
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ “VELIKA GORICA”
Josipa Pucekovića 2
VELIKA GORICA
Telefon: (01) 6 260 661
e-mail: ravnateljica@vrtic-vg.hr
web: www.vrtic-vg.hr

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA
“VELIKA GORICA” ZA PEDAGOŠKU GODINU 2013/2014.**

Velika Gorica, rujan 2013. godine

SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA

- 1. USTROJSTVO RADA**
- 2. MATERIJALNI UVJETI**
- 3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE**
- 4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**
- 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE**
- 6. SURADNJA S RODITELJIMA**
- 7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA**
- 8. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA**
- 9.1. GODIŠNJI PLAN STRUČNIH SURADNIKA**
- 9.2. GODIŠNJI PLAN MEDICINSKE SESTRE**

1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić "Velika Gorica" djeluje na 5 lokacija:

- u Velikoj Gorici:
J. Pucekovića 2,
Kurilovečka 3,
- u Buševcu, Trg seljačke sloge bb,
- u Mraclinu, Ladislava Galekovića 50,
- u Vukovini, Stara cesta 14.

U svim objektima organizirati 10 satni program. U 23 odgojne skupine upisati 587 djece.

R.br	Objekat	Dob djece	Broj skupina	Broj djece	Izvršitelji
1.	Pucekovi- ćeva	1-2 god	1	23	Janković I.(Rak J.), Zlodi D.,Matešić V. (Turković M.)
		2-3 god	1	25	Čačković M.,Šapković V., Stanić J. (Sesar M.)
		3-4 god	2	52	Hlap Z, Mikulin F, Zadravec-Radanović T. Varivoda Ž., Đogaš S.
		4-5 god	2	60	Mateša K, Baričević N., Grgurić Ana Orešković V, Nemet I.
		5-6 god	1	28	Valentinčić G., Klarić K.
		6-7 god	1	29	Jančić K., Matak-Brigljević V., Čarakovac M.
		4-7 god	1	25	Toplek S., Dereh V., Radojević Ž.
	ukupno:		9	242	
2.	Kurilovečka	2-3 god	1	17	Čunčić A., Golubić Z.
		3-4 god	1	26	Lončar A.(Tonković I.), Pavišić I. (Briševac A.), Pađen S.
		4-5 god	1	27	Pejak V., Romić S., Brnić M.
		5-6 god	2	55	Movrić-Kolarević A., Mišević N. Hajduković I., Žitnik J., Vlahović M.
		6-7 god	1	26	Bejić S,Božić M. (Grgurić A.),Vrbančić Mika B.
	ukupno:		6	151	
3.	Vukovina	1-3 god	1	16	Rožić D, Đurašin M.
		3-4 god	1	21	Đurašin A., Kovačić M.
		4-5 god	1	28	Kmezić J., Antolčić D.
		5-7 god	1	30	Čunčić V., Fabijančić M.
	ukupno:		4	96	
6.	Trg seljačke sloge bb, Buševac	1-3 god	1	19	Brebrić A, Palaić M., Šimunović V.
		3-5 god	1	25	Frisch D., Glavina I.
		5-7 god	1	29	Rožić I., Manjiček-Zagorec M.
	ukupno:		3	73	
9.	Mraclin	3-7 god	1	26	Ivanac T., Kržak T.
	Sveukupno:	5 lokacija	23	587	

Program predškole

R.br	Objekat	Dob djece	Broj skupina	Broj djece
1.	Pucekovi- ćeve	6-7 god	1	20
2.	Kurilovečka	6-7 god	1	21
3.	Vukovina	6-7 god	1	21
4.	Novo Čiče	6-7 god	1	20
ukupno			4	82

Program predškole realizirat će odgojiteljice Petra Ščrbak i Ivana Šipušić (Matić M.).
Ukupno u redovnom programu i programu predškole: u 27 odgojnih skupina upisati 669 djece.

Podaci o radnicima

Stručni voditelj:	- ravnateljica	1
Stručni radnici:	- stručna suradnica pedagoginja	1
	- stručna suradnica psihologinja	1
	- stručna suradnica logopedinja	1
	- viša medicinska sestra	1
	- odgojiteljica	57
	- odgojiteljica za dijete s TUR	1

Opći i pomoćno-tehnički radnici:

- tajnica	1
- voditeljica računovodstva	1
- stručnjak zaštite pri radu	0,5
-administrativno računovod. radnica	2
- ekonom	1
- glavna kuharica	1
- kuharica KV	3
- pomoćne kuharice	3
- spremačica	16
- švelja	1
- pralja	3
- domar-vozač-ložać	3

Ukupno: 98,5

Organizacija radnog vremena

Dječji vrtić počinje s radom u 5,00 sati odnosno u pojedinim objektima u 6,00, odgojno-obrazovni rad po dobnim skupinama je od 7,15/7,30 sati do 16,00/16,15 sati, a dežurstvo prema potrebama roditelja do 17,30 sati.

Svi djelatnici ostvaruju 40-satni radni tjedan.

Odgojitelji u okviru 40 satnog radnog tjedna ostvaruju u neposrednom radu 27,5 sati tjedno i pratećih poslova 12,5 sati tjedno. Svaki mjesec radi se obračun sati rada glede zaduženja i realizacije.

Radno vrijeme odgojiteljica

Neposredan rad s djecom u jaslicama i vrtiću odvija se u dnevnoj cik-cak smjeni i to:

Objekat Pucekovičeva, V. Gorica

zajedničko dežurstvo	5,00-6,30	1 odgojiteljica
jutarnje dežurstvo	6,30-7,30	2 odgojiteljice
poslijepodnevno dežurstvo	16,00 – 17,30	1 odgojiteljica
<i>Jaslice: Mlađa dobna skupine:</i>	prijepodnevna smjena	7,30-12,30
	međusmjena	9,00-14,30
	poslijepodnevna smjena	11,00-16,00
Konzumiranje obroka:	doručak	8,15 sati
	ručak	11,30 sati
	užina	14,30 sati
<i>Starija dobna skupina:</i>	prijepodnevna smjena	7,30-12,30
	međusmjena	9,00-14,30
	poslijepodnevna smjena	11,00-16,00
Konzumiranje obroka:	doručak	8,15 sati
	ručak	11,30 sati
	užina	14,30 sati
<i>Vrtić:</i>		
<i>Mlađe dobne skupine:</i>	prijepodnevna smjena	7,30-12,30/7,30-13,00
	međusmjena	9,00-14,30
	poslijepodnevna smjena	10,30-16,00/11,00-16,00
Konzumiranje obroka:	doručak u	8,30 sati
	ručak u	11,45 sati
	užina u	14,30 sati
<i>Srednje dobne skupine:</i>	prijepodnevna smjena	7,30-13,00
	međusmjena	9,00-14,30
	poslijepodnevna smjena	11,00-16,15
Konzumiranje obroka:	doručak u	8,30 sati
	ručak u	12,00 sati
	užina u	14,30 sati
<i>Starija dobna skupina:</i>	prijepodnevna smjena	7,30-13,00
	poslijepodnevna smjena	11,00-16,15
Konzumiranje obroka:	doručak	8,30 sati
	ručak	12,15 sati
	užina	14,30 sati
<i>Mješovita dobna skupina:</i>	prijepodnevna smjena	7,30 – 13,00
	međusmjena	9,00 – 14,30
	poslijepodnevna smjena	11,00 – 16,15
Konzumiranje obroka:	doručak	8,30 sati
	ručak	12,15 sati
	užina	14,30 sati

<i>Predškolska d. skupina:</i>	prijepodnevna smjena	7,30-13,00
	Međusmjena	9,00-14,30
	poslijepodnevna smjena	11,45-17,15
Konzumiranje obroka:	doručak	8,30 sati
	ručak	12,30 sati
	užina	14,30 sati

Objekt Kurilovečka, V. Gorica

jutarnje dežurstvo	6,00-7,30	1 odgojiteljica
	7,00-7,30	1 odgojiteljica
poslijepodnevno dežurstvo	16,15-17,00	1 odgojiteljica

<i>Jaslička skupina</i>	prijepodnevna smjena	7,30-12,30
	poslijepodnevna smjena	10,30-16,15
Konzumiranje obroka:	doručak	8,15
	ručak	11,30
	užina	14,30

<i>Mlađa dobna skupine:</i>	prijepodnevna smjena	7,30-12,30
	međusmjena	8,00-13,30
	poslijepodnevna smjena	10,45-16,15
Konzumiranje obroka:	doručak	8,30 sati
	ručak	11,45 sati
	užina	14,30 sati

<i>Srednja dobna skupina:</i>	prijepodnevna smjena	7,30-13,00
	međusmjena	8,00-13,30
	poslijepodnevna smjena	11,00-16,15
Konzumiranje obroka:	doručak u	8,30 sati
	ručak u	12,00 sati
	užina u	14,30 sati

<i>Starije dobne skupine:</i>	prijepodnevna smjena	7,30-13,00
	međusmjena	8,30-14,00
	poslijepodnevna smjena	11,00-16,15
Konzumiranje obroka:	doručak u	8,30 sati
	ručak u	12,15 sati
	užina u	14,30 sati

<i>Predškolska d. skupina:</i>	prijepodnevna smjena	7,30-13,00
	međusmjena	9,00-14,30
	poslijepodnevna smjena	11,00-16,15
Konzumiranje obroka:	doručak u	8,30 sati
	ručak u	12,30 sati
	užina u	14,30 sati

Objekt Buševac

jutarnje dežurstvo:	5,30-7,30	1 odgojiteljica
	7,00-7,30	1 odgojiteljica
poslijepodnevno dežurstvo:	16,00-17,00	1 odgojiteljica

<i>Jaslice:</i>	prijepodnevna smjena	7,30-12,30
	međusmjena	9,00-14,30
	poslijepodnevna smjena	11,00-16,00

Konzumiranje obroka:	doručak	8,15 sati
	ručak	11,30 sati
	užina u	14,30 sati

<i>Mlađa mješovita dobna skupina:</i>	prijepodnevna smjena	7,30-12,30
	poslijepodnevna smjena	11,00-16,00

Konzumiranje obroka:	doručak	8,30 sati
	ručak	11,45 sati
	užina	14,30 sati

<i>Starija mješovita dobna skupina:</i>	prijepodnevna smjena	7,30-13,00
	poslijepodnevna smjena	11,30-16,00

Konzumiranje obroka:	doručak	8,30 sati
	ručak	12,00 sati
	užina	14,30 sati

Objekt u Mraclinu

<i>Mješovita dobna skupina:</i>	prijepodnevna smjena	6,00-12,30
	poslijepodnevna smjena	11,00-16,30

Konzumiranje obroka:	doručak	8,30 sati
	ručak	11,45 – 12,00 sati
	užina	14,30 sati

Objekt u Vukovini

jutarnje dežurstvo:	5,30 – 7,15	1 odgojiteljica
poslijepodnevno dežurstvo:	16,15-17,00	1 odgojiteljica

<i>Jaslice:</i>	prijepodnevna smjena	7,15-12,15
	poslijepodnevna smjena	10,15-16,15

Konzumiranje obroka:	doručak	8,15 sati
	ručak	11,30 sati
	užina	14,30 sati

<i>Mlađa dobna skupina:</i>	prijepodnevna smjena	7,15-12,45
	poslijepodnevna smjena	11,15-16,15

Konzumiranje obroka:	doručak	8,30 sati
	ručak	11,45 sati
	užina	14,30 sati

<i>Starija dobna skupina:</i>	prijepodnevna smjena	7,15-12,45
	poslijepodnevna smjena	11,15-16,15
Konzumiranje obroka:	doručak	8,30 sati
	ručak	12,00 sati
	užina	14,30 sati
<i>Predškolska dobna skupina:</i>	prijepodnevna smjena	7,15-13,00
	poslijepodnevna smjena	11,30-16,15
Konzumiranje obroka:	doručak	8,30 sati
	ručak	12,00 sati
	užina	14,30 sati

U svim dobnim skupinama voćna užina u 10,00 sati.

Radno vrijeme ravnateljice, stručnih suradnica i zdravstvene voditeljice:

Ravnateljica:	7,30 - 15,30 sati
Stručna suradnica pedagoginja:	8,00 - 15,00 sati
Stručna suradnica psihologinja:	8,00 - 15,00 sati
Medicinska sestra:	8,00 - 15,00 sati
Stručna suradnica logopedinja:	8,30 - 15,30 sati

Ostatak sati do 40 sati tjedno stručne suradnice i zdravstvena voditeljica odnosi se na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Radno vrijeme opće i pomoćno-tehničke službe:

Tajnica:	7,00 - 15,00 sati
Voditeljica računovodstva:	7,30 - 15,30 sati
Administrativno računovodstvene radnice:	7,30 - 15,30, a četvrtkom od 8,30 - 16,30

Radno vrijeme domar-vozač-ložač ostvaruje u okviru 40-satnog radnog tjedna i to od 7,00 - 15,00 sati (po potrebi od 6,00 – 14,00 sati).

