

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

DJEČJEG VRTIĆA CICIBAN

# 2013./2014



Dječji vrtić Ciciban

RAVNATELJICA DJEČJEG VRTIĆA CICIBAN

Podravska ulica 13 Bjelovar 43000  
043 214 070 i 226 224  
[dv.ciciban@bj.t-com.hr](mailto:dv.ciciban@bj.t-com.hr)  
[www.ciciban.net](http://www.ciciban.net)

SENKA MARIJA IVANUŠEC

KLASA: 601-02/13-01/01

URBROJ: 213/01-17-05-13-7

# SADRŽAJ

## GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA DJEČJEG VRTIĆA CICIBAN

OSOBNNA KARTA DV CICIBAN	3
1. UVOD	4
2. USTROJSTVO RADA	5
2.1 Radno vrijeme vrtića	6
2.2. Globalno ustrojstvo rada u ped. godini 2013./2014.	7
2.3. Broj i struktura radnika	7
2.4. Raspored odgajateljica po odgojnim grupama	8
2.5. Razrada tjedne satnice odgajatelja	9
2.6. Razrada tjedne satnice ravnatelja	9
2.7. Razrada tjedne satnice pedagoga	10
2.8. Broj odgojnih grupa i broj upisane djece	10
3. MATERIJALNI UVJETI	11
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	12
5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	14
5.1. Programi odgojno-obrazovnog rada	15
5.2. Djeca s posebnim potrebama	16
5.3. Planiranje, vrednovanje i pedagoška dokumentacija	18
5.4. Makro plan za ped. godinu 2013./2014.	18
5.5. Samovrednovanje ustanova ranog i predškolskog odgoja	19
6. PERMANENTNO OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH RADNIKA	20
6.1. Teme za individualno usavršavanje	20
6.2. Skupno usavršavanje	21
7. SURADNJA S RODITELJIMA	23
8. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA	24
9. UPRAVLJANJE RADOM I POSLOVANJE VRTIĆA	26
10. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA	27
11. GODIŠNJI PLAN RADA PEDAGOGA	30
12. PLAN RADA LOGOPEDA	33
13. PLAN RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA	33

# OSOBNNA KARTA DJEČJEG VRTIĆA CICIBAN



DJEČJI VRTIĆ  
**CICIBAN**

NAZIV	Dječji vrtić Ciciban
OSNIVAČ	fizička osoba – Senka Marija Ivanušec
SJEDIŠTE	Podravska ulica 13, Bjelovar
OIB	28211234899
PODRUČNI OBJEKTI	PO u Mihanovićevoj 8b PO u J.S.Bacha 1
TELEFON	043/ 214 070; 226 224
FAKS	043/ 214 070
E-MAIL	dv.ciciban@bj.t-com.hr
WEB	www.ciciban.net
RAVNATELJICA	Senka M. Ivanušec
BROJ DJECE	211
BROJ ODGOJNIH GRUPA	9
MISIJA	profesionalan pristup ranom odgoju i obrazovanju kao prvom dijelu i temelju odgojno-obrazovnoga sustava, uvažavanje i zadovoljavanje dječjih potreba te utjecanje na razvoj roditeljskih kompetencija
VIZIJA	biti vrtić u kojem djeca žele boraviti, koji zadovoljava sve dječje potrebe - dječja kuća radosnog odrastanja

## 1. UVOD

Dječji vrtić je osnovan s ciljem zadovoljavanja potrebe roditelja za smještajem predškolske djece u gradu Bjelovaru u rujnu 1999. godine. U našim nastojanjima imali smo podršku i razumijevanje lokalne uprave i samouprave – Grada Bjelovara.

Prostor i opremu potrebnu za rad vrtića osigurao je osnivač (fizička osoba), u skladu s važećim normativima predškolskog odgoja.

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Ciciban izrađen je timskim pristupom. Radnim dogovorima uspješno je analizirana prethodna pedagoška godina čija je analiza bila polazište pri planiranju. Odgajateljsko vijeće DV Ciciban razmatralo je Godišnji plan i program rada DV Ciciban za pedagošku godinu 2013./2014. na drugoj sjednici održanoj 11. rujna 2013. godine.

Temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju čl. 21., 35. i 36. (NN 10/97; 107/07; 94/13) ravnateljica Dječjeg vrtića Ciciban predlaže Upravnom vijeću Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu 2013./2014. koji je usvojen na 2. sjednici Upravnog vijeća održanoj 12. rujna 2013. godine (klasa: 601-02/13-01/01 urbroj: 2103/01-17-05-13-7).

ravnateljica i predsjednica Upravnoga vijeća:

