte Meo prirodne potpore razvoju tijekom prilagodbe/refleksivna praksa – put ka komunikaciji s djecom**	odgojitelji jasličkih skupina i skupina novoupisane djece, psiholog, pedagog, logoped
Primjena programa ranog učenja stranog jezika	odgojitelji grupa sa stranim jezikom u suradnji sa Sanela radionice, Jezik i vrtić, Cvrčak
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 prostora i kutića čitanja, pisanja i matematike te priprema sadržaja za rad na pripremi djece za školu	Odgojitelji, ravnatelj, pedagog, logoped
Inkluzija i rad s djecom s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama – stručni skupovi i edukacije u organizaciji AZOO-a, ISA-e i vanjskih ustanova/udruga	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

Čvrtić - vrtić prijatelj čitanja	Stručni surdnici, odgojitelji, vanjski suradnici

5.3. ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Tabela 17 – Plan Odgojiteljskog vijeća

SADRŽAJ	NOSITELJ	VRIJEME
1. Razmatranje Godišnjeg plana i programa za 2026./27. godinu. **2. Prezentacija rezultata ankete „Vrtići i škole zajedno“** **3. „Uloga socijalnog pedagoga u radu s djecom predškolske dobi“**	ravnatelj, stručni suradnici	Rujan
4. Predavanje vanjskog predavača	ravnatelj, stručni suradnici	Studeni
3. Teme sa stručnih usavršavanja izvan ustanove	odgojitelji mentori i savjetnici, pedagog	Siječanj
4. Obilježavanje rođendana Vrtića	ravnatelj	Ožujak
5. Ljetna organizacija rada **Plan godišnjih odmora** **Raspored timova u odgojno-obrazovnim skupinama**	ravnatelj, stručni suradnici	Lipanj
6. Razmatranje Godišnjeg izvješća o radu za 2026./27. godinu **Raspored rada radnika** **Osvrt na ljetnu organizaciju** **Osvrt na roditeljsku valorizaciju programa Vrtića**	ravnatelj stručni suradnici	Kolovoz

5.4. INTERESNE GRUPE

Tijekom ove pedagoške godine s radom će nastaviti estetska interesna grupa kojoj će okosnica rada biti prigodno estetsko uređenje prostora vrtića (godišnja doba, važni blagdani,

rođendan vrtića, fašnik, prvi dan vrtića..) te postav likovnih radova i ostalih uradaka djece u prostorima vrtića (hodnik, panoi), neovisno o prigodi, a sukladno realizaciji u odgojnim skupinama prema interesima djece i provedenim projektima.

Dramska interesna grupa će tijekom pedagoške godine pripremiti po dvije predstave za jasličke i vrtićke odgojne skupine, prema dogovoru s pedagogom.

Web grupa će nastaviti rad objavljivanjem sadržaja i stručnih materijala za web stranicu vrtića, u svrhu informiranja roditelja i šire javnosti o aktivnostima u odgojno-obrazovnom procesu.

Književni klub će se, kao i protekle pedagoške godine realizirati kroz jednomjesečne sastanke, potičući čitanje stručne pedagoške literature te promišljanje o načinima implementacije dobivenih spoznaja u odgojno-obrazovni rad.

Eko grupa, sastavljena od eko koordinatora našeg vrtića, će kroz periodične sastanke imati cilj promišljati i djelovati u skladu sa ciljevima programa eko škole, te poticati sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa na odgoj i obrazovanje za održivi razvoj.

Za realizaciju pratećih poslova u interesnim grupama prema planu i programu ustanove predviđeno je 4 sata mjesečno, za svakog odgojitelja. Svi odgojitelji odabiru uključivanje u pojedinu interesnu skupinu do kraja rujna, a do 15. listopada voditelji interesnih skupina trebaju napraviti predviđeni plan rada za ovu pedagošku godinu.

INTERESNA GRUPA ODGOJITELJA	VODITELJ(I)
ESTETSKA GRUPA	Vidrićeva: odgojne skupine prema rasporedu Kolareva 39: Anamarija Mlinarić Goričanka: odgojne skupine prema rasporedu
DRAMSKA GRUPA	Vidrićeva: odgojne skupine prema dogovoru Kolareva 39: Ana Hrvojić Goričanka: odgojne skupine prema rasporedu
WEB GRUPA	Vidrićeva: Biljana Šogorić Kolareva 39: Marija Katušić Barić Goričanka: Marija Spišić
KNJIŽEVNI KLUB DV CICIBAN	Adela Šimun

EKO GRUPA	Eko koordinatori DV Ciciban

*odgojiteljice sa objekta Kolareva 43b uključuju se u interesne grupe prema osobnom interesu te djeluju u dogovoru sa voditeljima odabrane grupe

Voditelj knjižnice na objektu Vidrićeva 2: Adela Šimun

Voditelj knjižnice na objektu Slavka Kolara 39: Ana Turudić

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Za dječji razvoj i učenje od velikog je značaja kvalitetno partnerstvo s roditeljima. Uvažavajući ulogu obitelji kao prve odgojno-obrazovne i socijalne sredine od izuzetne je važnosti povezivati vrtić i obitelj te stalno unaprjeđivati obostranu komunikaciju. Kako bi se dječji razvoj optimalno podupirao, kontinuirano je važno osvještavati kako je na odraslima odgovornost za postupanje u najboljem interesu za dijete. U tom smislu, naši kontinuirani ciljevi su:

- Rad na unaprjeđivanju komunikacije s roditeljima
- Poticati planiranje zajedničkog djelovanja roditelja i odgojitelja u razvijanju kompetencija djece
- Pružati roditeljima stručnu podršku i osnaživati ih u znanjima i vještinama važnim za ispunjavanje roditeljskih odgovornosti
- Osnaživati roditelje u nošenju sa nepoželjnim ponašanjima djece roditelja

Tabela 18 – Sadržaji suradnje s roditeljima

OBLICI	SADRŽAJI	NOSITELJI	VRIJEME
Uključivanje u proces	- uključivanje u Marte Meo savjetovanje - boravak roditelja u grupi u vrijeme adaptacije - pomoć u ostvarivanju materijalnih uvjeta (donacije, prikupljanje neoblikovanog materijala...)	HURID	tijekom god.
Zajedničke aktivnosti djece i roditelja	- sudjelovanje u radu s djecom - sudjelovanje na svečanostima, druženjima	Odgojitelji psiholog	tijekom god. listopad

Roditeljski sastanci i radionice	- obavezna 4 roditeljska sastanka tijekom pedagoške godine – informativni roditeljski sastanak za početak pedagoške godine, tematski roditeljski sastanak (tema se određuje sukladno potrebama odgojne skupine), radionice i druženja povodom blagdana, roditeljski sastanak za kraj pedagoške godine.	odgojitelji i stručni suradnici	tijekom godine
Individualni razgovori s roditeljima	- intervjuiranje roditelja i konzultacije u vezi početka polaska djeteta u Vrtić , uz pridržavanje mjera - savjetodavni rad za odgoj i pomoć djetetu i roditelju	stručni suradnici i odgojitelji	lipanj-srpanj tijekom godine
Informiranje	- kutići za roditelje; informacije o radu, djeci i organizaciji - osmišljavanje sadržaja i aktivnosti za rubriku Vrtić u kući, na web stranici vrtića - izložbe produkata dječjeg stvaralaštva - promidžbeni materijal, letci, upute - literatura za roditelje -web stranica Vrtića – rubrika Kutak za roditelje	odgojitelji i stručni suradnici stručni suradnici	tijekom god.

7. SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA

Cilj suradnje je podizanje razine kvalitete odgojno-obrazovnog procesa i stručnog rada vrtića; obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa i prezentacija rada vrtića.

- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Poliklinika za rehabilitaciju govora i slušanja SUVAG
- Centar za odgoj i obrazovanje Slava Raškaj
- Centar za odgoj i obrazovanje Gorica
- Hrvatska udruga za ranu intervenciju u djetinjstvu
- Nastavno klinički centar Edukacijsko rehabilitacijskog fakulteta u Zagrebu
- Akademija za razvojnu rehabilitaciju Zagreb
- Kabinet za ranu komunikaciju Edukacijsko rehabilitacijskog fakulteta u Zagrebu
- Centar za podršku roditeljstvu Rastimo zajedno
- Centar za djecu s neurorazvojnim i motoričkim smetnjama – Zagreb
- Centar za zaštitu majke i djeteta, Klinika za dječje bolesti – Zagreb

- Poliklinika za zaštitu djece i mladih Grada Zagreba
- Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež
- Zavod za socijalni rad Velika Gorica, te Zavodi za socijalni rad Grada Zagreba
- Udruga CeliVita
- Hrvatska udruga Montessori pedagogije
- Montessori Dječja kuća, Split
- Dječji vrtić Mali princ, Pazin
- Institut za medicinska istraživanja, Zagreb
- Hrvatski centar za dramski odgoj
- Stručno-razvojni centri za rano učenje stranih jezika
- Stručno-razvojni centar za razvoj likovnosti
- Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu
- Učiteljski fakultet Sveučilišta u Rijeci
- Dom zdravlja Velika Gorica, Dječji dispanzer, Dispanzer za mentalno zdravlje djece, HE služba Grada
- Hrvatski Zavod za javno zdravstvo
- Pučko otvoreno učilište Velika Gorica
- Upravni odjel za društvene djelatnosti
- Upravni odjel za predškolski odgoj, školstvo i šport
- Ured državne uprave u Zagrebačkoj županiji
- Osnovne škole Grada Velike Gorice
- Dječji vrtići Grada Velike Gorice
- Dječji vrtići Zagrebačke županije
- Suradnja s KinderLab vrtićem- Zaprešić
- Centar za djecu, mlade i obitelj, Velika Gorica
- Dječji odjel Gradske knjižnice Velika Gorica
- Čitaonica Galženica
- Župni uredi u Velikoj Gorici - posjete za blagdane i blagoslov vrtića
- Turistička zajednica Grada Velike Gorice
- Umjetnička škola Franje Lučića
- Gradska četvrt i mjesni odbor Grada Velike Gorice
- Ljekarne zagrebačke županije
- Stomatološki fakultet Zagreb
- Stomatološke ordinacije

8. GODIŠNJI PLANOVI I PROGRAMI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH DJELATNIKA I ZDRAVSTVENOG VODITELJA

8.1. 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
Područni vrtić – Ljudevita Poslavkog 45

O.Š. Novo Čiče
P.Š. Šiljakovina

Broj odgojnih skupina :

u redovnom programu	22
u posebnom programu	8
u programu predškole	2

Broj djece :

u redovnom programu	500
u posebnom programu	165
u programu predškole	25

Broj zaposlenika 148

GODIŠNJE ZADUŽENJE SATI RADA :

Ukupan broj radnih dana:	**253 x 8 sati = 2024 sati**
Godišnji odmor :	**33 x 8 sati = 264 sati**
Godišnje zaduženje :	**220x 8 sati = 1760sati**

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**

GODIŠNJI ORIJENTACIJSKI PLAN RADA

PODRUČJE RADA	Planirani sati	Realizacija
1.Ustrojstvo rada	**242**	
2.Unapređenje materijalnih uvjeta	**229**	
3.Rad na planiranju i programiranju	**230**	
4.Proces odgoja i obrazovanju	**248**	
5.Odgojiteljska vijeća	**16**	
6.Stručno usavršavanje	**221**	
7.Upravno-pravni i admin.-račun. poslovi	**141**	
8.Upravljanje	**229**	
9.Suradnja s društvenom sredinom	**141**	
10.Izvanredni poslovi	**63**	
UKUPNO SATI :	**1760**	

STRUKTURA FONDA SATI RAVNATELJICE U OKVIRU 40-satnog RADNOG TJEDNA

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

PODRUČJE RADA RAVNATELJA GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE :

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

CILJEVI:

PODRUČJE RADA RAVNATELJA	CILJEVI I AKTIVNOSTI RAVNATELJA	VREMENSKI ROK
1. Praćenje realizacije GPP-a	• Kontinuirano nadzirati i evaluirati tijek provedbe te uspješnost ostvarivanja svih zadaća utvrđenih Godišnjim planom i programom rada vrtića.	Tijekom pedagoške godine (rujan – kolovoz)
	• Izrađivati polugodišnja i godišnja izvješća o radu ustanove te ih prezentirati i podnositi nadležnim tijelima.	Siječanj / Kolovoz
2. Unapređenje materijalnih uvjeta i okruženja	• Sustavno planirati i voditi podizanje kvalitete materijalno-tehničkih uvjeta rada (nabava opreme, didaktičkih sredstava, organizacija tekućeg održavanja objekta).	Kontinuirano, prema planu nabave
	• Osiguravati i nadzirati provođenje mjera zaštite na radu, protupožarne zaštite te visokih higijensko-tehničkih standarda (HACCP) u svim objektima.	Tijekom pedagoške godine
3. Optimizacija procesa rada i upravljanje ljudskim potencijalima	• Poticati profesionalnu odgovornost, suradničke odnose i senzibilizaciju svih radnika za specifične potrebe i dinamiku odgojno-obrazovnog procesa.	Tijekom pedagoške godine
	• Planirati, pripremati i samostalno voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća te redovite koordinacijske sastanke svih službi unutar ustanove	Prema kalendaru rada (minimalno 4 puta godišnje)
	• Aktivno sudjelovati/inicirati/podržavati projekt	
4. Razvijanje partnerskih odnosa i pozitivnog ozračja	• Inicirati i unaprjeđivati suradnju s roditeljima kroz koordinaciju roditeljskih sastanaka, individualnih konzultacija te kroz vođenje rada Upravnog vijeća.	Kontinuirano, prema planu suradnje s roditeljima
	• Aktivno surađivati sa stručnim institucijama (MZO, AZOO), osnivačem i lokalnom zajednicom radi unaprjeđenja rada i društvenog pozicioniranja vrtića.	Tijekom pedagoške godine
5. Usmjerenost na potrebe djece i obitelji	• Usmjeravati cjelokupne odgojno-obrazovne aktivnosti, resurse i ljudske potencijale ustanove prema dobrobiti, pravima i individualnim razvojnim potrebama djece.	Kontinuirano tijekom pedagoške godine
	• Organizirati i provoditi ispitivanja te analizu zadovoljstva korisnika usluga (roditelja) radi definiranja smjernica za daljnje podizanje standarda rada.	
6. Profesionalni razvoj i cjeloživotno učenje	• Planirati, poticati i osiguravati organizacijske i financijske uvjete za kontinuirano stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika.	Tijekom pedagoške godine
	• Pratiti i evaluirati individualne planove	Listopad

	profesionalnog razvoja odgojno-obrazovnih djelatnika te im pružati podršku u profesionalnom napredovanju • Kontinuirano se stručno usavršavati	(planiranje) / Lipanj (refleksija)
7. Sustavno praćenje i vrednovanje odgojne prakse	• Provoditi redoviti stručno-pedagoški nadzor, neposredni uvid u odgojno-obrazovni rad skupina te kontrolirati urednost vođenja pedagoške dokumentacije. • Pokretati, koordinirati i voditi proces samovrednovanja ustanove s ciljem trajnog i sustavnog podizanja kvalitete odgojno-obrazovne prakse.	Prema planu (listopad – svibanj) Tijekom pedagoške godine

