

**ZAGREBAČKA ŽUPANIJA  
GRAD VELIKA GORICA  
DJEČJI VRTIĆ ŽIREK  
VELIKA GORICA  
UL. KRALJA STJEPANA TOMAŠEVIĆA 17C  
KLASA: 601-04/21-05/04  
UR.BROJ: 238/31-133-01-21-1**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
DJEČJEG VRTIĆA ŽIREK,  
VELIKA GORICA  
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021. - 2022.**



**U Velikoj Gorici, 28. rujna 2021. godine**

## SADRŽAJ

<b>I. USTROJSTVO RADA .....</b>	<b>3</b>
<b>II. MATERIJALNI UVJETI .....</b>	<b>14</b>
<b>III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE .....</b>	<b>15</b>
<b>IV. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD .....</b>	<b>20</b>
<b>V. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE .....</b>	<b>42</b>
<b>VI. SURADNJA S RODITELJIMA.....</b>	<b>47</b>
<b>VII. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM.....</b>	<b>49</b>
<b>VIII. VREDNOVANJE.....</b>	<b>51</b>
<b>IX. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, ČLANOVA STRUČNOG TIMA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021./2022. ....</b>	<b>52</b>

## I. USTROJSTVO RADA

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

U okviru djelatnosti Vrtić organizira i provodi slijedeće programe:

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

Redoviti program Vrtića dopunjavat će se programima po izboru djece i roditelja ukoliko epidemiološki uvjeti dozvole:

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

Dječji vrtić Žirek pohađa:

- u redovitom programu 666 djece raspoređenih u 31 skupinu,
- u programu za djecu s teškoćama u razvoju 15 djece, raspoređenih u 2 skupine.

Ustanova obavlja svoju djelatnost na pet lokacija:

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

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

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

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

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

I ove pedagoške godine zbog bolesti COVID 19 rad u vrtiću bit će organiziran u skladu s preporukama **HZZJ** i **Ministarstva znanosti i obrazovanja**.

## 1.1. ZAPOSLENICI

Plan i struktura potrebnih zaposlenika za cjelovit program:

<i>Stručni voditelj:</i> ravnatelj	1
<i>Stručni djelatnici:</i>	
- stručni suradnik pedagog	1
- stručni suradnik psiholog	1
- stručni suradnik logoped	2
- stručni suradnik rehabilitator	1
- stručni suradnik fizioterapeut	1
- zdravstveni voditelj	1
- rehabilitator (poseban program za djecu s TUR)	3
- odgojitelji (stalni radni odnos)	74
<i>Opći i pomoćno-tehnički djelatnici:</i>	
- tajnik	1
- voditelj računovodstva	1
- knjigovođa	2
- ekonom	1
- voditelj poslova zaštite na radu	0,5
- glavni kuhar	1
- kuhar	4
- pomoćni kuhar	5,5
- spremač/ica – servirka	22
- vozač-domar-ložač	2
- pralja	2
- krojač/ica-pralja	1
- njegovatelj u Posebnom programu za djecu s TUR	2
- osoba za njegu, skrb i pratnju	3

---

**UKUPNO:** **133**

Na realizaciji odgojno-obrazovnog programa zaposlena su 74 stalno zaposlena odgojitelja u pet objekata i 11 drugih stručnih djelatnika, a na ostalim općim i pomoćno-tehničkim poslovima 48 djelatnika. Ukupno zaposlenih djelatnika je 133. U slučaju povećanog opsega posla broj odgojitelja se povećava prema potrebi.

### 1.1.1. Raspored zaposlenika vrtića

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

OBJEKT	SDB	SKUPINA	ODGOJITELJI	BROJ DJECE
TOMAŠEVIĆEVA	Soba 1, priz.	Mlađa jaslička Nova	Hižar – Ivanović - Gmaz	21
	Soba 2, priz.	Starija jaslička Nova	Gredišnjak – Barbarić -Kompes T.	22
	Soba 3, priz.	Mješovita jaslička Nova	Kovačević P.-Taritaš-Cindrić	21
	Soba 4, priz.	Mješovita jaslička	Topić-Antolović-Topolnjak	22
	Soba 5, priz.	Mlađa vrtićka	Borić-Kos K.-Petak	24
	Soba 6, priz.	Starija jaslička	Vidačković-Sunara-Điković	21
	Dvorana	Starija vrtićka 1	Cajner – Sučić (Holjevac) – Opetuk	23
	Soba 1, kat	Starija vrtićka 2	Ančić - Petračić	23
	Soba 2, kat	Starija vrtićka	Delač – Đuretić - Božić	23
	Soba 3, kat	Starija jaslička	Kranjčec-Štuban-Balukčić	23
	Soba 4, kat	Starija vrt./predškolska	Njegovec-Zdunić	24
	Soba 5, kat	Starija vrt./predškolska	Popec-Oljača-Zado	23
	Dvorana, kat	Engleska skupina 1	Špičić – Jerleković	19
KOPRIVNIČKA	Soba 1	Mlađa jaslička Nova	Kovačić – Jačimović - Sofić	19
	Soba 2	Starija jaslička	Barac – Poljak - Huskanović	23
	Soba 3	Srednja vrtićka 1	Steinburg - Mandarić	26
	Soba 4	Predškolska	Šimić - Srbić	21
	Soba 5, kat	Starija vrtićka/predškolska	Tomina –Brnić Baličević – Šipušić Špelić	27
	Soba 6, kat	Srednja vrtićka 2	Berković – Gregurić - Mikulin	25
	Soba 7, kat	Mlađa vrtićka	Čakmak – Kukla - Maceković	26
SVAČIĆEVA Redoviti program	Soba 1, kat	Predškolska	Gener – Ružić – Kovačić	21
	Soba 2, kat	Srednja vrtićka	Dvoraček – Špehar - Klafurić	25
	Soba 3, kat	Engleska skupina 2	Banić - Gruja	18
	Soba 4, kat	Srednja vrtićka	Mikulčić-Ražić-Nenadić	22
	Soba 3, priz.	Mlađa vrtićka	Sudar-Vlatković-Trupčević	23
	Soba 4, priz.	Mješovita	Kovačević T. – Babić Čavrak - Feketić	18
	Dvorana	Predškolska skupina	Tomina – Zrno	19
	1	Skupina 1	def.Zoretić, def.Košutić	8
	2	Skupina 2	def.Šustić, odg.Pavličić	7
ZAGREBAČKA	1	Mješovita 1	Kompes R. - Robić	14
	2	Mješovita 2	Stojanović – Arbanas-Huzjak	15
DOBRILINA	1	Mješovita 1	Špičko - Zlodi	17
	2	Mješovita 2	Vukašinec – Simichen – Heinz Kovačić	18

<b>UKUPNO 13.09.2021.</b>		<b>33 skupine</b>		<b>681</b>
-------------------------------	--	-------------------	--	------------

*\* odgojiteljice pripravnice na stažiranju: Ines Hižar, Evelin Holjevac i Petra Kovačević*

*Stručni tim:*

Ravnatelj: Sandra Crnić

Pedagog: Lahorka Sarić

Psiholog: Barbara Miletić

Logoped: Petra Žuvela

Josipa Matijević

Rehabilitator: Ivana Miloš

Fizioterapeut: Maja Gotal

Zdravstveni voditelj: Ana Žirović

*Voditelji objekata:*

Tomaševićeva 17c - Marija Delač, odgojitelj

- Mirela Špičić, odgojitelj

Koprivnička 2 – Maja Kukla, odgojitelj

Dobrilina 8 – Štefanija Špičko, odgojitelj

Zagrebačka 124 – Renata Kompes, odgojitelj

Svačićeva 12 - Lidija Šustić, rehabilitator

- Ana Dvoraček, odgojitelj

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

Tajnik - Sandra Martinović

Voditelj računovodstva - Zrinka Vukoja (Milka Beč)

Knjigovođa - Marija Topolnjak

- Biserka Kos

Ekonom - Gordana Delač

Voditelj poslova zaštite na radu – Nikola Ećimović

***Tablica 2 – Raspored radnika pomoćno-tehničke službe***

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



### 1.1.2. Radno vrijeme

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

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

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

*Tijekom pedagoške godine 2021/2022. raspored dežurstava i organizacija rada prilagođavat će se epidemiološkoj situaciji te uputama HZJZ i MZO-a.*

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

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

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

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

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

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

**Tablica 4 – Radno vrijeme odgojitelja – rad u odgojnim skupinama**

Grupe	I turnus	II turnus
Ml.jasl.	07.00 - 12.00	10.30 - 16.30
St.jasl.	07.00 - 12.00	10.30 - 16.30
Ml.vrt.	07.00 -12.30	11.00 - 16.30
Sr.vrt.	07.00 –12.30	11.00 - 16.30
St.vrt.	07.00 –12.30	11.00 - 16.30
Predšk.	07.00 –13.00	11.30 - 16.30
Pos. Pr.	08.00 –13.00	10.00 – 16.00
Međusmjena	09.00 – 14.30 (vrtić); 09:00 – 15:00 (jaslice) * u danima dežurstva odgojitelja radno vrijeme u jutarnjem turnusu skraćuje se pola sata * radno vrijeme odgojitelja podložno je promjenama ovisno o organizacijskim i epidemiološkim uvjetima (dogovor s voditeljem objekta i ravnateljem)	

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

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

**Tablica 5 – Godišnja planirana satnica odgojitelja**

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

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

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

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

**Prateći poslovi odnose se na:**

- tromjesečno planiranje
- tjedno planiranje
- dnevnu pripremu rada (dnevni plan rada, pripremanje materijalne sredine, pripremanje poticajnih sredstava)
- dogovori o pripremi rada i realizaciji grupnih odgojitelja
- dnevno zapažanje
- valorizacija u svezi planiranog rada
- nazočnost na odgojiteljskim vijećima
- rad u interesnim grupama
- individualno stručno usavršavanje
- kolektivno stručno usavršavanje u vrtiću
- suradnja s roditeljima (roditeljski sastanci, individualni razgovori s roditeljima, kutić za roditelje)

**Tablica 6 – Planirana satnica neposrednog rada i pratećih poslova odgojitelja**

Mjesec	Radni dani	Radni sati	Neposredan rad	Dnevni odmor-pauza	Broj sati pratećih poslova	Planiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada dnevno, tjedno, mjesečno/tromjesečno	Odgovornostna vijeća	Kolektivno stručno usavršavanje u okviru DV	Individualno stručno usavršavanje	Suradnja s roditeljima	Rad u interesnim grupama
IX	22	176	121	11	44	26	3	3	4	5	3
X	21	168	115,5	10,5	42	25	-	3	4	5	5
XI	20	160	110	10	40	20	3	3	4	5	5
XII	23	184	126,5	11,5	46	29	-	3	4	5	5
I	20	160	110	10	40	23	-	3	4	5	5
II	20	160	110	10	40	23	-	3	4	5	5
III	23	184	126,5	11,5	46	26	3	3	4	5	5
IV	20	160	110	10	40	23	-	3	4	5	5
V	21	168	115,5	10,5	42	25	-	3	4	5	5
VI	20	160	110	10	40	23	3	3	4	5	2
VII	21	168	115,5	10,5	42	33	-	-	4	5	-
VIII	21	168	115,5	10,5	42	27	3	3	4	5	-
<b>Zbroj</b>	<b>252</b>	<b>2016</b>	<b>1386</b>	<b>126</b>	<b>504</b>	<b>303</b>	<b>15</b>	<b>33</b>	<b>48</b>	<b>60</b>	<b>45</b>

Broj radnih sati (s godišnjim odmorom) u 2021. - 2022. godini:  $252 \times 8 = 2016$  (1386 sati neposrednog rada + 504 sata pratećih poslova + 126 sati dnevni odmor).

*\* Na temelju članka 67. Kolektivnog ugovora odgojitelji kojima je smanjena radna sposobnost zbog godina starosti ostvaruju smanjeni fond sati individualnog stručnog usavršavanja (2 sata mjesečno) te rada u interesnim skupinama (3 sata mjesečno).*

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

Ravnatelj: od 08,00 do 16,00 sati

Stručni suradnici: od 08.00 do 15.00 ili od 09.00 do 16.00

Zdravstveni voditelj: 08.00-15.00 ili 07.30-14.30

Ostatak sati do 40 sati tjedno stručni suradnici i zdravstvena voditeljica ostvaruju u vidu kolektivnog i individualnog stručnog usavršavanja, prisustvovanjem na roditeljskim

sastancima, stručnim predavanjima i radionicama, kao i na javnim manifestacijama, priredbama i u suradnji s ustanovama Grada.

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

**Radno vrijeme administrativno-računovodstvene i pomoćno-tehničke službe:**

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

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

Administrativno-računovodstveni radnik: od 07,30 do 15,30 ili od 08,00 do 16,00 sati

Ekonom: od 06,00 do 14,00 sati

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

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

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

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

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

Radno vrijeme njegovateljica u Posebnom programu za djecu s TUR je od 08.00-16.00 sati.

Radno vrijeme osoba za njegu, skrb i pratnju od 08.00 do 16.00 sati.