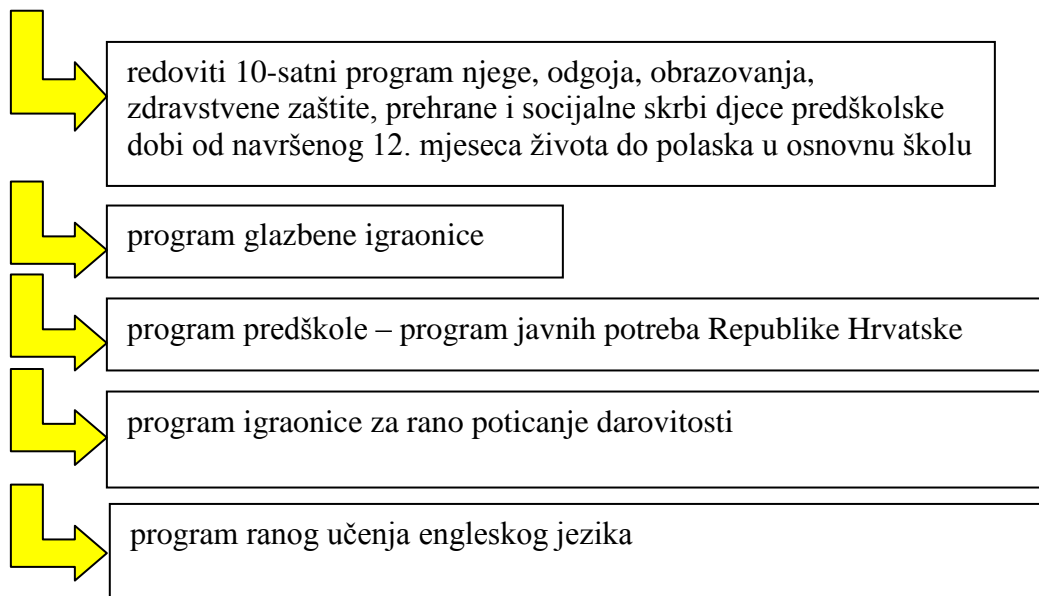
Senka Marija Ivanušec

---

## 2. USTROJSTVO RADA

Bitne zadaće	Strategija	Nositelji /dinamika	Praćenje/ vrednovanje
Optimalni uvjeti u kojima će se bogatom ponudom raznovrsnih sadržaja omogućiti djetetu izbor koji odgovara njegovim potrebama i interesima	Kontinuirano praćenje odgojno-obrazovnog rada i kvalitete življenja u vrtiću	Svi zaposlenici Tijekom godine	Interni instrumenti praćenja rada, sustavno promatranje, ankete, ...
Uspostavljanje što kvalitetnijih odnosa roditelja i vrtića, vezanih za odgoj djeteta, gdje će obje strane imati određena prava, ali i obveze	Stalni rad na uključivanju roditelja u život vrtića, praćenje stavova prema vrtiću	Pedagoginja, ravnateljica, odgajateljice  Tijekom godine	Intervju, ankete
Rad na uspostavljanju što kvalitetnije suradnje s osnovnim školama na području grada Bjelovara	Olakšavanje prelaska iz vrtića u osnovnu školu, uspostavljanje kontakata sa školama	Pedagoginja, ravnateljica, odgajateljice	Razgovori, razmjena informacija
Kontinuirano i temeljito pratiti realizaciju u svim segmentima rada te pravovremeno i pravilno reagirati u cilju podizanja kvalitete življenja u vrtiću	Praćenje realizacije godišnjeg plana i programa	Svi zaposlenici Tijekom godine	Svi instrumenti praćenja rada
Podržavati i utjecati na međusobnu suradnju radnika, uvažavajući osobnost i kreativnost svakoga ponaosob.	Njegovanje timskog pristupa radu	Svi zaposlenici Tijekom godine	Praćenje timskog rada
Organiziranje programa sukladno čl 15. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97; 107/07; 94/13) za koje DV Ciciban ima suglasnost	Organizacija redovitog 10-satnog programa i posebnih programa	Ravnateljica, Pedagoginja Na početku pedagoške godine	Procjena roditelja korisnika zadovoljstvom programa, uočavanje potreba za novim programima

**PROGRAMI KOJI ĆE SE PROVODITI  
U PEDAGOŠKOJ GODINI 2013./2014.**



**Svi programi imaju suglasnost od Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske.**

### **2.1. Radno vrijeme vrtića**

Radno vrijeme vrtića ustrojeno je tako da u potpunosti odgovara potrebama djece i roditelja. Vrtić je otvoren od 5.30 do 17,00 sati svakim radnim danom osim subote. Vrtić ne radi u dane blagdana i praznika koji se slave na razini Republike Hrvatske.

## 2.2. Globalno ustrojstvo rada vrtića u pedagoškoj godini 2013./2014.

Početak radne godine	1. rujna 2013.
Završetak radne godine	31. kolovoza 2014.

Mjesec/godina	Broj dana	Broj subota	Broj nedjelja	Broj blagdana/praznika	Radni dani	Broj radnih sati
Rujan 2013.	30	4	5	0	21	168
Listopad 2013.	31	4	4	1	22	176
Studeni 2013.	30	5	4	1	20	160
Prosinac 2013.	31	4	5	2	20	160
Siječanj 2014.	31	4	4	2	21	168
Veljača 2014.	28	4	4	0	20	160
Ožujak 2014.	31	5	5	0	21	168
Travanj 2014.	30	4	4	1	21	168
Svibanj 2014.	31	5	4	1	21	168
Lipanj 2014.	30	4	5	2	19	152
Srpanj 2014.	31	4	4	0	23	184
Kolovoz 2014.	31	5	5	2	19	152

## 2.3. Broj i struktura radnika:

r.b.	opis	stručna sprema	zaposlenih	napomena
1.	ravnatelj	VŠS	1	Položen stručni ispit
2.	pedagog	mr.sc.	1	položen stručni ispit
3.	logoped / defektolg	VSS	1	vanjski stručni suradnik
4.	zdravstveni voditelj	bacc.med.tech.	1	vanjski stručni suradnik
5.	odgajatelj	VŠS	18	1 pripravnica
6.	kuhar	KV	1	
7.	pomoćni kuhar	KV	1	
8.	spremačica		5	
9.	tajnik, računovođa	SSS	1	
10	Ekonom/domar	KV	1	
<b>UKUPNO 30 RADNIKA + 1 pripravnice</b>				

## 2.4. Raspored odgajateljica po odgojno-obrazovnim skupinama

ODGOJNA SKUPINA	IME i PREZIME ODGAJATELJICE	STRUČNA SPREMA
jaslična	Ranka Margetić	VŠS, položen stručni ispit
	Andreja Orešković	Prvost.predšk. odg., položen stručni ispit
	Svjetlana Kuserbanj	VŠS, položen stručni ispit
jaslična (Područni objekt Mihanovićeveva 8b)	Ivana Ribarić	VŠS, položen stručni ispit
	Lucija Đipalo	Prvost.predšk. odg., položen stručni ispit
jaslična (Područni objekt u Ul. J.S.Bacha)	Anita Grünhut Senka Živko Sabina Raosavac	VŠS, položen stručni ispit VŠS, položen stručni ispit Prvostup.predšk.odg., pripravnica
mješovita	Andreja Akšić	VŠS, položen stručni ispit
	Monika Čenan	VŠS, položen stručni ispit
mješovita	Sandra Bujan	VŠS, položen stručni ispit
	Sunčica Vrban	VŠS, položen stručni ispit
mješovita	Ana Brletić Biketa	VŠS, položen stručni ispit
	Dijana Rajković	VŠS, položen stručni ispit
Mješovita (PO Bachova)	Martina Kovač	VŠS, položen stručni ispit
	Ivana Filipan	VŠS, položen stručni ispit
Mješovita (PO Bachova)	Kristina Kunješić Fučijaš	VŠS, položen stručni ispit
	Ivana Drenovac	VŠS, položen stručni ispit
Mješovita (PO Bachova)	Biljana Jorgić	VŠS, položen stručni ispit
	Adela Špeh	VŠS, položen stručni ispit

Tijekom pedagoške godine zaposlenice se mogu raspoređivati na rad u druge područne objekte DV Ciciban ako to iziskuje organizacija posla i kvaliteta rada.

## 2.5. Razrada tjedne satnice odgajatelja

Svi djelatnici u vrtiću dužni su, sukladno Zakonu o radu, u punom radnom vremenu ostvariti 40 sati rada tjedno.