2. ODGOJNO-OBRAZOVNI PROCES

a. U odnosu na stručne suradnike

- Koordinacija rada stručnog tima: Kroz redovite sastanke stručnog tima i operativne radne dogovore sustavno analizirati i usmjeravati cjelokupno funkcioniranje, poslovanje i djelovanje dječjeg vrtića

- Praćenje realizacije zadaća: Kontinuirano pratiti i evaluirati ostvarivanje postavljenih odgojno-obrazovnih zadaća te definirati uloge i opseg rada svih sudionika u procesu

- Vrednovanje programskih aktivnosti: Pratiti i koordinirati angažman svih zaposlenika u realizaciji ključnih projekata, manifestacija i aktivnosti koje obilježavaju pedagošku godinu

- Unaprjeđenje suradnje s roditeljima: Poticanje, planiranje i usklađivanje novih, učinkovitijih oblika partnerske suradnje s roditeljima i obiteljima djece

- Inkluzija i rad s djecom s posebnim potrebama i TUR: Intenzivno surađivati sa stručnim suradnicima na osiguravanju optimalnih uvjeta te provođenju diferenciranih i prilagođenih programa za djecu s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju (TUR)

- Međuinstitucijska suradnja: Koordinirati i održavati aktivnu suradnju sa savjetnicima iz Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade te Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih radi unaprjeđenja inkluzivne prakse i stručnog rada ustanove

b. U odnosu na odgojitelje

- Usmjeravanje i podrška odgojno-obrazovnom radu: Kontinuirano pratiti, usmjeravati i pružati stručnu podršku odgojiteljima u planiranju i provođenju neposrednog rada u odgojnim skupinama

- Praćenje pedagoške dokumentacije: Provoditi redoviti uvid u urednost, pravovremenost i kvalitetu vođenja cjelokupne pedagoške dokumentacije odgojitelja

- Poticanje timskog rada i refleksije: Razvijati suradničke odnose unutar odgojiteljskih vijeća i poticati odgojitelje na refleksiju vlastite prakse s ciljem podizanja kvalitete rada

- Mentorstvo i profesionalni razvoj: Pružati podršku odgojiteljima pripravnicima u procesu stažiranja te poticati odgojitelje na profesionalno napredovanje u zvanja mentora i savjetnika

- Implementacija suvremenih pedagoških praksi: Motivirati i usmjeravati odgojitelje na primjenu suvremenih metoda, inovativnih projekata te uvođenje novih prostornih i materijalnih poticaja u sobe dnevnog boravka.

2.3.U odnosu na roditelje

- Izgradnja partnerskih odnosa: Sustavno razvijati i unaprjeđivati partnerske odnose, povjerenje i dvosmjernu komunikaciju između obitelji i dječjeg vrtića

- Koordinacija roditeljskih sastanaka prema potrebi: Planirati i koordinirati provođenje općih i odgojnih roditeljskih sastanaka

- Kontinuirana suradnja s Upravnim vijećem: Aktivno sudjelovati te informirati članove Upravnog vijeća
- Individualno savjetovanje i podrška: Provoditi individualne konzultacije s roditeljima u svrhu rješavanja specifičnih potreba obitelji, upisa djece te prilagodbe djece na institucionalni kontekst.
- Transparentnost i informiranje: Osigurati pravovremenu informiranost roditelja o svim pravima, obvezama, sigurnosnim protokolima i odgojno-obrazovnim programima putem oglasnih ploča, mrežne stranice i digitalnih komunikacijskih kanala vrtića u suradnji sa stručnim suradnicima i administrativnim djelatnicima

2.4. Projekti (Institucijski, nacionalni i međunarodni projekti)

- Iniciranje i planiranje projektnih aktivnosti: Poticati, podržavati i usmjeravati stručne suradnike i odgojitelje na osmišljavanje i provođenje inovativnih projekata u skladu s razvojnim planom vrtića i suvremenom pedagoškom praksom AZOO

- Osiguravanje materijalnih i prostornih uvjeta: Sustavno planirati proračun i nabavu specifičnih didaktičkih sredstava te prilagođavati prostorno-materijalno okruženje vrtića za potrebe realizacije pojedinih projekata

- Praćenje i koordinacija provedbe: Kontinuirano nadzirati tijek realizacije planiranih projektnih aktivnosti u odgojnim skupinama kroz redovite stručne uvide i konzultacije

- Umrežavanje i vanjska suradnja: Povezivati ustanovu s vanjskim partnerima, udrugama, lokalnom zajednicom te sudjelovati u projektima na nacionalnoj i međunarodnoj razini (npr. eko-škole, Erasmus+ programi Agencija za mobilnost i programe EU)

- Prezentacija i evaluacija rezultata: Koordinirati procese prezentacije rezultata projekata javnosti (putem izložbi, otvorenih dana, mrežnih stranica) te voditi završnu evaluaciju uspješnosti i održivosti projekata na sjednicama Odgojiteljskog vijeća.

2.5. Valorizacija

- Analiza stručnih kompetencija: Sustavno analizirati i vrednovati postignuća u jačanju profesionalnih i stručnih kompetencija svih odgojno-obrazovnih radnika, osiguravajući pritom jednake mogućnosti za profesionalni razvoj unutar različitih uloga i radnih situacija.
- Praćenje ostalih poslova odgojitelja: Sudjelovati u planiranju, dogovaranju i koordinaciji rada s odgojiteljima u svrhu učinkovite realizacije i praćenja satnice iz strukture zaduženja "ostalih poslova" unutar 40-satnog radnog tjedna

3.STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Sudjelovanje na stručnim skupovima i edukacijama: Kontinuirano sudjelovati na nacionalnim i regionalnim stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i webinarima u organizaciji AZOO-a i resornog Ministarstva s ciljem praćenja suvremenih pedagoških i upravljačkih trendova.

- Jačanje menadžerskih i pravnih kompetencija: Pohađati specijalizirane edukacije iz područja radnog prava, financijskog poslovanja ustanova, javne nabave te kriznog upravljanja u predškolskom odgoju.

- Profesionalno umrežavanje i razmjena praksi: Aktivno sudjelovati u radu s kolegama gradskih i privatnih dječjih vrtića Velike Gorice, zagrebačke županije i šire te suradnja s kolegicama URPUHA radi razmjene primjera dobre prakse

- Praćenje stručne literature: Kontinuirano proučavati novu stručnu i znanstvenu literaturu, zakonske propise, pravilnike te pedagošku periodiku iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja

---

4.DRUŠTVENA SREDINA

- Suradnja s osnivačem: Održavati kontinuiranu i aktivnu suradnju s osnivačem (Gradom/Općinom), nadležnim gradskim uredima i službama u svrhu rješavanja materijalnih, financijskih i statusnih pitanja dječjeg vrtića

- Suradnja sa zdravstvenim i socijalnim ustanovama: Koordinirati rad s domovima zdravlja, pedijatrijskim ambulantama, epidemiološkim službama i Hrvatskim zavodom za socijalni rad radi osiguravanja cjelovite skrbi o zdravlju i pravima djece

- Povezivanje s odgojno-obrazovnim institucijama: Razvijati i poticati suradnju s osnovnim školama u lokalnoj zajednici radi lakšeg prijelaza djece (predškolaca) u primarni odgojno-obrazovni sustav, kao i sa srodnim dječjim vrtićima te fakultetima

- Suradnja s kulturnim i znanstvenim ustanovama: Organizirati i ugovarati posjete i suradnju s kazalištima, muzejima, knjižnicama, vatrogasnim postrojbama i sportskim klubovima radi obogaćivanja dječjih spoznaja i iskustava

- Promidžba rada vrtića u javnosti: Osigurati prepoznatljivost i prisutnost ustanove u javnosti kroz prezentaciju projekata i suradnju s lokalnim medijima, a sve u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka (GDPR)

BITNE ZADAĆE

1. Područje odgojno-obrazovnog rada i unapređenja kvalitete

- Implementacija Nacionalnog kurikuluma: Kontinuirano unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u skladu s odrednicama Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.
- Razvoj kreativnog i stručnog okruženja: Poticanje razvoja Vrtića, kreativnosti te stručne i znanstvene kompetencije u praksi
- Poštivanje ljudskih i dječjih prava: Primjena temeljnih načela Nacionalnog programa za ljudska prava u svakodnevnom radu s djecom.

- Doprinos lokalnoj zajednici: Aktivno sudjelovanje u brizi za mlade naraštaje i podizanje kvalitete života u Gradu Velikoj Gorici i široj zajednici

2. **Područje njege, skrbi za zdravlje i zaštite djece**

- Cjelovita skrb o djeci: Kontinuirano osiguravanje optimalnih uvjeta za zadovoljavanje dječjih potreba, očuvanje zdravlja, kvalitetnu prehranu i pravilan odmor
- Stvaranje poticajnog okruženja: Osiguravanje materijalnih i organizacijskih uvjeta koji jamče visoku kvalitetu života djece i odraslih u ustanovi

3. **Područje upravljanja, financija i investicijskog održavanja**

- Upravljanje objektima i investicijama: Organizacija i realizacija radova prema planu investicijskih ulaganja i tekućeg održavanja objekata, sukladno odobrenom financijskom planu
- Nadzor nad troškovima i planiranjem: Kontinuirano praćenje prihoda i rashoda Vrtića uz redovitu kontrolu ažurnosti i realizacije planiranih sredstava
- Unapređenje uvjeta rada: Sustavno osiguravanje povoljnijih materijalnih i tehničkih uvjeta u svim segmentima rada ustanove
- Evaluacija procesa: Kontinuirano praćenje i evaluacija realizacije postavljenih zadaća u svim strukturama i procesima rada

4. **Područje ljudskih potencijala i međuljudskih odnosa**

- Profesionalni razvoj: Organizacija i poticanje stručnog osposobljavanja i usavršavanja ravnatelja te svih radnika Vrtića
- Organizacijska klima: Sustavno građenje pozitivnog i poticajnog radnog okruženja te razvijanje kvalitetnih međuljudskih odnosa

5. **Područje suradnje s osnivačem i institucijama**

- Partnerski odnosi s Gradom: Pravovremeno izvješćivanje i uska suradnja s gradskom upravom Grada Velike Gorice te Upravnim odjelom za predškolski odgoj, školstvo i društvene djelatnosti

8.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

ORGANIZACIJA RADA PEDAGOGA

Lokacije: Ul. Vladimira Vidrića 2
Ul. Slavka Kolara 39
Ul. Slavka Kolara 43b
Kneza Ljudevita Posavskog 45

Broj odgojnih skupina : 22 skupine redovitog programa

2 skupine posebnog programa s ranim učenjem engleskog jezika
2 skupine posebnog programa s ranim učenjem njemačkog jezika
2 skupine s alternativnim Montessori programom
1 skupina posebnog dramsko-scenskog programa
1 skupina umjetničkog programa
2 skupine programa predškole

Ukupno: 30 odgojnih skupina

Zaduženje sati radnika na poslovima pedagoga u vrtiću za 20276./2027. pedagošku godinu iznosi:

Ukupna godišnja obaveza:	2024 sati
Godišnji dopust:	232 sati
Zaduženje za rad:	1792 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

DAN	*RADNO VRIJEME*	*OBJEKT*
Ponedjeljak	08:00 – 15:00	Vidrićeva 2
Utorak	08:00 – 15:00	Goričanka
Srijeda	08:00 – 15:00	Kolareva 39
Četvrtak	08:00 – 15:00	Kolareva 43b
Petak	08:00 – 15:00	Vidrićeva

Tjedna struktura satnice

R.BR.	*POSLOVI I RADNI ZADACI*	*BROJ SATI 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 radna dana = 2024 sati / Godišnji odmor: 29 radnih dana = 232 sata, dakle ukupno zaduženje= 224 radna dana

Područje rada:	Dijete	224	sati
	Odgojitelji	672	sati
	Roditelji	224	sati
	Stručna suradnja	336	sati
	Stručno usavršavanje	224	sati
	Dnevni odmor	112	sati
	UKUPNO	**1792**	**sati**

PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

PODRUČJE RADA I ZADAĆE	SATNICA	ROK, VRIJEME
<u>RAD S DJECOM</u> • Praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece • Praćenje i procjenjivanje aktualnih djetetovih potreba, pravodobnost i kvalitetu njihovog zadovoljavanja radi utvrđivanja primjerenosti organizacije djetetovog života cjelokupnog odgojnog procesa s naglaskom na uvažavanje različitosti • Praćenje i procjenjivanje primjerenosti djetetove okoline njegovim razvojnim mogućnostima i aktualnim potrebama • Ostvarivanje neposrednog kontakta s djecom • Osiguravanja optimalnih uvjeta za zadovoljavanje potreba djece svih odgojnih skupina kao i programa predškole • Pedagoški uvidi u odgojno-obrazovni proces (praćenje putem protokola) • Planiranje, organizacija i sudjelovanje u realizaciji zdravstvenih programa: jednodnevni izleti djece, škola klizanja (stručna pratnja), škola rolanja • Planiranje, organizacija i sudjelovanje u realizaciji obogaćivanja redovnog programa i programa predškole: kazališne predstave, posjeti muzejima i drugim ustanovama, svečanosti i sl.	224	Tijekom godine