Radno vrijeme djelatnika u kuhinji stupnjevito od 5,30 - 16,30 sati prema potrebama i evidencijama glavne kuharice, a u okviru 40-satnog radnog tjedna.

Radno vrijeme ekonoma od 7,00 - 15,00 sati.

Radno vrijeme praonice:

I turnus	7,00 – 15,00 sati
II turnus	11,00 – 19,00 sati.

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

Svi zaposleni ostvaruju dnevnu pauzu u trajanju od 30 minuta.

Godišnja planirana satnica odgojiteljica

Mjeseci u godini	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUP-NO
radni dani u mjesecu	21	22	20	20	21	20	21	21	21	19	23	19	248
broj radnih sati	168	176	160	160	168	160	168	168	168	152	184	152	1984

Broj radnih sati (s godišnjim odmorom) u 2013/2014. pedagoškoj godini 248 dana x 8 sati = 1984 sata.

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.

Prateći poslovi odnose se na:

- mjesečno/tromjesečno planiranje,
- tjedno planiranje,
- dnevnu pripremu rada (dnevni plan rada, kreiranje organizacijsko-materijalnog i djelatnog konteksta), 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 roditelja).

Planirana satnica pratećih poslova

Mjesec	Radni dani	Broj sati pratećih poslova	Planiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada dnevno, tjedno, mjesečno/tromjesečno (organizac.-materijalni i djelatni kontekst)	Odgojiteljska vijeća	Kolektivno stručno usavršavanje u okviru DV	Individualno stručno usavršavanje	Suradnja s roditeljima	Rad u interesnim grupama
IX	21	42	24	3	3	4	5	3
X	22	44	27	-	3	4	5	5
XI	20	40	20	3	3	4	5	5
XII	20	40	23	-	3	4	5	5
I	21	42	25	-	3	4	5	5
II	20	40	23	-	3	4	5	5
III	21	42	22	3	3	4	5	5
IV	21	42	25	-	3	4	5	5
V	21	42	25	-	3	4	5	5
VI	19	38	21	3	3	4	5	2
VII	23	46	37	-	-	4	5	-
VIII	19	38	23	3	3	4	5	-
Zbroj	248	496	295	15	33	48	60	45

Rad u interesnim grupama bit će organizirat kroz dramsku skupinu, kreativnu skupinu i skupinu za uređivanje web-stranice. Godišnje zaduženje sati rada u interesnim grupama je 45 sati.

Program predškole

Za ovu pedagošku godinu planiramo 4 odgojne skupine programa predškole:

Velika Gorica 2 skupine

Vukovina 1 skupina

Novo Čiče 1 skupina

Program će se realizirati u prostorima vrtića (2 x tjedno od 16,30-19,00 sati) i u prostoru osnovne škole u Novom Čiču (2 x tjedno od 17,30 – 20,00 sati).

U programu predškole realizirat će se oko 200 sati rada, a raditi će se prema Programskom usmjerenju za rad s djecom u godini pred školu i prema bitnim zadaćama Godišnjeg plana i programa dječjeg vrtića. Program predškole započinje s radom 1. listopada, a završava 13. lipnja. Program će realizirati 2 odgojiteljice.

1.2. MATERIJALNI UVJETI

Rukovodeći se potrebom, željom i obvezom da učimo i živimo prava djeteta, a naročito planom zadanim bitnim zadaćama (Godišnji plan i program rada za 2013./2014. godinu) stvarati ćemo uvjete za realizaciju istog koristeći sve raspoložive resurse:

- a)
- ulagati u edukaciju i dodatno obrazovanje djelatnika te tako stvarati uvjete za nove programe (posebne i kraće)
 - pripremiti za verifikaciju cjelodnevni i kraći program na engleskom jeziku kao i
 - cjelodnevni dramski program
 - dodatno educirati stručne djelatnice za rad u posebnim programima
 - argumentirati potrebu zapošljavanja stručnog suradnika rehabilitatora, nužno potrebnog u programu integracije i dobiti suglasnost od Osnivača za zapošljavanje istog
 - surađivati sa Edukacijsko rehabilitacijskim fakultetom i pozivati stručnjake fakulteta za edukaciju str. djelatnika
 - prostore dnevnih boravaka opremiti namještajem i didaktičkim sredstvima koji omogućuju stvaranje materijalno djelatne i poticajne sredine vodeći računa o potrebama i interesu djece,
 - permanentno nabavljati didaktiku i raznovrsni potrošni materijal, opremiti stvaralačke kutiće, obogaćivati prostore polivalenta kao i dvorišne prostore koji će poticati razvoj, kreativnost i stvaralaštvo djece,
 - pravovremeno i kontinuirano vršiti nabavke posteljnog rublja, stolnjaka, opreme i aparata za kuhinju u skladu sa standardima HACCPa, potrebnih strojeva i opreme za praonicu rublja

b) Plan investicijskog održavanja objekata

U najkraćem vremenskom periodu ishoditi potvrdu glavnog projekta za rekonstrukciju centralnog objekta u Pucekovićevoj 2, a potom raspisati natječaj za izvođača radova. Tako ćemo za sljedeću pedagošku godinu otvoriti prostor sa tri odgojne skupine, uredima za stručne suradnike, zbornicom i pratećim prostorijama.

Nužno je promijeniti salonit krovšte na područnom objektu u Kurilovečkoj.

Kako se radi o velikoj investiciji vjerujemo da će naši gradski oci prepoznati nužnost i potrebu planiranih radova te u proračunu za 2014. godinu osigurati sredstva za realizaciju .

PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA PO OBJEKTIMA

Objekt		Sredstva	Nositelj zadatka	Rokovi
Pucekovićeva	- rekonstrukcija sanit. čvorova jaslice	Vlastita sredstva	Ravnateljica	2014. god.
	- izmjena i uređenje garder. prostora – jaslice	vlastita sredstva	,	2013. god.
	- izmjena keramike i hidroizol. na terasi sobe 3 – jaslice	proračunska sredstva		2014. god.
	- dogradnja objekta	pror. sredstva	Ravnateljica i VR	2014.god. 2014.god.

	- opremanje novih prostora - izmjena dotrajalog namještaja	vl.sredstva,d onacije i pomoći		2014.god. 2014.god. .
Kurilovečka	- uređenje dvorišta za jasl. skupinu - nabava opreme za «malo dvorište» - izmjena preostale vanjske stolarije - nabava garderobnog namještaja - izmjena krovišta	Vlastita sredstva vl. sredstva vl. sredstva vl. sredstva pror. sredstva	Ravnate- ljica, voditelj računo- vodstva	2013/14. god. 2013/14. god. 2014. god. . 2013/14. god. 2014.god.
Buševac	- uređenje dvorišta - ličilački radovi	Vl. sredstva vl. sredstva	Ravnate- ljica, računo- vodstva	2014.god. 2014.god.
Vukovina	- ličilački radovi	vl. sredstva	Ravna- teljica, VR	2013/14.g od.
Mraclin	- obogaćivanje didaktikom i opremom za dvorište	vl. sredstva	Ravna- teljica	2014.god.

c) Dječji vrtić Velika Gorica financirat će se:

- iz proračunskih sredstava Grada Velika Gorica,
- iz roditeljskih uplata za djecu korisnike programa
- iz sredstava državnog proračuna - pomoć za djecu u integraciji i program predškole
- iz donacijskih sredstava

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Da bi djeci i roditeljima olakšali prve dane boravka u jaslicama i vrtiću, te što bolje upoznali svako dijete ponaosob (razvojne osobine, interese i potrebe, osobitosti obiteljskog i socijalnog okruženja), potrebno je sa svakim roditeljem obaviti inicijalni intervju kod upisa djeteta u vrtić. Intervjue obavljaju medicinska sestra, pedagog, psiholog i logoped, svatko u djelokrugu svoga posla. Ove godine planiramo organizirati igraonice za novoprimiteljnu djecu i roditelje u svim jasličkim i mlađim vrtičkim skupinama. Cilj igraonica je pomoći djeci u prevladavanju osjećaja nesigurnosti i stvaranju pozitivne socioemocionalne veze s odgojiteljicama i ostalom djecom, te stvoriti povjerenje između obitelji i vrtića.

Tijekom godine kontinuirano surađivati s roditeljima kroz razne oblike i sadržaje, u cilju prijenosa informacija o djeci, zapažanja o djeci na temelju praćenja, poduzimanja potrebnih mjera i sl.

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

- 1) Osigurati pravovremeno otkrivanje, evidentiranje i dijagnosticiranje djece s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama, te darovite djece.
- 2) Osigurati pravovremenu i adekvatnu pomoć (stručnu procjenu i tretman) djeci s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju u zadovoljavanju njihovih potreba i osiguravanju uvjeta za pravilan rast i razvoj u okviru vrtića u redovnom programu i/ili u suradnji sa specijaliziranim ustanovama.
- 3) Razvijati kontinuiranu suradnju s roditeljima djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju, naročito u području uključivanja roditelja kao aktivnog sudionika u odgoju i/ili u rehabilitaciji djeteta.

R. b.	Zadaća	Sadržaj rada
1.	Osigurati pravovremeno otkrivanje, evidentiranje i dijagnosticiranje djece s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama s naglaskom na darovitu djecu.	Kontinuirano pratiti razvoj i napredak svakog pojedinog djeteta prema razvojnim područjima i u cjelini. Otkrivati i procjenjivati aktualne, prolazne i potencijalne potrebe djece. Evidentirati odstupanja u razvoju kod pojedine djece, te intenzivnije pratiti evidentiranu djecu. Ispitivanje dodatnim metodama i tehnikama – dijagnosticiranje, testiranje. Upućivanje na dodatne preglede i dijagnozu u specijalizirane ustanove. Suradnja s odgojiteljima – prikupljanje dodatnih informacija i zapažanja o djetetu. Suradnja s roditeljima i prikupljanje dodatnih informacija o djetetu i obitelji (ponašanje djeteta u obitelji, karakteristike i odnosi u obitelji, rani razvoj djeteta, zdravstveni status djeteta, traumatska iskustva ...). Suradnja sa specijaliziranim ustanovama: Domom zdravlja, Centrom SUVAG, Centrom za socijalnu skrb, Centrom GOLJAK, Klinikom za dječje bolesti ...