NEPOSREDAN RAD	SATI	OSTALI POSLOVI	SATI
Neposredan odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnim grupama	27,5	planiranje, pripremanje, valorizacija	5,5
		suradnja s roditeljima	2
		radionice i odgajateljska vijeća	0,5
		individualno i kolektivno permanentno stručno usavršavanje	1,5
		ostali poslovi: svečanosti, izleti	0,5
		pauza	2,5
ukupno	27,5	ukupno	12,5
<b>UKUPNO 40 SATI</b>			

## 2.6. Razrada tjedne satnice ravnatelja

r.b	što?	sati tjedno
1.	ustrojstvo rada	11,5
2.	materijalni uvjeti	6,5
3.	njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece	3,5
4.	odgojno-obrazovni rad	2
5.	permanentno usavršavanje	2
6.	suradnja s roditeljima	2,5
7.	suradnja s vanjskim ustanovama	2,5
8.	rad organa upravljanja	1
9.	godišnji plan ravnatelja	1
10.	razvojna djelatnost	1
11.	kraći programi	4
12.	pauza	2,5
<b>UKUPNO</b>		<b>40 sati</b>

## 2.7. Razrada tjedne satnice pedagoga

r.b.	što?	sati tjedno
1.	neposredan i posredan rad s djetetom	13,5
2.	neposredan i posredan rad s odgajateljem	5,5
3.	suradnja s roditeljima	4
4.	suradnja s društvenim čimbenicima	2,5
5.	suradnja s ravnateljem	5
6.	razvojna djelatnost	5
7.	permanently usavršavanje	2
8.	pauza	2,5
<b>UKUPNO</b>		<b>40 sati</b>

## 2.8. Broj odgojno-obrazovnih skupina i broj upisane djece:

r.b.	skupina	broj djece
1.	jaslična	18
2.	jaslična	18
3.	mješovita	30
4.	mješovita	30
5.	jaslična	18
6.	mješovita	21
7.	mješovita	30
8.	mješovita	25
9.	mješovita	21
<b>ukupno</b>		<b>211</b>

### 3.MATERIJALNI UVJETI

Bitne zadaće	NOSITELJI	DINAMIKA
Pravovremeno osigurati sva potrebna sredstva i materijale za rad u svim odgojnim skupinama, uvažavajući specifičnosti skupina u odnosu na dob i vrstu programa.	ravnateljica	Tijekom godine
Rad na sveopćem poboljšanju uvjeta rada, osvještavanje djelatnika za brigu i odgovornost za sve što koristimo u radu.	Ravnateljica, pedagoginja, odgajateljice, ostali zaposlenici	Tijekom godine
Angažmanom za osiguravanje sredstava raditi na poboljšanju i održavanju objekta i vanjskih površina.	ravnateljica	Tijekom godine

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

- didaktika i opremanje kutića za jasličke skupine
- didaktika i opremanje kutića za vrtičke skupine
- didaktika za program predškole
- didaktika za program ranog poticanja darovitosti
- rekviziti za krupnu motoriku i za igre na igralištu
- didaktička sredstva za poticanje razvoja fine motorike
- društvene igre za predškolske skupine
- slikovnice

#### 4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane ostvarivat će se sukladno programskoj orijentaciji Ministarstva zdravstva Republike Hrvatske.

U programu rada ustanove posebna pozornost posvetit će se zdravstvenoj preventivi, skrbi i praćenju rasta i razvoja djece. Svako dijete će posjedovati zdravstveni karton i na taj način osigurati će se evidencija zdravstvenog stanja svakog djeteta. Nizom preventivnih mjera radit će se na sprječavanju mogućnosti prijenosa infekcija među djecom. Svi radnici su obvezni obavljati redovite zdravstvene preglede (higijensko-sanitarni pregledi) sukladno važećim propisima i HACCP-u.

Obroci će se pripremati u kuhinji vrtića. U sastavljanju jelovnika koristit će se važeći normativi.

Radnici Dječjeg vrtića (SVI) imaju obvezu u sklopu redovitih programa odgojno-obrazovnog rada s djecom, naročitu pozornost posvetiti odgoju djece u odnosu na čuvanje, zaštitu i unapređivanje čovjekova okoliša. Vrtić će samostalno, ali i u suradnji s roditeljima, drugim vrtićima, tijelima uprave i lokalne samouprave, djelovati u cilju oplemenjivanja radnog prostora i okoliša vrtića, ljepote i ekološki čistog izgleda grada u kojem živimo.

STANDARD	STRATEGIJA	NOSITELJI	DINAMIKA
HACCP sustav	HACCP sustav	Ravnateljica, ekonom	Sustav se provodi kontinuirano tijekom godine
Osigurati kvalitetnu prehranu (pripremu obroka) te utjecati da vrijeme i način uzimanja odgovara djetetovim potrebama i navikama	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje i prilagodba jelovnika dobnim skupinama</li> <li>- individualnim pristupom djetetu poštivati stvarne potrebe za kvalitetnim obrokom i unošenjem tekućine</li> <li>- unapređivati osamostaljivanje i samoposluživanje te usvajanje kulturno-higijenskih navika, uz upotrebu adekvatnog pribora</li> <li>- analize opaženog, instruktivni rad</li> </ul>	zdravstveni voditelj, kuharica, odgajateljice, pedagoginja	kontinuirano tijekom godine
Osigurati provedbu dnevne izmjene aktivnosti i odmora s unapređivanjem higijensko-zdravstvenim uvjetima	- osigurati djetetu san i odmor prema stvarnoj potrebi, uz ugodan ležaj i posteljinu te prikladnu odjeću i povoljne mikroklimatske uvjete (čist i prozračan prostor)	odgajatelji, zdravstveni voditelj, pedagoginja, spremačice	kontinuirano tijekom godine
Uključivanje u rekreativne programe	- osigurati siguran i kvalitetan boravak na zraku, uz poticajne aktivnosti	odgajatelji, zdravstveni	kontinuirano tijekom godine

većeg broja djece	- intenzivirati male dnevne tjelesne aktivnosti koje imaju za cilj očuvanje zdravlja	voditelj, pedagoginja	
Osiguranje i unapređivanje higijene unutarnjeg i vanjskog prostora	- omogućiti djeci boravak u čistom i zdravom okružju, uz razvijanje i jačanje ekološke svijesti	odgajatelj, pedagoginja, spremačice	kontinuirano tijekom godine
Praćenje rasta, razvoja i zdravlja djece	- sistematski pregled zubi s ciljem ranog otkrivanja karijesa - preventivne mjere – pranje zubi - zdravstvene tribine tematski vezane za pojedina razdoblja - antropološka mjerenja i pravovremeno otkrivanje odstupanja - informirane roditelja o zdravstvenom stanju djeteta	stomatolog odgajateljice pedijatar zdravstveni voditelj zdravstveni voditelj	jednom u godini kontinuirano ped. tribine za roditelje jedanput godišnje prema potrebi
Mjere zdravstvene zaštite	- protuepidemijske mjere u slučaju zaraznih bolesti	Zdravstveni voditelj, ravnatelj u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo	Po potebi

## 5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

U planiranju odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Ciciban cilj nam je: očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta, poticanje cjelovitog razvoja svih njegovih funkcija, sposobnosti i mogućnosti u skladu sa suvremenim znanstvenim spoznajama, zakonitostima djetetova razvoja i njegovim stvarnim mogućnostima, pridonijeti povoljnom cjelovitom razvoju osobnosti djeteta i kvaliteti njegova života, a osobito poticati stvaralačke mogućnosti kao (*prema Programskom usmjerenju, 1991*):