•	Planiranje i sudjelovanje u nabavi potrošnog materijala, didaktike, slikovnica i drugih sredstava za rad		
<u>RAD S ODGOJITELJIMA</u>			
•	Aktivnosti uvida – praćenje, dokumentiranje i analiza određenih segmenata odgojno-obrazovnog rada	672	Tijekom godine
•	Analiza pedagoške dokumentacije odgojne skupine		
•	Praćenje provedbe pedagoškog procesa		
•	Pomoć odgojiteljima u prepoznavanju i procjenjivanju djetetovih potreba i interesa		
•	Pomoć odgojiteljima u kreiranju poticajnog vremenskog, materijalnog i prostornog konteksta za povoljan djetetov razvoj i optimalno zadovoljenje njegovih potreba		
•	Podrška odgojiteljima u kontinuiranom unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog procesa		
•	Aktivnosti promicanja djelatnosti – pomoć pri prikazu dobre pedagoške prakse		
•	Sudjelovanje i usmjeravanje timskog rada odgojitelja pri ostvarivanju bitnih zadaća Vrtića		
•	Organiziranje i provođenje suvremenih oblika stručnog usavršavanja odgojitelja		
•	Podrška odgojiteljima u suradnji s roditeljima – organizacija i sudjelovanje u planiranim oblicima suradnje te poticanje odgojitelja na korištenje raznolikih oblika suradnje s roditeljima		
•	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		
•	Provedba redovitih radnih dogovora s odgojiteljima		

RAD S RODITELJIMA • Provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece • Informiranje novih roditelja o obilježjima institucionalnog odgoja i obrazovanja predškolske djece te posebnostima vrtića • Svakodnevni kontakti s roditeljima, savjetodavni rad u rješavanju razvojne i odgojne problematike • Upoznavanje roditelja s oblicima suradnje s vrtićem te uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces u ustanovi • Informiranje roditelja o organizacijskim promjenama izvršenim na razini vrtića i odgojnih skupina • Priprema i sudjelovanje u roditeljskim sastancima i sastancima vezanima uz program predškole i pripreme za školu te priprema plenarnog roditeljskog sastanka • Uključivanje roditelja u zbivanja u Vrtiću (sudjelovanje u zajedničkim programima djece i roditelja: susreti, svečanosti, manifestacije) • Psihopedagoška pomoć roditeljima u kriznim situacijama; razgovori podrške, uzajamno informiranje, upućivanje na pomoć stručnih suradnika u ustanovi i van ustanove • Sudjelovanje na individualnim razgovorima s roditeljima i odgojiteljima	224	Tijekom godine po potrebi
STRUČNO USAVRŠAVANJE • Pripremanje aktiva, radionica i odgojiteljskih vijeća • Sudjelovanje na seminarima, radionicama, predavanjima, sekcijama predškolskih pedagoga • Sudjelovanje u oblicima stručnog usavršavanja organiziranima od strane Agencije za odgoj i obrazovanje • Informiranje odgojitelja o stručnim usavršavanjima • Kontinuirano proučavanje stručne literature i pedagoške periodike • Priprema, podrška i pomoć oko realizacije stručnih suradnji na projektima koji se provode tijekom pedagoške godine	224	tijekom godine
STRUČNI SURADNICI		

• Redoviti sastanci stručnog tima te planiranje svakodnevnih aktivnosti • Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa Vrtića, Godišnjeg izvješća rada Ustanove te Kurikuluma DV Ciciban – timsko planiranje bitnih zadaća i poslova vrtića • Organizacija rada ustanove prema iskazanim potrebama roditelja i djece • Osuvremenjivanje ritma dnevnog života; zadovoljavanje primarnih potreba djece (dnevni odmor, prehrana) • Sudjelovanje u stručnoj razmjeni informacija • Dogovaranje o zajedničkoj strategiji djelovanja u odnosu na aktualna zbivanja na razini vrtića • Stručna potpora ravnatelju u poštivanju pedagoških načela organizacije rada vrtića • Evaluacija i valorizacija rada odgojnih skupina i procjena rada i rezultata Vrtića • Zajedničko rješavanje odgojno-obrazovne problematike	336	Tijekom godine
<u>POVEZIVANJE S DRUŠTVENOM SREDINOM</u> • Suradnja sa stručnim ustanovama: - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta - Agencija za odgoj i obrazovanje - Zavod za socijalni rad - Filozofski fakultet, Odsjek za pedagogiju - Učiteljska akademija, Odsjek za izobrazbu odgojitelja predškolske djece - Osnovne škole u Velikoj Gorici - Vrtići Grada Velike Gorice • Povezivanje s društvenim čimbenicima na obogaćivanju odgojno-obrazovnog rada: - Upravni odjel za predškolski odgoj, školstvo i društvene djelatnosti - Pučko otvoreno učilište Velika Gorica - Centar za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica		

- Gradska knjižnica Velika Gorica - Vatrogasna postaja Velika Gorica - muzeji i kazališta - Pošta i sl. • Sudjelovanje u prezentiranju postignuća odgojno-obrazovne prakse Vrtića i djelatnosti • Sudjelovanje na tradicionalnim manifestacijama Grada Velike Gorice • Suradnja i izmjena iskustava s drugim vrtićima Grada Velike Gorice i šire <u>OSTALI POSLOVI</u> • Rad na kreiranju i održavanju web stranice Vrtića, suradnja sa web interesnom skupinom • Izrada Godišnjeg plana rada stručnog suradnika pedagoga i Godišnjeg izvješća rada stručnog suradnika pedagoga • Rad na poslovima predsjednika Povjerenstva za upise djece u Vrtić • Organizacija studentske prakse • Organizacija rada odgojitelja • Izrada programa za verifikaciju od strane MZO-a • Ostali poslovi po nalogu ravnatelja		

8.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNIH SURADNIKA PSIHOLOGA

8.3.1. ORGANIZACIJA RADA PSIHOLOGA MARTE ŠURMANOVIĆ

Lokacije:	**Broj odgojnih skupina:**
Vladimira Vidrića 2	12
Slavka Kolara 43b	2
Ljudevita Posavskog 45	5
Ukupno:	19

1. **Tjedni raspored rada**

DAN	RADNO VRIJEME	OBJEKT
Ponedjeljak	08:00 – 15:00	Vidrićeva 2
Utorak	08:00 – 15:00	Vidrićeva 2
Srijeda	08:00 – 15:00	Kolareva 43b
Četvrtak	08:00 – 15:00	Vidrićeva 2
Petak	08:00 – 15:00	Ljudevita Posavskog 45

*poslijepodnevni rad organizira se sukladno potrebama roditelja i odgojno – obrazovnim potrebama

2. **Tjedna struktura satnice**

		BROJ SATI	
	POSLOVI I RADNI ZADACI	**dnevno**	**tjedno**
1.	Rad s djecom	3	15
2.	Rad s odgojiteljima	1.5	7.5
3.	Rad s roditeljima	1	5
4.	Stručno usavršavanje i planiranje	1	5

5.	Str. suradnja: ravnatelj i stručni tim, društvena zajednica	1	5
6.	Dnevni odmor	0.5	2.5
	Ukupno sati:	**8**	**40**

3. Godišnja satnica

Godišnje zaduženje: 253 radna dana = 2024 sati; godišnjeg odmora 31 radnih dana = 222 radna dana = 1776 sati

Područje rada:	Dijete	666	sati
	Odgojitelji	334	sati
	Roditelji	222	sati
	Stručno usavršavanje i planiranje	222	sati
	Stručna suradnja	222	sati
	Dnevni odmor	110	sati
	UKUPNO:	**1776**	**sati**

POSLOVI I ZADAĆE	PLAN SATI	ROK, VRIJEME
I. U ODNOSU NA DIJETE	**666**	
1. Praćenje i procjenjivanje aktualnih razvojnih potreba djece (protokoli, razvojne liste, intervju prilikom upisa, uvid u ponašanje u skupini, individualni rad i dr.)		Rujan, listopad i tijekom god.
2. Provođenje inicijalnih intervjua		Lipanj, rujan, tijekom god.
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)		Rujan-studeni i tijekom god
4. Sudjelovanje u osiguravanju uvjeta za optimalan rast i razvoj djece		Tijekom god.
5. Osiguravanje poštivanja prava djece urednog razvoja i djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju		Kontinuirano tijekom godine
6. Otkrivanje posebnih potreba djeteta (inicijalni intervju, opservacija ponašanja, razvojne liste, psihodijagnostika i analiza uradaka, uvidi u		Kontinuirano tijekom god.

medicinsku dokumentaciju djeteta, psihologijska ispitivanja u godini pred polazak u školu)		Kontinuirano tijekom god.
7. Rad s djecom s teškoćama (trijaža, upućivanje na dodatno ispitivanje i po potrebi na tretman izvan 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)		Kontinuirano tijekom godine
8. Rad s potencijalno darovitom djecom (individualan rad s djecom na otkrivanju i poticanju područja darovitosti, upućivanje na dodatne aktivnosti izvan vrtića po potrebi, educiranje i podrška roditeljima i odgojiteljima)		Siječanj-ožujak, travanj, tijekom god.
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)		Kontinuirano tijekom god.
10. Individualni i/ili grupni rad s djecom za koju se uoči potreba za istim u vidu poticanja urednog razvoja i rada na odr. problemima (često emocionalnog aspekta razvoja)		Kontinuirano tijekom god.
11.Vođenje dokumentacije o djeci: - evidencija posebnih potreba u svakoj skupini - evidencija testovnih rezultata za školske obveznike - evidencija rezultata psihodijagnostičke obrade - vođenje individualnog dosjea o pojedinom djetetu - psihologijsko mišljenje (za roditelja, školu, ustanovu) - nalazi i mišljenja različitih ustanova		
II. U ODNOSU NA ODGOJITELJE	**334**	
1. Pomoć odgojiteljima u procjenjivanju potreba djece: - upoznavanje odgojitelja s relevantnim karakteristikama svakog upisanog djeteta te dogovor o radu i sistemu praćenja djece u razdoblju 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		Rujan, listopad i tijekom godine

2. Pomoć u radu s djecom s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama - 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		Tijekom godine Tijekom godine
3. Pomoć u radu s potencijalno darovitom djecom - 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		Tijekom godine
4. Pomoć i podrška odgojiteljima u suradnji s roditeljima: - pomoć u pripremi i provođenju roditeljskih sastanaka - pomoć u pripremi, katkad i provođenju individualnih razgovora s roditeljima, osobito djece s posebnim potrebama		Tijekom godine
5. Pomoć i organizacija u stručnom usavršavanju: - planiranje i provođenje internih oblika stručnog usavršavanja (radionice, aktivi: Smjernice za rad s djecom tijekom procesa prilagodbe, Osvrt na razdoblje adaptacije, Individualni razgovori – kako ostvariti suradnju u obiteljima s narušenom komunikacijom između roditelja, Primjeri aktivnosti za razvoj pozitivne slike o sebi kod djece, pomoć u izboru stručne literature i upućivanje na stručne skupove i predavanja)		
III. U ODNOSU NA RODITELJE	**222**	
1. Upoznavanje roditelja s vrtićem - inicijalni intervju: razgovor o prilagodbi i letci - sudjelovanje u pripremi prvog roditeljskog sastanka u skupinama novoprimljene djece: educiranje o prilagodbi djece i načinima olakšavanja perioda prilagodbe djeci i roditeljima		Lipanj, kolovoz, rujan
2. Usklađivanje odgojnih utjecaja na relaciji roditeljski dom- vrtić -inicijalni intervjui 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		Tijekom god.

-poticanje usklađivanja odgojnih utjecaja u roditeljskom domu i vrtiću (savjetodavni rad, roditeljski sastanci, pisani materijali)		Tijekom god.
3. Savjetodavni rad s roditeljima - 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.
4. Vođenje evidencije i dokumentacije o radu s roditeljima		Tijekom godine
5. Roditeljski sastanci - za roditelje skupina novoprimljene djece (očekivanja, pomoć u olakšavanju perioda prilagodbe na polazak u jaslice/vrtić) - razne stručne teme na prijedlog odgojitelja, a prema potrebi skupine - priprema za školu		
IV. POVEZIVANJE S DRUŠTVENOM SREDINOM Suradnja s: - institucijama koje pružaju uslugu dijagnostike i tretmana djece (Klinika za dječje bolesti, Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež, Poliklinika SUVAG, Specijalna bolnica za zaštitu djece s neurorazvojnim i motoričkim smetnjama Goljak, Edukacijsko – rehabilitacijski fakultet, Poliklinika za djecu i mlade Grada Zagreba, Centar za djecu,mlade i obitelj Velika Gorica i dr.) - osnovnim školama zbog lakšeg prelaska djece iz vrtića u školu (razmjena informacija, pisanje psihologijskih mišljenja) - Zavodom za socijalni rad - HPD: Sekcija za predškolsku psihologiju - institucijama koje provode stručna usavršavanja odgojitelja i stručnog tima (Udruga roditelja Korak po korak, POU Korak po korak, Kabinet za ranu dijagnostiku Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Centar Bistrić…)	**48**	Tijekom god.