2.	Osigurati pravovremenu i adekvatnu pomoć djeci s PP i TUR-u u zadovoljavanju njihovih potreba i osiguravanju uvjeta za rast i razvoj.	<p>Izrada programa opservacije za pojedino dijete s teškoćom u razvoju. Opservacija djece s TUR u odgojnoj skupini.</p> <p>Izrada individualnih planova i programa rada za svako pojedino dijete ovisno o vrsti i stupnju teškoće.</p> <p>Pomoć odgojiteljima u programiranju individualiziranog rada s djetetom u odgojnoj skupini (teškoće u govornom razvoju, teškoće u motoričkom razvoju, teškoće u socio-emocionalnom razvoju, zdravstvene teškoće, darovito dijete i dr.).</p> <p>Pomoć odgojiteljima u kreiranju organizacijsko-materijalnog i djelatnog konteksta u odgojnoj skupini.</p> <p>Upoznavanje odgojitelja s posebnim oblicima i metodama rada i specifičnim pomagalima.</p> <p>Terapeutski rad stručnjaka logopeda, psihologa, s pojedinim djetetom, prema planu i programu rada (rehabilitacija).</p> <p>Upućivanje na tretman i rehabilitaciju van vrtića u specijalizirane ustanove</p> <p>Praćenje rasta i razvoja, te napredovanje svakog pojedinog djeteta.</p> <p>Rad na poboljšanju uvjeta za dijagnostički i terapeutski rad s djecom s teškoćama u razvoju.</p>
3.	Razvijati kontinuiranu suradnju s roditeljima djece s PP i TUR, naročito u području uključivanja roditelja u odgoj i rehabilitaciju svog djeteta	<p>Suradnja s roditeljima na nivou međusobnog informiranja (ponašanje djeteta, napredak u rastu i razvoju, interesi i specifične sposobnosti djeteta, osobitosti roditeljskog i sociološkog okruženja ...)</p> <p>Savjetovanje i edukacija roditelja u svezi s uočenim problemima i osobitostima rasta i razvoja djeteta kako kod teškoća tako i kod nadarenosti.</p> <p>Uključivanje roditelja kao aktivnog sudionika u poticanju razvoja djeteta.</p> <p>Savjetovanje roditelja o primjerenom obliku školovanja za pojedino dijete.</p> <p>Suradnja s roditeljima u obogaćivanju postojećih programa i osmišljavanju novih programa rada s djecom, te u uključivanju djeteta u odgovarajući program (strani jezik, folklor, igraonice, rad s darovitom djecom ...).</p>

3.3 Prehrana je jedan od bitnih uvjeta za skladan rast i razvoj djeteta. Bitne zadaće u prehrani odnose se na slijedeće:

Redni broj	Zadaća	Sadržaj rada	Plan realizacije.
1.	Osigurati pravilnu prehranu djece tijekom cjelodnevnog boravka u vrtiću	<p>Redovita izrada jelovnika prema postavljenim standardima za djecu predškolske dobi</p> <p>Svakodnevno osigurati dovoljnu količinu zdravih i higijenski ispravnih namirnica</p> <p>Osigurati raznovrsnost pripremljenih obroka kako bi se izbjegla jednoličnost (sezonski, kontinentalni, mediteranski, dijetalni)</p> <p>Svaki obrok prilagoditi mogućnostima djece posebno u odnosu na dob i navike s posebnim naglaskom vrijeme adaptacije</p> <p>Osigurati pravilnu prehranu djeci koja imaju zdravstvene teškoće uvjetovane raznim alergijama na pojedine elementarne namirnice</p> <p>Pratiti utjecaj prehrane na rast i razvoj djece putem antropometrijskih mjerenja (individualni razgovori s roditeljima o rezultatima, konzultacije s nutricionistima)</p> <p>Kontinuirana edukacija djelatnika koji rade na pripremi i distribuciji obroka u skladu s prehrambenim standardima</p> <p>Provoditi propise i zakonske odredbe vezane uz organizaciju prehrane</p> <p>Provođenje redovite kontrole higijenski uvjeta i osiguranja materijalnih uvjeta provedbom preventivnog postupka samokontrole (HCCP-a)</p>	<p>2 x mjesečno</p> <p>tijekom godine</p> <p>svakodnevno</p> <p>IX, X</p> <p>prema individualnim potrebama djece</p> <p>najmanje 1 x godišnje</p> <p>tijekom godine</p> <p>kontinuirano</p> <p>prema HCCP</p>
2.	Osigurati adekvatnu prehranu djeci sa zdravstvenim poremećajima u prehrani	<p>U suradnji s roditeljima i na temelju medicinske dokumentacije evidentirati djecu koja imaju zdravstvene teškoće, te napraviti individualne planove potreba u prehrani</p>	<p>kod prijema djeteta, te prema potrebi u tijeku godine</p>

		Kontinuirano educirati djelatnike o specifičnim potrebama djece u prehrani putem individualnih konzultacija, pisanih uputa i preporučene literature(posebno u vrijeme adaptacije) Edukacija ostalog osoblja koja sudjeluju u pripremi obroka Redovito vršiti praćenje rezultata poduzetih mjera, te u suradnji roditelj, odgojitelj i zdravstveni voditelj pronalaziti određena rješenja	kontinuirano – prema vrsti teškoće prema vrsti teškoće – prema potrebi 1 x mjesečno
3.	Osigurati adekvatnu prehranu djeci koja ne konzumiraju određene vrste namirnica (iz moralnih i vjerskih razloga)	U suradnji s roditeljima upoznati posebne potrebe djece, te osigurati pravilnu prehranu, pratiti rast i razvoj te pobol djece u odnosu na ostalu djecu (glede ograničenosti konzumacije namirnica) u slučaju vidljivih odstupanja u rastu, razvoju ili pobolu, uputiti roditelje na daljnje savjetovanje pedijatru	kontinuirano

Uzimajući u obzir različitu kronološku dob djece, njihove individualne potrebe i navike, osigurati uvjete za pravilan psihofizički razvoj djeteta.

Raspored dana i organizacija života i rada s djecom ovisi o ritmu koji zahtjeve zadovoljenje osnovnih potreba za hranom, tekućinom, kretanjem, odmorom, te na potrebu za sigurnošću. Dnevni ritam djeteta u vrtiću ne smije se shvatiti kao čvrsto fiksirani raspored aktivnosti koji vrijedi za sve skupine ili za svu djecu jedne skupine. Praćenjem potreba djece nastojati maksimalno osigurati uvjete za njihovo zadovoljenje.

Za vrijeme boravka djeteta u ustanovi vrlo važan čimbenik na dječje zdravlje je boravak na zraku. Uvažavajući ove zahtjeve trebamo osigurati prvenstveno zdrav okoliš (bez kontaminiranih predmeta: igle, šprice; pojave raznih vrsta glodavaca i životinja lualica) u čiju se realizaciju trebaju uključiti djelatnici vrtića, roditelji, djeca. Posebno je bitno educirati djecu na uočavanje i prepoznavanje različitih opasnih naprava kako bi se spriječilo ozljeđivanje u svakodnevnim izlascima na zrak, odlascima na izlete i rekreativne programe. Boravak na zraku treba biti planiran s izmjenama aktivnosti i korištenjem što više pomagala i igračaka ovisno o godišnjim dobima i vremenskim uvjetima. Posebno se treba paziti na prilagođenost odjeće i obuće vremenskim uvjetima. U tijeku godine planiraju se realizirati izleti.: Etno kuća pod Okićem; Izletište Lepoglava- vulkan Gaveznica; Eko park Kraš; Muzej kukaca Varaždin. Pri planiranju izleta primijeniti preporuke higijensko epidemiološke službe vezane uz pojavu zaraznih bolesti uzrokovanih insektima, nametnicima, životinjama.

Organizirani boravak djece u drugim klimatskim uvjetima planiran je u organizaciji turističke agencije, roditelja i odgojitelja. Od kraćih rekreativnih programa planiramo realizirati klizanje i školu skijanja. (studeni- veljača) Ključić Brdo.

Tijekom godine kontinuirano pratiti psihofizički razvoj djeteta u cjelini i prema razvojnim područjima. Evidentirati sva odstupanja, te poduzimati odgovarajuće mjere u suradnji s roditeljima (poremećaj u prehrani, ortopedske smetnje, smetnje vida, sluha, alergije i sl.)

U okviru vrtića provoditi zdravstvenu poduku djelatnika i roditelja u cilju jedinstvenog pristupa u unapređenju zdravlja i razvoja djeteta.

U cilju osiguranja zdravstveno-higijenskih uvjeta planirane zadaće :

Redni broj	Zadaće	Sadržaj	Plan realizacije
1.	Osigurati zdravstveno-higijenske uvjete prostora vrtića	Zdravstveno-higijenskim nadzorom svih prostora vrtića u kojima borave djeca, koja se koriste za provođenje njege i higijene, te boravka na zraku Zdravstveni nadzor centralne kuhinje i čajnih kuhinja po područnim objektima redovitim provođenjem planiranog čišćenja i dezinfekcije, te održavanjem okoliša (svakodnevno) Redovitim održavanjem posteljine i ostalog rublja. Pravilnom i redovitom dispozicijom smeća Provođenjem mjera dezinfekcije i deratizacije Redovitim nadzorom Državnog ureda zagrebačke županije – sanitarna inspekcija, te ZZJZ grada Zagreba Redovitim sanitarnim pregledima zaposlenih djelatnika u suradnji s epidemiološkom službom Redovitim mikrobiološkim pregledima opreme i drugih predmeta koji se upotrebljavaju u pripremi hrane	najmanje 1x tjedno a po potrebi i češće najmanje 1 x tjedno prema planu 2 x mjesečno svakodnevno najmanje 2 x godišnje ovisno o radnom mjestu 1 do 2 x godišnje 4 x godišnje
3.	Osigurati provođenje sustava HCCP mjera u cilju samokontrole u pravilnoj pripremi i distribuciji obroka	Edukacija svih djelatnika koji sudjeluju u pripremi, distribuciji, serviranju i dispoziciji obroka (individualnim uputama, predavanjima, pisanim materijalima) Organizacija rada prema HCCP sistemu (zaduženja za vođenje dnevnih ili periodičnih kontrolnih listi) Nabavka daljnje opreme za osiguranje standarda po HCCP	kontinuirano svakodnevno

4.	Zdravstveni odgoj	<p>Edukacija djelatnika u cilju osiguranja zdravstveno-higijenskih uvjeta u ustanovi (posebno novoprmljenih djelatnika)</p> <p>Edukacija djelatnika koji rade na zadaćama pripreme, distribucije, serviranja i dispozicije obroka</p> <p>Osigurati pohađanje Tečaj higijenskom minimuma, te ostalih edukativnih sadržaja.(posebno za djelatnike koji sudjeluju na pripremu hrane)</p> <p>Edukacija i aktivno provođenje vježbe djelatnika i djece u cilju očuvanja sigurnosti i očuvanja zdravlja u slučajevima pojave katastrofa i elementarnih nepogoda</p>	<p>prema potrebi</p> <p>kontinuirano</p> <p>V i VI mjesec</p> <p>IX mjesec</p>
----	-------------------	---	--

4. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

Tijekom ove pedagoške godine ostvarivat će se redovni program u 23 dobne skupine i program predškole u 4 dobnih skupina. Odgojno-obrazovni rad proizlazi iz Programskog usmjerenja čija je osnovna osobitost humanističko-razvojni pristup u odgoju i obrazovanju iz čega i proizlaze bitne zadaće za unapređenje odgojno-obrazovnog rada.

Nastavlja se proces unapređivanja odgojno – obrazovnog rada, a osobito se kroz ove bitne zadaće treba cjelovitije osuvremeniti odgojno – obrazovni proces:

1. Poticati ranu komunikaciju djece u predgovornoj fazi u svrhu poticanja socijalnog, emocionalnog i govorno-jezičnog razvoja.

SADRŽAJ/STANDARDI	KRITERIJI/KAKO	NOSITELJI	REALIZACIJA
- priprema članova stručnog tima i odgojitelja	- osiguravanje uvjeta (materijalnih i organizacijskih) - senzibilizacija i edukacija odgojitelja i stručnih suradnika	Ravnateljica, stručne suradnice, odgojiteljice	rujan
- provođenje programa rane komunikacije u dobnim skupinama s djecom u drugoj godini života	- planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada - operacionalizacija globalnih zadataka za pojedine odgojne skupine - kreiranje organizacijsko – materijalnog konteksta, te uvjeta za ostvarivanje razvojnih zadataka - radni dogovori, analize stanja, traženje rješenja i načina unapređivanja - evaluacija	Stručne suradnice, odgojiteljice	Tijekom godine
- suradnja s roditeljima	- informiranje roditelja o provođenju programa kroz različite oblike suradnje - aktivno sudjelovanje roditelja u provođenju programa	- stručne suradnice, odgojiteljice	Tijekom godine
- praćenje, analiza, vrednovanje	- zajedničke analize, osvrti, zaključci	- stručne suradnice, odgojiteljice	Tijekom godine

2. Obogaćivanje organizacijsko-materijalnog i djelatnog konteksta u funkciji razvoja djetetovih potencijala i kompetencijskih dimenzija

SADRŽAJ/STANDARDI	KRITERIJI/KAKO	NOSITELJI	REALIZACIJA
- priprema članova stručnog tima za proces obogaćivanja konteksta	- analiza postojećeg stanja i definiranje bitnih kriterija kao polazišta za unapređivanje procesa - osiguravanje materijalnih uvjeta	Ravnateljica, stručne suradnice, odgojiteljice	tijekom godine
- senzibilizacija i edukacija odgojiteljica	- stručno usavršavanje: kritičko mišljenje, (samo)refleksija vlastitog rada, senzomotorika, prostor kao 3./4. odgojitelj, prirodno učenje djeteta, područja kompetencijskih dimenzija kod djece		
- obogaćivanje konteksta	- bogaćenje materijalnog konteksta (bogatstvo materijala kao izvor djetetove spoznaje) - provođenje programa poticanja kognitivnog razvoja - program senzoričke integracije - obogaćivanje djelatnog konteksta u funkciji jačanja djetetovih kompetencijskih dimenzija		
- senzibilizacija i edukacija roditelja	- informiranje roditelja i poticanje roditelja na aktivno sudjelovanje		
- praćenje, analiza, vrednovanje	- zajedničke analize, osvrti, zaključci		

3. Integracija djece s TUR i PP u redovne skupine

SADRŽAJ/STANDARDI	KRITERIJI/KAKO	NOSITELJI	REALIZACIJA
- rad članova stručnog tima na integraciji djece s TUR i PP	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za integraciju djece - odabir modela integracije - izrada individualnih odgojno-obrazovnih programa za svako dijete - praćenje i evaluacija provedenog programa 	Ravnateljica, stručne suradnice, odgojiteljice	tijekom godine
- rad odgojiteljica na integraciji djece s TUR i PP	<ul style="list-style-type: none"> - edukacija i senzibilizacija odgojiteljica za posebne potrebe djece - planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada u vrijeme prilagodbe i opservacije pojedinog djeteta - sudjelovanje u izradi i provođenje individualnog odgojno-obrazovnog plana i programa rada za svako dijete 		
- suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> - edukacija i senzibilizacija roditelja putem roditeljskog sastanka, edukativnih letaka, roditeljskih kutića - aktivno uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces 		
- praćenje, analiza, vrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje programa (protokoli, video i foto dokumentacija) - samorefleksija, grupna refleksija - zajedničke analize, osvrti, zaključci 		

Temeljna struktura predškolskog kurikuluma podijeljena je na tri velika potpodručja u kojima dijete stječe kompetencije:

- ja (slika o sebi)
- ja i drugi (obitelj, druga djeca, uža društvena zajednica, vrtić i lokalna zajednica)
- svijet oko mene (prirodno i šire društveno okruženje, kulturna baština, održivi razvoj).