- znatiželjan, aktivan, stvaralački odnos prema okolini,
- cjeloviti oblici opažanja i imaginacije,
- razvoj govora te osnovnih oblika ljudskog komuniciranja,
- razvoj društvenosti, suosjećajnosti i samokontrole,
- senzibilnost za glazbu, poetsku riječ, različite oblike umjetničkog izražavanja i drugo

### STRATEGIJA:

I dalje provoditi sustav zajedničkih diskusija i refleksija, organiziranih u optimalnoj vremenskoj dinamici, na kojima će se planirati i analizirati kvalitativni pomaci u

- pozornom proučavanu konteksta i procjeni dostignute razine unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa
- djelotvornom i fleksibilnom planiranju promjena i poboljšanja kvalitete življenja u vrtiću
- promatranje i mjerenje promjena – osnovni kriterij valorizacije: kako se izazvana promjena očituje na kvalitetu življenja djeteta u vrtiću
- donošenje zaključaka u vezi s postavljenim ciljevima (ili hipotezama)

Sadržaji pojedinih programa – stručno-pedagoški rad s djecom, broj obroka, dnevni odmor, aktivnosti djece, prilagođavaju se važećim normativima u Republici Hrvatskoj te Programskom usmjerenju i naputcima Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

U provođenju programa u Dječjem vrtiću posebno će se raditi na razvoju i poticanju plemenitosti, ljubavi i emocionalne topline kod djece. Radom će se zadovoljiti potrebe uzajamnosti i kvalitetne komunikacije koja se ostvaruje osjetljivošću i aktivnim odnosom odraslog spram djeteta.

Osnovna je uloga vrtića u odgoju predškolskog djeteta da pridonosi povoljnom cjelovitom razvoju osobnosti djeteta i kvaliteti njegova života. Opći, otvoren i fleksibilno postavljen program djetetova odgoja kojim se svakom djetetu, u pravilu, moraju osigurati povoljni uvjeti za razvoj i zadovoljavanje:

- osnovnih tjelesnih potreba i čuvanje djetetova života i zdravlja,
- potrebe za sigurnošću, nježnošću i ljubavlju roditelja i odgajatelja,
- potreba za raznolikim poticajima, bogatom i fleksibilno organiziranom okolinom,
- potreba za uzajamnom komunikacijom koja pretpostavlja osjetljiv i aktivan odnos odraslog spram djeteta.

**SIGURNOST I ZDRAVLJE djeteta bit će na prvom mjestu prioriteta u odgojno-obrazovnom procesu u DV Ciciban.**

**5.1. Programi odgojno-obrazovnog rada**

U DV Ciciban provodi se redoviti 10-satni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi od navršenog 12. mjeseca života do polaska u osnovnu školu. Osim ovog programa provode se posebni programi te programi javnih potreba (DPS, 2008.):

program	voditelji	Vrijeme rada	Dob uključene djece	Broj djece	Verifikacija programa:
Program predškole – program javnih potreba	Andreja Orešković	Rujan 2013.- lipanj 2014.	Godina prije polaska u školu	30	Klasa: 601-02/03-01/12 urbroj: 532-06-03-01/9-03-2
Program ranog poticanja darovitosti – program javnih potreba	Ivana Drenovac i Svjetlana Kuserbanj	Listopad 2013. – lipanj 2014.	4-7	14	Klasa: 601-02/03-01/16 urbroj: 532-06-03-01/9-03-1
Program glazbene igraonice – posebni program	Ana Brletić Biketa	Listopad 2013. – lipanj 2014.	4-7	25	Klasa: 601-02/06-03/00023 urbroj: 533-10-06-4
Program ranog učenja engleskog jezika – posebni program	Andreja Akšić, Dijana Rajković, Biljana Jorgić	Listopad 2013. – lipanj 2014.	4-7	15+17+16 48	Klasa: 601-02/06-03/00275;urbroj: 533-10-06-004

## 5.2. Djeca s posebnim potrebama

U skladu sa suvremenom pedagoškom klasifikacijom, djecom s posebnim potrebama smatraju se DAROVITA I DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU.

### 5.2.1. Darovita djeca:

ZADAĆA	STRATEGIJA	NOSITELJI	DINAMIKA
Otkrivanje darovite djece	- koristiti dostupnu literaturu, skale procjena, sustavno promatranje i sl. postupke	odgajatelji pedagoginja	tijekom godine
Uvažavanje osobnosti svakog pojedinog djeteta, prepoznati i prihvatiti njegove posebnosti, poticati i optimalno razvijati individualne mogućnosti i sposobnosti djeteta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pristupiti djetetu da se osjeća sigurno, voljeno i zaštićeno u svojoj okolini kako bi mogao nesmetano istraživati i napredovati</li> <li>- uvažavati individualne potencijale djeteta</li> <li>- otvoreno komunicirati s roditeljima kao partnerima u odgoju i obrazovanju darovitog djeteta</li> <li>- poticati stvaralaštvo i znatiželju darovite djece</li> <li>- individualno prilagoditi oblike rada identificiranoj darovitoj djeci (pr. obogaćivanje programa, samostalni projekti, i sl.)</li> <li>- omogućiti izloženost novim područjima i disciplinama</li> <li>- omogućiti opsežno iskustvo u kreativnom razmišljanju i rješavanju problema</li> <li>- utjecati na razvoj misaonih i stvaralačkih vještina</li> <li>- povoljno utjecati na opći razvoj i razvoj samostalnosti</li> </ul>	odgajatelji pedagoginja	tijekom godine

### 5.2.2. Djeca s teškoćama u razvoju:

ZADAĆA	STRATEGIJA	NOSITELJI	DINAMIKA
Otkrivanje djece koja imaju teškoće u razvoju	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procjena djetetovih teškoća</li> <li>- korištenje dostupne literature, skala procjena i sl.</li> </ul>	ravnateljica, pedagoginja, logoped/defektolog odgajateljice	tijekom godine
Edukacijsko-rehabilitacijski rad s djecom	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opservacija djeteta unutar skupine: praćenje ponašanja, adaptacije i socijalizacije</li> <li>- poticati interakciju unutar odg. skupine na relaciji dijete – odgajatelj – djeca</li> <li>- stimulacija senzomotorike</li> <li>- stimulacija govora</li> <li>- vježbe grafomotorike</li> </ul>	ravnateljica, pedagoginja, logoped/defektolog odgajateljice	tijekom godine
Suradnja sa specijaliziranim ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ako je potrebno uputi dijete na opservaciju i dijagnostiku u specijalizirane ustanove</li> </ul>	pedagoginja, logoped/defektolog	po potrebi

Pri radu s djecom s posebnim potrebama (darovita djeca i djeca s teškoćama u razvoju) posebno ćemo cijeniti i poticati suradnju s roditeljima.