## II. MATERIJALNI UVJETI

### Bitne zadaće:

1. Nabavka didaktičkih sredstava, igračaka i potrošnog materijala koji će poticati razvoj i aktivno sudjelovanje djece, pri tom uvažavati potrebe djece kao i zapažanja odgojitelja
2. Stalna dopuna slikovnica i knjiga za djecu, te stručne literature
3. Nabavka i dopuna didaktikom skupina Posebnog programa za djecu sa teškoćama u razvoju, Programa za rano učenje engleskog jezika i Programa za potencijalno darovitu djecu
4. Nabavka radne odjeće i obuće za sve djelatnike
5. Održavanje unutarnjih i vanjskih prostora ustanove (objekti, igrališta), osobito sigurnost djece i odraslih koji borave u tim prostorima
6. Održavanje opreme - strojeva, alata i drugih sredstva za rad (atestiranje, popravci, zamjena) i infrastrukture s ciljem sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada
7. Ulaganje u edukaciju i dodatno obrazovanje djelatnika, te stvaranje uvjeta za nove programe
8. Upućivati na on line i webinar seminare, stručne skupove i konferencije djelatnike iz svih područja djelatnosti
9. Pravovremeno i kontinuirano vršiti nabavke posteljnog rublja, stolnjaka, opreme i aparata za kuhinju u skladu sa standardima HACCP-a,

### 2.1. INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE

*Tablica 7 - Plan investicijskog održavanja*

OBJEKT	PLANOVI
Centralni objekt Tomaševićeva	- zamjena podnih obloga u sobama dnevnog boravka, te zamjena unutarnje stolarije
Područni objekt Koprivnička	- energetska obnova cijele zgrade i dogradnja, u skladu s financijskim mogućnostima osnivača (EU fondovi-proračun)
Područni objekt Svačićeva	- nabavka dva klima uređaja - oprema dječjeg igrališta, nabava novih igrala
Područni objekt Dobrilina	- izmjena dotrajale stolarije (prozori)

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

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

#### ZDRAVSTVENA NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJETETA

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

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

- ✚ *Zdravstvena zaštita djeteta* - podrazumijeva stvaranje uvjeta za pravilan razvoj djeteta, prevenciju oboljenja, podršku djetetu pri stvaranju navika zdravog načina življenja i adekvatno reagiranje u potencijalno opasnim situacijama za dijete
- ✚ *Prehrana djeteta* – podrazumijeva planiranje pravilne prehrane djece u vrtiću u skladu s preporučenim prehrambenim standardima, uz primjenu zdravstvenih, kulturoloških i obrazovnih elemenata, te prilagođavanjem oblika prehrane specifičnim potrebama djece
- ✚ *Higijensko tehnički uvjeti u vrtiću* – podrazumijevanju osiguranje najviše moguće razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijenskim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora, te pravovremeno reagiranje u uvjetima epidemioloških opasnosti
- ✚ *Sigurnost djeteta* - podrazumijeva osiguravanje sigurnih uvjeta boravka djeteta u vrtiću ( postupci i materijalni uvjeti) te odgojno –obrazovni rad s djecom u svrhu usvajanja higijenskih navika i vještina samozaštite.

Najvažnija osoba u zaštiti zdravlja svakog djeteta su roditelji koji odlučuju o svim bitnim odrednicama u svezi svog djeteta, a stručni suradnici i zdravstvena voditeljica pomoći će im, kroz primjerene aktivnosti i savjetovanja, u donošenju kompetentne odluke, kao i uključiti ih u aktivnosti kojima je svrha očuvanje i unaprjeđenje djetetova zdravlja. Globalne zadaće po područjima djelovanja, načinu rada, vremenskoj orijentaciji i nosiocima zadataka su sljedeće :

## Zdravstvena zaštita djeteta

### Zdravstvena zaštita djeteta u odnosu na dijete

ZADAĆE	NAČIN RADA	VRIJEME PROVOĐENJA	NOSITELJI
Procjena i praćenje psihofizičkog stanja pojedinog djeteta	Inicijalni intervjui prilikom prijema djeteta - cilj: dobiti osnovne informacije o zdravstvenom stanju djeteta, njegovom ponašanju, navikama i specifičnim potrebama- psihofizički status djeteta	upisni period, rujan i tijekom cijele pedagoške godine	zdravstvena voditeljica, stručni suradnici
Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece u skupini i njihovih potreba te poduzimanje potrebnih mjera	Svakodnevna praćenjem djeteta u igri i ostalim dnevnim aktivnostima u vrtiću, povremenim screeninzima, antropometrijskim mjerenjima	tijekom cijele pedagoške godine	zdravstvena voditeljica, odgojitelji, stručni suradnici
Identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama	Na inicijalnim intervjuima uoče se djeca s posebnim zdravstvenim potrebama (kronične bolesti raznih vrsta, oštećenja lokomotornog sustava, alergije, ...) što se potvrđuje liječničkom dokumentacijom	rujan, tijekom cijele pedagoške godine	zdravstvena voditeljica, stručni suradnici
Vođenje zdravstvene dokumentacije djece	Za svako dijete individualni zdravstveni karton sa specifičnostima za to dijete	tijekom cijele pedagoške godine	zdravstvena voditeljica
Prevenција bolesti, liječnička potvrda	Nadzor nad pobolom djece, evidencija procijepljenosti, pravovremeno djelovanje, izolacija bolesne djece	tijekom cijele pedagoške godine	vanjski suradnici - liječnici, zdravstvena voditeljica, odgojitelji
Usvajanje i primjena higijenskih navika kod djece	Putem raznih aktivnosti i odgojno-obrazovnih sadržaja ovisno o dobi	tijekom cijele pedagoške godine	odgojitelji, zdravstvena voditeljica
Pružanje pomoći djeci u situacijama povreda i bolesti	Mjerenje tjelesne temperature i kontrola općeg stanja, apliciranje dopuštene terapije. Saniranje povreda i pružanje prve pomoći.	po potrebi	odgojitelji, zdravstvena voditeljica, stručni suradnici
Provođenje oralnog zdravlja djece	Odgojno - obrazovni i zdravstveni odgoj djece u prevenciji karijesa, zdrava prehrana	tijekom cijele pedagoške godine	Vanjski suradnici – stomatolozi, zdravstvena voditeljica, odgojitelji, roditelji



*Zdravstvena zaštita djeteta u odnosu na odgojitelje*

<b>ZADAĆE</b>	<b>NAČIN RADA</b>	<b>VRIJEME PROVOĐENJA</b>	<b>NOSITELJI</b>
Upoznavanje odgojitelja sa specifičnostima novoprimitelnog djeteta (roditelja) i savjetovanje odgojitelja o mjerama koje treba poduzeti (upućivanje u zdravstveno stanje i potrebe djeteta i način postupanja)	Pismeni rezime zdravstvenih poteškoća za svako dijete s zdrav. dijagnozom u svakoj odgojnoj skupini uz pisane upute postupka zbrinjavanja djeteta. Usmeno objašnjenje pisanih uputa ili eventualnih korekcija tijekom pedagoške godine uz individualni pristup ili grupno obraćanje	rujan, prilikom prijema djeteta ili tijekom cijele pedagoške godine	zdravstvena voditeljica, stručni suradnici
Osvješčivanje odgojitelja o važnosti svakodnevnog prikupljanja informacija o djeteta (osobito tijekom prilagodbe), redovitog donošenja liječničkih ispričnica i aktivno sudjelovanje u tome	Putem individualnih konzultacija, grupne edukacije i pisani podsjetnici	naglašeno s početkom pedagoške godine, pa po potrebi tijekom cijele pedagoške godine	zdravstvena voditeljica
Edukacija odgojitelja o mjerama i načinima sprečavanja širenja zaraznih bolesti te načinima na koje mogu zaštititi sebe i djecu kao i pružanju prve pomoći	Razni oblici informiranja (pisani materijali, knjige, brošure), edukacije putem stručnih skupova i izlaganja	tijekom cijele pedagoške godine ili po potrebi	zdravstvena voditeljica, eventualno vanjski suradnik
Redovito provođenje aktivnosti i sadržaja namijenjenih usvajanju kulturno-higijenskih navika kod djece i redovito provođenje tih navika u sve djece	Svakodnevnim upućivanjem i nadzorom djece za vrijeme korištenja WC-a, pranja ruku, jelom,.... I odgojno obrazovnim sadržajima prema programu rada	tijekom cijele pedagoške godine	odgojitelji uz koordinaciju zdravstvene voditeljice

*Zdravstvena zaštita djeteta u odnosu na roditelje*

<b>ZADAĆE</b>	<b>NAČIN RADA</b>	<b>VRIJEME PROVOĐENJA</b>	<b>NOSITELJI</b>
Prikupljanje liječničke dokumentacije o zdravstvenom stanju djeteta	Kao uvjet za prijem djeteta ili nakon oboljenja djeteta tijekom pedagoške godine	prilikom prijema djeteta i po potrebi tijekom pedagoške godine	zdravstvena voditeljica
Konzultacije i savjetovanje s roditeljima o načinima zadovoljavanja specifičnih potreba djeteta u vrtiću	Individualni razgovori, pisane upute ili održavanje roditeljskih sastanaka /savjetovašta za roditelje na aktualne stručne teme	u terminima individualnih razgovora za roditelje, po dogovoru s odgojiteljima tijekom pedagoške godine	zdravstvena voditeljica, odgojitelji

Obavješćavanje roditelja o povredi djeteta ili narušenom zdravlju za vrijeme boravka djeteta u vrtiću kao i o pojavi zaraznih bolesti	Telefonski, neposrednim kontaktom	odmah, tijekom pedagoške godine	zdravstvena voditeljica, odgojitelji
Osiguravanje uvjeta za boravak roditelja u odgojnoj skupini u periodu prilagodbe	Uputama o načinima ponašanja roditelja u skupini, donošenju potrebne odjeće, dogovaranja vremena i dužine boravka i sl.	rujan ili tijekom pedagoške godine prilikom naknadnog prijema djeteta	odgajatelji, zdravstvena voditeljica i stručni suradnici

*Zdravstvena zaštita djeteta u odnosu na stručni tim*

<b>ZADAĆE</b>	<b>NAČIN RADA</b>	<b>VRIJEME PROVOĐENJA</b>	<b>NOSITELJI</b>
Sudjelovanje u zajedničkoj procjeni mogućnosti i potreba djeteta i potrebnim uvjetima za boravak u skupini	Zajedničko provođenje inicijalnog intervjua, upućivanje na konzultacije kod zdravstvene voditeljice, dogovor stručnih suradnika	Prilikom inicijalnih intervjua i tijekom godine	zdravstvena voditeljica, stručni suradnici
Dogovor i predlaganje optimalnih uvjeta za zadovoljavanje specifičnih potreba djeteta te poduzimanju mjera kod zdravstvenih teškoća	Pojedinačnim konzultacijama	po potrebi tijekom godine	zdravstvena voditeljica
Stvaranje optimalnih materijalnih i organizacijskih uvjeta za provođenje potrebnih mjera u preventivi i zdravstvenoj zaštiti	Razmatranjem problema i prijedlozima	tijekom godine, po potrebi	zdravstvena voditeljica, stručni suradnici, ravnatelj

**Prehrana djece**

<b>ZADAĆE</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>NOSITELJI</b>
Izrada jelovnika	Priprema jelovnika jednom tjedno. Praćenje kvalitete obroka (praćenje normativa u prehrani).	zdravstvena voditeljica, glavna kuharica

	Izrada jelovnika za djecu s posebnim režimom prehrane Izmjena jelovnika prema dobivenim Informacijama roditelja(stavovi, uvjerenja) i odgojitelja (svakodnevno praćenje konzumacije obroka)	
Edukacija djece i odgojitelja	Kroz razne odgojno -obrazovne aktivnosti potaknuti djecu razvijanju pozitivnog odnosa prema hrani, važnost zdrave prehrane. Edukacija odgojitelja kako motivirati djecu na prihvaćanje obroka, novih okusa i novih namirnica	zdravstvena voditeljica, odgojitelji

### Higijensko – tehnički uvjeti i sigurnost djece

ZADACĀE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
Osigurati zdravstveno-higijenske uvjete prostora vrtića	Primjena higijenskog protokola vrtića za osiguravanje visoke razine higijene prostora. Provođenje i organiziranje dezinfekcije i deratizacije u objektima i oko njih. Redovito uzimanje briseva i kontrola čistoće te redovita kontrola hrane (količine i kvalitete). Osiguravanje propisanih zdravstvenih pregleda i edukacija radnika. Provođenje protuepidemijskih mjera i zaštite u cilju zaštite djece prilikom povećane epid. Opasnosti	zdravstvena voditeljica, tehničko osoblje, vanjski suradnici
Primjena HACCP sustava prilikom pripreme i distribucije hrane	Edukacija djelatnika koji sudjeluju u pripremi, distribuciji i serviranju hrane. Organizacija rada prema HACCP sistemu (zaduženja, vođenje evidencija dnevnih i periodičnih kontrolnih lista). Nabava daljnje opreme za osiguranje standarda	zdravstvena voditeljica, tehničko osoblje, vanjski suradnici, ravnateljica

	.	
Zdravstveni odgoj	Edukacija djelatnika u svrhu osiguranja zdravstveno higijenskih uvjeta. Tečaj higijenskog minimuma za djelatnike koji rukuju s hranom ( po potrebi) Informiranje roditelja o poduzimanju epidemioloških zaštitnih mjera i obavezi njihovog aktivnog uključivanja (donošenje liječničkih ispričnica, javljanje pedijatru i sl.)	zdravstvena voditeljica , higijensko-epidemiološka služba
Boravak na zraku	Osiguravanje sigurnih uvjeta za boravak djece ( svakodnevni pregled opreme i prostora ). Primjena protokola sigurnosti u vrtiću. Informiranje roditelja putem letaka o važnosti adekvatne obuće i odjeće za boravak na zraku (primjereno vremenskim uvjetima i dobi djeteta)	odgojitelji, spremačice, domar, zdravstvena voditeljica, stručni suradnici, svi zaposlenici Vrtića

## IV. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

### 4.1. Programi

U Dječjem vrtiću Žirek ostvaruju se sljedeći programi:

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

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

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

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

#### 4.1.1. Redoviti programi

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

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

Odgovitelji moraju u svakodnevnom radu provoditi:

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

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

Odgovitelji pažnju posvećuju sadržajnom i pravovremenom planiranju kroz:

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

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

## Kalendar blagdana i društvenih zbivanja

---

EU tjedan mobilnosti	rujan
Dječji tjedan	prvi tjedan u listopadu
Svjetski dan učitelja, nastavnika i odgojitelja	5.10.
Dan Vrtića	7. listopada
Jesenske svečanosti	kraj listopada
Grad Velika Gorica - prijatelj djece	listopad
Dani zahvalnosti za plodove zemlje	listopad
Dani kruha	listopad
Svjetski dan hrane	16.listopada
Mjesec knjige	15.listopada do 15.studenog
Svjetski dan štednje	31.listopad
Svi sveti	1.studeni
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	18.studeni
Međunarodni dan osoba s invaliditetom	3.prosinca
Adventski blagdani	
- Sv. Barbara	4.prosinca
- Sv. Nikola	6.prosinca
- Sv. Lucija	13.prosinca
- Božić	25.prosinac
Nova Godina	1.siječanj
Pokladna slavlja	veljača
- sudjelovanje predškolskih grupa na Fašniku	
- Valentinovo	14.veljače
- Tjedan psihologije	veljača
Dan očeva	19.ožujka
Tjedan mozga	ožujak
Svjetski dan osoba s Down sindromom	21.ožujka
Svjetski dan voda	22.ožujka
Dan kazališta	27.ožujka
Svjetski dan svjesnosti o autizmu	02.travnja
Uskrs i Uskrsni blagdani	travanj

Dan planete Zemlje	22.travnja	
Jurjevo	23.travnja	
Praznik rada	1.svibnja	
Dan vatrogastva	4.svibnja	
Majčin dan	druga nedjelja u svibnju	
Dan muzeja	18.svibnja	
Dan sporta	29.svibnja	
Završne svečanosti	svibanj	
Dan državnosti	30.svibnja	
Dan djedova, baka i starijih osoba	četvrta nedjelja u srpnju	
Obilježavanje ekoloških datuma po Eko kalendaru		tijekom godine
Predstave odgojitelja za djecu u odgojnoj skupini		tijekom godine

#### 4.1.2. Program predškole

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

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

**Program predškole za djecu koja su uključena u redovite programe** u dječjim vrtićima provodit će se u okviru redovitog programa, svakodnevno. Program će se provoditi svakodnevno u tri odgojne predškolske skupine, te deset mješovitih skupina u razdoblju od 4. listopada do 31.svibnja 2022.god. Voditelji programa predškole u redovnom programu bit će odgojiteljice Dječjeg vrtića Žirek, uz podršku stručnog tima vrtića.