U svakom potpodručju određuju se sadržaji koji povezuju pedagoške i psihološke dimenzije odgojno-obrazovnog procesa. Prema uvjetima, sadržajima i aktivnostima neposrednoga odgojno-obrazovnog rada ostvaruju se ciljevi kojim se potiče cjelokupan tjelesni, intelektualni, psihofizički, emocionalni, moralni i duhovni razvoj djeteta.

Sav odgojno-obrazovni rad s djecom u vrtiću možemo prikazati kroz godišnji ciklus događanja i svaka životna situacija u vrtiću treba biti ostvarena kao odgojna. Stoga se kroz osmišljeno postavljene sadržaje-zadatke, a u skladu s prirodnim tokovima i potencijalima djece postavljaju slijedeći sadržaji:

- Početak, susret - prijateljstvo, igre
- Jesen - Dani kruha - obilje, pjesma
- Božićni dani - slavljenje, darivanje
- Zima - zimovanje, smirenje,
- Karnevalski dani - smijeh, ples
- Proljeće - Uskrs - Dan planeta zemlje - obnavljanje, ljubav, čuvanje
- Završne svečanosti - izleti, igre
- Ljeto, blagdani - odmor, ljetovanje.

U planiranju i programiranju polaziti će se od razvojnih zadaća, odnosno dječjih potreba, interesa i mogućnosti.

Planirati i programirati će se prema knjizi pedagoške dokumentacije odgojne skupine.

Kontinuirano će se pratiti način planiranja na nivou svakog pojedinog objekta, odnosno odgojnih skupina.

U postavljanju zadataka kreće se:

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

b) prema stupnju konkretnosti - od globalnih zadataka općeg tipa za cjelokupno područje razvoja, do konkretnih zadataka unutar specifičnih područja određenog razvojnog područja.

Gledajući razvoj djeteta u cjelini možemo ga podijeliti u četiri područja:

- motorika i zdravlje djece,
- socioemocionalni razvoj
- spoznajni razvoj
- sposobnost komuniciranja (govorom, glazbenim i likovnim tehnikama, izražavanje i stvaralaštvo djeteta)

Uzevši u obzir sve ove komponente pristupiti ćemo planiranju odgojno-obrazovnog rada u odgojnim skupinama, a na osnovu prijedloga kalendara proslava i svečanosti i kalendara posjeta prema predloženim tematskim cjelinama.

Kalendar proslava i svečanosti, radosnih događaja

IX, X mjesec

- aktivnosti u sklopu akcije “Grad Velika Gorica – prijatelj djece“
- jesenske svečanosti – izleti u prirodu, radionice „Od zrna do pogače“
- Dani zahvalnosti za plodove zemlje - Dani kruha - zajednička druženja djece i roditelja
- 16. listopada – Svjetski dan hrane
- 20. listopada – Dan jabuka

XI mjesec

- posjet dječjem kazalištu

XII, I mjesec

- niz radosnih događaja vezanih uz Božić i Novu Godinu
- interne svečanosti na nivou objekata u svezi s aktualnim događajima
- predstava lutkarsko-dramske grupe “Cipelići”
 - 6. prosinca Sv. Nikola,
 - 13. prosinca Sv. Lucija,
 - 24. prosinca Badnjak,
 - 25. prosinca Božić,
 - 31. prosinca- stara godina - Silvestrovo,
 - 1. siječnja - Nova godina,
 - 6. siječnja - Sv. Tri kralja

II mjesec

- niz radosnih događaja povodom fašnika, sudjelovanje na „Malom Fašniku“
- interne svečanosti na nivou objekta,
- zajedničke aktivnosti roditelja i djece
- 14. veljače Valentinovo

III i IV mjesec

- 22. ožujka – Svjetski dan voda
- 27. ožujka – Međunarodni dan kazališta – posjet kazalištu
- niz radosnih događaja povodom Uskršnjih blagdana
- 31. ožujka - Uskrs
- 2. travnja – Međunarodni dan dječje knjige
- 22. travnja - Dan planete zemlje

V mjesec

- izleti izvan mjesta boravka u prvoj polovici svibnja – seoska domaćinstva, dvorci, muzeji
- 1. svibnja blagdan rada - Sv. Josip - radnik
- druga nedjelja u svibnju Majčin dan
- 15. svibnja – Međunarodni dan obitelji
- 30. svibnja – Dan vrtića
- završne svečanosti po objektima

VI mjesec

- 5. lipnja- Svjetski dan zaštite okoliša
- 25. lipnja – Dan državnosti

VII i VIII mjesec

- ljetna organizacija rada

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Tijekom ove radne godine stručno usavršavanje provodit će se kroz razne oblike i to:

- u okviru vrtića: Odgojiteljska vijeća
Stručne radionice
- izvan vrtića: Aktivni
Seminari
Predavanja i dr.

Stručno usavršavanje odgojiteljica ima visoku povezanost sa zadaćama odgojno-obrazovnog rada, te suradnje s roditeljima, a realizirati će se pod vodstvom stručnog tima uz pomoć i sudjelovanje vanjskih suradnika.

Ciljevi stručnog usavršavanja su:

- povećanje razine znanja odgojiteljica,
- povećanje senzibilizacije odgojiteljica za određena područja i probleme u rastu, razvoju i odgoju djeteta
- poboljšanje efikasnosti komunikacije i socijalne interakcije na relaciji odrasli - dijete i odrasli - odrasli
- jačanje kompetentnosti odgojiteljica za primjenu stečenih i poznatih znanja i tehnika u radu s djecom i roditeljima.

Prikaz odgojiteljskih vijeća:

Red. Br.	Sadržaj	Nositelj zadatka	Realizacija
1.	Razmatranje i usvajanje Godišnjeg izvješća za radnu godinu 2012/2013. Naputak o planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog rada. Naputak o odgojno-obrazovnom radu u razdoblju prilagodbe.	ravnateljica, stručni suradnici	VIII mj.
2.	Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada kao i plana i programa stručnog usavršavanja za radnu godinu 2013/2014. Ponašanje u slučaju elementarnih nepogoda- predavači: T. Kozačinski, S. Strunjak	ravnateljica i stručni suradnici, vanjski suradnici	IX mj.
3.	Komunikacijske vještine Razmatranje i usvajanje Programa stažiranja odgojitelja.	Ravnateljica, pedagoginja	XI mj.
4.	Stručna tema iz područja psihologije i pedagogije.	vanjski suradnici	III mj.
5.	Ljetna organizacija rada, plan i program rada ljeti. Raspored odgojnih djelatnika za novu pedagošku godinu.	ravnateljica, stručni suradnici,	VI mj.

PRIKAZ KOLEKTIVNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA U OKVIRU VRTIĆA

1.) Rana pismenost od jaslica do škole-voditeljice: D. Babić- logopedinja, Lj.Lovreković- psihologinja

Sadržaj rada:- osobitosti govorno-jezičnog razvoja djece pojedine dobi

- praćenje govorno-jezičnog razvoja
- planiranje zadaća i osiguravanje uvjeta za poticanje govorno-jezičnog razvoja
- razumijevanje funkcije čitanja i pisanja, obilježja teksta
- poticanje razvoja fonematskog sluha

Odgojiteljice iz jasličkih dobnih skupina, mlađih i srednjih vrtičkih skupina.

2.) Rad s djecom u godini pred polazak u školu-voditeljice: V. Debijadi- pedagog, Lj. Lovreković-psiholog, D. Babić-logoped,

Sadržaj rada:- planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada-zadaće rada

- organizacijsko-materijalni i djelatni kontekst
- praćenje i procjena razvoja djece prema razvojnim područjima
- poticanje razvoja predčitačkih vještina
- poticanje razvoja predmatematičkih vještina
- učenje kretanjem
- oblici i sadržaji suradnje s roditeljima
- oblici i sadržaji suradnje s osnovnom školom

Odgojiteljice u starijim i predškolskim odgojnim skupinama, te programu predškole.

3.) Razdoblje prilagodbe-potrebe djece i odraslih i načini njihovog zadovoljavanja-voditeljice:V. Debijadi-pedagog, Lj. Lovreković-psiholog

Sadržaj rada:- zadovoljavanje potrebe za sigurnošću i primarnih potreba djece u razdoblju prilagodbe

- kreiranje organizacijsko-materijalnog i djelatnog konteksta u pojedinim odgojnim skupinama
- potrebe odraslih u stresnoj situaciji i načini suočavanja sa stresom
- suradnja s roditeljima
- igraonice za novoprmljenu djecu i roditelje

Odgojiteljice koje imaju djecu u prilagodbi.

4.) Djeca s posebnim zdravstvenim potrebama-voditeljica A. Britvić-VMS

Sadržaj rada: epilepsija, konvulzije, astma, alergije, celijakija, dijabetes, tjelesna oštećenja

- : zaštita zdravlja djeteta, pružanje prve pomoći, postupci kod akutnih oboljenja
- : higijena i njega djeteta

Odgojiteljice koje u skupini imaju djecu s posebnim zdravstvenim potrebama, odgajateljice početnice.

5.) Utjecaj glazbe na poticanje psihofizičkog razvoja djece – voditeljica D.Babić-logopedinja

Sadržaj rada: - poticanje razvoja slušne percepcije
- poticanje koncentracije i usmjerene pažnje
- prevencija i poboljšanje kvalitete glasa i govora

Odgovornice iz područnog vrtića Buševac.

6.) Prostor kao treći (četvrti) odgajatelj- voditeljice: V. Debijadi-pedagoginja, Lj. Lovreković –psihologinja

Sadržaj rada: - okruženje u vrtiću – materijalizacija odgajateljeve teorije (shvaćanja, znanja i stavova) o djetetu
- bogatstvo materijala kao izvor djetetove spoznaje
- prirodno učenje predškolskog djeteta
- odgajatelj – (samo)refleksivni praktičar

Odgovornice po dobnim skupinama.

7.) Rastimo zajedno- prema programu UNICEF-a – voditeljice: V. Debijadi-pedagoginja, Lj.Lovreković-psihologinja

Sadržaj rada: - četiri stupa odgoja u najboljem interesu djeteta
- psihološke potrebe djeteta i tri dijaloga
- kako dijete uči o svijetu oko sebe
- slušanje
- granice: zašto i kako?
- kreiramo rješenja

Odgovornice koje rade s djecom u jaslicama i mlađim vrtićkim skupinama.

8.) Komunikacija odgojitelja i roditelja

Sadržaj rada:- partnerstvo odgojitelja i roditelja
- oblici suradnje s roditeljima: roditeljski sastanak, kutić za roditelje, individualni razgovor s roditeljem

Odgovornice koje do sada nisu bile uključene u edukaciju.

9.) Rad s odgojiteljima- početnicima-voditeljice: V.Debijadi-pedagog, Lj.Lovreković-psiholog., D. Babić- logopedinja, A. Britvić-VMS. , mentorice pripravnica

Sadržaj rada: - program stažiranja
- upoznavanje i primjena programskog usmjerenja
- planiranje, programiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada
- razvojne osobitosti djece pojedine dobi, prema područjima razvoja
- dijete s PP i TUR u redovnom vrtiću
- zaštita zdravlja djece: njega i higijena, prepoznavanje ranih znakova bolesti, pružanje prve pomoći kod povreda i oboljenja

Odgovornice početnici.