V. U ODNOSU NA ČLANOVE STRUČNOG TIMA-ORGANIZACIJSKI POSLOVI VEZANI UZ RAD VRTIĆA	**174**	
1. Planiranje i programiranje - izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa - izrada Godišnjeg izvješća rada psihologa - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana rada ustanove - sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća rada ustanove - vođenje plana rada i dnevnika rada - sudjelovanje na sjednicama Stručnog tima - praćenje zadovoljavanja potreba sve djece, te prijedlozi za poboljšanja - kontinuirana razmjena informacija o djeci s PP i/ili TUR - prijedlozi organizacije rada u skladu s potrebama djece s PP i/ili TUR - rad s djecom s posebnim potrebama i savjetovanje roditelja - sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća		Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine
2. Uvjeti rada - nabava novih didaktičkih sredstava - nabava stručne literature		Tijekom godine
3. Odgojno obrazovni rad - neposredni uvid u odgojno- obrazovni rad		
4.Valorizacija rada dječjeg vrtića		
VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE	**222**	
1. Uključivanje u sve oblike stručnog usavršavanja psihologa - stručni aktivi, savjetovanja, seminari, sastanci Sekcije za predškolsku psihologiju, Dani dječjih vrtića Velike Gorice, Godišnja konferencija psihologa		Tijekom godine
2. Kontinuirano praćenje stručne literature -praćenje, nabava i korištenje najnovije psihologijske literature, periodike i instrumenata s područja odgoja i obrazovanja i drugih srodnih područja		Tijekom godine

8.3.2.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA PETRA HUSKE

Lokacije:	**Broj odgojnih skupina:**
Slavka Kolara 39	10
Ukupno:	10

3. Tjedni raspored rada

DAN	RADNO VRIJEME	OBJEKT
Ponedjeljak	8:00 – 15:00	Kolareva 39
Utorak	8:00 – 15:00	Kolareva 39
Srijeda	8:00 – 15:00	Kolareva 39
Četvrtak	8:00 – 15:00	Kolareva 39
Petak	8:00 – 15:00	Kolareva 39

*poslijepodnevni rad organizira se sukladno potrebama roditelja i odgojno – obrazovnim potrebama

4. Tjedna struktura satnice

		BROJ SATI	
POSLOVI I RADNI ZADACI		**dnevno**	**tjedno**
1.	Rad s djecom	3	15
2.	Rad s odgojiteljima	1.5	7.5
3.	Rad s roditeljima	1	5
4.	Stručno usavršavanje i planiranje	1	5
5.	Str. suradnja: ravnatelj i stručni tim, društvena zajednica	1	5
6.	Dnevni odmor	0.5	2.5
	Ukupno sati:	**8**	**40**

5. Godišnja satnica

Godišnje zaduženje: 253 radna dana = 2024 sati; godišnjeg odmora 25 radnih dana = 228 radna dana = 1824 sati

Područje rada:	Dijete	684 sati
	Odgojitelji	342 sati
	Roditelji	228 sati
	Stručno usavršavanje i planiranje	228 sati
	Stručna suradnja	228 sati
	Dnevni odmor	114 sati
	UKUPNO:	**1824 sati**

POSLOVI I ZADAĆE	PLAN SATI	ROK, VRIJEME
I. U ODNOSU NA DIJETE	**684**	
12.Praćenje i procjenjivanje aktualnih razvojnih potreba djece (protokoli, razvojne liste, intervju prilikom upisa, uvid u ponašanje u skupini, individualni rad i dr.)		Rujan, listopad i tijekom god.
13.Provođenje inicijalnih intervjua		Lipanj, rujan, tijekom god.
14.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)		Rujan – studeni i tijekom god.
15.Sudjelovanje u osiguravanju uvjeta za optimalan rast i razvoj djece		Tijekom god.
16.Osiguravanje poštivanja prava djece urednog razvoja i djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju		Tijekom god.

17.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)	Tijekom god.
18.Rad s djecom s teškoćama (trijaža, upućivanje na dodatno ispitivanje i po potrebi na tretman izvan 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)	Tijekom god.
19.Rad s potencijalno darovitom djecom (individualan rad s djecom na otkrivanju i poticanju područja darovitosti, upućivanje na dodatne aktivnosti izvan vrtića po potrebi, educiranje i podrška roditeljima i odgojiteljima)	Tijekom god.
20.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)	Tijekom god.
21.Individualni i/ili grupni rad s djecom za koju se uoči potreba za istim u vidu poticanja urednog razvoja i rada na određenim problemima, a posebno socio-emocionalnog aspekta razvoja 22.Poticanje razvoja čitanja kroz individualne i/ili grupne aktivnosti za djecu predškolskog uzrasta 23.Vođenje dokumentacije o djeci:	Tijekom god.

- evidencija posebnih potreba u svakoj skupini - evidencija testovnih rezultata za školske obveznike - evidencija rezultata psihodijagnostičke obrade - vođenje individualnog dosjea o pojedinom djetetu - psihologijsko mišljenje (za roditelja, školu, ustanovu) - nalazi i mišljenja različitih ustanova		Siječanj – ožujak Tijekom god.
II. U ODNOSU NA ODGOJITELJE	**342**	
1. Pomoć odgojiteljima u procjenjivanju potreba djece: - upoznavanje odgojitelja s relevantnim karakteristikama svakog upisanog djeteta te dogovor o radu i sistemu praćenja djece u razdoblju 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		Rujan, listopad i tijekom god.
2. Pomoć u radu s djecom s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama - 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		Tijekom god.
3. Pomoć u radu s potencijalno darovitom djecom - 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		Tijekom god.
4. Pomoć i podrška odgojiteljima u suradnji s roditeljima: - pomoć u pripremi i provođenju roditeljskih sastanaka - pomoć u pripremi, katkad i provođenju individualnih razgovora s roditeljima, osobito djece s posebnim potrebama		
5. Pomoć i organizacija u stručnom usavršavanju: - planiranje i provođenje internih oblika stručnog usavršavanja (radionice, aktivi: *Priprema djece za polazak u školu*, u suradnji s logopedinjom, aktiv na temu regulacije emocija i kako ono utječe na zadovoljstvo poslom, pomoć u izboru stručne literature i upućivanje na stručne skupove i predavanja)		Tijekom god. Tijekom god.
III. U ODNOSU NA RODITELJE	**228**	
1. Upoznavanje roditelja s vrtićem - inicijalni intervju: razgovor o prilagodbi i letci - sudjelovanje u pripremi prvog roditeljskog sastanka u skupinama novoprimljene djece: educiranje o prilagodbi djece i načinima olakšavanja perioda prilagodbe djeci i roditeljima		Lipanj, kolovoz, rujan
2. Usklađivanje odgojnih utjecaja na relaciji roditeljski dom – vrtić - inicijalni intervjui s roditeljima kod upisa djeteta u vrtić (upoznavanje sa psihosocijalnim karakteristikama djeteta i obitelji, savjetovanje) - pomoć u prevladavanju adaptacije i uključivanje u odgojno-obrazovni proces u suradnji s roditeljima		Tijekom godine

- poticanje usklađivanja odgojnih utjecaja u roditeljskom domu i vrtiću (savjetodavni rad, roditeljski sastanci, pisani materijali)		Tijekom god.
3. Savjetodavni rad s roditeljima - 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, čitanja i socio-emocionalnog razvoja)		
4. Vođenje evidencije i dokumentacije o radu s roditeljima		Tijekom god.
5. Roditeljski sastanci - za roditelje skupina novoprimljene djece (očekivanja, pomoć u olakšavanju perioda prilagodbe na polazak u jaslice/vrtić) - razne stručne teme na prijedlog odgojitelja, a prema potrebi skupine - priprema za školu		Tijekom god.
IV. POVEZIVANJE S DRUŠTVENOM SREDINOM	**50**	
Suradnja s: - institucijama koje pružaju uslugu dijagnostike i tretmana djece (Klinika za dječje bolesti, Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež, Poliklinika SUVAG, Specijalna bolnica za zaštitu djece s neurorazvojnim i motoričkim smetnjama Goljak, Edukacijsko–		Tijekom god.

rehabilitacijski fakultet, Poliklinika za djecu i mlade Grada Zagreba, Centar za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica i dr.) - osnovnim školama zbog lakšeg prelaska djece iz vrtića u školu (razmjena informacija, pisanje psihologijskih mišljenja) - Zavodom za socijalni rad - HPD: Sekcija za predškolsku psihologiju - institucijama koje provode stručna usavršavanja odgojitelja i stručnog tima (Udruga roditelja Korak po korak, POU Korak po korak, Kabinet za ranu dijagnostiku Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Centar Bistrić…)		
V. U ODNOSU NA ČLANOVE STRUČNOG TIMA – ORGANIZACIJSKI POSLOVI VEZANI UZ RAD VRTIĆA	**178**	
1. Planiranje i programiranje - izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa - izrada Godišnjeg izvješća rada psihologa - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana rada ustanove - sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća rada ustanove - vođenje plana rada i dnevnika rada - sudjelovanje na sjednicama Stručnog tima - praćenje zadovoljavanja potreba sve djece, te prijedlozi za poboljšanja - kontinuirana razmjena informacija o djeci s PP i/ili TUR - prijedlozi organizacije rada u skladu s potrebama djece s PP i/ili TUR - rad s djecom s posebnim potrebama i savjetovanje roditelja - sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća - sudjelovanje u pripremi Dječjeg tjedna - ostali poslovi vezani uz rad vrtića po nalogu ravnatelja		Listopad, tijekom god. Tijekom god.
2. Uvjeti rada		

- nabava novih didaktičkih sredstava - nabava stručne literature		Tijekom god.
3. Odgojno-obrazovni rad - neposredni uvid u odgojno-obrazovni rad		Tijekom god.
6. Valorizacija rada dječjeg vrtića		
VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE	**228**	
1. Uključivanje u sve oblike stručnog usavršavanja psihologa - stručni aktivi, savjetovanja, seminari, sastanci Sekcije za predškolsku psihologiju, Dani dječjih vrtića Velike Gorice, Godišnja konferencija psihologa		Tijekom god.
2. Kontinuirano praćenje stručne literature - praćenje, nabava i korištenje najnovije psihologijske literature, periodike i instrumenata s područja odgoja i obrazovanja i drugih srodnih područja		Tijekom god.
3. Izrada stručnog rada u okviru stručnog ispita Agencije za odgoj i obrazovanje - provođenje ankete na uzorku odgojitelja iz vrtića u Zagrebu i Velikoj Gorici - prezentiranje dobivenih rezultata u okviru aktiva		Siječanj, veljača

8.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNICA EDUKACIJSKIH REHABILITATORA

Lokacija: Vladimira Vidrića 2
Broj odgojnih skupina: 12

Lokacija: Područni vrtić u ulici Slavka Kolara 39
Broj odgojnih skupina: 10

Lokacija: Područni vrtić u ulici Slavka Kolara 43b (mješovite skupine s njemačkim jezikom)
Broj odgojnih skupina: 2

Lokacija: Područni vrtić u ulici kneza Ljudevita Posavskog 45
Broj odgojnih skupina: 6

Tjedni raspored rada

DAN	RADNO VRIJEME	OBJEKT
Ponedjeljak- Petak	8:00-15:00	Vladimira Vidrića 2, Slavka Kolara 39, Slavka Kolara 43b, Kneza Ljudevita Posavskog 45

- Poslijepodnevni rad podliježe promjenama sukladno potrebama roditelja
- Tjedni raspored rada podliježe promjenama sukladno odgojno- obrazovnim potrebama

Tjedna struktura satnice

POSLOVI I RADNI ZADACI	DNEVNO	TJEDNO
Rad s djecom	3,5	17,5
Rad s odgojiteljima	1	5
Rad s roditeljima	0,5	2,5
Stručno usavršavanje i planiranje	1	5
Ravnatelj i stručni tim	1,5	7,5
Dnevni odmor	0,5	2,5
UKUPNO	8	40

Godišnje zaduženje (od 1. 9. 2026. do 31. 8. 2027.) Ines Ilečić, prof.reh.

365 dana – vikendi, praznici i blagdani = **253 radna dana = 2.024 radna sata**

Godišnji odmor: 35 radnih dana = 280 sati

253 – 35 = **218 radnih dana**

218 × 8 = **1.744 radna sata**

1.744 / 40 = 43,6 radnih tjedana u godini, iz čega slijedi:

Područje rada	Tjedno sati	Izračun	Godišnje sati
Dijete	17,5	43,6 × 17,5	763
Odgojitelji	5	43,6 × 5	218
Roditelji	2,5	43,6 × 2,5	109

Stručno usavršavanje i planiranje	5	43,6 × 5	218
Ravnatelj, ST	7,5	43,6 × 7,5	327
Dnevni odmor	2,5	43,6 × 2,5	109
UKUPNO	**40**		**1.744**

Sažetak godišnje satnice

Ukupni fond prije godišnjeg odmora: 2.024 sata
Godišnji odmor: 280 sati (35 radnih dana)
Fond rada nakon godišnjeg odmora: 1.744 sata
Broj radnih tjedana: 43,6
Neposredni pedagoški rad (dijete + odgojitelji + roditelji): 25 sati tjedno

Godišnje zaduženje (od 1. 9. 2026. do 31. 8. 2027.) Ana Mijić, prof.reh.