**Program predškole za djecu koja nisu obuhvaćena redovitim programom** na temelju broja prikupljenih zahtjeva za upis u program predškole planirat će se rad u jednoj odgojnoj skupini (ovisno o broju zahtjeva). Program će se realizirati u područnom objektu u Svačićevoj u popodnevnim terminima. Odgojno–obrazovni rad planirat će se u skladu s Programom predškole te Programskim usmjerenjem za rad s djecom u godini pred polazak u školu. Program će provoditi odgojiteljice Mirjana Zrno i Marta Klafurić u razdoblju od 4.listopada 2020.g. do 31.svibnja 2022. (ukupno 250 sati).



### 4.1.3. Program ranog učenja engleskog jezika

#### Ustrojstvo programa

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

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

Nositelji programa su odgojiteljice: Mirela Špičić i Laura Jerleković (engleska skupina 1, Tomaševičeva), te Renata Gruja i Gabrijela Banić (engleska skupina 2, Svačićeva).

Odgojiteljice koje provode program imaju svjedodžbe o osposobljenosti za provođenje programa ranog učenja engleskog jezika.

**Tablica 8 - Raspored djece prema dobi**

Skupina	Broj djece	Dob	Stručni djelatnici
Engleska skupina 1	19	3-7	Mirela Špičić, odgojitelj Laura Jerleković, odgojitelj
Engleska skupina 2	18	3-7	Gabrijela Banić, odgojitelj Renata Gruja, odgojitelj

#### Odgojno-obrazovni rad

Primarne razvojne zadaće u programu usklađene su s individualnim potrebama i interesom svakog djeteta i obogaćuju se specifičnim zadaćama za rano usvajanje engleskog jezika kroz situacijsko učenje (pozdravljanje kod dolaska i odlaska iz vrtića, komunikacija za vrijeme doručka, ručka i užine, u kupaonici, na dvorištu..) i vođene aktivnosti.

**Tematske cjeline i sadržaji koji se planiraju u ovoj pedagoškoj godinu u obje skupine:**

- To sam ja (Predstavljanje, Pozdravi, Moje tijelo)
- Ja i moji prijatelji (Pravila ponašanja, Imenovanja i prepoznavanje osjećaja, Naše igračke)
- Ja i moja obitelj (Imenovanje užih članova obitelji)
- Moj dom ( Kuća/zgrada, Moja adresa, Nazivi osnovnih prostorija i namještaja)

- Priroda i pojave u prirodi ( Vremenske prilike, Godišnja doba, Jednostavne biljne vrste)
- Životinje (Imenovanje pojedinih šumski, domaćih i divljih ljubimaca)
- Hrana (Imenovanje osnovnih obroka, pribora za jelo, Imenovanje i klasifikacija voća i povrća)
- Zanimanje ljudi (Imenovanje zanimanja ljudi)
- Promet (Imenovanje i klasifikacija prometnih sredstava)
- Običaji, svečanosti i blagdani ( Obilježavanje važnijih društvenih zbivanja i blagdana)
- Matematički pojmovi (Imenovanje i brojanje, Prostorni odnosi, Geometrijski odnosi, Odnosi više-manje, Suprotnosti)
- Boje (Imenovanje i razlikovanje boja)
- Slova (Prepoznavanje, Moje ime)

I ove pedagoške godine planiramo provoditi *radionice i projekte* u skupini. Planirani projekti u engleskoj skupini 1 bit će na temu „My family-family, friends, relatives“ i „My home town-library, museum, park, school...“. U engleskoj skupini 2 planirane radionice bit će vezane uz obilježavanje nekih značajnijih datuma (Božić, Majčin dan, Dan očeva).

### **Materijalni uvjeti rada**

Odgovitelji oblikuju materijalnu sredinu na način da svaka aktivnost podupire različite aspekte cjelovitog razvoja djeteta. Pri tome se vodi računa da tako oblikovana materijalna sredina potiče razvoj kompetencija djeteta za komunikaciju na stranom jeziku. Prostor dnevnog boravka je opremljen namještajem po mjeri djeteta, raspoređen u tematske centre s pripadajućim didaktičkim materijalima i sredstvima.

*Plan unapređenja materijalnih uvjeta rada u ovoj pedagoškoj godini:*

Engleska skupina 1: kutić frizera i dostupnost wi-fi signala

Engleska skupina 2: Slikovnice na engleskom jeziku po tematskim cjelinama iz programa, poster i kartice za zadane tematske cjeline, CD-i sa klasičnim engleskim pričama, slikovni rječnik te potrošni materijal.

### **Suradnja s roditeljima**

Ove pedagoške godine suradnja s roditeljima realizirat će se kroz sljedeće oblike suradnje: informiranje roditelja putem kutića za roditelje, individualnim razgovorima, roditeljskim sastancima, radionicama te završnom priredbom. Suradnja će se kontinuirano odvijati i putem aplikacije Whats app koja se u prošloj pedagoškoj godini pokazala izuzetno praktičnom (ove

pedagoške godine u engleskoj skupini 1 planiramo na mjesečnoj bazi slati fotografije i kraće video zapise o provedenim aktivnostima i događanjima u skupini).

### **Stručno usavršavanje**

Za vrijeme provedbe programa odgojiteljice će se koristiti stručnom literaturom s područja engleskog jezika kao i predškolskog odgoja i obrazovanja te se usavršavati sudjelovanjem na stručnim skupovima. Odgojiteljice u engleskoj skupini 2 posebno ističu sudjelovanje na metodičkim radionicama te edukacijama vezanim uz informatičko opismenjavanje odgojitelja.

#### **4.1.4. Program za djecu s TUR**

##### **Ustrojstvo rada**

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

Program se od 1994. do rujna 2020. godine provodio u područnom objektu u ulici Kralja Petra Svačića 12 u tri odgojne skupine. U 2021./2022. pedagoškoj godini planiran je upis 15-ero djece, koja će biti raspoređena u dvije odgojne skupine.

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

**Tablica 9 - Raspored djece prema dobi**

<b>Skupina</b>	<b>Broj djece</b>	<b>Dob</b>	<b>Stručni djelatnici</b>
Skupina 1	8	3-7	M.Zoretić, rehabilitator Iva Košutić, rehabilitator u.z.(V.Stojanović, odgojitelj)
Skupina 2	7	3-7	L.Šustić, rehabilitator T. Pavličić odgojitelj

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

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

### **Maaterijalni uvjeti rada**

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

### **Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece**

#### **U cilju adekvatne zaštite djece potrebno je kontinuirano:**

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

#### **Prehrana djece s teškoćama u razvoju planirati će se:**

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

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

- u prostorima dnevnog boravka
- u sanitarnim prostorijama
- higijeni pribora za jelo
- u cilju osiguranja higijenskih uvjeta potrebno je kontinuirano educiranje djelatnika koji rade na tim zadaćama, te edukacijom djelatnika putem tečaja higijenskog minimuma.

**Odgojno-obrazovni i (re)habilitacijski rad**

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

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

Odgojno-obrazovni rad s djecom obuhvaća:

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

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

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

Raznovrsnim sadržajima i aktivnostima poticat će se cjelokupni razvoj djeteta: motorički, socio-emocionalni, intelektualni, razvoj komunikacijskih vještina i vještina svakodnevnog života. Kontinuiranim stručnim radom, uz poštivanje interesa i potreba svakog

djeteta, nastojat će se ublažiti posljedice primarnog oštećenja, spriječiti razvoj sekundarnih teškoća te pripremiti dijete za primjereni oblik daljnjeg obrazovanja i rehabilitacije.

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

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

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

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

## **Obrazovanje i stručno usavršavanje**

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

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

**Tablica 10 - Plan stručnih aktivna u Dječjem vrtiću**

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

## Suradnja s roditeljima

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

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

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

**Tablica 11 - Plan suradnje s roditeljima**

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



## **Suradnja s vanjskim ustanovama**

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

Agencija za odgoj i obrazovanje,

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

Ministarstvo znanosti i obrazovanja,

Centar za socijalnu skrb V. Gorica,

Dom zdravlja V. Gorica,

Centar za djecu, mlade i obitelj, Velika Gorica,

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

Savez edukacijskih rehabilitatora Hrvatske,

Hrvatsko logopedsko društvo,

Dječji vrtići Grada Velika Gorica,

Osnovne škole u Velikoj Gorici,

UNICEF,

Ustanove za odgoj i rehabilitaciju djece s teškoćama u razvoju:

Poliklinika „SUVAG“

Centar za odgoj i obrazovanje „Slava Raškaj“

Centar za odgoj i obrazovanje “Goljak”

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

Centar za rehabilitaciju “Zagreb”

Dječji vrtići koji realiziraju programe za djecu s teškoćama u razvoju

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

**Tablica 12 - Planirana satnica rehabilitatora u Posebnom programu za djecu s teškoćama u razvoju**

Mjesec	Radni dani	Radni sati	Neposredan rad	Prateći poslovi + pauza	Planiranje i vrednovanje, dosjei, Ind. planovi, Str. mišljenja	Odgovajateljska vijeća	Kolektivno stručno usavršavanje u okviru DV	Individualno stručno usavršavanje	Suradnja s roditeljima	Dnevni odmor-pauza
IX	22	176	121	55	33	3		4	4	11
X	21	168	115,5	52,5	31,5		3	3,5	4	10,5
XI	20	160	110	50	30	3		3	4	10
XII	23	184	126,5	57,5	34,5		3	4,5	4	11,5
I	20	160	110	50	30			6	4	10
II	20	160	110	50	30		3	3	4	10
III	23	184	126,5	57,5	34,5	3		4,5	4	11,5
IV	20	160	110	50	30		3	3	4	10
V	21	168	115,5	52,5	31,5		3	3,5	4	10,5
VI	20	160	110	50	30	3		3	4	10
VII	21	168	115,5	52,5	31,5			6,5	4	10,5
VIII	21	168	115,5	52,5	31,5	3		3,5	4	10,5
<b>Zbroj</b>	<b>252</b>	<b>2016</b>	<b>1386</b>	<b>630</b>	<b>378</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	<b>126</b>

#### **4.1.5. Kraći programi**

##### **Igraonica za potencijalno darovitu djecu**

Od ove pedagoške godine ponovno je u planu provođenje igraonice za potencijalno darovitu djecu, nakon izostanka provođenja prošle pedagoške godine sukladno epidemiološkim mjerama.

Kraći program je napisan od strane psihologinje vrtića i verificiran od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Igraonicu će provoditi dvije odgojiteljice – Martina Popec i Kristina Kos koje su prošle dodatnu edukaciju za rad s potencijalno darovitom djecom u Udruzi „Bistrić“, pod vodstvom psihologinje Jasne Cvetković-Lay.

Identifikaciji potencijalno darovite djece se pristupa s multidisciplinarnе strane. U njoj sudjeluju odgojitelji, roditelji te psihologinja vrtića koja primjenom psihodijagnostičkih testova utvrđuje mentalni status, ali i opći razvojni status djece.

Igraonica se provodi jednom tjedno u trajanju od sat vremena, pri čemu je rad organiziran u dvije skupine. Radi kvalitetnijeg rada i individualnog pristupa, u svaku skupinu je uključeno do 10 djece.

Cilj igraonice je pružiti adekvatne poticaje kako bi ih se zadovoljile njihove potrebe za dodatnim spoznajnim izazovima. Isto tako radi se na poticanju razvoja općenito s naglaskom na socio-emocionalni aspekt koji se pokazao da je često u disbalansu u odnosu na kognitivni.

Na igraonicama, djeca imaju priliku za druženje s vršnjacima iste kronološke ali i mentalne dobi, što u redovitom cjelodnevnom programu često nije moguće.