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

Nazočnost seminarima, odnosno raznim oblicima naobrazbe i usavršavanja izvan vrtića bit će omogućeno odgojnim djelatnicima u cilju stjecanja novih spoznaja i njihove primjene u radu s djecom.

5.2. Prema planiranoj satnici iskazano u tabeli pratećih poslova (u dijelu Godišnjeg plana - ustrojstvo rada) odgojiteljice se zadužuju za 4 sata individualnog usavršavanja i 3 sata kolektivnog usavršavanja što iznosi 7 sati mjesečno.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Osnovne zadaće suradnje s roditeljima su:

- zblizavanje obiteljske i vrtičke sredine i ujednačavanje međusobnih utjecaja na dijete,
- razvijanje međusobnog povjerenja,
- pružanje mogućnosti roditeljima da sudjeluju u kreiranju i realizaciji programa rada s djecom,
- jačanje roditeljskih kompetencija i osnaživanje roditeljskih vještina.

Oblici i sadržaji suradnje s roditeljima

Područje rada	Sadržaj	Nositelj zadatka	Realizacija
Roditeljski kutić	Kontinuirana izmjena informacija: prema aktualnim sadržajima rada i događanjima u odgojnim skupinama ili vrtiću, te izvješćivanje o dostignućima i osobitostima djece u skupini (tjedno ili dvotjedno)	odgojitelji	tijekom godine
Individualni razgovori odgojitelja i roditelja	Razmjena informacija o osobitostima rasta i razvoja pojedinog djeteta, postignuća djeteta u skupini, eventualne poteškoće u odrastanju (najmanje jedanput tijekom ped. godine za svako dijete)	odgojitelji	tijekom godine
Roditeljski sastanci:	Upoznavanje roditelja sa sveukupnim aktivnostima i kvalitetom dječjeg življenja odnosno razvoja djece u vrtiću, osobine razvoja djece pojedine dobi, dileme u odgoju djece... (najmanje 4 roditeljska sastanka u ped. godini: informativni, komunikacijski, druženje djece, roditelja i odgojitelja i završno druženje)	odgojitelji, stručni suradnici	tijekom godine
Zajedničke aktivnosti roditelja i djece	Roditelj kao suigrač u igri i druženju s djecom. Uključivanje roditelja u realizaciju nekih konkretnih zadaća rada s djecom (roditelj glazbenik, liječnik, policajac i sl.). Sudjelovanje roditelja u obogaćivanju materijalnih uvjeta rada (prikupljanje PNM, oplemenjivanje materijalne sredine). Zajednička druženja povodom blagdana, rođendana i završetka pedagoške godine.	odgojitelji, stručni suradnici	tijekom godine

Ostali načini suradnje s roditeljima

Područje rada	Sadržaj	Nositelj zadatka	Realizacija
Plenarni roditeljski sastanci	Priprema djeteta za polazak u program predškole Organizacija zdravstveno-rekreativnih i kraćih programa: klizanje, škola skijanja. Priprema djeteta za polazak u školu.	stručni suradnici, med.sestra, odgojitelji	tijekom godine
Stručno savjetodavni rad s roditeljima	Individualni savjetodavni rad Radionice za roditelje u okviru projekta „Rastimo zajedno“	stručni suradnici, med.sestra	tijekom godine

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Suradnja s osnovnim školama

Organizirati suradnju s osnovnim školama na području Velike Gorice glede realizacije programa rada starijih odgojnih skupina i programa predškole.

Red. broj	Sadržaj	Nositelj zadatka	Realizacija
1.	- Organizirati rad skupina predškole - organizacija programa, oprema prostora	stručni suradnici odgojiteljice	IX, X mjesec
2.	Osmišljene posjete predškolske djece OŠ u koje se upisuju djeca iz naših odgojnih skupina	stručni suradnici odgojiteljice	V mjesec
3.	Prezentacija podataka o razvojnem nivou, uvjetima razvoja, ponašanju svakog pojedinog djeteta (individualno ili na aktivima)	odgojiteljice i stručni suradnici	IX, X, VI mjesec

Suradnja s ostalim institucijama

R.br	Sadržaj	Nositelj zadatka	Realizacija
1.	Suradivati s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, te Agencijom za odgoj i obrazovanje u cilju unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada	stručni djelatnici	tijekom godine
2.	Suradivati s Upravnim odjelom za predškolski odgoj, školstvo i šport Grada Velike Gorice	stručni djelatnici tajnica	tijekom godine
3.	Suradivati sa FF i UF oko organizacije studentske prakse i unaprjeđenja odgojne prakse u skupinama	stručni suradnici, odgojiteljice	tijekom godine
4.	Suradivati s vanjskim suradnicima (Pučko otvoreno učilište, kazališta) oko organizacije: kazališnih predstava za djecu, seminara za OD, suradnja s vanjskim kazališnim ustanovama oko organizacije predstava za djecu; suradnja s turističkom agencijom vezano uz organizaciju izleta za djecu	stručni suradnik pedagog	tijekom godine
5.	Suradivati sa Klinikom za dječje bolesti, Zavodom za javno zdravstvo, Domom zdravlja, Centrom za socijalnu skrb s ciljem unaprjeđenja zdravlja i razvoja djece; suradnja s ustanovama na području Grada Velike Gorice – dječji vrtići, Centar za djecu, mlade i obitelj, Udruga Sunčica	stručni suradnici, med.sestra	tijekom godine
6.	Suradnja s ostalim čimbenicima koji mogu doprinijeti unaprjeđenju osnovne djelatnosti	stručni suradnici	tijekom godine

8. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA

Satnica:

radni dani:	248 dana x 8 sati	=	1984 sata
godišnji odmor	31 dana x 8 sati	=	248 sati
godišnje zaduženje	217 dana x 8 sati	=	1736 sata

Raspored godišnjeg fonda sati prema područjima rada:

R.br	PODRUČJE RADA	PLANIRANI BROJ SATI
1.	Ustrojstvo rada	300
2.	Unaprjeđenje materijalnih uvjeta	300
3.	Rad na planiranju i programiranju	240
4.	Proces odgoja i obrazovanja	250
5.	OV	34
6.	Permanentno stručno usavršavanje	162
7.	Upravno pravni i administrat.računovodstveni poslovi	140
8.	Upravljanje	150
9.	Suradnja s društvenom sredinom	80
10.	Izvanredni poslovi	80
	U K U P N O:	1736

Godišnji plan rada ravnatelja u pedagoškoj godini 2013/14. utvrđen je na osnovi fonda od 1736 sati.

Bitni zadaci na unaprjeđivanju ustrojstva i uvjeta rada tijekom slijedeće godine :

- osiguranje materijalnih, kadrovskih i organizacijskih uvjeta za realizaciju programa odgojno obrazovnog rada s djecom, prema programskoj orijentaciji,
- organizacija izvođenja radova (građevinskih i obrtničkih) prema planu investicijskih ulaganja u objekte i investicijskog održavanja objekata, sve u skladu sa financijskim godišnjim planom,
- realizacija investicijskog plana i redovita kontrola održavanja objekata
- ažurnost planiranja i realizacije,
- 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,
- suradnja i pravovremeno izvješćivanje Gradske uprave Grada Velike Gorice i Upravnog odjela za društvene djelatnosti.

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	PLANI-RANO SATI	REALI-ZACIJE
1. A) Ustrojstvo rada	<p>Organizacije poslova i zadataka svih djelatnika prema potrebama korisnika</p> <p>Organizacija radnog vremena vrtića tijekom godine po potrebama svakog objekta</p> <p>Rad u radnoj grupi za upis djece u jaslice i vrtić</p> <p>Organizacija rada, planiranje i praćenje realizacije godišnjeg fonda sati odgojnih djelatnika</p> <p>Sudjelovanje u organizaciji stručnog usavršavanja (aktivni, savjetovanja, seminari)</p> <p>Sudjelovanje u organizaciji suradnje s roditeljima i ostalim vanjskim stručnim službama</p> <p>Organizacija rada ljeti</p> <p>Rad na provođenju mjera štednje</p> <p>Praćenje aktivnosti djece, te prilagođavanje organizacije rada djetetu</p> <p>Organizacija zamjena odsutnih djelatnika u suradnji sa RD i voditeljima objekata</p> <p>Sudjelovanje u organizaciji roditeljskih sastanaka</p>	<p>40</p> <p>30</p> <p>10</p> <p>20</p> <p>30</p> <p>30</p> <p>10</p> <p>30</p> <p>30</p> <p>10</p> <p>10</p>	<p>X mj. i tijekom g. perمانتو</p> <p>VI mj. IX mj.</p> <p>IX mj. tijekom g. tijekom godine</p> <p>V i VI mj. tijekom g. tijekom godine</p>
1. B) Ustrojstvo rada tehničke službe	<p>Pratiti i kontrolirati realizaciju zadaća na održavanju higijenskih uvjeta i uređenju prostora i dvorišnih površina</p> <p>Pratiti i organizirati rad domara</p> <p>Kontrola nabave materijala za održavanje</p> <p>Pratiti organizaciju rada zdravstvene zaštite</p> <p>Pratiti i kontrolirati proces rada u kuhinji</p>	<p>5</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>10</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom g.</p> <p>tijekom g.</p> <p>tijekom g.</p>
2. Unaprjeđenje materijalnih uvjeta	<p>A) Investicijsko održavanje i ulaganje u objekte, održavanje sredstava i opreme za rad</p> <p>Snimanje stanja na početku godine: - objekti, oprema, sredstva za rad</p> <p>Uređenje vanjskih i unutarnjih površina, Utvrđiti mogućnost korištenja financijskih sredstava, te prioritet u realizaciji</p> <p>B) Dopuna osnovnih sredstava, didaktičkih materijala te stručne literature</p> <p>Prikupljanje podataka o potrebama po objektima</p> <p>Razmatranje prijedloga o potrebama i utvrđivanje prioriteta i dinamike korištenja sredstava</p> <p>Sudjelovanje u nabavci (osnovnih sredstava, didaktičkog i potrošnog materijala za odgojne skupine i dr.)</p> <p>Organizirati s domarima rad na popravku i održavanju osnovnih sredstava, igračaka i sprava na igralištu</p> <p>Nabava zaštitne obuće i odjeće</p> <p>Ustrojstvo rada u svrhu zaštite objekata i vanjskih površina u noćnim satima</p>	<p>160</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>10</p>	<p>IX i X mj. tijekom godine</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>tijekom godine</p> <p>“</p> <p>početak g.</p> <p>tijekom godine</p>
3. Rad na	Izrada godišnjeg plana i programa rada	75	IX mj.