### 5.3. Planiranje, vrednovanje i vođenje pedagoške dokumentacije

U svom radu, odgajatelj je usmjeren na pažljivo promatranje djeteta jer spoznaje do kojih dođemo na ovaj način koristimo u planiranju daljnjeg rada (timski pristup planiranju i radu). Odgojno-obrazovni rad temeljen je na dječjem interesu kojeg nastojimo proširiti i produbiti različitim planiranim aktivnostima (individualnim, grupnim). Timsko planiranje provodit će se jednom tjedno, najčešće petkom za naredni tjedan.

Propisana pedagoška dokumentacija odgovara našim potrebama, a dodatnu dokumentaciju čine zapisi, foto-dokumentacija i video zapisi.

Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada također radimo u timu, no najčešće na odgajateljskim vijećima kroz diskusije i razgovor. Nastojimo analizirati svakodnevne situacije, prepoznate interese i procjenjujemo u kojem se smjeru krećemo. Kao orijentir često koristimo SWOT analizu.

### 5.4. Makro plan za pedagošku godinu 2013./2014.

MJESEC	PLANIRANO
rujan	<ul style="list-style-type: none"><li>• prilagodba novoupisane djece</li><li>• 10.9. Hrvatski olimpijski dan</li><li>• obilježavanje početka jeseni (23.9.)</li><li>• obilježavanje Dana hrvatske policije / Dana grada Bjelovara (29.9.)</li></ul>
listopad	<ul style="list-style-type: none"><li>• obilježavanje Dana glazbe (1.10.); obilježavanje Međunarodnog dana starijih osoba</li><li>• 5.10. Svjetski dan učitelja</li><li>• obilježavanje Dječjeg tjedna (<i>prvi puni tjedan u listopadu 7.-13. 10. </i>)</li><li>• obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje (12.10) /uz Dane kruha/</li><li>• 16.10. Svjetski dan hrane</li><li>• obilježavanje Dana jabuka (20.10.)</li><li>• Svjetskog dana štednje (31.10.)</li></ul>
studeni	<ul style="list-style-type: none"><li>• obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15.10.-15.11.)</li><li>• obilježavanje: Sveopći dječji dan UNICEF (20.11.)</li><li>• obilježavanje Svjetskog humanitarnog dana (23.11.)</li></ul>
prosinac	<ul style="list-style-type: none"><li>• priprava i realizacija božićne priredbe</li><li>• dolazak Sv. Nikole u vrtić (6.12.)</li><li>• obilježavanje sv. Lucije (13.12)</li><li>• priprema i izrada čestitki</li><li>• paljenje adventskih svijeća</li><li>• izrada ukrasa i ukrašavanje jelke s gradonačelnikom Grada Bjelovara</li><li>• izrada jaslca</li><li>• radionica za roditelje, djecu i odgajatelje</li><li>• podjela darova djeci za Božić</li><li>• <i>NAPOMENA: voditi računa o djeci koja se ne odgajaju u vjeri</i></li></ul>

siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježavanje Svjetskog dana smijeha – humor u vrtiću (10.1.)</li> <li>• tema zdravlje, preventivno-zdravstveni programi</li> </ul>
veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježavanje Svjetskog dana bolesnika (11.2.)</li> <li>• tema: slika o sebi</li> </ul>
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4.3. Fašnik</li> <li>• obilježavanje Svjetskog dana voda (22.3.)</li> <li>• uskršnja radionica dijete – roditelj – odgajatelj</li> </ul>
travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.4. Međunarodni dan dječje knjige</li> <li>• 7.4. Svjetski dan zdravlja</li> <li>• 20.4. Uskrs</li> <li>• obilježavanje Dana planete Zemlje (22.4.)</li> <li>• obilježavanje Međunarodnog dana plesa (29.4.)</li> </ul>
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.5. Dan Sunca</li> <li>• obilježavanje Dana hrvatskih vatrogasaca (4.5)</li> <li>• obilježavanje Majčinog dana (druga nedjelja u svibnju; 11.5.)</li> <li>• obilježavanje Međunarodnog dana obitelji (15.5.)</li> <li>• manifestacija <i>“Proljeće u Cicibanu”</i> – gostovanja, radionice, predavanja...</li> </ul>
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• završna druženja / oproštaj od školaraca</li> <li>• Cvjetno korzo (organizator Društvo „Naša djeca“ Bjelovar)</li> <li>• organizirano ljetovanje</li> </ul>

NAPOMENA: aktivnosti i projekti planiraju se s obzirom na interese djece te na temelju pažljivog promatranja djece. Plan aktivnosti se detaljnije razrađuje na odgajateljskim vijećima timskim radom odgajatelja, ravnateljice i pedagoginje.

### 5.5. Samovrednovanje ustanova ranog i predškolskog odgoja

Dječji vrtić Ciciban uključio se u prvu generaciju (nakon pilot projekta) projekta Samovrednovanja ustanova ranog i predškolskog odgoja kojeg provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja. Rezultat prošlogodišnjeg rada na tom projektu je razvojni plan ustanove (u prilogu).

## 6. PERMANENTNO OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE

Planiramo:

- i dalje intenzivno raditi na stručnom jačanju odgajatelja, ravnatelja i pedagoga za samostalnu i kompetentnu prezentaciju vlastitih postignuća u odgojno-obrazovnom radu
- preuzeti odgovornost za poboljšanje kvalitete rada cijelog vrtića
- razvijati introspekciju i konstruktivnu kritiku vlastitog rada, ali i rada cijelog tima u svrhu poboljšanja odgojno-obrazovnog rada

Odgajatelji imaju obvezu individualnog stručnog usavršavanja, prateći popularnu pedagošku periodiku i časopise, obrađujući stručnu literaturu iz područja predškolskog odgoja i razvojne psihologije. Tijekom godine nastojat ćemo odgajatelje upućivati na organizirane stručne aktivne na nivou grada, županije i one koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje (prema katalogu stručnih skupova) te Ogranak HPKZ-a Bjelovar, Predškolska sekcija i Centar za cjeloživotno obrazovanje. Jednom mjesečno odgajatelji će se sastajati, gdje će se razmatrati tekuća problematika, dogovarati aktivnosti na nivou vrtića i provoditi stručno usavršavanje. U programu stručnog usavršavanja na nivou vrtića i dalje će se održavati komunikacijske radionice za odgajatelje i zajednički će se obrađivati stručna tematika vezana za odgoj predškolske djece.