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

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

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

**Tablica 13. Bitne zadaće rada s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju**

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

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

## 4.2. UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Tablica 14 - Kako bi se unaprijedio odgojno-obrazovni rad, u ovoj pedagoškoj godini naglasak će biti na sljedećim bitnim zadaćama:

TEMA	STRATEGIJE I SADRŽAJI	OBJEKT/ SKUPINA	SUDIONICI
Unapređenje odgojno-obrazovnog rada u cjelini, a posebice na području <i>motoričkog razvoja djece</i>	- svakodnevno provođenje tjelovježbe u odgojnim skupinama - organizirane motoričke aktivnosti tijekom svakodnevnog boravka na zraku - sudjelovanje u odgojno-zdravstvenim programima (rolanje, klizanje, plivanje) - planiranje i programiranje rada	Starije i predškolske skupine	Odgojitelji i stručni tim
Uvođenje sportskog programa	- ispuniti sve potrebne uvjete za stjecanje verifikacije programa - edukacija odgojiteljica	Vrtičke skupine	Ravnateljica, odgojitelji i stručni tim
Uvođenje programa tradicijske kulture	- ispuniti sve potrebne uvjete za stjecanje verifikacije programa - edukacija odgojiteljica	Vrtičke skupine	Ravnateljica, odgojitelji i stručni tim
Projekti Eko škole	- osigurati organizacijsko – materijalne uvjete za provođenje programa Eko škole - unaprijediti zadaće iz programa Eko škole (Međunarodni certifikat Eko škole, svibanj 2016.g.) -obilježavanje Eko dana vrtića -sakupljanje starog papira i izrada recikliranog papira -radni dogovori s odgojiteljima vezani uz projekt (edukacija) -senzibilizacija roditelja za Program -senzibilizacija lokalne zajednice -valorizacija i analiza Programa	Svi objekti	Ravnateljica, stručne suradnice, odgojitelji i ostalo osoblje vrtića, roditelji i predstavnici lokalne zajednice
Projekt „Sigurnije škole i vrtići“	- Priprema za izvanredne situacije: potresi, poplave, požari, ekstremni vremenski uvjeti... - Učenje prve pomoći	Svi objekti	Stručne suradnice, odgojitelji i roditelji

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Povećanje razine sigurnosti u vrtiću</li> <li>- Psihosocijalna podrška</li> </ul>		
Unaprjeđenje inkluzivne kulture ustanove	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje radionica s djecom u inkluzivnim skupinama s ciljem senzibilizacije i edukacije</li> <li>- učenje novih socijalnih vještina i razvoj empatije</li> <li>- radionice s odgojiteljima na temu suradnje s roditeljima</li> <li>- inkluzivne aktivnosti djece – zajedničke aktivnosti posebnog programa za djecu s TUR i redovitog programa</li> <li>-aktivnosti u svrhu prezentacije i promocije inkluzivnosti</li> </ul>	Inkluzivne skupine	rehabilitator, psiholog, djeca tipičnog razvoja, djeca s teškoćama u razvoju, odgojitelji, roditelji
Unapređenje programa predškole	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje trijaže na inicijalnom razgovoru radi kvalitetnijeg planiranja odgojno-obrazovnih ciljeva za svako dijete</li> <li>- edukacija odgojitelja o potrebnim kompetencijama djeteta predškolske dobi na svim razvojnim područjima</li> <li>- pružanje terapijske intervencije prema potrebi</li> <li>- pisanje nalaza i mišljenja psihofizičkom statusu djeteta prema zahtjevu</li> <li>- edukacija roditelja kroz pisane materijale</li> </ul>	Svi objekti	Stručne suradnice, odgojitelji i roditelji
Unapređenje rada na području ranog komunikacijskog i jezično-govornog razvoja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obilježja ranog komunikacijskog i jezično-govornog razvoja</li> <li>- prevencija komunikacijskih i jezično-govornih poremećaja</li> <li>- educiranje odgojitelja za prepoznavanje komunikacijskih i jezično-govornih poremećaja u skupini, oblici intervencije i strategije poticanja razvoja</li> </ul>	Tomaševićeva i Koprivnička (jasličke skupine)	logoped, odgojitelji, osobe za njegu, skrb i pratnju
Unapređenje suradnje s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> <li>-jačanje kompetencija u vođenju grupne komunikacije – izrada i primjena smjernica i preporuka za odgojitelje, te privola za roditelje</li> <li>-radionice i stručni aktivni s odgojiteljima</li> <li>-vođenje evidencije suradnje s roditeljima na obrascima izrađenim za tu namjenu</li> <li>-implementacija prijedloga roditelja u sadržaje i aktivnosti</li> <li>-izrada tematskih brošura za roditelje</li> </ul>	Svi objekti	Stručni tim, odgojitelji

	-povećati učestalost korištenja različitih oblika dvosmjerne komunikacije i suradnje s roditeljima -formiranje kutića stručnih suradnika na panoima i na web stranici		
--	--	--	--



## V. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE

### 5.1. KOLEKTIVNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Tablica 15 – Plan kolektivnog stručnog usavršavanja

TEME	NOSITELJI	VRIJEME
Prilagodba na vrtić- prostorno uređenje, suradnja s roditeljima i odgojiteljima, pomoć pri organizaciji aktivnosti i sadržaja <i>* individualne konzultacije ili radni dogovori u malim grupama</i>	psiholog pedagog zdr.voditelj rehabilitator fizioterapeut	rujan
Predškolski CAP program - realizirat će se u drugom polugodištu ovisno o epidemiološkoj situaciji	CAP tim	tijekom godine
Stručni aktiv: „Spremnost djeteta za školu“ - planiranje rada: razvojne zadaće i poticajni organizacijsko-materijalni kontekst - razvojne osobitosti djece predškolske dobi - jezično-govorne karakteristike djece i razvoj predčitačkih i predmatematičkih vještina - djeca s teškoćama u razvoju i individualizacija programa predškole	pedagog, psiholog, logoped fizioterapeut, rehabilitator	listopad/ tijekom godine
Stručni aktiv za odgojitelje u <u>jasličkim</u> skupinama: 1. „Komunikacijski i jezično-govorni razvoj u jaslicama- poticanje razvoja i prevencija nastanka komunikacijskih i jezično-govornih teškoća kod djece“ 2. „Dijete s komunikacijskim i jezično-govornim poremećajima u skupini-Kako prepoznati teškoću? Kako intervenirati?“	logoped	listopad  veljača
Stručni aktiv: Komunikacija s roditeljima - komunikacijske vještine - izazovne situacije: nesuradljiv roditelj, roditelj koji ne poštuje granice, pasivnost, agresivnost	psiholog, rehabilitator	studeni

- planiranje roditeljskih sastanaka - komunikacija s roditeljima djece s TUR		
Predavanje „Vrijednost slikovnice u vremenu digitalne tehnologije“	logopedi	prosinac
Stručni aktiv: Komunikacija s djecom - opća pravila komunikacije - neverbalna komunikacija - Tehnike u komunikaciji - Davanje povratne informacije - Ti/Ja poruke - Postavljanje pravila - Prirodne i logične posljedice - komunikacija s djecom s TUR/neverbalnom djecom	psiholog, rehabilitator	veljača /ožujak
Edukacija na temu: „Djeca koja imaju teškoće te su potencijalno darovita“	Udruga osoba s invaliditetom „Suncokret“	tijekom godine/ ovisno o ishodima projektnog natječaja
Zdravstveni odgoj -individualne konzultacije - edukacije iz prve pomoći <i>* Planirano provođenje uz pridržavanje epidemioloških mjera</i>	zdravstveni voditelj, vanjski suradnici	tijekom godine
Timsko planiranje odgojno-obrazovnog rada (radni dogovori, konzultacije, savjetovanja)	stručni tim	tijekom godine
Radionice s odgojiteljima Rastimo zajedno Plus -upoznavanje s programom za roditelje -upoznavanje s procesom prilagodbe na roditeljstvo -povećanje uvida u potrebe i iskustva roditelja	rehabilitator,	veljača
Uvođenje pripravnika u samostalan odgojno-obrazovni rad - edukacija u Vrtiću; planiranje, suradnja	ravnateljica, stručni tim	tijekom godine

s roditeljima, njega i zaštita djece, komunikacija - edukacija za pripravnike	AZOO	
--	------	--

## 5.2. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

*Tablica 16 – Područja individualnog stručnog usavršavanja*

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

### 5.3. ODGOJITELJSKO VIJEĆE

*Tablica 17 – Plan Odgojiteljskog vijeća*

	<b>NOSITELJ</b>	<b>VRIJEME</b>
1. Razmatranje Godišnjeg izvješća DV Žirek za 2020.- 2021. godinu Organizacija rada za pedagošku godinu 2020. – 2021.	ravnatelj i stručni tim	kolovoz
2. Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada DV Žirek za 2021. - 2022. godinu Izbor voditelja objekata	ravnatelj i stručni tim	rujan
3. Stručna tema iz zdravstvenog područja	vanjski suradnici	studeni
4. Stručna tema iz odgojno – obrazovnog rada	odgojitelji mentori i odgojitelji savjetnici	ožujak
5. Ljetna organizacija rada Raspored odgojnih djelatnika za novu pedagošku Godinu	ravnatelj i stručni tim	lipanj

## VI. SURADNJA S RODITELJIMA

### Bitne zadaće:

Ostvariti partnerski odnos s roditeljima:

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

**Tablica 18 – Sadržaji suradnje s roditeljima**

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

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

## VII. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

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



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

## VIII. VREDNOVANJE

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

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

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

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

**Vrednovanje programa unutar Vrtića provodit će se kroz četiri razine:**

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

razmatranje odgojno-obrazovnog rada i refleksije

## IX. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, ČLANOVA STRUČNOG TIMA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021./2022.

### 9.1 Godišnji plan i program rada ravnatelja

#### Plan realizacije rada u satima:

Broj radnih dana: 252 dana x 8 sati = 2016 sati  
 Broj dana godišnjeg odmora: 29 dana x 8 sati = 232 sati  
 Godišnje zaduženje sati: 223 dana x 8 sati = 1784 sati

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

#### Struktura satnice prema područjima rada

PODRUČJE RADA	PLANIRANI BROJ SATI
1. PROGRAMIRANJE	250
2. USTROJSTVO RADA	350
3. ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA	350
4. SAVJETODAVNI RAD	200
5. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI POSLOVI	100
6. FINACIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	150
7. SURADNJA	184
8. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE USTANOVE	100
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE	100
<b>UKUPNO:</b>	<b>1784</b>

#### Ciljevi za unaprjeđivanje ustrojstva i uvjeta rada tijekom slijedeće pedagoške godine:

- osiguranje materijalnih, kadrovskih i organizacijskih uvjeta za realizaciju programa odgojno - obrazovnog rada s djecom, prema programskoj orijentaciji,
- organizacija izvođenja radova (građevinskih i obrtničkih) prema planu investicijskih ulaganja u objekte i investicijskog održavanja objekta u skladu sa financijskim godišnjim planom

- realizacija investicijskog plana i redovita kontrola održavanja objekata
- osiguranje povoljnih materijalnih uvjeta u svim procesima rada
- osiguranje pozitivne i poticajne klime i dobrih međuljudskih odnosa
- kontinuirano praćenje osiguranja higijenskih uvjeta u svim objektima
- kontinuiranu brigu o dječjim potrebama, zdravlju, kvalitetnoj prehrani, odmoru
- suradnja i pravovremeno podnošenje izvješća Gradskom vijeću i Upravnom odjelu za predškolski odgoj, školstvo i šport

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

	odgojno - obrazovnog procesa - rad u povjerenstvu za pripravnike	tijekom godine <b>350</b>
<b>4. SAVJETODAVNI RAD</b>	- sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića - s pripravnicima odgojiteljima i stručnim suradnicima - savjetovanje i suradnja sa vanjskim stručnjacima i ustanovama - savjetovanje i suradnja s roditeljima - savjetovanje sa savjetnicima u Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa - savjetovanje sa Agencijom za odgoj i obrazovanje	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine <b>200</b>
<b>5. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI POSLOVI</b>	- sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme - sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima - sklapanje ugovora s dobavljačima - izrada plana korištenja godišnjih odmora - izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora - izdavanje rješenja o ostalim primanjima (pomoći, jubilarne nagrade) - praćenje primjene zakona i podzakonskih akata i stručno usavršavanje iz te tematike - vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika - donositi odluke iz djelokruga rada	tijekom godine rujan tijekom godine lipanj lipanj tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine <b>100</b>
<b>6. FINACIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	- izrada prijedloga Financijskog plana Dječjeg vrtića Žirek za 2022. godinu - izrada plana razvojnih programa - izrada plana nabave i izmjena plana nabave u suradnji s tajnikom, glavnom kuharicom i zdravstvenom voditeljicom - izrada prijedloga izmjena i dopuna Financijskog plana Dječjeg vrtića Žirek za 2022. godinu  - pravovremena isplata materijalnih prava radnika prema kolektivnom ugovoru - praćenje izrade polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća - kontrola narudžbenica, dostavnica i računa	listopad listopad siječanj, tijekom godine sukladno uputama upravnog odjela za financije tijekom godine tijekom godine tijekom godine