planiranju i programiranju	Izrada Plana i programa rada ravnatelja	20	IX mj.
	Plan rada za kraće programe – suradnja	10	IX mj.
	Sudjelovanje u Programu predškole, organizacija roditeljskog sastanka na svim lokacijama	20	V mj.
	Plan i program rada za ljetnu organizaciju rada	20	
	Izrada godišnjeg izvješća Vrtića (razmatranje, usklađivanje i dorada na OV-u)	20	
	Izrada analiza i izvješća za institucije društvene zajednice prema potrebi	55	
	Izrada izvješća o radu ljeti	5	
	Kontrola realizacije satnice	10	Tromj.
4. Proces odgoja i obrazovanja	Raspored odgojnih djelatnika i financiranje odgojnih skupina	20	Tijekom godine
	Pedagoško instruktivni rad:	60	“
	a) pratiti i pružati stručnu pomoć odgojnim djelatnicima u vođenju pedagoške dokumentacije	30	“
	b) u suradnji sa stručnim suradnicima i glavnom medicinskom sestrom pratiti realizaciju i provedbu programskih zadataka u jaslicama i vrtiću		
	c) inicirati i sudjelovati u provođenju tzv. malih projekata u cilju unapređenja rada	30	“
	Rad na praćenju suradnje s roditeljima, oblici suradnje	20	“
	Sudjelovanje u unaprjeđivanju suradnje s roditeljima	10	“
	Sudjelovanje u organizaciji radionica za roditelje i stručnih predavanja	20	“
	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje	10	
	Pratiti oboljenja djece i poduzimati određene mjere u suradnji s medicinskom sestrom	10	
	Pratiti pravilnost prehrane, kontrolirati jelovnik i njegovu realizaciju	10	
	Sudjelovati u oblikovanju materijalne sredine	30	
5. Odgojiteljsko vijeće	U suradnji s str. suradnicima i medicinskom sestrom organizirati pripremu i održavanje OV uz suradnju s vanjskim suradnicima U suradnji sa str. Suradnicima organizirati i obrađivati teme i zadatke u skladu sa potrebama struke	34	tijekom godine
6. Permanentno stručno usavršavanje	A) Permanentno stručno usavršavanje ravnatelja: praćenje zakonskih promjena, praćenje stručne literature nazočnost na seminarima i savjetovanjima, nazočnost i aktivno sudjelovanje na aktivima ravnatelja	90	tijekom godine
	B) Odgojitelji: priprema OV i vođenje sjednica, upućivanje odgojitelja na aktive, seminare i savjetovanja, organizacija stručnih predavanja u suradnji s vanjskim suradnicima, rad u interesnim skupinama, pružanje pomoći u odabiru stručne literature C) Stručni suradnici	42	tijekom godine

	redoviti stručni dogovori, upućivanje na savjetovanja i seminare	30	
7. Upravno pravni i administrativno računovodstveni poslovi	A) Upravno pravni: iskazivati potrebu za popunjavanjem radnih mjesta, ovisno o vrsti programa, vođenje brige o pravovremenoj izradi i donošenju općih akata Vrtića, iniciranje i sudjelovanje u pripremama sjednica, komisija, stručnih i organa upravljanja B) Administrativno računovodstveni : sudjelovanje u izradi Financijskog plana i Plana investicija, vođenje brige o ažurnom obavljanju administrativnih poslova, pratiti prihode i rashode – tekuće poslove – financijsku dokumentaciju	80 60	tijekom godine IX i II mj. tijekom godine
8. Upravljanje	Inicirati rad organa upravljanja - Upravno vijeće Sudjelovati i predlagati izradu općih akata Sudjelovati u pripremama sjednica Upravnog vijeća i davati sugestije Pratiti zakonitosti njihova rada Provjeravati izvršenje odluka organa upravljanja i dosljedno ih izvršavati	150	tijekom godine
9. Suradnja s društvenom sredinom	Suradnja sa stručnim institucijama na nivou Grada i Republike Suradnja: sa Vrtićima grada Velika Gorica, s osnovnim školama u svojoj sredini, domom zdravlja, s roditeljima, s Upravnim odjelom za društvene djelatnosti, školstvo i predškolski odgoj, policijskom postajom, Centrom za socijalnu skrb, Crvenim križem, vjerskim zajednicama, sanitarnom inspekcijom, Zavodom za zaštitu zdravlja Grada Zagreba, dječjom knjižnicom	80	tijekom godine
10. Ostalo		80	“

Struktura fonda sati ravnatelja u okviru 40-satnog radnog tjedna

PODRUČJE RADA	BROJ SATI
1. Rad na planiranju i programiranju	5
2. Rad na unaprijeđivanju materijalnih uvjeta rada	6
3. Ustrojstvo rada	7
4. Proces njege, odgoja i obrazovanja	7
5. Permanentno stručno usavršavanje	5
6. Rad na poslovima upravljanja i financijskog poslovanja	5
7. Valorizacija Godišnjeg plana i programa rada	2
8. Suradnja s društvenom sredinom	2
9. Izvanredni poslovi	1
U K U P N O:	40

9.1. GODIŠNJI PLAN STRUČNIH SURADNICA

Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

Poslovi i zadaće u Godišnjem planu i programu rada pedagoga za ovu radnu godinu razvrstani su kroz slijedeće komponente koje predstavljaju različite vrste interakcija pedagoga i drugih suradnika u odgojno-obrazovnom procesu:

1. Interakcija s djecom
2. Interakcija s odgojiteljicama
3. Interakcija s roditeljima
4. Interakcija s ostalom društvenom sredinom
5. Interakcija unutar razvojne djelatnosti
6. Osobno stručno usavršavanje
7. Ostali poslovi

Satnica:

radni dani: 248 dana x 8 sati = 1984 sata
godišnji odmor: 33 dana x 8 sati = 264 sata
godišnje zaduženje: 215 dana x 8 sati = 1720 sati

Mjesec	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
radni dani u mjesecu	21	22	20	20	21	20	21	21	21	19	23	19
broj radnih sati	168	176	160	160	168	160	168	168	168	152	184	152

Ukupno radno zaduženje za radnu godinu izračunato je na bazi 40-satnog radnog tjedna, a prema slijedećem planu:

Područje rada	Planirani broj sati	Postotak satnice
interakcija s djecom	258	15,0%
interakcija s odgojiteljicama	602	35,0%
interakcija s roditeljima	212	12,5%
interakcija s ostalom društvenom sredinom	124	7,5%
interakcija s ravnateljem, stručnim suradnicima i zdravstvenim voditeljicama	228	13,0%
stručno usavršavanje	228	13,0%
ostali poslovi	68	4,0%

Područje rada	Zadaci sa sadržajima rada	Satnica	Suradnici
Interakcija s djecom	<p>Osiguravati optimalne organizacijsko-materijalne uvjete u kojima će dijete moći zadovoljavati sve svoje temeljne i posebne potrebe i živjeti i učiti svoja prava.</p> <p>Osiguravati optimalne organizacijsko-materijalne uvjete u programu predškole u prostoru vrtića i prostoru osnovne škole.</p> <p>Organizirati i sudjelovati u obogaćivanju redovnog programa i programa predškole: kazališne predstave, posjete djece, svečanosti, izleti, zdravstveno-rekreativni programi, te kraći sportski programi.</p> <p>Provoditi pedagoške uvide u odgojno-obrazovni proces s ciljem dekodiranja odgojno-obrazovnog procesa, praćenje provođenja načela Programskog usmjerenja, Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava u redovnom programu, predškolama.</p> <p>Pratiti i procjenjivati zadovoljavanje djetetovih temeljnih i posebnih potreba u odgojnim skupinama, primjerenost organizacijsko-materijalnog, djelatnog i komunikacijskog konteksta djetetovim razvojnim mogućnostima, interesima.</p> <p>Praćenje djece tijekom prilagodbe.</p> <p>Pratiti i procjenjivati aktualne djetetove potrebe u odgojnim skupinama.</p> <p>Pratiti načine i uvjete ostvarivanja djetetovih prava i potreba u vrtiću.</p> <p>Pratiti i procjenjivati poticanje djetetovog razvoja, posebno motoričkog i socioemocionalnog.</p> <p>Rad vezan za integraciju djece s TUR i PP u redovne skupine:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uvid u medicinsku dokumentaciju djeteta (mišljenje stručnjaka o razvojnom statusu djeteta i o mogućnosti uključivanja djeteta u redovni program vrtić) - Timska opservacija djeteta i izrada pedagoškog nalaza i mišljenja o djetetu - Izrada individualnog odgojno-obrazovnog programa za svako dijete - Praćenje provođenja integracijskog programa, te procjena prilagođenosti redovnog programa potrebama, interesima i mogućnostima djeteta s TUR i PP - Vođenje pedagoške dokumentacije o svakom djetetu u integraciji. 	258	Ravnateljica, članovi stručnog tima, med.sestra

<p>Interakcija s odgojiteljicama</p>	<p>Pratiti, procjenjivati i pomagati odgojiteljicama u osuvremenjavanju i kontinuiranom unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog procesa.</p> <p>Sudjelovanje u kreiranju organizacijsko-materijalnog i djelatnog konteksta u funkciji zadovoljavanja djetetovih primarnih potreba: u svim skupinama (posebno u dobnim skupinama gdje su integrirana djeca s TUR i PP), prostora za međusobna druženja djece (skupine u kojima su tri odgojiteljice).</p> <p>Sudjelovati i pomagati odgojitelju u refleksiji odgojno-obrazovne prakse.</p> <p>Promovirati i demonstrirati suvremene metodičke i interakcijske pristupe u odgojno-obrazovnom radu.</p> <p>Sudjelovati u stvaranju i transformiranju optimalno poticajnog grupnog konteksta.</p> <p>Savjetovati odgojiteljicama primjenu suvremeno pedagoški osmišljene postupke i utjecaje na djetetov cjeloviti razvoj.</p> <p>Predlagati, organizirati i sudjelovati u pripremi i provedbi prigodnih događanja i povremenih aktivnosti djece.</p> <p>Sudjelovati i usmjeravati timski rad odgajatelja u odnosu na ostvarivanje bitnih zadaća (prema bitnim zadaćama u poglavlju 1.4 Odgojno-obrazovni rad).</p> <p>Savjetovati i pomagati odgajateljima u organiziranju, provođenju, praćenju, refleksiji i evaluiranju različitih oblika suradnje s roditeljima.</p> <p>Pružati stručnu pomoć u vođenju propisane pedagoške dokumentacije.</p> <p>Upućivati u kvalitetnije i funkcionalnije načine dokumentiranja procesa, te korištenja dokumentacije.</p> <p>Organizirati i provoditi suvremene oblike kolektivnog stručnog usavršavanja odgojitelja (prema Programu stručnog usavršavanja).</p> <p>Suradivati s odgojiteljima u pripremi raznovrsnih oblika prezentiranja stručnog rada i postignuća u vrtiću i izvan njega.</p> <p>Informirati odgojitelje i razmjenjivati relevantne informacije značajne za struku, odgojno-obrazovnu praksu, vrtić i djelatnost.</p> <p>Sudjelovati u izradi, provođenju i vrednovanju Programa stažiranja odgojitelja pripravnika.</p>	<p>602</p>	<p>Ravnateljica, stručni suradnici, med.sestra</p>
--------------------------------------	---	------------	--

<p>Interakcija s roditeljima</p>	<p>Sudjelovati u planiranju i utvrđivanju strategija suradnje i partnerstva s roditeljima/obitelji na razini Ustanove.</p> <p>Provoditi inicijalne interwieve.</p> <p>Izrađivati instrumente za prikupljanje podataka od roditelja, uključujući i evaluacije.</p> <p>Pripremati, provoditi i evaluirati različite oblike suradnje s roditeljima.</p> <p>Sudjelovati u izradi i distribuiranju promidžbenog materijala vrtića (pisanog i elektroničkog – web-stranica).</p> <p>Izrađivati i distribuirati edukativne materijale odgojno-obrazovne tematike.</p> <p>Provoditi individualni pedagoški savjetodavni rad s obitelji djeteta.</p> <p>Pripremati i provoditi edukativne aktivnosti za roditelje u okviru projekta „Rastimo zajedno“ – radionice za roditelje i susrete Kluba roditelja.</p> <p>Sudjelovati u pripremi i provođenju aktivnosti izravnog uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni proces.</p> <p>Sudjelovati u analizi pokazatelja roditeljske evaluacije.</p>	<p>212</p>	<p>Ravnateljica, stručne suradnice, med.sestra</p>
<p>Interakcija s ostalom društvenom sredinom</p>	<p>Planirati i programirati suradnju s društvenom zajednicom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procjenjivati i predlagati modalitete i partnere suradnje u odnosu na njihovu primjerenost potrebama i pravima djeteta, sigurnosnim aspektima i aktualnima zadaćama rada. <p>Surađivati s djetetovim okruženjem i ustanovama relevantnim za djetetov rast i razvoj (dječji vrtići, osnovne škole, Centar za socijalnu skrb, Centar za djecu, mlade i obitelj).</p> <p>Prezentirati postignuća Vrtića radi informiranja društvene zajednice i afirmiranja djelatnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nastupi i publikacije na stručnim skupovima na lokalnoj, županijskoj i državnoj razini radi prezentiranja rezultata odgojno-obrazovne prakse. <p>Sudjelovati u educiranju stručnjaka za rad u predškolskoj odgojno-obrazovnoj praksi – suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Filozofskim fakultetom, Učiteljskim fakultetom, Upravnim odjelom za predškolski odgoj, školstvo i šport.</p> <p>Surađivati s drugim vrtićima radi razmjene iskustva i unapređenja djelatnosti.</p>	<p>124</p>	<p>Ravnateljica, stručni suradnici, med.sestra, vanjski suradnici</p>