### 6.1.TEME ZA INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE iz područja pedagogije, psihologije, metodike, psihijatrije i defektologije

**GODIŠNJE PODRUČJE** – život u vrtiću – u skladu s dječjim i ljudskim pravima

- Diskusije o pozitivnim iskustvima iz prakse
- Komunikacijska umijeća odgajatelja
- Adaptacija djece na život u vrtiću
- Odgoj za ljudska prava i prava djeteta
- Partnerstvo roditelja i odgajatelja u odgoju i razvoju djece
- Potrebe djeteta i organizacija života u dječjem vrtiću
- Promatranje i praćenje dječjeg razvoja u svakodnevnim aktivnostima kao temelj daljnjeg planiranja aktivnosti

- Način bilježenja razvoja i napredovanja svakog djeteta
- Razvojno primjerena praksa u jaslicama
- *praćenje stručne periodike: "Zrno", "Napredak" i "Dijete, vrtić i obitelj", „Bjelovarski učitelj“*

## 6.2.SKUPNO USAVRŠAVANJE – Rad odgajateljskog vijeća

(planirane teme)

SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Organizacija rada na početku godine Rasprava i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Upoznavanje i zaduživanje nove pedagoške dokumentacije Dogovor oko svakodn. poslova	ravnateljica pedagoginja odgajatelji	rujan
Dogovor oko svakodn. poslova Timsko planiranje za studeni Stručne teme po izboru odgajatelja	ravnateljica pedagoginja odgajatelji	listopad
Dogovor oko svakodn. poslova Božićna priredba Timsko planiranje za prosinac Stručne teme po izboru odgajatelja	ravnateljica pedagoginja odgajatelji	studeni
Dogovor oko svakodn. poslova Timsko planiranje za siječanj Stručne teme po izboru odgajatelja	ravnateljica pedagoginja odgajatelji	prosinac
Dogovor oko svakodn. poslova Timsko planiranje za veljaču Stručne teme po izboru odgajatelja	ravnateljica pedagoginja	siječanj
Dogovor oko svakodn. poslova Timsko planiranje za ožujak Stručne teme po izboru odgajatelja	ravnateljica pedagoginja	veljača

Dogovor oko svakodn. poslova Timsko planiranje za travanj Stručne teme po izboru odgajatelja	ravnateljica pedagoginja odgajatelji	ožujak
Dogovor oko svakodn. poslova Timsko planiranje za svibanj Stručne teme po izboru odgajatelja	ravnateljica pedagoginja odgajatelji	travanj
Dogovor oko svakodn. poslova Timsko planiranje za lipanj Stručne teme po izboru odgajatelja	ravnateljica pedagoginja odgajatelji	svibanj
Izvešće o realizaciji God. plana i programa u 2013./2014. Timsko planiranje i izrada Godišnjeg plana i programa za 2014./2015. Dogovor oko organizacije rada u srpnju i kolovozu	ravnateljica pedagoginja odgajatelji	lipanj

**NAPOMENA:** na početku pedagoške godine odgajateljice, ravnateljica i pedagoginja upisuju teme koje procjenjuju zanimljivima i korisnima za odgojno-obrazovni rad u DV Ciciban. Sukladno tom popisu izrađuje se vremenski raspored za prezentacije tema i komunikacijske radionice.

## 7. SURADNJA S RODITELJIMA

Dječji vrtić će posebno njegovati suradnju s roditeljima i taj rad će se sve više usmjeravati ka razvijanju partnerstva s roditeljima.

Bitne zadaće:

- pružiti potporu, pobuditi povjerenje roditelja u ustanovu
- obogatiti kvalitetu komunikacije na relaciji Vrtić-obitelj
- pojačati informiranje i učiniti ga sadržajnijim, privlačnijim, poticajnijim i podržavajućim
- poticati roditelje na sudjelovanje u aktivnostima u Vrtiću

<p>PLANIRANI OBlici SURADNJE S RODITELJIMA:</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• svakodnevni, individualni razgovori odgajatelja s roditeljima u vrijeme dolaska i odlaska djece iz vrtića,</li><li>• tematski roditeljski sastanci</li><li>• komunikacijski roditeljski sastanci u obliku radionica,</li><li>• tribine pedagoške i zdravstvene tematike</li><li>• zajedničke radionice djece, roditelja i odgajatelja (Božić, Uskrs, Dan obitelji),</li><li>• uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad,</li><li>• suradnja pri prikupljanju neoblikovanog materijala i drugih materijala i sredstava za aktivnosti</li><li>• savjetovanište za roditelje (s ravnateljicom, pedagoginjom i logopedom/defektologom)</li><li>• savjetovanište e-mailom</li><li>• sadržaji na web stranici <a href="http://www.ciciban.net">www.ciciban.net</a></li></ul>
---	--

## 8. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Dječji vrtić Ciciban surađivat će :

Suradnja s:	Planirani projekt
drugim dječjim vrtićima na području Bjelovara	Zajedničko planiranje i dogovor oko zbivanja za Dane grada, Olimpijadu dječjih vrtića
osnovnim školama na području grada Bjelovara	Projekt unapređivanja suradnje dječjeg vrtića i osnovnih škola, Posjet djece iz vrtića školi, posjet školaraca vrtiću, zajedničko druženje djece i stručnjaka, roditeljski sastanak na koji se odazovu svi predstavnici bjelovarskih škola; Europski tjedan
Fotoklubom Bjelovar	Fotografija u vrtiću Foto dokumentacija
Narodnom knjižnici "Petar Preradović"	Posjet knjižnici, posuđivanje stručne literature
Medicinskom školom Bjelovar	stručna praksa učenika 3. razreda smjer med. sestra / tehničar u sklopu predmeta Njega zdravog djeteta (voditeljica Branka Šimić, bacc.med.tech.)
Policijskom upravom bjelovarsko-bilogorskom	Zaštitni program – prometni odgoj; posjet policajca vrtiću, šetnja s policajcem, posjet djece PU
Uredom za društvene djelatnosti Grada Bjelovar	Grad Bjelovar sufinancira rad DV Ciciban, administrativni poslovi
Županijskim odjelom za javne djelatnosti	Suradnja oko administrativnih poslova
Zavodom za javno zdravstvo	Redovita zakonska kontrola namirnica, osoblja i higijene prostora

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja	Rad na projektu Samovrednovanje ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
Agencija za odgoj i obrazovanje	Stručno usavršavanje; priprema i polaganje stručnih ispita
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa	Nadležnost oko novih programa

Pedagoginja mr.sc. Branka Biketa Caktaš članica je i tajnica Upravnog vijeća Hrvatskoga pedagoško-književnog zbora Ogranak Bjelovar. Većina odgajateljica (75%) članice su HPKZ-a Ogranak Bjelovar. Pedagoginja je također osnivačica i voditeljica Predškolske sekcije Ogranka HPKZ-a Bjelovar koji organizira stručna usavršavanja za odgojno-obrazovne radnike u dječjim vrtićima na području Bjelovarsko-bilogorske županije.

Odlukom gradonačelnika Grada Bjelovara pedagoginja mr. sc. Branka Biketa Caktaš imenovana je u Koordinacijski odbor Grada Bjelovara akcije „Gradovi i općine – prijatelji djece“ (Klasa: 612-01/12-01/4, urbroj: 2103/01-01-13-1).