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dostava računa u knjigovodstvo i odobravanje isplata</li> <li>- ispunjavanje izjave, te upitnika o fiskalnoj odgovornosti</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>siječanj/veljača, lipanj</p> <p style="text-align: center;"><b>150</b></p>
<b>7. SURADNJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ostvarivanje i unapređivanje suradnje sa roditeljima</li> <li>- sudjelovanje na roditeljskim sastancima</li> <li>- suradnja sa Gradonačelnikom, zamjenikom gradonačelnika, pročelnikom za predškolski odgoj, školstvo i šport, Gradskim vijećem</li> <li>- suradnja s Upravnim vijećem Vrtića: <ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovarati dnevni red</li> <li>- pripremati materijale za sjednice</li> <li>- podnositi obrazloženja, izvješća, sudjelovati u radu</li> <li>- provoditi odluke</li> </ul> </li> <li>- suradnja s Upravnim odjelom za komunalne djelatnosti i promet</li> <li>- suradnja s Upravnim odjelima Grada Velika Gorica sukladno djelokrugu rada</li> <li>- s Uredom državne uprave i županijskim odjelom za školstvo</li> <li>- s nadležnim inspekcijskim službama</li> <li>- s javnim ustanovama, poduzećima i udrugama u Gradu Velika Gorica</li> <li>- suradnja s HZJZ i Stožerom civilne zaštite Grada Velike Gorice za vrijeme trajanja pandemije COVID-19</li> <li>- sa školama i vrtićima tijekom pedagoške godine</li> <li>- sa sindikatom</li> <li>- s Ministarstvom znanosti i obrazovanja</li> <li>- s Agencijom za odgoj i obrazovanje</li> <li>- s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje</li> <li>- s Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje</li> <li>- s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p style="text-align: center;"><b>184</b></p>
<b>8. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE USTANOVE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zastupanje prema pozivima i potrebi</li> <li>- zastupanje u javnim medijima</li> <li>- prezentiranje ustanove na kongresima, konferencijama, seminarima, smotrama, priredbama</li> <li>- prezentacija javnosti rada na internetskoj</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p style="text-align: center;"><b>100</b></p>

	stranici vrtića	
<b>9. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- brinuti se o ostvarivanju plana stručnog usavršavanja</li> <li>- sudjelovati u radionicama , predavanjima, seminarima</li> <li>- koordinirati organizaciju predavanja, radionica i seminara u Vrtiću</li> <li>- organizirati refleksivni praktikum i predavanja za pripravnike u našem vrtiću</li> </ul>	tijekom godine
<b>Usavršavanje u ustanovi:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prisustvovati radionicama u organizaciji našeg vrtića i svim obveznim predavanjima za odgojitelje</li> <li>- organizirati i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća</li> </ul>	<b>100</b>
<b>Izvan ustanove :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usavršavanje prema katalogu AZOO, te sudjelovanje na seminarima u organizaciji istih</li> </ul>	
<b>UKUPNO:</b>		<b>1784</b>

**Ravnateljica: Sandra Crnić**



## 9.2 Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

### Plan realizacije rada u satima:

Broj radnih dana: 252 dana x 8 sati = 2016 sati

Broj dana godišnjeg odmora: 30 dana x 8 sati = 240 sati

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

### Godišnja satnica

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
<b>Radni dani</b>	22	21	20	23	20	20	23	20	21	20	21	21
<b>Radni sati</b>	176	168	160	184	160	160	184	160	168	160	168	168

### Struktura satnice pedagoginje prema područjima rada

Područje rada	Postotak satnice	Planiran broj sati
Dijete	30%	533
Roditelji	10%	178
Odgojitelji	30%	533
Društvena sredina	5%	89
Ravnatelj i stručno razvojna služba	10%	178
Osobno stručno usavršavanje	10%	178
Ostali poslovi	5%	89

## ZADACĀ U ODNOSU NA DIJETE

Sadržaji rada	Suradnici	Realizacija
1.Sudjelovanje u provedbi upisa djece u vrtić i formiranju odgojnih skupina		
2.Sudjelovanje u planiranju optimalnih organizacijsko-materijalnih uvjeta za odgojno-obrazovni rad /didaktika, likovni materijal, slikovnica, stručna literatura/	Psiholog, defektolog, logoped, zdrav.vod.	VI.mj IX.mj. i tijekom godine
3.Sudjelovanje u stvaranju organizacijsko- materijalnih uvjeta za rad s malom grupom djece /planiranje optimalnih uvjeta i sadržaja rada kadje treći odgojitelj u skupini/	ZV, psiholog	Tijekom godine
4.Sudjelovanje u obogaćivanju redovnih programa i programa predškole / predstave, izleti.../	ZV, psiholog	
5.Sudjelovanje u otkrivanju, praćenju i procjenjivanju aktualnih, razvojnih i dr. potrebadjece	Stručni suradnici, ZV	
6. Praćenje i procjenjivanje djetetovih potreba ikvalitete njihovog zadovoljenja u periodu adaptacije /Protokoli Vrtića za praćenje adaptacije ,anketni upitnici za odgojitelje i roditelje/	Psiholog, ZV	
7.Praćenje i unapređivanje kvalitete njege iodgojno-obrazovnog rada s djecom	Stručni suradnici, ZV	
8.Sudjelovanje u praćenju zadovoljavanja djetetovih specifičnih potreba	Stručni suradnici, ZV	
9. Praćenje i procjenjivanje zadovoljenja djetetovih potreba po odgojnim skupinama		

<p>10. Sudjelovanje u planiranju raznovrsnih sadržaja i aktivnosti za poticanje motoričkog razvoja djece</p> <p>11. Praćenje i uvid u igre i aktivnosti: jaslice, vrtić</p> <p>12. Sudjelovanje u planiranju prostora i aktivnosti za djecu koja nemaju potrebu za poslijepodnevnom odmorom – u svim skupinama</p>		
--	--	--

13. Sudjelovanje u nabavi didaktike i dr. – jaslice, predškolci		
14. Sudjelovanje u nabavi didaktike i sredstava za provođenje tjelesnih aktivnosti na otvorenom i u zatvorenom prostoru		
15. Vođenje pedagoške dokumentacije o primjerenosti programa konkretnoj skupini djece i pojedinom djetetu		

### ZADAĆE U ODNOSU NA ODGOJITELJE

Sadržaji rada	Suradnici	Realizacija
1. Upućivanje odgojitelja u primjerene i efikasne načine i postupke za prepoznavanje i procjenjivanje razvojnih i aktualnih potreba djeteta	Psiholog defektolog logoped	IX mj. i tijeko m godin e
2. Sugeriranje odgojiteljima pedagoški osmišljenih postupaka i konkretnih programskih utjecaja na djetetov cjelovit razvoj u vrtiću		
3. Osvještavanje odgojitelja spremnog na preispitivanje i analiziranje najčešćih pogrešaka u odgojnoj praksi-dnevne samoprocjene /radni dogovori, timsko planiranje odgojno-obrazovnog rada i planiranje suradnje s roditeljima/		
4. Prijedlozi odgojiteljima da za realizaciju programa koriste raznovrsni prostor – poticajna okolina		
5. Sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu praćenjem ostvarivanja planova i programa odgojno-obrazovnog rada		
6. Pedagoško-instruktivni rad i		

<p>sudjelovanje i izradi razvojnih programa na razini odgojnihskupina /Projekti na razini Vrtića/</p> <p>7. Sudjelovanje i izrada planova i programa za zajednička događanja, izlete, posjete i predstave</p>		
---	--	--

<p>(suradnja s vanjskim suradnicima: Trakostyan tours iz Zagreba, Sveučilište u Velikoj Gorici, lutkarska kazališta u Zagrebu, Muzej Turopolja, Gradska knjižnica Dječji odjel i dr)</p>	<p>Stručni suardnici i ZV</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>8. Iniciranje i provođenje radnih dogovora i stručnih aktiva s odgojiteljima, kao i radionica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Polazak djece u jaslice/vrtić</li> <li>- Polazak djece u školu</li> <li>- Timsko planiranje /predškolci, jaslice, vrtić/ IXmj. i tijekom godine</li> <li>- Poticanje motoričkog razvoja djece</li> <li>- Poticajno okruženje usmjereno na suradničkoučenje</li> <li>- Program sigurnosti u prevenciji zaštite djece i odgojitelja</li> <li>- Suradnja s roditeljima /od kutića za roditelje doradionica/</li> <li>- Dokumentiranje rada u skupini</li> <li>- Razmjena novih spoznaja stečenih na stručnim skupovima</li> <li>- Unapređivanje odgojne prakse pomoću istraživanja pojedinih segmenta ( akcijska istraživanja u suradnji s odgojiteljima-mentorima)</li> </ul>	<p>Stručni suradnici ZV</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>9. Stručna pomoć i sugestije voditeljima projekata, i odgojiteljima- mentorima</p>		
<p>10. Pomoć odgojiteljima u funkcionalnom dokumentiranju događaja i stvaralaštva u odgojnoj skupini</p>	<p>Psiholog defektolog logoped</p>	
<p>11. Organizirati, osmišljavati i pratiti uvođenje odgojitelja – pripravnika u samostalan odgojno-obrazovni rad i stručno osposobljavanje pripravnika</p>		
<p>- odgojiteljice pripravnice Hižar i Kovačević, kao i druge pripravnice koje će se upošljavati tijekom</p>	<p>Psiholog, ZV i</p>	

<p>pedagoške godine,unapređivati program i zadaće stažiranja</p> <p>12. Poticanje i podržavanje odgojiteljevog stručnog rada i postignuća u vrtiću i izvan njega</p> <p>(izlaganje na stručnim skupovima, stručni članci)</p> <p>13. Nabava stručne literature za odgojitelje, stručnitim</p>	<p>odgojitelji -mentori</p>	
---	---------------------------------	--

<p>/Naklada Golden marketing, Profil i dr./</p> <p>14. Valorizacija odgojno obrazovnog rada -elementi za procjenu uspješnosti odg.obr. rada: polugodišnja i godišnja/</p> <p>15. Vođenje dokumentacije o radu s odgojiteljima: - protokoli, liste praćenja, upitnici, ankete, video-zapisi praćenje segmenata - zapisnici s radnih dogovora, radionica, stručnihaktiva</p>		
--	--	--

### ZADAĆE U ODNOSU NA RODITELJE

Sadržaji rada	Suradnici	Realizacija
<p>1. Sudjelovanje u planiranju i utvrđivanju suradnes roditeljima na razini Vrtića</p> <p>2. Inicijalni intervjui s roditeljima novoprimitljene djece</p> <p>3. Pomoć roditeljima u prevladavanju adaptacijskih problema i (uključivanje u odgojno-obrazovni proces u dogovoru s odgojiteljem, postupno dovođenje djece, boravak u odgojnoj skupini Anketni upitnici za roditelje)</p> <p>4. Uključivanje roditelja u kreiranje i realizaciju dijela programa u radu s djecom</p> <p>5. Individualna suradnja s roditeljima po potrebi /odgojni stilovi, savjetovanje/</p> <p>6. Sudjelovanje na roditeljskom sastanku za roditelje novoprimitljene djece</p> <p>7. Sudjelovanje u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka i to: po potrebi i poticajima odgojitelja i roditelja</p>	<p>Ravnatelj, Stručni suradnici I ZV</p>	<p>Tijekom godine</p>



8. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima podogovoru s odgojiteljima		
9. Sudjelovanje u pripremi i realizaciji		

<p>roditeljskog sastanka za polaznike predškole /u dogovoru sa voditeljicom predškole /</p> <p>10. Individualna suradnja s roditeljima koja je potaknuta od strane odgojitelja /savjetovanje/</p> <p>11. Davanje prijedloga i sugestija za informacije ukutića za roditelje</p> <p>12. Osmisliti prijenos znanja i informacija u vezi spravima djeteta, i odgovornostima odraslih i djece/</p> <p>12. Vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima Anketni upitnici Valorizacija suradnja s roditeljima</p>		
---	--	--

#### ZADACJE U ODNOSU NA DRUŠTVENU SREDINU

Sadržaji rada	Suradnici	Realizacija
<p>1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje u cilju usavršavanja odgojitelja, uvođenju odgojitelja-pripravnika, kao i kod napredovanja u zvanje odgojitelja, osobnog stručnog usavršavanja ili po potrebi</p> <p>2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa po potrebi</p> <p>3. Suradnja s Odjelom za predškolski odgoj u Velikoj Gorici kontinuirano i po potrebi</p> <p>4. Suradnja s osnovnim školama Velike Gorice i pedagozima i psiholozima kao i dr. stručnim suradnicima - na početku pedagoške godine, organizirani posjeti predškolaca, planiranje SA i zajedničkih RS</p> <p>5. Suradnja s Centrom za djecu, mlade i obitelji u Velikoj Gorici ( predavanja,</p>	<p>Vanjski suradnici</p>	<p>Tijekom godine</p>

radionice)  6. Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje u Velikoj Gorici - zajednička sudjelovanja na Danima Vrtića, danima Centra, predstave, posjete		
--	--	--

<p>7. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb u Velikoj Gorici</p> <p>8. Suradnja s Učiteljskom akademijom u Zagrebu, i Petrinji ( studenti predškolskog odgoja na stručno-pedagoškoj praksi )</p> <p>9. Suradnja s dječjim vrtićima zagrebačke županije i Grada Zagreba</p> <p>10. Suradnja s Pučkim otvorenim učilištem u Velikoj Gorici Kino-predstave, kazališne predstave</p> <p>11. Suradnja sa stručnim institucijama i pojedincima koji dopunjuju i obogaćuju program odgojno-obrazovnog rada (Žuti mačak Trakošćan tours : izleti, ljetovanja izimovanja Suradnja s kazalištima: Scena Velika Gorica i kazališta u Zagrebu: Zagrebačko kazalište lutaka, Kazalište Trešnja, idr.</p> <p>12. Vođenje dokumentacije o suradnji s društvenom sredinom</p>		
--	--	--

**ZADAĆE U ODNOSU NA RAVNATELJA I STRUČNI TIM**

<b>Sadržaji rada</b>	<b>Suradnici</b>	<b>Realizacija</b>
1. Sudjelovanje u planiranju i realizaciji Godišnjeg plana i programa Vrtića i Kurikulum vrtića	Ravnatelj i stručni tim	Tijekom godine
2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća Vrtića		
3. Sudjelovanje u planiranju zadaća i aktivnosti zadjecu s posebnim potrebama		
4. Suradnja u prijemu i upisu djece u vrtić		
5. Sudjelovanje na sastancima stručnog tima Vrtića		
6. Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga, te godišnje izvješće rada pedagoga		
7. Vođenje tjednog i mjesečnog plana rada pedagoga		
8. Svakodnevno vođenje dnevnika pedagoga		
9. Razmjena iskustava i znanja, stručna pomoć i		

podrška		
10. Vođenje dokumentacije		

### OSOBNOSTRUČNO USAVRŠAVANJE

Sadržaji rada	Suradnici	Realizacija
1. Praćenje stručne i znanstvene literature, i periodike		Tijekom godine
2. Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji AZOO i dr ustanova		
3. Sudjelovanje u radu sekcije predškolskih pedagoga Grada Zagreba		
4. Vođenje evidencije o permanentnom stručnom usavršavanju		