<p>Interakcija s ravnateljicom, stručnim suradnicima i zdravstvenom voditeljicom</p>	<p>Sudjelovati u timskom planiranju – Godišnji plan i program rada, Ljetna organizacija rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovati u procesima strukturiranja autentičnog vrtićkog kurikuluma - sudjelovati u definiranju poslova u provedbi bitnih zadaća i projekata vrtića - sudjelovati u timskom definiranju jedinstvene strategije cjelovitog pristupa djetetu i zastupanja djetetovog najboljeg interesa <p>Sudjelovati u stručnoj razmjeni informacija – informacije o aktivnosti suradnika i vrtića, te informacije iz struke.</p> <p>Sudjelovati u oblikovanju konteksta za djecu s posebnim potrebama i TUR.</p> <p>Sudjelovati u promoviranju i provedbi suvremenih oblika partnerstva s roditeljima (stručne prezentacije, pisani i elektronički materijali, javne prezentacije, otvorena vrata vrtića, manifestacije i događanja na lokalnoj, gradskoj i državnoj razini).</p> <p>Sudjelovati u timskom radu na projektima i bitnim zadaćama (prema poglavlju 4. Odgojno-obrazovni rad).</p> <p>Sudjelovati u timskoj evaluaciji postignuća odgojno-obrazovne prakse Vrtića.</p> <p>Sudjelovati u radu Povjerenstva za stažiranje odgojitelja pripravnika.</p> <p>Sudjelovati u prezentiranju postignuća odgojno-obrazovne prakse Vrtića i djelatnosti.</p>	<p>228</p>	<p>Ravnateljica, stručni suradnici, med.sestra</p>
<p>Stručno usavršavanje</p>	<p>Programirati i sudjelovati u procesima cjeloživotnog učenja.</p> <p>Sudjelovati u radu stručnih skupova za održavanje kvalitete programa „Rastimo zajedno“.</p> <p>Kontinuirano pratiti stručnu i znanstvenu literaturu, te pedagošku periodiku s ciljem podizanja stručnih znanja i kompetencije.</p> <p>Sudjelovati i aktivno participirati u radu seminara, simpozija, stručnih i stručno-znanstvenih skupova u organizaciji MZOS, AZOO, HPD, HPKZ i dr. asocijacija i institucija.</p>	<p>228</p>	<p>Ravnateljica, stručni suradnici, savjetnice u AZOO</p>
<p>Ostali poslovi</p>	<p>Ostali poslovi prema potrebi i nalogu ravnatelja.</p>	<p>68</p>	

Godišnji plan i program rada stručne suradnice psihologinje

Plan realizacije rada u satima:

radni dani: 248 dana x 8 sati = 1984 sati

godišnji odmor: 32 dana x 8 sati = 256 sati

godišnje zaduženje: 216 dana x 8 sati = 1728 sati

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

PODRUČJE RADA	Planirani broj sati	Postotak satnice
Dijete	764	43%
Roditelji	246	14%
Odgojitelji	250	15%
Društvena sredina	70	4%
Ravnatelj, stručni suradnici i zdravstvene voditeljice	190	11%
Stručno usavršavanje	180	10%
Ostali poslovi	60	3%

Područje rada	Zadaća	Sadržaj rada	Suradnici	Realizacija
1. Dijete	<p>Kontinuirano praćenje djetetovog razvoja u svrhu primjerenog odgojno-obrazovnog djelovanja unutar odgojne skupine, poticanja djetetovog razvoja i pravodobne psihološke intervencije.</p> <p>Identifikacija bistre, potencijalno darovite djece. Praćenje razvoja predverbalne komunikacije i razvoja govora kod djece u jaslicama koja su uključena u program poticanja predgovorne komunikacije</p>	<p>Otkrivati i procjenjivati aktualne i potencijalne razvojne potrebe djeteta: kod prijema u vrtić, tijekom boravka djeteta u vrtiću, te prije polaska u školu. Pratiti i procjenjivati uspješnost prilagodbe djece na vrtić.</p> <p>Pratiti djetetov razvoj u cjelini i prema razvojnim područjima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - motoričke sposobnosti, - spoznajni razvoj, - socioemocionalni razvoj, - komunikacijske sposobnosti i vještine, te sposobnosti izražavanja. <p>Utvrđivati odstupanja u razvoju i razvojne potrebe djeteta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - neujednačenosti ritma razvoja, - posebne potrebe i teškoće u razvoju, - darovitost <p>Sudjelovanje u izradi opservacijskih i individualnih programa za pojedino dijete. Sudjelovanje u stvaranju uvjeta i organizaciju integracije djece s TUR. Procjenjivati psihofizičku spremnost djece za polazak u školu. Primjena psiholoških testova i razvojnih skala, procjena djetetovih sposobnosti, posebno potencijalne darovitosti. Pisanje nalaza i mišljenja za pojedino dijete. Voditi psihologijsku dokumentaciju o skupini i djetetu.</p> <p>Izrada raznih tabela i skala za procjenu djetetovih potreba, razvojnih mogućnosti i sposobnosti, te ponašanja u razdoblju prilagodbe i tijekom godine. Praćenje, analiza i procjena razvoja govora i komunikacije prema programu poticanja predgovorne komunikacije.</p>	odgojitelji med.sestra pedagog roditelji logoped	528
	Osmišljavati i provoditi programe rada s djetetom s PP i TUR	<p>Postaviti i neposredno ostvariti program rada s pojedinim djetetom, sa skupinom djece s potencijalnim, i/ili trajnim posebnim potrebama, te TUR.</p> <p>Pratiti razvoj i napredovanje svakog pojedinog djeteta s posebnim potrebama, posebno djece uključene u tretman.</p>	odgojitelji, logoped, med.sestra	86

	Sudjelovanje u unaprijeđivanju organizacijsko materijalnog i djelatnog konteksta	Sudjelovanje u izradi kriterija za opremanje soba dnevnog boravka, dvorane, igrališta. Sudjelovanje u dopuni igračkaka, didaktičkih sredstava i pomagala u radu. Sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina. Sudjelovanje u izradi modela dnevnog ritma za pojedinu dob djece i odgojnu skupinu sukladno potrebama djece.	odgojitelji, pedagog, logoped, ravnatelj, med.sestra	80
2. Roditelji	Upoznavanje roditelja s razvojnim sposobnostima i postignućima djeteta. Poučavanje roditelja o suvremenim pristupima u radu s djecom.	Informiranje roditelja, te upoznavanje s programima koji se realiziraju u vrtiću. Provođenje inicijalnih intervjuja s roditeljima novoprimljene djece. Uključivanje roditelja u proces djetetove prilagodbe na vrtić/jaslice(igraonica za novoprimljenu djecu i roditelje, boravak roditelja u odgojnoj skupini). Upoznavanje roditelja s osobitostima djetetovog razvoja : razvojnim potrebama, eventualnim posebnim potrebama i teškoćama, potencijalnom darovitosti. Dogovori o potrebnim intervencijama, te o uključivanju roditelja u program rada s djetetom. Rad s roditeljima – edukacija i savjetovanje kroz razne oblike: individualno, rod.sastanci, radionice za roditelje(prema programu Rastimo zajedno), edukativni letci. Ispitivanje stavova roditelja glede odgoja i obrazovanja djece u vrtiću. Voditi dokumentaciju o suradnji s roditeljima. Savjetovanje roditelja o uključivanju djeteta u odgovarajuće programe u okviru ili van vrtića. Savjetovanje roditelja o polasku djeteta u školu.	logoped, med.sestra, pedagog, ravnatelj,	270

3. Odgojitelji	Upoznavanje odgojitelja s razvojnim osobinama djece	<p>Informacije o razvojnim osobinama svakog novoupisanog djeteta.</p> <p>Dogovor o prijemu djece i razdoblju prilagodbe.</p> <p>Upoznavanje odgojiteljica s razvojnim osobitostima djece prema razvojnim područjima, te kriterijima praćenja razvoja .</p> <p>Pomoć odgojiteljicama u planiranju razvojnih zadaća.</p> <p>Stručna pomoć u prepoznavanju posebnih potreba kod djece u skupini.</p> <p>Senzibilizacija odgojiteljica za osobitosti i razvojne potrebe bistre-potencijalno darovite djece.</p>	logoped, med.sestra,	40
	Senzibiliziranje odgojiteljica za ulogu i važnost organizacijsko materijalnog i djelatnog konteksta u zadovoljavanju djetetovih potreba i poticanja razvoja.	<p>Praćenje i analiza ritma dana u pojedinim odgojnim skupinama u funkciji zadovoljavanja razvojnih potreba i mogućnosti djece.</p> <p>Osvješčivanje važnosti materijalne sredine, poticaja i djelatnog konteksta u razvoju djetetovih kompetencija: razvoj vještina i sposobnosti, usvajanje temeljnih znanja, formiranje vrijednosti i stavova.</p>		50
	Pomoć odgojiteljima u radu s djecom s posebnim potrebama i TUR.	<p>Dogovor o praćenju i radu sa svakim pojedinim djetetom s TUR u razdoblju opservacije.</p> <p>Pomoć u planiranju i programiranju, oblikovanju materijalnog i djelatnog konteksta, te valorizaciji rada.</p> <p>Aktivnosti vezane uz integraciju djece s teškoćama u razvoju u redovne odgojne skupine.</p> <p>Pomoć u tijeku provođenja individualiziranog programa za pojedino dijete.</p> <p>Rad na poboljšanju komunikacije na relaciji odgojitelj-dijete, odgojitelj-roditelj, odgojitelj-drugi zaposlenici.</p>	pedagog, logoped, med.sestra	60

	Poticati i jačati kompetenciju odgojitelja kao refleksivnih praktičara u radu s djecom i roditeljima.	Pomoć u planiranju, ostvarivanju i evaluaciji odgojno-obrazovnog rada s težištem na razvojnim zadaćama. Pomoć u oblikovanju poticajne i funkcionalne materijalne okoline, ovisno o potrebama i razvojnim osobitostima djeteta i skupine. Sudjelovanje u stvaranju uvjeta za ostvarivanje dječjih prava. Podrška i pomoć u korištenju raznih čimbenika u obogaćivanju programa skupine. Rad na poboljšanju komunikacije odgojitelja i roditelja. Organizirati, pripremiti i provoditi psihološke edukacije (radionice, predavanja, edukativni materijali, nabava i prikazi stručne literature). Upoznavanje odgojitelja s inovacijama iz područja primjenjene psihologije.	pedagog, logoped, ravnatelj	100
4. Društvo	Suradnja s OŠ – cilj: spremnost djece za polazak u školu	Organizirati posjete školama (sudjelovanje djece u nastavi). Suradnja sa stručnjacima iz škole-upoznavanje s načinom i sadržajima rada u predškolskim skupinama u vrtiću i u prvom razredu osnovne škole, prijenos informacija o djeci i njihovim razvojnim osobitostima i mogućnostima. Davanje mišljenja o djetetovoj spremnosti za polazak u OŠ.	pedagog, logoped	24
	Suradnja s DZ, Centrom za socijalnu skrb u cilju dobivanja podataka o djeci i obitelji	Uvid u medicinsku dokumentaciju i obrada podataka. Konzultacija sa stručnjacima u specijalnim ustanovama u svrhu dijagnostike i tretmana. Upućivanje na komisiju za razvrstavanje, uključivanje djece u adekvatan program rada.	med.sestra, logoped, ravnatelj	14
	Suradnja s FF, Ministarstvom, znanosti, obrazovanja i športa.	Konzultacije sa stručnjacima i profesorima. Prisustvovanje predavanjima, seminarima. Prezentacije dostignuća u radu. Uvođenje odgajatelja početnika u rad. Rad s volonterima. Rad sa studentima. Pripreme za i organizacija četvrte Konferencije programa „Rastimo zajedno“		12

	Suradnja s vrtićima, i sa stručnjacima srodnih ustanova na području grada Velika Gorica	Razmjena iskustava, rad na zajedničkim projektima. Stručno usavršavanje. Prezentacija postignuća rada u vrtiću.	pedagog, logoped, ravnatelj	20
5. Ravnatelj, stručni suradnici, medicinska sestra	Utvrđivanje i usklađivanje pojedinačnih načina djelovanja stručnih suradnika u cilju integralnog utjecaja na djetetov razvoj.	Suradnja u planiranju, programiranju i realizaciji zadaća i poslova iz God.plana i programa rada vrtića. Suradnja na osiguravanju uvjeta za ostvarivanje odgojiteljskih planova i programa rada. Suradnja u organizaciji i realizaciji programa predškole. Suradnja na predstavljanju postignuća u radu vrtića. Suradnja u uvođenju odgojitelja početnika u samostalni rad, te u stručnom usavršavanju. Suradnja u raščlambi i evaluaciji zadaća i poslova realiziranih tijekom godine, izrada Godišnjeg izvješća vrtića. Pružanje stručne potpore i edukacija iz područja komunikacije. Suradnja u opremanju prostora, programiranju i planiranju odgojno-obrazovnog rada, te formiranju odgojnih skupina . Ostali poslovi po nalogu ravnatelja.	ravnatelj, stručni suradnici, med.sestra	124
	Stručna potpora u poštivanju psiholoških načela organizacije rada vrtića.	Formiranje odgojnih skupina. Odabir odgojitelja za pojedine odgojne skupine. Raspored dnevnih aktivnosti, ritam dana, na razini odgojne skupine u skladu s djetetovim potrebama i razvojnim mogućnostima. Načini komunikacije djelatnika na svim radnim mjestima u vrtiću.	pedagog, ravnatelj, logoped, med.sestra	66
6. Naobrazba i usavršavanje	Podići razinu stručnog znanja.	Praćenje stručne literature i periodike. Prisustvovanje stručnim skupovima, seminarima. Uključivanje u istraživanja i prezentiranja dostignuća u radu. Usavršavanje u vođenju radionica prema programu „Rastimo Zajedno“.	ravnatelj	180
7. Ostali poslovi		Administrativni poslovi. Poslovi prema nalogu ravnatelja.	ravnatelj, vanjski suradnici	60