365 dana – vikendi, praznici i blagdani = **253 radna dana = 2.024 radna sata**

Godišnji odmor: 30 radnih dana = 240

253 – 30= **223 radnih dana**

223 × 8 = **1.784 radna sata**

1.784 / 40 = 44,6 radnih tjedana u godini, iz čega slijedi:

Područje rada	Tjedno sati	Izračun	Godišnje sati
Dijete	17,5	44,6 × 17,5	780,5
Odgojitelji	5	44,6× 5	223
Roditelji	2,5	44,6 × 2,5	111,5
Stručno usavršavanje i planiranje	5	44,6 × 5	223
Ravnatelj, ST	7,5	44,6 × 7,5	334,5
Dnevni odmor	2,5	44,6 × 2,5	111,5
UKUPNO	**40**		**1.784**

Sažetak godišnje satnice

Ukupni fond prije godišnjeg odmora: 2.024 sata
Godišnji odmor: 240 sati (30 radnih dana)
Fond rada nakon godišnjeg odmora: 1.784 sata
Broj radnih tjedana: 44,6
Neposredni pedagoški rad (dijete + odgojitelji + roditelji): 25 sati tjedno

RB	ZADAĆE I AKTIVNOSTI

1.	**Rad u odnosu na dijete**	**METODE I SREDSTVA**	**SURADNICI**	**VRIJEME**
	• praćenje i usmjeravanje adaptacije djeteta s TUR na vrtić kroz godinu s obzirom na životne okolnosti djeteta • podrška djeci i odgojiteljima tijekom prvih dana boravka djece u vrtiću (djeca jasličke dobi i djeca s TUR)	boravak u skupini, razgovori s odgojiteljima	odgojitelji, stručni tim, roditelji	rujan, po potrebi tijekom godine
	• savjetovanje odgojitelja o postupanju s djecom s TUR u radu prema specifičnim potrebama • identifikacija djece s TUR	razgovori s odgojiteljima, upitnici radionice u skupinama, praćenje, procjena, boravak u skupini individualni i grupni rad dokumentiranje		kontinuirano tijekom godine
	• definiranje rehabilitacijskih potreba i ciljeva kod djece s TUR • upućivanje djeteta na dijagnostiku izvan vrtića prema potrebi			
	• praćenje psihomotornog razvoja i razvojnog napredovanja identificirane djece (procjena razvoja – motorički, perceptivni, pažnja i koncentracija, komunikacija, igra, …)			listopad / studeni
	• podrška djeci s TUR u uspostavljanju interakcije u odgojnoj skupini kao i pomoć djeci bez teškoća da razumiju i prihvate različitost djeteta s teškoćama (u suradnji s odgojiteljima) • primjena lista za razvojnu procjenu ponašanja djeteta unutar skupine te procjenu psihofizičkih sposobnosti djece s TUR u 6. i 7. godini (spremnost za školu – po potrebi, ovisno o teškoći djeteta)			kontinuirano tijekom godine

	• dokumentiranje rada – vođenje dosjea i ostale dokumentacije • izrada i evaluacija individualiziranih odgojno obrazovnih programa i planova rada te predlaganje smjernica i naputaka za rad s djecom odgojiteljima i roditeljima na individualnim sastancima • informiranje i savjetodavni rad s roditeljima identificirane djece s TUR • neposredan rad s djecom s TUR individualno, u manjim grupama i pružanje potpore u svakodnevnim aktivnostima u odgojno-obrazovnoj skupini • razvojna procjena djeteta unutar kabineta u svrhu izrade IOOP-a, nalaza i mišljenja te praćenja razvoja djeteta i savjetovanja odgojitelja i roditelja • inicijalni intervju prilikom upisa djeteta u vrtić – upoznavanje djeteta i obitelji • sudjelovanje u realizaciji posjeta: jednodnevnim izletima, kazališnim predstavama, posjeta muzejima i drugim ustanovama, različitim svečanostima i manifestacijama	individualni/ grupni rad s odgojiteljima individualni razgovori s roditeljima praćenje, procjena, boravak u skupini individualni i grupni rad dokumentira-nje razgovori, intervjui, upitnici		tijekom Upisnih rokova tijekom godine, prema potrebi
2.	**Rad u odnosu na roditelje**			

	• Uključivanje roditelja u rad s njihovim djetetom putem: • sudjelovanja u inicijalnim razgovorima pri upisu djeteta u vrtić te prikupljanju medicinske dokumentacije (anamnestički podaci) djeteta • pomoć roditeljima da razumiju svoje dijete, da upoznaju njegovu teškoću i da mu na adekvatan način pruže podršku izvan vrtića • pomoć roditeljima u prevladavanju problema prilagodbe djeteta na jaslice/vrtić • upoznavanje roditelja s opservacijskim postupkom i eventualnim razlozima za smanjenje vremena boravka u vrtiću s obzirom na mogućnosti djeteta te uvjete kojima vrtić raspolaže • pomoći roditelju da razumije što određena teškoća znači za dijete, obitelj, boravak u odgojnoj skupini te daljnji razvoj i život obitelji • poticanje i usklađivanja odgojnih utjecaja i metoda kod kuće i u vrtiću • osnaživanje obitelji i povećanje roditeljskih potencijala za pozitivan razvoj djeteta kroz savjetodavni rad i obostrano praćenje napretka djeteta • savjetovanje i upućivanje u načine i pedagoška postupanja koja potiču zdrav rast i razvoj djece, pomoć pri osvještavanju ključne roditeljske uloge u odrastanju	individualni razgovori, radionice, savjetodavni rad, roditeljski sastanci	stručni tim, odgojitelji, vanjski stručni suradnici	kontinu irano tijekom godine

	djece kao i u vještine dobre suradnje s odgojiteljima • sudjelovanje u izradi individualiziranog odgojno-obrazovnog plana (IOOP) za dijete te suradnja i zajedničko djelovanje u odnosu na IOOP • upoznavanje s postojanjem drugih ustanova i organizacija koje pomažu u rehabilitaciji, odgoju ili rade na zaštiti djece, mladih i odraslih te ukoliko je potrebno upućivanje na iste • izrada edukativnih pismenih materijala i smjernica za roditelje na različite stručne teme • konzultacije s roditeljima djece s teškoćama u razvoju školskih obveznika • sudjelovanje na roditeljskim sastancima, individualnog ili tematskog tipa, u odgojnoj skupini ili kabinetu			
3.	**Rad u odnosu na odgojitelje**			
	• suradnja, savjetodavni rad i stručna podrška odgojiteljima za rad s djecom s TUR • upoznavanje odgojitelja s osobitostima novoupisane djece – prijenos informacija s inicijalnih intervjua te razvojnih procjena i informacija tijekom neposrednog rada ili od strane roditelja tijekom godine • upućivanje odgojitelja na opservaciju djece unutar skupine	individualni rad, grupni rad, razgovori i individualne konzultacije, upitnici, pedagoška dokumentacija, stručna literatura, radionice,	odgojitelji, stručni tim, stručnjaci raznih profila	

	• izrada i popunjavanje obrazaca za praćenje razvojnih promjena djece u skupini • timski rad prilikom planiranja i valorizacije rada • zajedničko utvrđivanje posebnih odgojno-obrazovnih potreba, postavljanje razvojnih zadaća u IOOP-u te praćenje i podrška pri realizaciji i evaluaciji istih • preporuka stručne literature za odgojitelje • upute odgojiteljima za rad s djecom s TUR kroz interne stručne aktive, individualne razgovore i savjetodavni rad • pomoć odgojiteljima u pripremi roditeljskih sastanaka i pristupa roditeljima djece s TUR • suradnja pri nabavci didaktike za djecu s TUR • potpora u kreiranju organizacijsko-materijalnog konteksta u cilju zadovoljavanja djetetovih potreba i poticanja cjelovitog razvoja djece s TUR • mjesečni sastanci i radni dogovori s odgojiteljima Edukacije kroz aktive, radionice i individualno savjetovanje: • podrška pri izboru stručne literature te upućivanje na stručne edukacije (uz odobrenje ravnatelja) • uključivanje odgojitelja u proces planiranja i praćenja rada s djecom s TUR	edukativna predavanja i primjeri dobre prakse		

	• izrada individualiziranog odgojno-obrazovnog plana i programa za djecu s TUR • upoznavanje odgojitelja s individualnim programom rada za dijete s TUR • evaluacija individualiziranog rada s djetetom na tromjesečnoj, šestomjesečnoj, polugodišnjoj i godišnjoj razini • individualno – savjetodavni rad s odgojiteljima pripravnicima i studentima na studenskoj praksi			
4.	**Rad u odnosu na stručni tim i ravnateljicu**			
	• suradnja i sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa (GPP) rada vrtića • suradnja i sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća vrtića • izrada GPP-a edukacijskog rehabilitatora • izrada Godišnjeg izvješća rada edukacijskog rehabilitatora • rad prilikom upisa djece u dječji vrtić kroz godinu, pojačano tijekom Upisnih rokova • sudjelovanje u radu Odgojiteljskih vijeća – prisustvovanje sastancima • sudjelovanje na sastancima stručnog tima • prijedlozi organizacije rada u skladu s potrebama djece s TUR	pedagoška dokumentacija, razgovori, planiranje, dogovori, savjetovanje, timski rad	stručni tim	

	• suradnja pri nabavci didaktike i stručne literature • prijedlozi u svrhu poboljšanja kvalitete života u dječjem vrtiću • praćenje i ispunjavanje potreba djece s TUR • stručno usavršavanje – organizacija i provođenje internih stručnih aktiva, s naglaskom na edukaciju odgojitelja • kontinuirana razmjena informacija o djeci s TUR • sudjelovanje u izradi programa rada i aktivnosti za djecu s TUR • ostali poslovi vezani uz rad i djelovanje vrtića po nalogu ravnatelja			
5.	**Rad u odnosu na stručno usavršavanje unutar i van ustanove**			
	• praćenje stručne literature, uključivanje u stručne edukacije i prijenos informacija • vođenje stručne dokumentacije • sudjelovanje u radu Sekcije predškolskih edukacijskih rehabilitatora • aktivi, vijeća, seminari i radni dogovori <u>Planirane aktivnosti tijekom pedagoške godine:</u> Interni stručni aktivi: • Alternativni oblici komunikacije u suradnji s logopedinjom Hanom Tomčić	literatura, predavanja, edukacije, radionice, konferencije, kongresi, stručni skupovi	stručnjaci raznih profila	Kontinuirano tijekom godine

	• Aktivi radioničkog tipa vezani za alternativne oblike komunikacije kod djece s teškoćama u razvoju • „Stvaranje okruženja za poticanje regulacije emocija i ponašanja za djecu s teškoćama“ (Ana Mijić)			
6.	**Rad u odnosu na društvenu sredinu**			
	• povezivanje i suradnja sa stručnim i specijaliziranim ustanovama u svrhu unapređenja kvalitete odgojno-obrazovne prakse: – Agencija za odgoj i obrazovanje – Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet – Savjetovalište i Centar ERF-a – Sekcija predškolskih edukacijskih rehabilitatora – Centar za socijalnu skrb – Specijalističke ustanove za rad s djecom s teškoćama u razvoju: • Poliklinika Suvag, • Specijalna bolnica za djecu s neurorazvojnim i motoričkim smetnjama Goljak • Centar za rehabilitaciju Sloboština, Klinika za dječje bolesti Zagreb • Centar za odgoj i obrazovanje Slave Raškaj • Centar za odgoj i obrazovanje Velika Gorica	predavanja, radionice, stručni skupovi, kontakt putem službenog maila ili službenog mobitela	stručni tim i društvena zajednica	kontinu irano tijekom godine

	• Centar za odgoj i obrazovanje Vinko Bek itd. • dječji vrtići • osnovne škole Velike Gorice • Centar za djecu i mlade Velika Gorica • Poliklinika za zaštitu djece Grada Zagreba • privatni pružatelji usluga • komunikacija i savjetovanje s kolegama iz struke			

8.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA LOGOPEDA

8.5.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDINJE ANITE BORČILO

Lokacije s brojem odgojnih skupina:

Ul. Vladimira Vidrića 2	12	Predškola S. Kolara 39	2
Ul. Slavka Kolara 43b	2		
Ul. Ljudevita Posavskog 45	6	Predškola OŠ Novo Čiče	1
UKUPNO	**20**		**3**

Plan realizacije rada u satima :
radni dani : 253 dana x 8 sati = **2024 sati**
godišnji odmor : 34 dana x 8 sati = **272 sata**
godišnje zaduženje : 219 dana x 8 sati = **1752 sati**

Područje rada:
Dijete
Odgojitelji
Roditelji
Stručne suradnje(ravnatelj, stručni tim, zdravstveni voditelj, društvena sredina)
Stručno usavršavanje i planiranje
Ostali poslovi - dnevni odmor

Tjedni raspored rada

Dan	Radno vrijeme	Objekat
Ponedjeljak	08:00 – 15:00	Ljudevita Posavskog 45
Utorak	08:00 – 15:00	Ljudevita Posavskog 45
Srijeda	12:00 – 19:00	Vidrićeva 2
Četvrtak	08:00 – 15:00	Vidrićeva 2
Petak	08:00 – 15:00	Kolareva 43b

Poslijepodnevni rad podliježe promjenama sukladno potrebama roditelja atjedni raspored rada podliježe promjenama sukladno odgojno-obrazovnim potrebama.

Struktura satnice: godišnja, tjedna i dnevna

1752/40 = 44 tjedna u godini iz čega slijedi:

Re.br.	Poslovi i radne zadaće	godišnje	tjedno	dnevno
1.	Rad s djecom	770	17,5	3,5
2.	Rad s odgojiteljima	220	5	1
3.	Rad s roditeljima	220	5	1
4.	Stručne suradnje	220	5	1
5.	Stručno usavršavanje i planiranje	220	5	1
6.	Ostali poslovi - dnevni odmor	110	2,5	0.5
UKUPNO		**1752**	**40**	**8**

Zadaće stručnog suradnika logopeda za pedagošku godinu 2026./2027. bit će usmjerene na:

1. Pripremu djece za školu – razvoj predvještina.
2. Čitanje od najranije dobi kao model poticanja razvoja komunikacije, jezika i govora te razvoja predvještuna značajnih za usvajanje čitanja i pisanja.
3. Postavljanje individualiziranih ciljeva za djecu u potrebi kroz djelovanja u grupi, poštivanje individualnih mogućnosti i potreba djece, interakcije s odgojiteljskim timovima, roditeljima i vanjskim sustavima potpore s ciljem jedinstvenog razvojno edukacijskog, individualnog i/ili individualiziranog djelovanja u svrhu zadovoljavanja posebnih razvojno edukacijskih potreba djece te inkluzije integrirane djece s teškoćama u razvoju u redoviti sustav ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.
4. Usvajanje rutina u kontekstu poticanja razvoja združene pažnje i stvaranja preduvjeta za učenje, uz praćenje i poticanje razvoja socijalno komunikacijskih i govorno jezičnih kompetencija djece te regulacije ponašanja.

Zadaće stručnog suradnika logopeda u skladu su sa humanističko razvojnom pedagogijom te Nacionalnim okvirnim kurikulumom, Državnim pedagoškim standardom, osnovnim ciljevima te programom usmjerenim na dijete.

POSLOVI I RADNE ZADAĆE

Područje rada s poslovima i zadaćama	Stručni suradnici	Planirano vrijeme
I. U ODNOSU NA DIJETE	Odgojitelji,	5. i 6. mj.