## 9 . UPRAVLJANJE RADOM I POSLOVANJE VRTIĆA

Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće. Upravno vijeće ima pet članova..

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj dječjeg vrtića. Obavlja sve poslove utvrđene zakonom, Aktom o osnivanju i Statutom vrtića, predlaže Godišnji plan i program rada vrtića i slične radnje koje su zakonom propisane. Ravnateljica vrtića Ciciban je SENKA MARIJA IVANUŠEC, odgajateljica djece predškolske dobi s položenim stručnim ispitom / medicinska sestra. Upravno vijeće redovito će održavati svoje sjednice te sve važne podatke razmatrati i donositi odluke uz suglasnost osnivača.

Području pedagoškog menagementa u DV Ciciban pristupa se demokratski, nastoji se poduprijeti kreativnost i individualnost svakog djelatnika te potaknuti kretanje prema viziji. Budući da smo mali vrtić, svakodnevno se sastajemo pa je timsko planiranje i suradnju moguće realizirati bez većih teškoća.

## 10. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA

Senka Marija Ivanušec

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
<u>ustrojstvo rada</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u postupku upisa i prijema djece u vrtić</li> <li>- osiguranje dovoljnog broja djelatnika u ukupnom procesu, prema potrebama</li> <li>- raspoređivanje odgajateljica po odgojnim skupinama</li> <li>- usklađivanje i prilagođavanje rada svih djelatnika s potrebama korisnika usluga</li> <li>- raspoređivanje djece u odgojne skupine</li> <li>- praćenje i kontrola realizacije poslova na održavanju higijenskih uvjeta i održavanju prostora</li> <li>- konzultacija i dogovor pri organiziranju radnog vremena vrtića tijekom ped. godine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kolovoz</li> <li>- kolovoz</li> <li>- kolovoz</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- rujan</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- kolovoz, tijekom godine</li> </ul>
<u>materijalni uvjeti</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- snimiti stanje i potrebe u vrtiću te ih iskazati kao investicijsko i tekuće održavanje</li> <li>- osigurati dovoljno potrošnog materijala, didaktike, literature i ostalog za rad s djecom</li> <li>- sudjelovanje kod nabave i podjele didaktičkog i potrošnog materijala te literature odgojnim radnicima</li> <li>- praćenje racionalnog utroška potrošnog materijala za održavanje čistoće objekata i drugih potreba</li> <li>- redovit uvid u materijalno poslovanje</li> <li>- vođenje brige o racionalnom utrošku raznih energenata te radnog vremena</li> <li>- kontinuirano praćenje nabave i utroška svih namirnica za prehranu djece i odraslih</li> <li>- pratiti izvršavanje svih međusobnih obveza vrtića i roditelja – korisnika usluga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rujan</li> <li>- rujan</li> <li>- rujan</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> </ul>
<u>njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje ritma života i aktivnosti djece te prilagođavanje organizacije rada svih radnika potrebama djece</li> <li>- sudjelovanje u praćenju zdravstvene zaštite djece i obavljanje uvida u učestalija oboljenja radi poduzimanja odgovarajućih mjera</li> <li>- praćenje razvoja higijenskih navika u djece</li> <li>- izrada jelovnika prema normativima Zavoda za materinstvo i zaštitu djece i praćenje prehrane djece</li> <li>- kontrola prehrane, nabave, cijena, dobavljača i sl.</li> <li>- nadziranje pripreme, kvalitete i optimalizacije prehrane</li> <li>- uvid u rad zaduženih za održavanje higijenskih uvjeta rada u unutarnjem i vanjskom prostoru vrtića</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> </ul>
<u>odgojno-obrazovni rad</u>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad na prepoznavanju potreba djeteta, odgajatelja, roditelja i ostalih radnika radi adekvatnog postavljanja zadaća</li> <li>- konzultacija i suradnja pri izradi godišnjeg plana rada stručnog suradnika</li> <li>- suradnja s pedagogom, odgajateljima i roditeljima ciljana na unapređenje odgojno-obrazovnog rada s djecom</li> <li>- praćenje realizacije svih zadaća na unapređivanju procesa i poduzimanju adekvatnih mjera prema godišnjem planu</li> <li>- sudjelovanje u organizaciji programa svečanosti s djecom i odgajateljima</li> <li>- organizacija i realizacija izleta i posjeta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom godine</li> <li>- kolovoz</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> </ul>
<p><u>permanentno usavršavanje:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovor oko oblika stručnog usavršavanja (aktivni, seminari, predavanja)</li> <li>- podrška kod unošenja inovacija u odgojno-obrazovni rad</li> <li>- pripremanje i sudjelovanje na sjednicama odgajateljskih vijeća</li> <li>- praćenje i pružanje pomoći odgajateljima pri vođenju pedagoške dokumentacije</li> <li>- dogovor oko odabira stručne literature</li> <li>- provođenje različitih oblika stručnog usavršavanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rujan</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> </ul>
<p><u>suradnja s roditeljima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad na pripremi i vođenju roditeljskih sastanaka</li> <li>- upoznavanje roditelja s dnevnim ritmom vrtića, kućnim redom i sl.</li> <li>- upoznavanje roditelja s odgojno-obrazovnom koncepcijom vrtića</li> <li>- upoznavanje roditelja s postignućima u vrtiću</li> <li>- uključivanje roditelja u rad vrtića</li> <li>- svakodnevni susreti s roditeljima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom godine</li> <li>- rujan</li> <li>- rujan</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> </ul>
<p><u>suradnja s vanjskim ustanovama</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razni oblici suradnje sa stručnim čimbenicima u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovne prakse</li> <li>- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa i Agencijom za odgoj i obrazovanje</li> <li>- suradnja s Gradskim uredom za društvene djelatnosti</li> <li>- suradnja sa Županijskim odjelom za društvene djelatnosti – Ured za prosvjetu</li> <li>- Zavod za javno zdravstvo</li> <li>- s dječjim vrtićima na području grada</li> <li>- suradnja s osnovnim školama posebice s IV. osnovnom školom Bjelovar</li> <li>- suradnja na unapređivanju vođenja pedagoške dokumentacije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> </ul>