### OSTALI POSLOVI

Sadržaji rada	Suradnici	Realizacija
1. Kontinuirani rad na informiranju o novinama upedagoškoj i drugoj literaturi te prijedlozi za nabavku istih za potrebe vrtića		Tijekom godine
2. Vođenje dokumentacije o radu vrtića		
3. Informiranje i razmjenjivanje kvalitetnih informacija značajnih za struku (praksu, vrtić i djelatnost)		
4. Član Povjerenstva za uvođenje odgojitelja pripravnika		
5. Sudjelovanje u zadaćama Eko škole Udruge Lijepa naša		
6. Sudjelovanje u pisanju Ljetopisa Vrtića		
7. Sudjelovanje u provedbi prakse studenata Učiteljskih fakulteta		

8. Primjena raznovrsnih modela u praćenju i vrednovanju osobnog rada		
9. Radne zadatke po nalogu ravnatelja		
Dnevni odmor		

**Pedagog: Lahorka Sarić**

### 9.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa

Organizacija rada psihologa

#### Lokacije:

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

#### Broj odgojnih skupina:

13  
 7  
 2  
 2  
 2  
 7

#### 1. Raspored rada po objektima

Dan	Radno vrijeme	Objekt
Ponedjeljak	8:00 – 15:00	Tomaševićeva
Utorak		Dobrilina / Zagrebačka
Srijeda	ili	Svačićeva
Četvrtak	7:30 – 14:30	Koprivnička
Petak		Tomaševićeva

#### 2. Plan realizacije rada u satima

Broj radnih dana: 252 dana x 8 sati = 2016 sati

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

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

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

#### 3. Struktura satnice prema područjima rada

Područje rada	Planirani broj sati	Postotak satnice
Dijete	800	44%
Roditelji	234	13%
Odgojitelji	250	13.75%
Društvena sredina	100	5.5%
Ravnatelj, stručni suradnici i zdravstveni voditelj	181	10%
Osobno stručno usavršavanje	181	10%
Ostali poslovi	70	3.75%



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

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

	<p>9. Igraonice za potencijalno darovitu djecu dječjeg vrtića Žirek</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-vođenje individualnih dosjea svakog djeteta uključenog u program Igraonice</li> <li>-informiranje roditelja i individualno savjetovanje istih u svrhu razmjene informacija i poticanja razvoja djeteta</li> </ul> <p>10. Provedba radionica za djecu predškolske dobi u suradnji sa odgojiteljima i stručnim timom:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poželjne navike korištenja elektroničkih medija i razvoj kritičnosti prema medijskom sadržaju</li> <li>- aktivnosti za poticanje inkluzije – prihvaćanje različitosti</li> <li>- radionice u projektu “Sigurnije škole i vrtići”</li> </ul> <p>11. Sudjelovanje u izradi kriterija za opremanje soba dnevnog boravka, dvorane i igrališta</p> <p>12. Sudjelovanje u dopuni igračaka, didaktičkih sredstava i pomagala u radu</p> <p>13. Sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina</p> <p>14. Sudjelovanje u izradi modela dnevnog ritma za pojedinu dob djece i odgojnu skupinu sukladno potrebama djece</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
<b>ODGOJITELJI</b>	<p>1. Prijenos informacija o relevantnim osobinama djeteta i obiteljskom okruženju (inicijalni intervju) te dogovor o radu i načinu praćenja djece u razdoblju adaptacije</p> <p>2. Pomoć u razrješavanju adaptacijskih teškoća kroz neposrednu pomoć u odgojnoj skupini i savjetovanje; praćenje procesa prilagodbe pomoću lista za adaptaciju djeteta</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>

	<p>3. Pomoć u radu s djecom s PP i TUR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-informiranje i educiranje o posebnoj potrebi/poteškoći</li> <li>-uključivanje u proces praćenja, procjena razvoja i napredovanja</li> <li>-dogovor mjera i akcija, sugestije, preporuke za rad</li> </ul> <p>4. Podrška i edukacija za kompetentniji rad s djecom i roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-edukacija kroz stručne aktivne, radionice, individualne konzultacije i pisane edukativne materijale</li> <li>• Stručni aktiv na temu "Spremnost djeteta za polazak u školu"</li> <li>• Stručni aktiv na temu: "Komunikacija s roditeljima"</li> <li>• Stručni aktiv na temu "Komunikacija s djecom"</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>Listopad</p> <p>Studeni</p> <p>Veljača/Ožujak</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vođenje grupe za osobni razvoj i podršku u radu s odgojiteljicama (grupe zatvorenog tipa, polustrukturirani oblik rada)</li> <li>• -pomoć u pripremi i provedbi roditeljskih sastanaka</li> <li>-preporuka stručne literature</li> <li>-upoznavanje odgojitelja s inovacijama iz područja primijenjene psihologije</li> <li>-suradnja i usmjeravanje u praćenju potencijalno darovite djece, kao i prilikom vođenja Igraonice za potencijalno darovitudjecu</li> </ul>	<p>Tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
<b>RODITELJI</b>	<p>1. Inicijalni intervju s roditeljima novoupisane djece</p> <p>2. Savjetodavno-suportivni rad s roditeljima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-prilikom intervju a i u periodu adaptacije</li> <li>-djece s posebnim potrebama</li> <li>-djece školskih obveznika</li> <li>-koji žele pomoć psihologa</li> </ul>	<p>lipanj-rujan te po potrebi</p> <p>tijekom godine</p>

	3. Pomoć u pripremi djeteta za školu -informiranje o stupnju razvoja (praćenje, rezultati testiranja) -preporuka rada i savjetovanje	tijekom godine
	4. Vođenje evidencije i dokumentacije o radu sroditeljima	tijekom godine
	5. Priprema edukativnih materijala za roditelje na temu spremnosti djeteta za polazak u školu	listopad
	6. Roditeljski sastanak: -za sve roditelje potencijalno darovite djece na temu „Specifičnosti potencijalno darovite djece“	listopad

	9. Priprema pisanih edukativnih materijala za roditelje	tijekom godine
<b>STRUČNI TIM</b>	1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća Vrtića	lipanj
	2. Izrada Godišnjeg plana i programa radapsihologa	rujan
	3. Razmjena relevantnih informacija o djeci tetimski pristup praćenju djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju	tijekom godine
	4. Sastanci stručnog tima	tijekom godine
	5. Valorizacija rada	lipanj
<b>DRUŠTVENA SREDINA</b>	1. Suradnja s institucijama u koje se upućuju djeca na obradu i tretman ( Klaićeva, Kukuljevićeva, Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba, SUVAG, Goljak, ERF i dr.)	po potrebi
	2. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	po potrebi

	3. Suradnja s vrtićima s područja Velike Gorice po pitanjima od zajedničkog interesa kao i konzultiranje sa članovima stručnih timova.	tijekom godine
	4. Suradnja s osnovnim školama zbog lakšeg prelaska djece iz vrtića u školu (prijenos informacija o djeci školskim obveznicima, zajednički aktivni članova stručnih timova vrtića i škola, posjete školi, informiranje roditelja)	travanj-svibanj
	5. Suradnja s Centrom za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica	tijekom godine
	6. Suradnja s: - Hrvatskom psihološkom komorom - Hrvatskim psihološkim društvom - Agencijom za odgoj i obrazovanje	tijekom godine

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

**Psihologinja: Barbara Miletić**

#### 9.4. Godišnji plan i program edukacijskog rehabilitatora

##### Plan realizacije rada u satima

Broj radnih dana: 252 dana x 8 sati = 2016 sati

Godišnji odmor: 26 dana x 8 sati = 208

Godišnje zaduženje: 1808 sati

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

##### Struktura satnice prema područjima rada

Područje rada	Postotak satnice	Planiran broj sati
Dijete	40%	723
Roditelji	11%	199
Odgovornici	11%	199
Društvena sredina	5%	90
Ravnatelj i stručno razvojna služba	14%	253
Osobno stručno usavršavanje	9%	163
Ostali poslovi	10%	181

Godišnji plan rada stručnog suradnika rehabilitatora usklađen je sa Godišnjim planom Dječjeg vrtića Žirek i Kurikulumom Dječjeg vrtića Žirek za pedagošku godinu 2021./2022.

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

## Raspored poslova i zadaća tijekom godine

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

	<p>12. Neposredan rad u skupini u kojoj je uključeno dijete s TUR.</p> <p>13. Individualni (re)habilitacijski rad.</p> <p>14. Pratnja djeci na izlete, predstave i dr.</p>		
ODGOJITELJI	<p>1. Priprema odgojitelja za dolazak djeteta s TUR i pomoć u pripremi odgojne skupine.</p> <p>2. Upućivanje na adekvatno i pravovremeno uočavanje djece s razvojnim odstupanjima.</p> <p>3. Sudjelovanje i suradnja u oblikovanju materijalnog i djelatnog konteksta.</p> <p>4. Upoznavanje s razvojnim osobitostima pojedinog djeteta.</p> <p>5. Razmjena informacija u cilju zajedničkog praćenja razvoja djeteta s TUR.</p> <p>6. Podrška odgojiteljima u planiranju ciljeva i individualiziranih aktivnosti za dijete s TUR.</p> <p>7. Pomoć odgojiteljima u proširivanju stručnih spoznaja o razvoju, učenju i posebnim potrebama djece (aktivni, radionice, vijeća, preporuke seminara).</p> <p>8. Upućivanje odgojitelja u stručnu literaturu važnu za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada s djecom s TUR.</p> <p>9. Radni dogovori, mini-aktivni, u cilju unapređenja rada.</p>	<p>edukacijski rehabilitatori, pedagog, psiholog, logopedi, zdravstveni voditelj, fizioterapeut</p>	<p>kolovoz-rujan, tijekom godine</p> <p>kontinuirano tijekom godine</p>
RODITELJI	<p>1. Provođenje inicijalnih razgovora kod upisa djeteta u vrtić.</p> <p>2. Upoznavanje roditelja s vrstom i stupnjem teškoće kod djeteta, te pružanje podrške u prihvaćanju i razumijevanju djetetovih teškoća.</p>	<p>eduk.rehabilitatori, odgojitelji, pedagog, psiholog, logopedi</p>	<p>tijekom godine</p>



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

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

	<p>8. Praćenje stručne literature i razmjena informacija s drugim stručnjacima.</p> <p>9. Njegovanje senzibiliteta za djecu s TUR kod svih stručnih suradnika.</p> <p>10. Suradnja u realizaciji bitnih zadaća definiranih Godišnjim planom.</p>		
STRUČNO USAVRŠAVANJE	<p>1. Praćenje stručne literature i periodike.</p> <p>2. Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima.</p> <p>3. Kontinuirano usavršavanje u edukacijsko-rehabilitacijskom radu.</p> <p>4. Sudjelovanje na edukacijama Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora.</p> <p>5. Sudjelovanje u radu sekcije predškolskih rehabilitatora.</p> <p>6. Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju.</p>	ravnatelj i stručni tim	tijekom godine
OSTALI POSLOVI	<p>1. Administrativni poslovi.</p> <p>2. Rad u Povjerenstvu za upis u vrtić.</p> <p>3. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja.</p> <p>4. Sudjelovanje u uređivanju službenih mrežnih stranica ustanove.</p>	ravnatelj, odgojitelji, stručni tim, računovodstvena i tehnička služba	tijekom godine

**Ivana Miloš, prof.rehabilitator**

## 9.5. Plan i program rada stručnog suradnika logopeda

(objekti: Koprivnička, Zagrebačka, Dobrilina i Program predškole)

Plan realizacije u satima

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukup.
<b>Radni dani</b>	22	21	20	23	20	20	23	20	21	20	21	21	252
<b>Radni sati</b>	176	168	160	184	160	160	184	160	168	160	168	168	2016

radni dani                    252 dana x 8 sati = 2016 sati  
godišnji odmor            35 dana x 8 sati = 280 sati  
godišnje zaduženje      217 dana x 8 sati = 1736 sati

### Organizacija rada

Logoped radi svaki dan od ponedjeljka do petka na objektu DV Žirek Koprivnička 2, a pokriva i objekt u Dobrilinoj, Zagrebačkoj i Program predškole Radno vrijeme logopeda raspoređeno je u dvije smjene:

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

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

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

Satnica prema područjima rada

Područje rada	Postotak satnice	Planiran broj sati
Dijete	55%	956
Roditelji	10%	173
Odgovitelji	10%	173
Društvena sredina	5%	87
Ravnatelj i stručno razvojna služba	5%	87
Osobno stručno usavršavanje	5%	87
Ostali poslovi i dnevni odmor	10%	173

Područje rada	Radne zadatke sa sadržajima rada (prilagođene trenutnoj epidemiološkoj situaciji)	Nositelji i suradnici	Planirano vrijeme
---------------	---	-----------------------	-------------------

<b>I Dijete</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Priprema za trijažni postupak.</li> <li>2. Trijažiranje (evidentiranje i identifikacija) djece s rizicima i odstupanjima u jezično-govornoj komunikaciji provodit će se prikupljanjem podataka i informacija od strane odgojitelja i roditelja</li> <li>3. Uvid u medicinsku dokumentaciju</li> <li>4. Procjena i dijagnostika djece s teškoćama u razvoju jezično-govorne komunikacije.</li> <li>5. Upućivanje stručnim službama van vrtića na dijagnostiku i obradu.</li> <li>6. Izrada stručnog mišljenja o razvoju djeteta</li> <li>7. Planiranje individualnog programa rada</li> <li>8. Pripreme i izrada materijala za provođenje logopedске terapije.</li> <li>9. Terapeutski rad – rehabilitacija komunikacije, govora, jezika i glasa</li> <li>10. Rad na prevenciji poremećaja govora i glasa u jasličkim i mlađim vrtičkim grupama.</li> <li>11. Procjena usvojenosti predvještina čitanja i pisanja kod djece pred polazak u školu.</li> <li>12. Procjena i poticanje predvještina čitanja i pisanja u predškolskoj skupini</li> <li>13. Vođenje logopedске dokumentacije (dnevnik rada, individualni dosjei)</li> </ol>	<p>logoped rehabilitator odgojitelj</p> <p>logoped</p> <p>”</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>9. i 10 mj. tijekom godine</p> <p>956 sati</p>
<b>II Odgojitelji</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upoznavanje s odgojiteljima i njihovim radom u skupinama.</li> <li>2. Upućivanje i educiranje za adekvatno poticanje razvoja jezika, govora i komunikacije</li> <li>3. Uočavanje i otkrivanje djece s teškoćama u razvoju jezično-govorne komunikacije.</li> <li>4. Informativni razgovori o tijeku terapije te promjenama uočenim u</li> </ol>	logoped odgojitelj	tijekom godine