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika defektologa - logopeda

Plan realizacije rada u satima:

Broj radnih dana: 248 dana x 8 sati = 1984 sati
Broj dana godišnjeg odmora 35 dana x 8 sati = 280 sati
Godišnje zaduženje sati 213 dana x 8 sati = 1704 sati

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UKU PNO
Radni dani	21	22	20	20	21	20	21	21	21	19	23	19	248
Radni sati	168	176	160	160	168	160	168	168	168	152	184	152	1984

Satnica prema područjima rada

Područje rada	Planiran broj sati
Dijete	852
Roditelji	171
Odgojitelji	171
Društvena sredina	50
Ravnatelj i stručno razvojna služba	170
Osobno stručno usavršavanje	170
Ostali poslovi	120

Područje rada	Radne zadaće sa sadržajima rada	Suradnici	Realizacija
<p>DIJETE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identifikacija, evidentiranje i dijagnosticiranje djece s teškoćama govora, jezika i glasa radi osiguravanja pravovremene stručne pomoći. - Otkrivanje i evidentiranje djece s teškoćama govorno-jezičnim razvojem za vrijeme prijema u vrtić, te trijažnim ispitivanjem za vrijeme boravka u vrtiću. - Priprema za provođenje trijaže po skupinama. - Individualna obrada svakog evidentiranog djeteta s poteškoćama govorno-jezičnog razvoja. - Izrada individualnih programa rada za svako dijete uključeno u rehabilitaciju u vrtiću. - Terapeutski rad s djecom uključenih u rehabilitaciju govora, jezika i glasa s individualnim programom rada. - Priprema i izrada materijala za provođenje terapije govorno-jezičnih poteškoća. - Rad na prevenciji razvoja poteškoća govora, jezika i glasa kroz razne projekte; higijena glasa, predčitačke vještine, utjecaj glazbe u poticanju psihofizičkog razvoja djece. - Vođenje dosijea za svako dijete u individualnom radu, te logopedске dokumentacije po skupinama. • Stručna pomoć, te praćenje i procjene poticanja rane komunikacije djece u predgovornoj fazi razvoja u svrhu poticanja socio-emocionalnog i govorno-jezičnog razvoja. • Rad vezan za integraciju djece s TUR i PP u redovne skupine. - Uvid u medicinsku dokumentaciju. - Timska opservacija djeteta. - Mišljenje stručnjaka o razvojnom statusu djeteta i o mogućnosti uključivanja djeteta u vrtić. - Izrada OOP za svako dijete - Utvrđivanje inicijalnog stanja djeteta primjenom instrumenata za procjenu. - Praćenje opservacijskog tijek i sudjeluje u sjednici sinteze kojom se određuje integracijski program. - Sudjelovanje u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa za djecu s TUR. 	<p>stručni suradnici, odgojitelj, med.setra, roditelji</p>	<p>tijekom godine</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje provođenja programa integracije, te procjena razvoja djeteta u integraciji. - Vođenje logopedске dokumentacije o svakom djetetu u integraciji. 		852
--	--	--	-----

ODGOJITELJI	<ul style="list-style-type: none"> • Upućivanje i educiranje na adekvatno uočavanje i evidentiranje djece s teškoćama u razvoju govora, jezika, glasa. • Pripremanje odgojitelja za dolazak djeteta s TUR i PP u odgojnu skupinu. • Pružanje pomoći i podrške u procesu opservacije djece s TUR, član je tima opservacijskog programa. • Sudjelovanje u izradi IOOP rada za svako dijete u integraciji. • Stručna podrška i praćenje provođenja integracijskih programa. • Valorizacija odgojno-obrazovnog rada te praćenje rasta i razvoja svakog djeteta u integraciji. • Konzultacije po skupinama o poduzetim mjerama za svako dijete evidentirano trijažom. • Pružanje pomoći u planiranju aktivnosti za poticanje glasovno-jezično-govornog razvoja. • Pružanje pomoći u oblikovanju bogatog jezičnog okruženja • Razmjena informacija o tijeku terapije te promjenama uočenim u spontanom govoru. • Program logopedске edukacije kroz radionice, individualne konzultacije te preporuku stručne literature. • Stručna podrška i praćenje provođenja programa poticanja rane komunikacije djece u predgovornoj fazi razvoja. • Sudjelovanje i praćenje programa rada na prevenciji razvoja poteškoća čitanja i pisanja. • Stručna podrška i praćenje projekta "Utjecaj glazbe u poticanju psihofizičkog razvoja djece". • Sudjelovanje u programu rada odgojitelja-pripravnika tijekom stažiranja. • Vođenje dokumentacije o suradnji s odgojiteljima. 	Ravnatelj, stručni suradnici, med.sestra	tijekom godine
			171

9.2.GODIŠNJI PLAN MEDICINSKE SESTRE ZA GODINU 2013/14

BROJ RADNIH DANA : 248

BROJ DANA GODIŠNJEG ODMORA : 33

GODIŠNJE ZADUŽENJE: 1728

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	ukupno
Broj radnih dana	21	22	20	20	21	20	21	21	21	19	23	19	248
Ukupno zaduženje	168	176	160	160	168	160	168	168	168	152	184	152	1984
Godišnji odmor													264
Zaduženje bez GO													1728

PODRUČJE RADA	PLANIRANO SATI
I DIJETE	850
II RODITELJ	110
III ODGOJITELJ	250
IV STRUČNI TIM	150
V RAVNATELJ	60
VI OSTALI DJELATNICI	90
VII SURADNICI IZVAN VRTIĆA	40
VIII STRUČNO USAVRŠAVANJE	192

I DIJETE**Planirano 850 sati**

1.	OČUVANJE ZDRAVLJA	PLANIRANO
1.1.	Otkrivanje i procjenjivanje zdravstvenog statusa djeteta kod prijema	tijekom 6 i 9 mjeseca
1.2.	Stalni nadzor nad elementarnim uvjetima: - higijensko zdravstveni uvjeti - provođenje epidemioloških mjera - upoznavanje odgojitelja s načinom zadovoljavanja posebnih potreba kog djeteta	tijekom godine
1.3.	Ostali redovni nadzor: - praćenje i evidentiranje procijepljenosti djece po kalendaru - praćenje i evidencija pobola djece - otvaranje zdravstvenih kartona - izrada i praćenje individualiziranog programa djeteta sa zdravstvenih poteškoćama - otkrivanje djece sa zdravstvenim i ostalim teškoćama - poduzimanje preventivnih mjera očuvanja zdravlja	1 do 2 x godišnje kontinuirano tijekom godine prema potrebi kontinuirano prema epidemiološkoj situaciji, te prijavi
1.4.	Izvanredne situacije: - djelovanje kod pojave epidemije - pružanje prve pomoći - zbrinjavanje bolesnog ili povrijeđenog djeteta	prema epidemiološkoj indikaciji po potrebi po potrebi
2.	PREHRANA - izrada jelovnika u skladu s normativima - provjera kvalitete i kvantitete obroka - praćenje stanja uhranjenosti (antropometrijska mjerenja) - praćenje konzumiranja obroka	svaka 2 tjedna svakodnevno 1 godišnje tijekom godine
3.	ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA U ODNOSU NA DIJETE - individualni zdravstveni karton djeteta - evidencija antropoloških mjerenja - evidencija procijepljenosti evidencija povreda - evidencija pri epidemiološkoj indicaciji - praćenje i evidencija sa zdravstvenim poteškoćama	pri prijemu djeteta 1 godišnje 1-2 puta godišnje po epidemiološkoj indikaciji tijekom godine

II RODITELJ**Planirano 110 sati**

2.1.	Prikupljanje podataka od roditelja radi utvrđivanja zdravstvenog statusa djeteta	tijekom godine
2.2.	Usklađivanje postupaka vrtića i doma glede zadovoljenja primarnih potreba	po potrebi
2.3.	Upoznavanje roditelja o zdravstvenim programima vrtića	tijekom godine

III ODGOJITELJI**Planirano 250 sati**

3.1.	Upoznavanje odgojitelja o zdravstvenom statusu i potrebama novoprimitljene djece (pismeno i usmeno)	9 mjesec, te tijekom godine
3.2.	Upute odgojiteljima kod zadovoljenja posebnih potreba: - edukacija odgojitelja u provođenju preventivnih mjera zaštite zubi, kulturno-higijenskih navika	tijekom godine
3.3.	Interni stručni aktivni	tijekom godine
3.4.	Davanje uputa i sugestija o potrebnoj suradnji s roditeljima vezanih uz zdravstvene specifičnosti: - upute o zdravstveno-higijenskim mjerama - prikupljanje podataka o pobolu djece - prikupljanje ostalih zdrav. podataka	tijekom godine
3.5.	Dogovori s pripravnicima : -prehrana - zdravlje	po planu i programu

IV STRUČNI TIM**Planirano 150 sati**

4.1.	Sastanci stručnog tima	1 tjedno
4.2.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa, te godišnjih izvješća	9 i 6 mjesec
4.3.	Sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina	5 mjesec
4.4.	Dogovori s pojedinim članovima stručnog tima	tijekom godine

V RAVNATELJ**Planirano 60 sati**

5.1.	Realizacija zadaća prema odredbi ravnatelja	tijekom godine
5.2.	Suradnja u cilju unapređenja sigurnosnih uvjeta boravka djece u vrtiću	tijekom godine
5.3.	Suradnja u svrhu unapređivanja prehrane	tijekom godine
5.4.	Utvrđivanje materijalnih uvjeta za odvijanje procesa rada: prehrane, nabave, higijene i drugo	tijekom godine
5.5.	Utvrđivanje mjera prema zakonskim odredbama tijekom godine	tijekom godine
5.6.	Suradnja u posebnim situacijama posebno vezano uz djelokrug rada zdravstvenog voditelja	po potrebi

VI OSTALI SURADNICI**Planirano 90 sati**

6.1.	Organizacija rada tehničkih djelatnika (djelatnika na osiguranju zdravstveno-higijenskih uvjeta, organizaciji prehrane, organizaciji praonice rublja)	tijekom godine
6.2.	Organizacija rada u izvanrednim situacijama	po potrebi
6.3.	Organizacija zakonskih obaveza pregleda i edukacija	prema planu

VII SURDNICI IZVAN VRTIĆA**Planirano 40 sati**

7.1.	Suradnja s dječjim dispanzerom: (kod prijema djeteta, naglog oboljenja ili povređivanja djeteta, te dobivanja potrebnih informacija vezanih uz zdravlje djece)	tijekom godine
7.2.	Suradnja sa ZZJZ Andrija Štampar	tijekom godine
7.3.	Suradnja sa sanitarnom inspekcijom	tijekom godine
7.4.	Suradnja s ostalim službama DZ	po potrebi
7.5.	Stručni suradnici drugih vrtića	po potrebi

VIII STRUČNO USAVRŠAVANJE**Planirano 192 sati**

8.1.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa, te izvješća vezanih uz godišnji plan i program	9 i 6 mjesec.
8.2.	Izrada godišnjeg plana i programa, izvješća zdravstvenog voditelja	9 i 6 mjesec
8.3	Individualno stručno usavršavanje (aktivni, predavanja, seminari i literatura)	tijekom godine

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Velika Gorica“ za pedagošku godinu 2013/2014. donijelo je Upravno vijeće na sjednici održanoj 30. rujna 2013. godine.

U Velikoj Gorici, rujna 2013. godine

RAVNATELJICA:

Irena Kozmić, dipl. defektolog