1. Prevencija i praćenje komunikacijskog i govorno jezičnog razvoja djece u suradnji s odgojiteljskim timovima te poticanje razvoja komunikacijskih funkcija, govorno jezičnog razumijevanja i izražavanja kroz poticajno i podržavajuće okruženje u sobama dnevnog boravka uz preventivni, savjetodavni i instruktivni rad s roditeljima i odgojiteljima (roditeljski sastanci, radionice, liste praćenja, protokoli opažanja, letci, brošure, literatura) 2. Provođenje inicijalnih razgovora 3. Opažanja, uočavanje i evidentiranje djece s faktorima rizika u suradnji s odgojiteljskim timovima i roditeljima (inicijalni razgovori, razvojni miljokazi uz protokole praćenja tijeka komunikacijskog i govorno jezičnog razvoja, opažanja u odgojnoj skupini dr.) 4. Trijažno ispitivanje govora s ciljem ranog prepoznavanja rizika u području glavnih jezično govornih sastavnica: govor/artikulacija (pravilno izgovaranje glasova, fluentnost i kvaliteta glasa), jezik/razumijevanje i izražavanje (opseg riječnika, kvaliteta i kvantiteta rečeničnog iskaza, slijeđenje uputa i prikladno odgovaranje na pitanja i dr.), komunikacija/pragmatika (usmjeravanje i zadržavanje pogleda, odgovorljivost na poziv imenom, praćenja socijalnih pravila i inicijacija komunikacije, deklarativnost u govoru, zadržavanje teme razgovora te dr.), predvještine čitanja i pisanja/jezična spremnost za ovladavanje početnim školskim vještinama (fonološka svjesnost, fonološko imenovanje,ponavljanje, vizualna percepcijai pripovijedanje). Postupak trijaže provodi se kroz: promatranje korištenja jezika u spontanoj komunikaciji ili igri s djetetom, primjenu standardiziranih brzih testova te prikupljenje anamnestičkih podataka od roditelja uz uvažavanje postojeće medicinske dokumentacije djeteta. 5. Provođenje logopedske dijagnostike sukladno ishodima trijažnog postupka i primjenom dostupnih standardiziranih testova u vrtiću s ciljem utvrđivanja razine usvojenosti komunikacijskih, jezičnih i govornih sposobnosti kod djeteta. Uključuje, ponovljeni razgovor s roditeljima o potrebama i stanjima djeteta, pisanje Nalaza i mišljenja te planiranje daljnjih postupanja i podrške.	str.tim i zdr. Voditelj.	9. i 10.mj. i tijekom godine

6. Usmjeravanje na specijalističku obradu van vrtića s ciljem prikupljanja podataka za dijagnostiku i/ili proširenje rehabilitacijskog postupka. 7. Neposredni, individualni i/ili individualizirani ili grupni rad s djecom s teškoćama u razvoju komunikacije, jezika i govora s ciljem njihovog ublažavanja i otklanjanja (indirektna ili direktna terapija). 8. Izrada didaktičkih i interaktivnih materijala za rad s djecom. 9. Rad s djecom s govorno jezičnim teškoćama različite etiologije (opažanje, trijaža, upućivanja na obradu i tretman van vrtića, izrada individualiziranih programa rada sa sustručnjacima i specijaliziranim ustanovama za djecu s teškoćama u razvoju, stručna podrška u radu skupine s trećim odgojiteljem, 10. Priprema za polazak u školu koja uključuje ispitivanje jezične spremnosti za ovladavanje početnim školskim vještinama, čitanjem i pisanjem (PredČiP test), pisanje mišljenja logopeda vezano uz polazak djeteta u školu, neposredni individualni i/ili grupni rad s djecom na razvijanju predčitlačkih i predpisalačkih vještina, potpora odgojiteljima u pripremi djece za polazak u školu, praćenje napredovanja djeteta, vođenje evidencije o rehabilitacij- skom postupku u individualnom radu te radu u grupi, izrada kriterija praćenja govorno jezičnog razvoja djeteta, obrada podataka te valorizacija napretka, priprema i praćenje realizacije individualiziranih programa rada za djecu s odgodom polaska u školu te posjete školama. 11. Potpora djeci tijekom: boravka na jednodnevnim izletima, odlaska na kazališne ili kino predstave te ostala događanja u i van vrtića. 12. Vođenje dokumentacije o djeci: - zapisi sa inicijalnih razgovora - zapisi opažanja u odgojnoj skupini - liste evidentirane djece s posebnim razvojno edukacijskim potrebama - evidencija rezultata trijažne i dijagnostičke obrade - vođenje individualnog dosjea djeteta - mišljenje logopeda za roditelje, školu, vanjske ustanove		**770 sati**

II. U ODNOSU NA ODGOJITELJE 1. Potpora odgojiteljima u prepoznavanju osobina razvoja djece – razvojno područje, jezik, govor, izražavanje i stvaralaštvo pomoću: razvojnih miljokaza, razvojnih mapa, tematskih aktiva i radionica te individualnih razgovora. 2. Upoznavanje odgojitelja sa specifičnostima razvoja djece zamijećenih tijekom inicijalnih razgovora s roditeljima i djecom ili iz prikupljene dokumentacije o djeci s ciljem bolje prilagodbe djece na boravak u odgojnim skupinama te optimalnog zadovoljavanja posebnih razvojno edukacijskih potreba. 3. Dogovaranje i planiranje te stvaranje uvjeta za provođenje logopedske trijaže, dijagnostike i rehabilitacije te informiranje odgojiteljskih timova o dobivenim rezultatima te planiranje daljnje potpore, u i van vrtića. 4. Potpora odgojiteljima u definiranju i realizaciji razvojnih zadaća te odabiru sadržaja rada koji prate razvojne potrebe djece – u suradnji sa stručnim timom kroz individualne razgovore. 5. Potpora odgojiteljima u proširivanju stručnih spoznaja o komunikacijskim vještinama u radu s djecom s teškoćama – Marte Meo prirodna potpora razvoju. 6. Izrada pisanih naputaka za provedbu specifičnih sadržaja iz područja razvoja komunikacije, jezika i govora. 7. Suradnja i obostrano informiranje o razvojnim postignućima djeteta. 8. Pomoć u radu s djecom s teškoćama u razvoju – priprema za dolazak djeteta s teškoćom u razvoju u odgojnu skupinu, priprema odgojne skupine, upoznavanje sa specifičnostima u razvoju u suradnji sa članovima stručnog tima, potpora u provedbi individualiziranog pristupa radu s djecom. 9. Potpora odgojiteljima u pripremi djece za polazak u školu.	Odgojitelji, stručni tim, sustručnjaci izvan vrtića	Tijekom godine

10. Pomoć u izboru stručne literature, usmjeravanje na korisne stručne skupove i predavanja te organizacija internih oblika stručnog usavršavanja. 24. Vođenje evidencije o suradnji.		**220 sati**
III. U ODNOSU NA RODITELJE 1. Prve interakcije s roditeljima kroz: - plenarni roditeljski sastanak - inicijalne razgovore s roditeljima kod upisa djeteta u vrtić (prikupljenje podataka o djetetu i porodici, razgovor o prilagodbi i savjetovanje, opažanje ponašanja djeteta, uočavanje i evidentiranje posebnosti u razvoju djeteta te suradnja sa stručnim timom, zdravstvenom voditeljicom i ravnateljicom s ciljem smještaja djeteta u odgovarajuću odgojnu skupinu, pisani materijali za roditelje) 2. Senzibilizacija roditelja za praćenje i poticanje komunikacijskog i jezično govornog razvoja djece, s ciljem prevencije poremećaja kroz tematske roditeljske sastanke i radionice za roditelje, edukativne letke i preporuku literature za čitanje. 3. Savjetovanja i razgovori s roditeljima radi prikupljanja podataka o djetetu, nadopune dijagnostičkog postupka, upoznavanja s vrstom i stupnjem teškoće, važnošću rehabilitacije, njenog tijeka i očekivanog trajanja te usklađivanja postupanja u odnosu na dijete na realaciji obitelj – vrtić – specijalizirana ustanova. 4. Suradnja pri izradi opservacijskog i individualiziranog plana i programa rada te planiranja rehabilitacijske potpore. 5. Osnaživanje roditelja na planu prihvaćanja posebnih razvojno edukacijskih potreba djeteta te savjetovanje i potpora pri odabiru vrste i načina terapijskog rada. 6. Suradnja i rad s roditeljima u godini uoči polaska u školu kroz tematske roditeljske sastanke i radionice te pisane materijale. 7. Savjetovanje i potpora roditeljima u korištenju komunikacijskih modela u interakciji s djecom - Marte Meo	Stručni tim, odgojitelji, sustručnjaci izvan vrtića	Tijekom godine

prirodna potpoa razvoju kroz modele indirektne terapije za dijete u potrebi. 8. Vođenje dokumentacije o suradnji.		**220 sati**
IV. 1. STRUČNE SURADNJE – ravnateljica, stručni tim, zdravstvena voditeljica 1. Organizacijski poslovi vezani uz planiranje i programiranje rada: – sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada ustanove, Kurikuluma vrtića te izrada Godišnjeg plana i programa rada str. sur. logopeda – sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o radu ustanove te izrada Godišnjeg izvješća o radu str. sur. logopeda – izrada Plana rada i vođenje Dnevnika rada – sudjelovanje na sastancima Stručnog tima i radu Odgojiteljskog vijeća – sudjelovanje u poslovima vezanim uz upis djece u vrtić (prijem djece, formiranje odgojnih skupina i odabir odgojiteljskih timova) – kontinuirano praćenje razvojnih potreba sve djece te praćenje, uočavanje i zadovoljavanje posebnih razvojno edukacijskih potreba djece s PP i/ili TUR 2. Organizacijski poslovi vezani uz uvjete rada: – suradnja pri nabavi potrošnog materijala, mjernih instrumenata, didaktike i stručne literature – suradnja u organizacij i provođenju stručnog usavršavanja, u i van vrtića – suradnja i razmjena informacija vezanih uz neposredan odgojno obrazovni rad u odgojnim skupinama s prijedlozima u svrhu poboljšanja kvalitete života u vrtiću 3. Ostali organizacijski poslovi vezani uz rad vrtića – vrednovanje i valorizecija rada	Ravnateljica, stručni tim i zdr. vod.	Tijekom godine **150 sati**
IV. 2. STRUČNE SURADNJE – povezivanje s društvenom sredinom 1. Suradnje sa stručnim ustanovama: -- Agencijom za odgoj obrazovanje -- Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta -- Edukacijsko - rehabilitacijskim fakultetom	Stručni tim i društvena zajednica.	Tijekom godine

-- Nastavno klinički centar Edukacijsko - rehabilitacijskog fakulteta -- Zavodom za socijalni rad -- Osnovnim školama -- Dječjim vrtićima 2. Suradnje sa specijaliziranim ustanovama i bolnicma: -- Poliklinika za rehabilitaciju slušanja i govora Suvag Zagreb -- Specijalna bolnica za djecu s neurorazvojnim i motoričkim smetnjama Goljak -- Kliničko bolnički centar Zagreb -- Klinika za dječje bolesti Zagreb -- Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež -- Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež -- Dječja bolnica Srebrnjak 3. Suradnje sa centrima za ranu razvojnu podršku u zajednici pri Zavodu za socijalni rad: -- Centar za rehabilitaciju Zagreb, podružnica Sloboština -- Centar za odgoj i obrazovanje Slave Raškaj Zagreb -- Centar za odgoj i obrazovanje Gorica -- Centar za rehabilitaciju Zagreb, podružnica Sloboština -- Centar za odgoj i obrazovanje Slave Raškaj Zagreb 7. Suradnje sa Udrugama: -- Hrvatsko logopedsko društvo -- Hrvatska udruga za ranu intervenciju u djetinjstvu -- Centar za potporu roditeljstvu Rastimo zajedno -- Udruga Djeca prva -- Udruga za sindrom Down Zagreb -- Privatni pružatelji usluga		**70 sati**
V. STRUČNO USAVRŠAVANJE I PLANIRANJE 1. Individualno stručno usavršavanje kroz kontinuirano proučavanje stručne literature i praćenje logopedske periodike, sudjelovanje na stručnim skupovima, predavanjima, edukacijama, radionicama, konferencijama, kongresima, logopedskim sekcijama. 2.Kolektivno stručno usavršavanje kroz prisustvovanjevanje na radnim dogovorima, odgojiteljskim vijećima te koz pripremu stručnih predavanja, aktiva radionica za odgojitelje.	Ravnateljica, stručni tim, odgojitelji, sustručnjaci.	**220 sati**

VI. OSTALI POSLOVI -- Dnevni odmor -- Ostali poslovi vezani uz rad Ustanove, prema nalogu ravnateljice		Tijekom godine **110 sati**

8.5.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDINJE HANE TOMČIĆ

Lokacija: Slavka Kolara 39

Broj odgojnih skupina: 10

Tjedni raspored rada

DAN	RADNO VRIJEME	OBJEKT
Ponedjeljak- Petak	8:00-15:00	Slavka Kolara 39

- Poslijepodnevni rad podliježe promjenama sukladno potrebama roditelja
- Tjedni raspored rada podliježe promjenama sukladno odgojno- obrazovnim potrebama

Tjedna struktura satnice

POSLOVI I RADNI ZADACI	DNEVNO	TJEDNO
Rad s djecom	3,5	17,5
Rad s odgojiteljima	1	5
Rad s roditeljima	0,5	2,5
Stručno usavršavanje i planiranje	1	5
Ravnatelj i stručni tim	1,5	7,5
Dnevni odmor	0,5	2,5
UKUPNO	8	40

Godišnje zaduženje (od 1. 9. 2026. do 31. 8. 2027.)

365 dana – vikendi, praznici i blagdani = **253 radna dana = 2,024 radna sata**

Godišnji odmor: 26 radnih dana = 208 sati

253 – 26 = **227 radnih dana**

227 × 8 = **1,816 radna sata**

1,816 / 40 = 45,4 radnih tjedana u godini, iz čega slijedi:

Područje rada	Tjedno sati	Izračun	Godišnje sati
Dijete	17,5	45,4 × 17,5	794,5
Odgojitelji	5	45,4 × 5	227
Roditelji	2,5	45,4 × 2,5	113,5
Stručno usavršavanje i planiranje	5	45,4 × 5	227
Ravnatelj, ST	7,5	45,4 × 7,5	340,5
Dnevni odmor	2,5	45,4 × 2,5	113,5
UKUPNO	**40**		**1,816**

Sažetak godišnje satnice

Ukupni fond prije godišnjeg odmora: 2,024 sata
Godišnji odmor: 208 sati (26 radnih dana)
Fond rada nakon godišnjeg odmora: 1.816 sata
Broj radnih tjedana: 45,4
Neposredni pedagoški rad (dijete + odgojitelji + roditelji): 25 sati tjedno

Opći cilj rada stručnog suradnika logopeda:

Osiguravanje pravodobnog prepoznavanja, procjene, praćenja i pružanja stručne podrške djeci s govorno-jezičnim, komunikacijskim i drugim razvojnim teškoćama, uz sustavnu suradnju s roditeljima, odgojiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljicom i vanjskim stručnjacima, s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta i njegove što uspješnije uključenosti u odgojno-obrazovni proces.