	<p>spontanom govoru.</p> <p>5. Pružanje pomoći pri planiranju u planiranju aktivnosti za poticanje jezično-govornog razvoja</p> <p>6. Edukacija odgojitelja putem aktiva iz područja razvoja jezično-govorne komunikacije (video konferencije po potrebi)</p> <p>7. Radni dogovori</p> <p>8. Vođenje dokumentacije o suradnji s odgojiteljima.</p> <p>9. Aktivi na temu: Poticanje predvještina čitanja i pisanja i predmatematičkih vještina</p> <p>10. Predavanje u suradnji s logopedinjom Matijević na temu: Vrijednost slikovnice u vremenu digitalne tehnologije</p>		173 sati
<b>III Roditelji</b>	<p>1. Provođenje inicijalnih intervjua prilikom upisa djeteta u vrtić</p> <p>2. Individualni razgovori s roditeljima djece s teškoćama u razvoju govora (upoznavanje s teškoćama u razvoju govora, uzimanje anamnestičkih podataka, dogovor o terapiji)</p> <p>3. Upućivanje na obradu i dijagnostiku te tretman van vrtića</p> <p>4. Rad s roditeljima djece u terapiji putem video poziva</p> <p>5. Edukacijsko-savjetodavni rad s roditeljima kroz razne oblike: roditeljske sastanke, konzultacije, preporuku stručne literature, edukativne letke, itd.</p> <p>6. Svakodnevna suradnja s roditeljima u vezi izmjene informacija o djetetu.</p> <p>7. Vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima</p>	<p>logoped psiholog</p> <p>logoped ~ ~ ~</p>	<p>tijekom godine</p> <p>173 sati</p>

<b>IV Društvena sredina</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Suradnja s Poliklinikom za rehabilitaciju govora i slušanja SUVAG, Klinikom za dječje bolesti i Zagreb, Centrom za djecu s motoričkim oštećenjima Goljak, Centrom za odgoj i obrazovanje „Slava Raškaj“, Psihijatrijskom Bolnicom za djecu i mladež (Kukuljevićeva, Zagreb)</li><li>2. Suradnja s logopedima drugih dječjih vrtića.</li><li>3. Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom.</li><li>4. Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta.</li><li>5. Suradnja sa školama</li><li>6. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</li><li>7. Suradnja s Gradom Velika Gorica</li><li>8. Suradnja s Centrom za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica</li><li>9. Suradnja s udrugama koje se bave rehabilitacijom govora</li><li>10. Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje djece i mladeži "Velika Gorica"</li><li>11. Suradnja s HLD-om</li><li>12. Suradnja s Gradom Velika gorica</li></ol>	Ravnatelj i Stručni suradnici	tijekom godine            87 sati
<b>V Ravnatelj i stručno razvojna djelatnost</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića.</li><li>2. Suradnja u prijemu i upisu djece u vrtić</li><li>3. Sudjelovanje u nabavci didaktike slikovnica, stručne literature, potrošnog materijala.</li><li>4. Suradnja u izradi Godišnjeg izvješća rada Vrtića.</li><li>5. Izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda te izvješća i realizacije rada.</li><li>6. Svakodnevno vođenje dnevnika rada logopeda.</li><li>7. Sudjelovanje na sastancima stručnog tima vrtića.</li><li>8. Valorizacija rada</li></ol>	logoped ravnateljica  stručni suradnici	9. i 10. mj. 6 i 7 mjesec         87 sati
<b>VI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kontinuirano praćenje rada na novim spoznajama relevantnim</li></ol>	logoped	tijekom godine

<b>Osobna naobrazba i usavršavanje</b>	za logopedsku praksu u predškolskom razdoblju. 2. Praćenje stručne literature i periodike. 3. Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima. 4. Sudjelovanje u radu sekcije predškolskih logopeda. 5. Vođenje evidencije o permanentnom stručnom usavršavanju. 6. Sudjelovanje na sjednicama odgojiteljskog vijeća DV Žirek		87 sati
<b>VII Ostali poslovi</b>	1. Administrativni poslovi. 2. Poslovi i zadaće koji nisu predviđeni, a potrebno ih je izvršiti. 3. Sudjelovanje u opremanju logopedskog kabineta 4. Dnevni odmor-pauza	Ravnatelj, stručni suradnici, opća i pomoćno-tehnička služba	tijekom godine  173 sati

**Logoped:  
Petra Žuvela**



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

**Plan realizacije rada u satima:**

Broj radnih dana:  $252 \times 8 = 2016$

Broj dana godišnjeg odmora:  $32 \text{ dana} \times 8 \text{ sati} = 256 \text{ sati}$

**Godišnje zaduženje sati:  $220 \text{ dana} \times 8 \text{ sati} = 1760 \text{ sati}$**

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

**Satnica prema područjima rada**

Područje rada	Postotak satnice	Planiran broj sati
Dijete	50 %	880
Roditelji	15 %	264
Rehabilitatori/ odgojitelji	10%	176
Društvena sredina	5%	88
Ravnatelj i stručno razvojna služba	10%	176
Osobno stručno usavršavanje	5 %	88
Ostali poslovi	5%	88

## Raspored poslova i zadaća logopeda tijekom godine:

Područje rada	Radne zadaće sa sadržajima rada	Suradnici	Realizacija
<b>DIJETE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Logopedska opservacija djeteta pri upisu u vrtić.</li> <li>2. Uvid u medicinsku dokumentaciju</li> <li>3. Identifikacija i evidencija djece s teškoćama komunikacijskog i jezično- govornog razvoja te teškoćama usvajanja predvještina čitanja i pisanja.</li> <li>4. Priprema za provođenje probirnog ispitivanja djece u skupinama</li> <li>5. Provođenje individualnih i grupnih probira djece rizične za nastanak teškoća u komunikacijskom i jezično-govornom razvoju</li> <li>6. Priprema za provođenje logopedске procjene jezično-govornog i komunikacijskog razvoja.</li> <li>7. Logopedska procjena jezično-govornog i komunikacijskog razvoja.</li> <li>8. Izrada stručnih nalaza i mišljenja o razvoju govora djeteta.</li> <li>9. Praćenje komunikacijskog i jezično-govornog razvoja djece koja nisu uključena u direktnu terapiju te rad na prevenciji poremećaja komunikacije i jezično-govornog razvoja</li> <li>10. Planiranje i izrada individualnih programa rada.</li> <li>11. Priprema i izrada materijala za provođenje terapije kod djece s poremećajima komunikacijskog i jezično- govornog razvoja</li> <li>12. Terapijski rad s djecom- provođenje znanstveno utemeljenih intervencijskih pristupa</li> <li>13. Ispitivanje predvještina čitanja i pisanja u godini pred polazak u školu</li> </ol>	psiholog, rehabilitatori, odgojitelji, fizioterapeut zdr.voditelj	tijekom godine

	14. Vođenje logopedске dokumentacije o probirnom ispitivanju u skupinama te o svakom djetetu u individualnom radu (dosje djeteta).		
<b>REHABILITATORI, ODGOJITELJI</b>	<p>1. Upućivanje i educiranje na adekvatno uočavanje i evidentiranje djece s teškoćama komunikacije, jezika i govora te predvještinama čitanja i pisanja</p> <p>2. Prikupljanje dodatnih podataka o djeci koja su evidentirana probirom u skupini</p> <p>3. Pružanje informacija o poduzetim mjerama za svako dijete evidentirano probirom</p> <p>4. Razmjena informacija o tijeku terapije te promjenama uočenim u spontanom govoru.</p> <p>5. Edukacija odgojitelja/rehabilitatora putem radionica, individualnih konzultacija te preporuka stručne literature.</p> <p>6. Rad na prevenciji razvoja jezično-govornih poremećaja i teškoća čitanja i pisanja.</p> <p>7. Vođenje dokumentacije o suradnji s odgojiteljima.</p>	pedagog, psiholog, rehabilitator, fizioterapeut zdr.voditelj	tijekom godine
<b>RODITELJI</b>	<p>1. Provođenje inicijalnih razgovora prilikom upisa djeteta u vrtić.</p> <p>2. Individualni razgovori s roditeljima djece evidentirane trijažnim ispitivanjem (upoznavanje s teškoćama u razvoju komunikacije, jezika i govora, uzimanje anamnestičkih podataka, upućivanje na dodatnu dijagnostiku po potrebi, dogovor o terapiji,...).</p> <p>3. Rad s roditeljima djece u terapiji, educiranje za rad s djecom u obitelji.</p>	pedagog psiholog, rehabilitatori, odgojitelji,  fizioterapeut	tijekom godine

	<p>4. Edukacijsko-savjetodavni rad s roditeljima kroz razne oblike: roditeljske sastanke, konzultacije, preporuku stručne literature, edukativne letke, itd.</p> <p>5. Vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima.</p>		
<b>DRUŠTVENA SREDINA</b>	<p>1. Suradnja s Poliklinikom za rehabilitaciju slušanja i govora SUVAG, Klinikom za dječje bolesti Zagreb, Centrom za djecu s motoričkim oštećenjima-Goljak, Centrom za odgoj i obrazovanje „Slava Raškaj“ Zagreb, Psihijatrijskom bolnicom za djecu i mladež (Kukuljevićeva 11, Zagreb)</p> <p>2. Suradnja s logopedima drugih dječjih vrtića.</p> <p>3. Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom (Kabinet za ranu komunikaciju, Laboratorij za psiholingvistička istraživanja).</p> <p>4. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja</p> <p>5. Suradnja s Gradom Velika Gorica</p> <p>6. Suradnja sa osnovnim školama u Velikoj Gorici.</p> <p>7. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje.</p> <p>8. Suradnja s Udrugama koje se bave rehabilitacijom jezično-govornih i komunikacijskih poremećaja.</p> <p>9. Suradnja s Centrom za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica.</p> <p>10. Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje Velika Gorica.</p> <p>11. Suradnja s HLD-om</p> <p>12. Suradnja s COOR Virovitica vezano uz mentorski rad s pripravnicom</p>	ravnatelj, stručni suradnici	tijekom godine
<b>RAVNATELJ I STRUČNO RAZVOJNA</b>	<p>1. Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića.</p> <p>2. Suradnja u izradi Kurikuluma vrtića</p>	ravnatelj, stručni suradnici,	tijekom godine

<b>DJELATNOST</b>	<p>3. Sudjelovanje u nabavci didaktike, slikovnica, stručne literature, potrošnog materijala.</p> <p>4. Suradnja u izradi Godišnjeg izvješća rada Vrtića.</p> <p>5. Izrada godišnjeg i tjednog plana i programa rada logopeda te izvješća i realizacije rada.</p> <p>6. Svakodnevno vođenje dnevnika rada logopeda.</p> <p>7. Sudjelovanje na sastancima stručnog tima vrtića.</p> <p>8. Rad u povjerenstvu za upis djece u vrtić</p> <p>9. Valorizacija rada.</p>	zdravstveni voditelj	
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<p>1. Kontinuirano praćenje rada na novim spoznajama relevantnim za logopedsku praksu.</p> <p>2. Praćenje stručne literature i periodike.</p> <p>3. Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima.</p> <p>4. Sudjelovanje u radu sekcije predškolskih logopeda.</p> <p>5. Sudjelovanje na sjednicama Odgojiteljskog vijeća DV Žirek</p> <p>6. Vođenje evidencije o permanentnom stručnom usavršavanju.</p>		tijekom godine
<b>OSTALI POSLOVI</b>	<p>1. Administrativni poslovi</p> <p>2. Poslovi i zadaće koji nisu predviđeni, a potrebno ih je izvršiti.</p> <p>3. Sudjelovanje u opremanju logopedskog kabineta</p> <p>4. Dnevni odmor-pauza</p>	ravnatelj, stručni suradnici, administrativno-računovodstvena služba	tijekom godine

**Logoped: Josipa Matijević**

## 9.7. Godišnji plan i program stručnog suradnika fizioterapeuta

### 1. Plan realizacije rada u satima:

Broj radnih dana:	216 dana x 4 sata = 864 sata
	36 dana x 8 sati = 288 sati
Broj dana godišnjeg odmora:	30 dana x 4 sata = 120 sati
Godišnje zaduženje sati:	186 dana x 4 sata = 744 sata
	36 dana x 8 sati = 288 sati
UKUPNO	1032 sata

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

### 2. Struktura satnice prema područjima rada

Područje rada	Postotak satnice	Planiran broj sati
1. Dijete	50%	516
2. Roditelji	7%	72.24
3. Odgojitelji	10%	103.2
4. Društvena sredina	5%	51.6
5. Ravnatelj i stručno-razvojna služba	13%	134.16
6. Osobno stručno usavršavanje	5%	51.6
7. Ostali poslovi	10%	103.2

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

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

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



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

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

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

**Fizioterapeut: Maja Gotal**

## 9.8. Godišnji plan i program rada zdravstvenog voditelja

Godišnje zaduženje :

Broj radnih dana: 252 dana x 8 sati = 2016 sati

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

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

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

Realizacija satnice prema područjima rada :




Područje rada	Planirana satnica
u odnosu na dijete	35 %
u odnosu na roditelje	10 %
u odnosu na odgojitelje	15 %
u odnosu na društvenu sredinu i suradnici izvan vrtića	3 %
u odnosu na stručne suradnike i ravnatelja	10 %
ostali djelatnici vrtića	22 %
stručno usavršavanje	5 %

Temeljna zadaća zdravstvenog voditelja je njega i skrb za tjelesni razvoj i zdravlje djece, s posebnim naglaskom na očuvanju zdravlja, radu na osiguranju i unapređenju higijenskih uvjeta – skrbi o optimalnim higijensko zdravstvenim uvjetima za rast i razvoj djece, te radu na praćenju i unapređenju prehrane.