<p><u>rad organa upravljanja</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voditi brigu o radu Upravnoga vijeća</li> <li>- rad na pripremi sjednica Upravnoga vijeća</li> <li>- rad na provedbi organa upravljanja</li> <li>- davanje smjernica i obrazloženja Upravnome vijeću</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> </ul>
<p><u>razvojna djelatnost</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zajedničko utvrđivanje bitnih zadaća na unapređivanju djelatnosti, analizi i objedinjavanju rezultata praćenja i vrednovanja</li> <li>- usklađivanje mišljenja pri utvrđivanju programa i aktivnosti u vrtiću u odnosu na okruženje</li> <li>- praćenje potreba djece te usmjeravanje adekvatnih postupaka odgajatelja</li> <li>- praćenje realizacije postavljenih ciljeva i zadaća</li> <li>- sudjelovanje u odabiru i realizaciji tema na odgajateljskim vijećima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rujan</li> <li>- kolovoz, rujan</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> </ul>
<p><u>posebni programi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć i konzultacija s roditeljima u vezi izbora programa ponuđenih u vrtiću</li> <li>- pomoć odgajateljima pri izradi programa</li> <li>- odabir odgajatelja za provođenje programa</li> <li>- pomoć pri upisu djece u kraće programe</li> <li>- praćenje napredovanja djece</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kolovoz, rujan</li> <li>- kolovoz, rujan</li> <li>- rujan</li> <li>- rujan</li> <li>- tijekom godine</li> </ul>



<p>razvoj</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja u pronalasku primjerenog modela organizacije rada</li> <li>- potpora i pomoć odgajatelju u evaluaciji i redefiniciji odgojno-obrazovnog djelovanja</li> <li>- potpora i pomoć odgajateljima u većoj i svrsishodnijoj interakciji s roditeljima</li> <li>- osvješćivati važnost kontinuirane prezentacije napretka djece</li> <li>- rad na razvoju odgajatelja kao pozitivno usmjerene ličnosti (osnaživanje odgajatelja)</li> <li>- organizirati, osmišljavati i pratiti mentorski rad sa studentima koji dolaze na obavljanje stručno-pedagoške prakse</li> <li>- organizirati i pratiti rad odgajatelja na obavljanju pripravničkog staža (član povjerenstva za stažiranje pripravnika)</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
<p><u>vođenje pedagoške dokumentacije</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procjene pojedinih dijelova odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>- akcijska istraživanja</li> <li>- prikupljanje i analiza podataka iz odgajateljeve pedagoške dokumentacije</li> <li>- izrada programa neposrednog kontakta djeteta (djeca) – pedagog, vođenje bilježki o tijeku programa te evaluacija programa</li> <li>- sudjelovanje u kreiranju dosjea (osobnika) djece s posebnim potrebama</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
<p><u>suradnja s roditeljima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima – savjetovališta za roditelje</li> <li>- priprema i održavanje tematskih roditeljskih sastanaka</li> <li>- svakodnevni kontakti s roditeljima</li> <li>- upoznavanje roditelja o radu i životu djece u vrtiću</li> <li>- raditi na što kvalitetnijem uključivanju roditelja u rad vrtića</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
<p><u>suradnja s društvenim čimbenicima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razni oblici suradnje sa stručnim čimbenicima u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovne prakse</li> <li>- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa i Zavodom školstvo</li> <li>- suradnja s Gradskim uredom za društvene djelatnosti</li> <li>- suradnja sa Županijskim odjelom za društvene djelatnosti – Ured za prosvjetu</li> <li>- s dječjim vrtićima na području grada</li> <li>- suradnja s osnovnim školama posebice s IV. osnovnom školom Bjelovar</li> <li>- suradnja na unapređivanju vođenja pedagoške dokumentacije</li> <li>- uključivanje u projekte šireg društvenog značaja radi jačanja</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>

osobne stručne kompetencije, stjecanja novih pedagoških spoznaja i doprinosa u sklopu projekata, inovacija, akcija i sl.	tijekom godine
<u>suradnja s ravnateljem</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u postupku upisa i prijema djece u vrtić</li> <li>- sudjelovanje u raspoređivanju djece u odgojne skupine i odgajatelja po odg. skupinama</li> <li>- konzultacija i suradnja u vezi s izradom godišnjeg plana i programa rada vrtića</li> <li>- intervencije na planu problemskih situacija nastalih zbog odstupanja od planiranog i očekivanog ili zbog nepredviđenih događaja</li> <li>- stručna potpora u osmišljavanju proširenja programa i sadržaja rada te osmišljavanju i provedbi promidžbenih aktivnosti vrtića</li> </ul>	kolovoz, rujan rujan kolovoz tijekom godine tijekom godine
<u>razvojna djelatnost</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zajedničko utvrđivanje bitnih zadataka na unapređivanju djelatnosti, analizi i objedinjavanju rezultata praćenja i vrednovanja</li> <li>- usklađivanje mišljenja pri utvrđivanju programa i aktivnosti u vrtiću u odnosu na okruženje</li> <li>- praćenje potreba djece te usmjeravanje adekvatnih postupaka odgajatelja</li> <li>- praćenje realizacije postavljenih ciljeva i zadataka</li> <li>- sudjelovanje u odabiru i realizaciji tema na odgajateljskim vijećima</li> </ul>	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine
<u>permanently usavršavanje</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovor na razini vrtića oko oblika stručnog usavršavanja</li> <li>- unošenje inovacija u odgojno-obrazovni proces te podrška provođenju</li> <li>- suradnja na pripremanju odgajateljskih vijeća</li> <li>- praćenje rada i pružanje stručne pomoći odgajateljima u vođenju pedagoške dokumentacije</li> <li>- suradnja pri odabiru stručne literature</li> <li>- sudjelovanje na seminarima, predavanjima i sl. oblicima stručnoga usavršavanja za stručne suradnike</li> </ul>	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine

## 12. PLAN i PROGRAM RADA LOGOPEDA

**Sonja Maletić, prof.**

Dječji vrtić Ciciban je u listopadu 2003. ostvario suradnju sa Sonjom Maletić (prof. logoped / defektolog). Gđa Maletić dolazi jednom tjedno u vrtić Ciciban i održava logopedске vježbe korekcije govora za djecu korisnike vrtića. Osim toga, održava i logopedско savjetovalište s roditeljima. Ove usluge su besplatne za roditelje korisnike vrtića.

Donosimo okvirni plan rada logopeda:

SADRŽAJ	VRIJEME REALIZIRANJA
neposredan rad s djecom <i>(vježbe i korekcija govora, izgovora)</i>	tijekom godine
neposredan rad s roditeljima	tijekom godine
neposredan rad s odgajateljima	tijekom godine
suradnja s ravnateljem i pedagogom	tijekom godine

Broj sati rada ovisi o potrebama i mogućnostima djece.

## 13. PLAN i PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

**Branka Šimić, bacc.med.tech.**

Dječji vrtić Ciciban je u siječnju 2011. godine ostvario suradnju s Brankom Šimić – bacc.med.tech. u funkciji zdravstvene voditeljice, vanjski stručni suradnik.

Donosimo okvirni plan rada zdravstvene voditeljice:

SADRŽAJ	VRIJEME REALIZIRANJA
neposredan rad s djecom	tijekom godine
neposredan rad s roditeljima	tijekom godine
neposredan rad s odgajateljima	tijekom godine
suradnja s ravnateljem i pedagogom	tijekom godine