RB	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	METODE I SREDSTVA	SURADNICI	VRIJEME
1.	**Rad u odnosu na dijete**			
	• Praćenje i procjenjivanje govorno-jezičnog, komunikacijskog i cjelokupnog razvojnog statusa djece. • Pravodobno prepoznavanje djece s odstupanjima i teškoćama u području golasovno-govorno-jezične komunikacije. • Utvrđivanje razvojnih potreba djeteta te planiranje primjerenih oblika stručne podrške.	Neposredno opažanje, razgovor, praćenje djeteta u skupini, bilješke o opažanju, Individualna procjena,	odgojitelji, stručni tim, roditelji	kontinuirano tijekom godine

	• Provođenje individualnog i/ili grupnog logopedskog rada s djecom prema utvrđenim potrebama. • Poticanje razvoja jezičnog razumijevanja i jezičnog izražavanja. • Poticanje pravilnog izgovora glasova i razvoja fonoloških vještina. • Poticanje razvoja komunikacijskih i pragmatičkih vještina. • Poticanje predčitalačkih i predmatematičkih vještina. • Razvoj slušne pažnje, slušnog razlikovanja, fonološke svjesnosti, radnog pamćenja i razumijevanja verbalnih naloga. • Poticanje razvoja grafomotoričkih vještina i drugih sposobnosti važnih za usvajanje početnog čitanja i pisanja. • Praćenje napretka djeteta i evaluacija učinkovitosti provedenih postupaka. • Priprema za školu (ispitivanje spremnosti za školu kod djece školskih obveznika- individualno i grupno, pisanje logopedskih mišljenja za upis u školu, poticaji i strategije za razvoj predčitalačkih vještina, praćenje razvoja i napredovanja djeteta, vođenje evidencije testovnih rezultata za školske obveznike) • Vođenje stručne dokumentacije o provedenim procjenama i praćenju razvoja.	razgovor s roditeljima i odgojiteljima Didaktički, logopedski materijali jezično-govorne igre, slikovni materijali Primjena testova		kontinuirano tijekom godine kontinuirano tijekom godine kontinuirano tijekom godine i prema potrebi

	• Suradnja s roditeljima, odgojiteljima, stručnim suradnicima i drugim stručnjacima uključenima u podršku djetetu. • Upućivanje djeteta na dodatnu stručnu ili specijalističku obradu kada je potrebno. • Podrška djeci i odgojiteljima tijekom prvih dana boravka djece u vrtiću (djeca jasličke dobi i djeca s TUR). • Inicijalni intervju prilikom upisa djeteta u vrtić – upoznavanje djeteta i obitelji. • Sudjelovanje u realizaciji posjeta: jednodnevnim izletima, kazališnim predstavama, posjeta muzejima i drugim ustanovama, različitim svečanostima i manifestacijama.			Prema potrebi Rujan-listopad Lipanj-srpanj Kontinuirano tijekom godine
2.	**Rad u odnosu na roditelje**			
	• Uspostavljanje i razvijanje partnerskog odnosa s roditeljima. • Informiranje roditelja o govorno-jezičnom, komunikacijskom i razvojnom statusu djeteta. • Razmjena informacija o djetetovim sposobnostima, potrebama, teškoćama i napretku. • Provođenje individualnih savjetodavnih razgovora s roditeljima.	individualni razgovori, savjetodavni rad, roditeljski sastanci	stručni tim, odgojitelji, vanjski stručni suradnici	kontinuirano tijekom godine

	• Davanje stručnih preporuka za poticanje govorno-jezičnog i komunikacijskog razvoja djeteta u obiteljskom okruženju. • Savjetovanje roditelja o načinima poticanja predčitalačkih i predmatematičkih vještina. • Informiranje roditelja o rezultatima procjene i praćenja djeteta. • Upućivanje roditelja na odgovarajuće stručnjake i ustanove kada je potrebna dodatna obrada. • Edukacija roditelja o načinima pružanja podrške djetetu. • Poticanje aktivnog uključivanja roditelja u proces podrške i praćenja djetetova razvoja.			
3.	**Rad u odnosu na odgojitelje**			
	• Kontinuirana suradnja i razmjena informacija s odgojiteljima o razvoju i potrebama djece. • Praćenje djece u neposrednom odgojno-obrazovnom okruženju. • Savjetovanje odgojitelja o poticanju govorno-jezičnog i komunikacijskog razvoja. • Davanje stručnih smjernica za rad s djecom koja imaju govorno-jezične, komunikacijske i druge razvojne teškoće. • Zajedničko planiranje i provođenje aktivnosti usmjerenih na razvoj jezika, komunikacije i predčitalačkih vještina.	razgovori i individualne konzultacije, pedagoška dokumentacija, upućivanje na stručnu literaturu, stručni aktivi	odgojitelji, stručni tim, stručnjaci raznih profila	Kontinuirano tijekom godine

	• Savjetovanje o prilagodbi komunikacijskih zahtjeva individualnim potrebama djeteta. • Pomoć odgojiteljima u prepoznavanju razvojnih odstupanja i teškoća. • Sudjelovanje u praćenju djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama. • Razmjena informacija o napretku djece uključene u logopedsku podršku. • Suradnja u pripremi djece za polazak u školu. • Održavanje stručnih aktiva za odgojitelje.			
4.	**Rad u odnosu na stručni tim i ravnateljicu**			
	• Aktivno sudjelovanje u radu stručnog tima ustanove. • Suradnja s ravnateljicom i članovima stručnog tima u planiranju, organizaciji i realizaciji rada. • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada ustanove. • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća ustanove. • Sudjelovanje u izradi i praćenju individualiziranih programa podrške za djecu s razvojnim teškoćama. • Sudjelovanje na sastancima stručnog tima. • Timska procjena potreba djece i donošenje preporuka za daljnji rad. • Razmjena stručnih informacija i mišljenja o potrebama pojedine djece.	pedagoška dokumentacija, razgovori, planiranje, dogovori, sastanci, savjetovanje, timski rad	stručni tim	Kontinuirano tijekom godine Rujan Srpanj Kontinuirano tijekom godine

	• Suradnja u postupcima ranog prepoznavanja razvojnih odstupanja. • Sudjelovanje u projektima i drugim stručnim aktivnostima ustanove. • Rad u Upisnoj komisiji prilikom upisa djece u dječji vrtić. • Prisustvovanje sastancima Odgojiteljskih vijeća • Sudjelovanje na sastancima stručnog tima. • Suradnja pri nabavci didaktike i stručne literature. • Stručno usavršavanje – organizacija i provođenje internih stručnih aktiva. • Ostali poslovi vezani uz rad i djelovanje vrtića po nalogu ravnatelja.			Svibanj -lipanj Kontinuirano tijekom godine
5.	**Rad u odnosu na stručno usavršavanje unutar i van ustanove**			
	• Kontinuirano stručno usavršavanje i praćenje suvremenih spoznaja iz područja logopedije i razvojne podrške djeci. • Sudjelovanje na stručnim aktivima, radionicama, predavanjima i edukacijama organiziranima unutar ustanove. • Razmjena iskustava i primjera dobre prakse s članovima stručnog tima i odgojiteljima. • Sudjelovanje u internim edukacijama i stručnim raspravama.	literatura, predavanja, edukacije, radionice, konferencije, kongresi, stručni skupovi	stručnjaci raznih profila	Kontinuirano tijekom godine

	• Prezentiranje stručnih tema i novih spoznaja relevantnih za rad ustanove. • Primjena novih stručnih spoznaja u neposrednom radu s djecom. • Evaluacija i unapređivanje vlastitog stručnog rada. <u>Planirane aktivnosti tijekom pedagoške godine:</u> Interni stručni aktivi: • Alternativni oblici komunikacije u suradnji s edukacijskim rehabilitatorom Ines Ilečić • Priprema djece za polazak u školu u suradnji s psihologom Petrom Huskom			Listopad Listopad
6.	**Rad u odnosu na društvenu sredinu**			
	• Suradnja s relevantnim zdravstvenim, odgojno-obrazovnim i drugim ustanovama. • Suradnja s logopedima, psiholozima, edukacijskim rehabilitatorima, pedijatrima i drugim stručnjacima uključenima u praćenje djeteta. • Pravodobno upućivanje djece na dodatnu stručnu i specijalističku obradu. • Sudjelovanje u aktivnostima usmjerenima na osvještavanje važnosti ranog prepoznavanja i podrške djeci s govorno-jezičnim i komunikacijskim teškoćama.	predavanja, radionice, stručni skupovi, kontakt putem službenog maila	stručni tim i društvena zajednica	kontinuirano tijekom godine

	• Suradnja s lokalnim institucijama, udrugama i organizacijama prema potrebama ustanove. • Promicanje inkluzivnog pristupa i jednakih mogućnosti za djecu s teškoćama u razvoju.			

8.6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA

Lokacije: Vladimira Vidrića 2
Broj odgojnih skupina: 12

Slavka Kolara 39
Broj odgojnih skupina: 10

Slavka Kolara 43b
Broj odgojnih skupina: 2

Broj odgojnih skupina: 6
Ljudevita Posavskog 45

Tjedni raspored rada

DAN	RADNO VRIJEME	OBJEKTI
Ponedjeljak- Petak	8:00-15:00	Vladimira Vidrića 2 Slavka Kolara 39 Slavka Kolara 43b Ljudevita Posavskog 45

- Poslijepodnevni rad podliježe promjenama sukladno potrebama roditelja
- Tjedni raspored rada podliježe promjenama sukladno odgojno- obrazovnim potrebama

Tjedna struktura satnice

POSLOVI I RADNI ZADACI	DNEVNO	TJEDNO
Rad s djecom	3,5	17,5
Rad s odgojiteljima	1	5
Rad s roditeljima	0,5	2,5
Stručno usavršavanje i planiranje	1	5
Ravnatelj i stručni tim	1,5	7,5
Dnevni odmor	0,5	2,5
UKUPNO	8	40

Godišnje zaduženje (od 1. 9. 2026. do 31. 8. 2027.)

365 dana – vikendi, praznici i blagdani = **253 radna dana** = **2.024 radna sata**

Godišnji odmor: 31 radnih dana = 248 sati

253 – 31 = **222 radnih dana**

222 × 8 = **1.776 radna sata**

1.776 / 40 = 44,4 radnih tjedana u godini, iz čega slijedi:

Područje rada	Tjedno sati	Izračun	Godišnje sati
Dijete	17,5	44,4 × 17,5	777
Odgojitelji	5	44,4 × 5	222
Roditelji	2,5	44,4 × 2,5	111
Stručno usavršavanje i planiranje	5	44,4 × 5	222
Ravnatelj, ST	7,5	44,4 × 7,5	333
Dnevni odmor	2,5	44,4 × 2,5	111
UKUPNO	**40**		**1.776**

Sažetak godišnje satnice

Ukupni fond prije godišnjeg odmora: 2.024 sata
Godišnji odmor: 248 sati (31 radnih dana)
Fond rada nakon godišnjeg odmora: 1.776 sati
Broj radnih tjedana: 44,4
Neposredni pedagoški rad (dijete + odgojitelji + roditelji): 25 sati tjedno

RB	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	METODE I SREDSTVA	SURADNICI	VRIJEME
1.	**Rad u odnosu na dijete**			
	• praćenje i usmjeravanje adaptacije novoupisane djece te djece u socio-emocionalnom riziku	boravak u skupini, razgovori s odgojiteljima	odgojitelji, stručni tim, roditelji	rujan, po potrebi tijekom godine
	• podrška djeci i odgojiteljima tijekom prvih dana boravka djece u vrtić	upitnici, praćenje, procjena, boravak u skupini		kontinuirano tijekom godine
	• savjetovanje odgojitelja o postupanju s djecom s socio-emocionalnim i razvojnim izazovima u radu prema specifičnim potrebama	individualni i grupni rad		listopad/studeni
	• identifikacija i rano uočavanje djece u riziku za nastanak socijalnopedagoških poteškoća	dokumentiranje individualni/grupni rad s odgojiteljima		kontinuirano tijekom godine
	• definiranje socijalnopedagoških potreba i ciljeva kod identificirane djece	individualni razgovori s roditeljima		tijekom Upisnih rokova
	• upućivanje djeteta na dodatnu obradu i dijagnostiku izvan vrtića prema potrebi	razgovori, opažanje		

	• praćenje socio-emocionalnog razvoja i napredovanja identificirane djece (emocije, samoregulacija, pažnja, vršnjački odnosi, igra) • podrška djeci u uspostavljanju prosocijalnih interakcija u odgojnoj skupini i prihvaćanju različitosti (u suradnji s odgojiteljima) • dokumentiranje rada – vođenje individualnih dosjea djeteta i ostale stručne dokumentacije • izrada i evaluacija individualiziranih planova podrške te predlaganje smjernica za rad odgojiteljima i roditeljima • informiranje i savjetodavni rad s roditeljima • neposredan socijalnopedagoški rad s djecom (individualno, u manjim grupama ili skupini • socijalnopedagoška procjena djeteta u svrhu izrade mišljenja i praćenja razvoja djeteta • inicijalni intervju prilikom upisa djeteta u vrtić – upoznavanje djeteta i obitelji			tijekom godine, prema potrebi

	• sudjelovanje u realizaciji posjeta, izleta, predstavama i manifestacijama vrtića po potrebi			
2.	**Rad u odnosu na roditelje**			
	• Uključivanje roditelja u rad s djetetom putem: – sudjelovanja u inicijalnim razgovorima pri upisu djeteta te prikupljanju socijalne anamneze djeteta – pomoći roditeljima u razumijevanju djetetovih emocija, ponašanja i prilagodbe na vrtić – pomoći roditeljima u prevladavanju problema prilagodbe djeteta na jaslice/vrtić – poticanja i usklađivanja odgojnih postupaka, pravila i granica kod kuće i u vrtiću – osnaživanja obitelji i pružanja savjetodavne podrške u kriznim obiteljskim situacijama (razvod, gubitak...) – savjetovanja i upućivanja u načine koji potiču zdrav socio-emocionalni rast i razvoj djece te dobru suradnju s odgojiteljima	individualni razgovori, radionice, savjetodavni rad, roditeljski sastanci, letci	stručni tim, odgojitelji, vanjski stručni suradnici	kontinuirano tijekom godine