Ove godine kao i prethodne planirat će se pojačani nadzor i provođenje mjera za sprečavanje i suzbijanje epidemije bolesti COVID 19 prema smjernicama HZJZ-a.

Suradnja s nadležnim službama grada Velika Gorica, Epidemiološkim službama Zagrebačke županije te kriznim stožerom.

### DIJETE

ZADAĆE	VRIJEME PROVEDBE
<ul style="list-style-type: none"> <li> upoznavanje djetetovih razvojnih sposobnosti i sagledavanje njegovih aktualnih potreba pri obavljanju inicijalnog razgovora s roditeljima nove djece</li> </ul>	lipanj kroz godinu
<ul style="list-style-type: none"> <li> praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece (zdravstveni aspekt)</li> </ul>	rujan, listopad, po potrebi tokom godine kontinuirano
<ul style="list-style-type: none"> <li> uvid u zdravstveno stanje djece po odgojnim skupinama, praćenje</li> </ul>	

akutnih bolesti i djelovanje prema epidemiološkim indikacijama, suradnja s HE službom, roditeljima i pedijatrima	prema potrebi
✚ primjena odgovarajućeg zdravstvenog tretmana i pružanje prve pomoći bolesnom ili ozlijeđenom djetetu	kontinuirano i prema potrebi
✚ identifikacija i opservacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama i usklađivanje djelovanja sa svim relevantnim sudionicima u procesu	kontinuirano
✚ unapređenje prehrane uz primjenu prehrambenih standarda za djecu predškolske dobi	kontinuirano
✚ izrada jelovnika i programa prehrane za djecu s posebnim potrebama u prehrani	
✚ poticanje na usvajanje zdravih prehrambenih navika s naglaskom na svakodnevnoj konzumaciji svježeg voća i povrća, stalnoj dostupnosti vode i pedagoškoj proslavi rođendana odgojnih skupina sa svrhom očuvanja vlastitog zdravlja i zdravlja ostale djece u skupini	tijekom godine tijekom godine kontinuirano, 1 x mjesečno, prema potrebi
✚ Poticanje i edukacija o važnosti pranja ruku u suradnji s odgojiteljima	tijekom godine
✚ "Zašita zubi" za djecu srednjih i starijih odgojnih skupina sa zadaćom očuvanja zdravlja zubi i higijene usta	tijekom godine
✚ praćenje izostanaka djece i evidencija pobola putem liječničkih ispričnica te suradnja s roditeljima i pedijatrima	2x godišnje
✚ praćenje epidemiološke situacije i poduzimanje mjera za suzbijanje bolesti ( suradnja s HE službom s ciljem prijave i suzbijanje zaraznih bolesti)	kontinuirano listopad, studeni prema potrebi
✚ kontrola procijepljenosti, upućivanje na docjepljivanje, evidentiranje dobivenih podataka	kontinuirano rujan i prema potrebi
✚ praćenje utjecaja prehrane pomoću antropometrijskog mjerenja, analiza stanja uhranjenosti i poduzimanje mjera kod odstupanja	prema potrebi tijekom godine prema potrebi

<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ vođenje zdravstvene dokumentacije i evidencije u odnosu na dijete</li> <li>✚ individualni zdravstveni karton predškolskog djeteta</li> <li>✚ individualni dosje za dijete s posebnom potrebom</li> <li>✚ evidencija pobola</li> <li>✚ evidencija procijepljenosti</li> <li>✚ evidencija antropometrijskog mjerenja</li> <li>✚ evidencija povreda</li> <li>✚ evidencija o pregledu pri epidemiološkoj situaciji</li> <li>✚ evidencija zdravstvenog odgoja</li> <li>✚ evidencija sanitarnog nadzora</li> <li>✚ sudjelovanje u organizaciji odgojno zdravstvenih programa - izleti</li> <li>✚ godišnja analiza zdravstvenog stanja djece</li> </ul>	<p>prema potrebi tijekom godine</p> <p>kontinuirano</p>
---	---




### **RODITELJI**

<b>ZADAĆE</b>	<b>VRIJEME PROVEDBE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ obavljanje inicijalnih intervjua s roditeljima nove djece sa svrhom upoznavanja razvojnih sposobnosti djeteta</li> <li>✚ prikupljanje važnih podataka radi utvrđivanja zdravstvenog statusa djeteta</li> <li>✚ suradnja s roditeljima djece s posebnim zdravstvenim potrebama i posebnim potrebama u prehrani</li> <li>✚ usklađivanje postupaka vrtića i obitelji glede zadovoljavanja primarnih potreba</li> <li>✚ upoznavanje roditelja o zajedničkim zadaćama na očuvanju zdravlja djeteta <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ispričnica poslije izostanka djeteta zbog bolesti</li> <li>➤ upoznavanje roditelja s potrebom usvajanja i provođenja kulturno higijenskih navika kao osnovnom mjerom samozaštite zdravlja</li> <li>➤ upoznavanje roditelja o praćenju realizacije obaveznog cijepljenja djeteta</li> </ul> </li> </ul>	<p>Lipanj, tijekom godine</p> <p>rujan, listopad, tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>prema potrebi</p>














<p>suradnja s roditeljima pri prikupljanju podataka o bolestima i cijepljenju</p> <p>✚ suradnja s roditeljima glede zdravstvenog stanja njihovog djeteta( bolest, povreda)</p> <p>✚ pravovremeno i primjereno obavješćivanje roditelja o eventualnim izvanrednim HE situacijama i dogovor za usklađivanje i provođenje HE mjera</p> <p>✚ suradnja s roditeljima kod odstupanja stanja uhranjenosti</p>	<p>prema potrebi</p> <p>tijekom godine</p> <p>2x godišnje nakon antropometrijskih mjerenja</p>
--	--

### **ODGOJITELJI**

<b>ZADAĆE</b>	<b>VRIJEME PROVEDBE</b>
✚ upoznavanje odgajatelja sa zdravstvenim stanjem i potrebama novoprimitljene djece (usmeno i pismeno)	kolovoz, rujan, tijekom godine
✚ pomoć odgajateljima u prepoznavanju i kvalitetnom zadovoljavanju primarnih potreba djeteta (glad, žeđ, odmor, kretanje ...)	kontinuirano
✚ upućivanje odgajatelja na eventualne posebne zdravstvene potrebe i posebne potrebe u prehrani djeteta	prema potrebi
✚ edukacija odgajatelja o važnosti preventivnih mjera zaštite zdravlja, poticanje na njihovo provođenje i nadzor nad provođenjem istih	kontinuirano
✚ edukacija o posebnim situacijama kod akutnih zdravstvenih stanja i povreda, prepoznavanje i primjereno reagiranje	kontinuirano, prema potrebi
✚ komunikacija s odgajateljima u svezi zdravstvenog stanja djece	kontinuirano
✚ suradnja s odgajateljima u identifikaciji djece s posebnim potrebama	prema potrebi
✚ komunikacija s odgajateljima u svezi zdrave prehrane	kontinuirano, prema potrebi
✚ upute i sugestije o potrebnoj suradnji s roditeljima u svezi zdravstvenog stanja djeteta , zadovoljavanju djetetovih potreba i zajedničko usklađeno djelovanje	prema potrebi
	kontinuirano
	1x godišnje

<ul style="list-style-type: none"> <li> nadzor nad higijenskim stanjem didaktike (pranje i dezinfekcija igračaka),</li> <li> upućivanje na redovite zdravstvene preglede radi produljenja sanitarne knjižice</li> <li> suradnja na ostvarivanju projekta Sigurne škole i vrtići i Eko škola</li> </ul>	
---	--

### **STRUČNI TIM I RAVNATELJICA**

<b>ZADAĆE</b>	<b>VRIJEME PROVEDBE</b>
 suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića	rujan
 sudjelovanje u stvaranju organizacijskih uvjeta za odvijanje procesa odgoja , njege i zdravstvene zaštite djece	kontinuirano
 izrada godišnjeg plana i programa, poglavlje Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece	rujan
 izrada godišnjeg plana i programa rada zdravstvenog voditelja	rujan
 usklađivanje plana i programa rada stručnih suradnika	tijekom godine
 sudjelovanje u radu Stručnog tima vrtića	tijekom godine
 sudjelovanje u radu Odgojiteljskih vijeća vrtića	kontinuirano
 praćenje stručne literature i prenošenje na stručnim sastancima	tijekom godine
 predlaganje novih strategija u realizaciji zadaća očuvanja i unapređenja zdravlja djeteta	prema potrebi
 utvrđivanje materijalnih potreba za pravilno odvijanje procesa rada: prehrana, higijena, nabava	tijekom godine
 sudjelovanje u utvrđivanju organizacije i potrebnih uvjeta za boravak djece izvan vrtića	prema potrebi
 aktivno uključivanje u edukacije koje organiziraju institucije i stručnjaci	kontinuirano
 realizacija zadaća prema nalogu ravnatelja	














**OSTALI DJELATNICI**

<b>ZADAĆE</b>	<b>VRIJEME PROVDBE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ edukacija i praćenje rada tehničkog osoblja u provođenju mjera zdravstvene zaštite u procesu održavanja higijene unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića te upućivanje na otklanjanje nepravilnosti</li> <li>✚ uvid u provođenje HACCP i DDD mjera i evidencija istih</li> <li>✚ vođenje dokumentacije i upućivanje djelatnika na preglede prema zakonskoj osnovi (pregledi radi produljenja sanitarne knjižice)</li> <li>✚ sudjelovanje u sastavljanju jelovnika</li> <li>✚ sudjelovanje u izradi programa prehrane za djecu s posebnim potrebama u prehrani</li> <li>✚ sudjelovanje u nabavi i dopuni sredstava za pružanje prve pomoći djece kao i dopuna ormarića prve pomoći za djelatnike i distribucija po objektima</li> <li>✚ vođenje evidencije mikrobiološke čistoće pribora i opreme, mikrobiološke ispravnosti uzoraka hrane i energetske vrijednosti obroka</li> <li>✚ praćenje rada tehničkog osoblja i usklađivanje njihovog rada s radom ostalih djelatnika</li> <li>✚ organizacija rada u izvanrednim situacijama</li> <li>✚ edukacija vezano za pridržavanje mjera za sprečavanje i suzbijanje bolesti kovid 19</li> <li>✚ suradnja sa stručnjakom zaštite na radu, upućivanje djelatnika na preglede medicine rada, koordinacija poslova vezanih za zaštitu na radu</li> </ul>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano, prema potrebi</p> <p>1x tjedno prema potrebi</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>kontinuirano</p>

**DRUŠTVENA ZAJEDNICA I SURADNICI IZVAN VRTIĆA**

<b>ZADAĆE</b>	<b>VRIJEME PROVEDBE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ suradnja s dječjim dispanzerom Doma zdravlja Velika Gorica glede zdravstvenog stanja djece, procijepljenosti</li> </ul>	<p>prema potrebi</p> <p>prema dogovoru</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li> suradnja sa stomatolozima u svezi zaštite dječjih zubi i četkanje zubi u vrtiću</li> <li> suradnja s higijensko epidemiološkom službom radi produljenja sanitarne knjižice i eventualne pojave epidemiološke indikacije</li> <li> suradnja s Crvenim križem i provođenje programa Sigurne škole i vrtići</li> <li> suradnja s gradskom udrugom Crveni križ – održavanje radionica za predškolske skupine – prva pomoć</li> <li> suradnja s ZZJZ Zagrebačke županije, implementacija HACCP-a, provjera kvalitete i kvantitete hrane, edukacija i stručno usavršavanje djelatnika u procesu nabave i pripreme hrane</li> <li> suradnja s institucijama koje provode mjere dezinfekcije, deratizacije i dezinfekcije</li> <li> suradnja s ustanovama koje brinu za zdravlje djece</li> <li> suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</li> <li> suradnja s dobavljačima hrane, potrošnog materijala, dobavljačima sredstava za održavanje higijene te izvođačima na popravku sprava na igralištima</li> <li> suradnja sa stručnim suradnicima iz drugih dječjih vrtića</li> <li> suradnja s nadležnim službama grada Velika Gorica</li> <li> suradnja s Udrugom Lijepa naša – projekt Eko vrtić</li> <li> suradnja s kriznim stožerom grada Velika Gorica</li> </ul>	<p>tijekom godine, prema potrebi</p> <p>prema potrebi, tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine, prema potrebi</p> <p>prema potrebi</p> <p>prema potrebi kontinuirano, tijekom godine</p> <p>prema potrebi</p>
--	--

## STRUČNO USAVRŠAVANJE

Prema Pravilniku o sadržaju, rokovima i postupku trajnog/stručnog usavršavanja i provjere stručnosti medicinskih sestara čl.1 Medicinske sestre dužne su stalno obnavljati stečena znanja i usvajati nova znanja u skladu s najnovijim dostignućima i saznanjima iz područja sestrinstva. Prema ovom Pravilniku medicinske sestre su obvezne trajno/stručno se usavršavati i provjeravati stručnost radi stjecanja uvjeta za produženje odobrenja za samostalan rad. Sukladno tome redovito ću se educirati prema Planu i programu edukacije

Hrvatske komore medicinskih sestara odnosno prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje tijekom nadolazeće pedagoške godine.

**Zdravstvena voditeljica: Ana Žirović**

Na temelju članka 16. stavak 2 i članka 41. točka 1 Statuta Dječjeg vrtića Žirek , Upravno vijeće Dječjeg vrtića Žirek na 32. sjednici, koja je održana 29. rujna 2021.godine, na prijedlog ravnatelja, donosi Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Žirek za pedagošku godinu 2021./2022.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:



Iva Prnjak  
/Iva Prnjak/

RAVNATELJ :



Sandra Crnić  
/Sandra Crnić/