	– sudjelovanja u izradi i praćenju individualiziranog plana podrške za dijete – informiranja i upućivanja roditelja na vanjske ustanove i savjetovališta po potrebi – izrade edukativnih pismenih materijala i letaka za roditelje na stručne teme – sudjelovanja na roditeljskim sastancima u skupinama			
3.	**Rad u odnosu na odgojitelje**			
	• suradnja, savjetodavni rad i stručna podrška odgojiteljima u razumevanju i usmjeravanju izazovnih ponašanja u skupini • prijenos informacija s inicijalnih intervjua i upoznavanje odgojitelja s osobitostima novoupisane djece • upućivanje odgojitelja na opservaciju djece te izrada obrazaca za praćenje socijalnog i emocionalnog razvoja • timski rad pri izradi, provođenju i evaluaciji individualiziranih planova podrške	individualni i grupni rad, razgovori, konzultacije, upitnici, pedagoška dokumentacija, stručna literatura, radionice	odgojitelji, stručni tim, pripravnici	kontinuirano tijekom godine

	• preporuka stručne literature, slikovnica i didaktike za poticanje samoregulacije i kreiranje kutka za opuštanje u skupini • upute odgojiteljima kroz interne stručne aktive, konzultacije i radne dogovore • pomoć odgojiteljima u pripremi roditeljskih sastanaka i pristupa roditeljima • mjesečni sastanci i radni dogovori s odgojiteljima • savjetodavni rad s odgojiteljima pripravnicima i studentima na praksi			
4.	**Rad u odnosu na stručni tim i ravnateljicu**			
	• suradnja i sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa te Godišnjeg izvješća rada dječjeg vrtića • izrada Godišnjeg plana i programa i Godišnjeg izvješća rada socijalnog pedagoga • sudjelovanje u radu pri upisu djece u dječji vrtić • sudjelovanje u radu Odgojiteljskih vijeća i sastancima stručnog tima	pedagoška dokumentacija, razgovori, planiranje, dogovori, savjetovanje, timski rad	stručni tim, ravnateljica	kontinuirano tijekom godine

	• predlaganje mjera i organizacije rada u cilju zadovoljavanja socio-emocionalnih potreba i dobrobiti djece • suradnja pri nabavci didaktike, instrumenata i stručne literature • organizacija i provođenje internih stručnih aktiva za odgojitelje • sudjelovanje i pružanje podrške u provedbi preventivnih i ostalih projekata vrtića po nalogu ravnatelja • ostali poslovi vezani uz rad i djelovanje vrtića po nalogu ravnatelja			
5.	**Rad u odnosu na stručno usavršavanje unutar i van ustanove**			
	• praćenje stručne literature, uključivanje u stručne edukacije i vođenje stručne dokumentacije • sudjelovanje u radu Sekcije obrazovanja Hrvatske komore socijalnih pedagoga (HKSP) • aktivi, vijeća, seminari, radni dogovori Planirane aktivnosti tijekom pedagoške godine: • Interni stručni aktivi:	literatura, predavanja, edukacije, radionice, konferencije, stručni skupovi	stručnjaci raznih profila, HKSP, AZOO, ERF	kontinuirano tijekom godine

	1. Uloga socijalnog pedagoga u ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju 2. Razumijevanje i podrška izazovnim oblicima dječjeg ponašanja 3. Postavljanje granica i razvoj suradničkih odnosa s djecom 4. Podrška djetetu u situacijama emocionalne disregulacije			
6.	**Rad u odnosu na društvenu sredinu**			
	• povezivanje i suradnja sa stručnim i specijaliziranim ustanovama u svrhu unapređenja odgojno-obrazovne prakse: 1. Agencija za odgoj i obrazovanje (AZOO) 2. Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet (ERF) – Centar i Kabineti 3. Hrvatska komora socijalnih pedagoga (HKSP) 4. Hrvatski zavod za socijalni rad – Područni ured Velika Gorica 5. osnovne škole Velike Gorice 6. Specijalističke i zdravstvene ustanove (Poliklinika za zaštitu	predavanja, radionice, stručni skupovi, pisana izvješća, kontakt putem službenog maila ili mobitela	stručni tim i društvena zajednica	kontinuirano tijekom godine

	djece, SUVAG, Goljak, Dom zdravlja VG, Centar za djecu, mlade i obitelj VG) 7. dječji vrtići i lokalne udruge 8. komunikacija i savjetovanje s kolegama iz struke			

8.7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

Lokacije: Vladimira Vidrića 2 **12 odgojnih skupina**

Slavka Kolara 39 **10 odgojnih skupina**

Slavka Kolara 43b **2 odgojne skupine**

Ljudevita Posavskog 45 **6 odgojnih skupina**

Broj odgojnih skupina: **30**

Tjedni raspored rada

DAN	RADNO VRIJEME	OBJEKT
Ponedjeljak	8:00-15:00	Vladimira Vidrića 2
Utorak	8:00-15:00	S. Kolara 39
Srijeda	8:00-15:00	Lj.Posavskog 45
Četvrtak	8:00-15:00	S. Kolara 43b
Petak	8:00-15:00	Vladimira Vidrića 2

*poslijepodnevni rad podliježe promjenama sukladno potrebama roditelja

**tjedni raspored rada podliježe promjenama sukladno obrazovno- odgojnim potrebama

Plan realizacije rada u satima:

Broj radnih dana: 253

Broj dana godišnjeg odmora: 36

Godišnje zaduženje sati: 1736 sati

Plan realizacije rada u satima :
radni dani : 253 dana x 8 sati = **2024 sati**

godišnji odmor : 36 dana x 8 sati = **288 sata**
godišnje zaduženje : 218 dana x 8 sati = **1736 sati**
Područje rada:
Dijete
Odgojitelji
Roditelji
Stručne suradnje(ravnatelj, stručni tim, društvena sredina)
Stručno usavršavanje
Dnevni odmor

Tjedna struktura satnice

R.BR.	POSLOVI I RADNI ZADACI	BROJ SATI dnevno	tjedno
1.	Rad s djecom	3	15
2.	Rad s odgojiteljima	1	5
3.	Rad s roditeljima	0,5	2,5
4.	Ravnatelj i stručni tim	1,5	7,5
5.	Ostali djelatnici vrtića	1	5
6.	Suradnici izvan vrtića	0,5	2,5
7.	Dnevni odmor	0,5	2,5
	Ukupno sati:	**8**	**40**

Godišnja struktura satnice

R.BR.	POSLOVI I RADNI ZADACI	BROJ SATI ukupno
1.	Rad s djecom	651 sati
2.	Rad s odgojiteljima	217 sati
3.	Rad s roditeljima	109 sati
4.	Ravnatelj i stručni tim	326 sati
5.	Ostali djelatnici vrtića	217 sati
6.	Suradnici izvan vrtića	108 sati
7.	Stručno usavršavanje	108 sati
	Ukupno sati:	**1736**

Raspored poslova i zadaća zdravstvenog voditelja tokom godine

POSLOVI I ZADAĆE	PLAN SATI	ROK, VRIJEME
PODRUČJE RADA: DIJETE		

• praćenje rasta i razvoja djece provođenjem antopometrijskog mjerenja • provođenje preventivnih mjera u svrhu sprečavanja nastanka bolesti i unapređenje zdravlja • osiguravanje optimalnih i sigurnih uvjeta za siguran rast i razvoj djeteta • praćenje zadovoljavanja osnovnih djetetovih potreba • edukacija djece u svezi stjecanja pravilnih i zdravih navika (upotreba wc-a, redovito pranje ruku, higijena usne šupljine) • praćenje prehrambenih navika i apetita • provedba specifične prehrane kod nutritivnih i drugih zdravstvenih teškoća • zbrinjavanje lakših povreda i evidentiranje (dokumentiranje) ozljeda • vođenje dokumentacije (dosje djeteta, zdravstveni karton djeteta, evidencija procjepljenosti i pobola djece)	**651 sat**	Studeni/travanj Tijekom godine (grupno i/ili individualno)

POSLOVI I ZADAĆE	PLAN SATI	ROK, VRIJEME
PODRUČJE RADA: RODITELJ		
• informiranje o potrebi odgovarajućih epidemioloških zaštitnih mjera • pravovremeno obaviještavanje o zarazi u odgojnoj skupini • pravovremeno obavještavanje o povredi djeteta • informiranje o obvezi aktivnog uključivanja (donošenje liječničkih ispričnica, javljanje pedijatru) • edukacija i obavještavanje roditelja putem letaka, kutića za roditelje, web stranice • sudjelovanje na roditeljskim sastancima • upoznavanje sa mjerama zaštite i sigurnosti u vrtiću te kućnim redom vrtića • uvažavanje primjedbi, sugestija i mišljenja roditelja • provođenje individualnih razgovora s roditeljima i prikupljanje informacija o zdravstvenom stanju djeteta koje ima zdravstvene specifičnosti i/ili teškoće	**109 sati**	Tijekom godine kada je zaraza ili povreda prisutna Tijekom godine (grupno i/ili individualno)

POSLOVI I ZADAĆE	PLAN SATI	ROK, VRIJEME
PODRUČJE RADA: ODGOJITELJ		
• Upoznavanje odgojitelja o zdravstvenom stanju i potrebama novoprimljene djece	**40 sati**	Prilikom upisa djeteta u vrtić
• upućivanje u svezi primjene terapije kod djece koja imaju kronične bolesti • edukacija odgojitelja u provođenju preventivnih mjera zaštite zubi, prevencije nastanka bolesti • edukacija odgojitelja o načinu zbrinjavanja ozljede • edukacija odgojitelja o primjeni EPI-PEN injekcije • edukacija odgajatelja o primjeni rekltane klizme • edukacija odgojitelja o pružanju prve pomoći • upućivanje na obavljanje sanitarnih pregleda • upućivanje na sistematski preglede • upućivanje na obavljanje sanitarnih pregleda • sudjelovanje u odgojiteljskom vijeću	**177 sati**	Tijekom godine (tromjesečno)

POSLOVI I ZADAĆE	PLAN SATI	ROK, VRIJEME
PODRUČJE RADA: STRUČNI SURADNICI I RAVNATELJ		
• suradnja u izradi godišnjeg plana i programa i godišnjeg izvješća • suradnja u upisnoj komisiji s ostalim članovima • sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina • suradnja u provođenju upisa u dječji vrtić	**126 sati**	Kolovoz/rujan Svibanj/lipanj
• sudjelovanje u odgojiteljskom vjeću • realizacija zadaća prema odredbi ravnatelja • sudjelovanje u provođenju mjera zaštite djeteta • upućivanje na obavljanje sanitarnih pregleda • sastanci stručnog tima	**200 sati**	Tijekom godine

POSLOVI I ZADAĆE	PLAN SATI	ROK, VRIJEME
PODRUČJE RADA:		

OSTALI DJELATNICI VRTIĆA		
• organizacija rada tehničkog osoblja • organizacija rada u izvanrednim situacijama • evidentiranje o provođenoj deratizaciji i sanitarnom nadzoru	**110 sati**	Tjedno/ svakodnevno
• upućivanje na obavljanje sanitarnih pregleda • suradnja s ekonomom i ravnateljicom u nabavi potrošnog materijala i namirnica za prehranu te sitnog inventara • suradnja s računovnodstvom u svrhu nabavljanja namirnica I potrošnog materijala	**93 sati**	Tjedno/ Svakodnevno
• kontrola provedbe higijenskih normi i HACCP sustava • kontrola osobne higijene djelatnika u kuhinji, čistoće odjeće i obuće • kontrola održavanja čistoće dostavnog vozila i rada domara • suradnja s praonom i vešerajem u svrhu nabave posteljnog rublja	**14 sati**	Tijekom godine

POSLOVI I ZADAĆE	PLAN SATI	ROK, VRIJEME
PODRUČJE RADA: SURADNICI IZVAN VRTIĆA		
• suradnja s dječjim dispanzerom (prilikom upisa djeteta, naglog oboljenja ili povređivanja djeteta) te dobivanja potrebnih informacija vezanih uz zdravlje djece • suradnja sa školskom medicinom	**20 sati**	Tijekom upisa u vrtić ili malu školu
• suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo • suradnja sa sanitarnom inspekcijom • suradnja s ostalim službama Doma Zdravlja Velike Gorice prema potrebi • suradnja s HUMS-om i HKMS • suradnja s ostalim službama u svrhu edukacije i provođenja aktivnosti djece (skupljajmo stare baterije, e-rasmus)	**44 sata**	Tijekom godine
• suradnja sa zdravstvenim voditeljima iz drugih vrtića na području grada Velike Gorice i Zagreba i Zagrebačke županije	**44 sati**	Svakodnevno

POSLOVI I ZADAĆE	PLAN SATI	ROK, VRIJEME
PODRUČJE RADA: STRUČNO USAVRŠAVANJE		

• sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima izvan ustanove vrtića u sklopu HKMS-a, HUMS-a te Udruge zdaravstvenih voditelja • sudjelovanje na ''e-učenje '' na stranicama HKMS • putem stručne literature • putem aktiva, predavanja, seminara u sklopu ustanove dječjeg vrtića	**108 sati**	Tijekom godine

Na temelju članka 42. Statuta Dječjeg vrtića Ciciban Velika Gorica, ravnateljica Dječjeg vrtića Ciciban Velika Gorica, dana 28.09.2026. godine, podnosi Odgojiteljskom vijeću Dječjeg vrtića Ciciban Velika Gorica, Godišnji plan i program rada dječjeg vrtića Ciciban Velika Gorica, za pedagošku 2026./2027. 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 2026./2027. godinu.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića Ciciban, Velika Gorica, na 49. sjednici koja je održana 29. rujna 2026. godine, usvojilo je Godišnji plan i program rada dječjeg vrtića Ciciban Velika Gorica, za pedagošku 2026./2027. godinu.

Predsjednik Upravnog vijeća
dječjeg vrtića Ciciban
Velika Gorica
Marko Đurašin

Ravnateljica
Tatjana Karlović Oslaković