

01 Dječji vrtić Maslačak, Zaprešić

Hrvatske mladeži 4

10290 Zaprešić



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK, ZAPREŠIĆ
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022./2023.**

Zaprešić, rujan 2022.

SADRŽAJ:

UVOD.....	3
1 USTROJSTVO RADA.....	4
2 MATERIJALNI UVJETI RADA.....	25
3 NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	29
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	34
4.1. BITNI ZADACI:	34
4.2. PROVOĐENJE KURIKULUMA PREDŠKOLE ZA DJECU U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU.....	41
4.3. DESETSATNI PROGRAM UČENJA ENGLLESKOG JEZIKA ZA DJECU PREDŠKOLSKE DOBI.....	42
4.4. DESETSATNI PROGRAM UČENJA NJEMAČKOG JEZIKA ZA DJECU PREDŠKOLSKE DOBI.....	44
4.5. DESETSATNI PROGRAM KATOLIČKOG VJERSKOG ODGOJA.....	46
4.6. CAP PROGRAM.....	49
4.7. PROJEKT „SIGURNE ŠKOLE I VRTIĆI“.....	49
4.8. PROJEKT „NAŠA MALA KNJIŽNICA“.....	50
4.9. PROJEKT „MARIJINI OBROCI“.....	51
4.10. PROJEKT MORENEC.....	52
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA.....	52
5.1. BITNI ZADACI:.....	52
5.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE.....	52
5.3. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN VRTIĆA.....	55
5.4. POPIS STRUČNE LITERATURE ZA INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE:.....	55
6. SURADNJA S RODITELJIMA.....	57
BITNE ZADAĆE:.....	57
7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	60
8. VREDNOVANJE PROGRAMA.....	62
9. PRILOZI	63
9.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	63
9.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA.....	77
9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA.....	85
9.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA.....	91
9.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA.....	96

UVOD

VIZIJA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK

Naš vrtić vidimo kao prepoznatljivu ustanovu koja ulaganjem u zaposlenike te partnerstvom s roditeljima stvara uvjete za razvoj potencijala svakog djeteta. Na taj način djeci omogućujemo da postanu konstruktori svoga znanja kao i da razvijaju vlastitu osobnost, autonomiju i kreativnost.

MISIJA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK

Uvažavajući potrebe djece i povjerenje roditelja i zajednice, profesionalnošću i kvalitetom stvaramo preduvjete za cjeloviti razvoj sretnog i samopouzdanog djeteta.

OPĆI CILJEVI

- osiguravati osobnu, emocionalnu i tjelesnu, obrazovnu i socijalnu dobrobit djeteta
- cjelovit razvoj, odgoj i učenje djece te razvoj dječjih razvojnih kompetencija: komunikacija na materinskome jeziku, komunikacija na stranim jezicima, matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju, digitalna kompetencija, učiti kako učiti, socijalna i građanska kompetencija, inicijativnost i poduzetnost, kulturna svijest i izražavanje

PRIORITETNA PODRUČJA DJELOVANJA

- **Stvaranje kontekstualnih uvjeta usmjerenih na cjelovit razvoj djece**
- **Ustrojstvo novog područnog objekta vrtića**
- **Promicanje inkluzije po mjeri djeteta, roditelja i odgojitelja**
- **Kultura ustanove**

I USTROJSTVO RADA

BITNI ZADACI:

1. Organizirati rad za 10 odgojnih skupina redovitog programa u centralnom objektu u Zaprešiću, Hrvatske mladeži 4 i za 4 skupine u područnom objektu na Trgu mladosti 9
2. Osigurati uvjete za provođenje programa predškole u redovnom programu i za jednu odgojnu skupinu izvan redovnog programa
3. Provesti pripremne radnje za otvaranje novog područnog objekta vrtića u ulici K.Š. Gjalskog na sjeveru grada
4. Osigurati potreban broj zaposlenika i uskladiti njihov raspored rada obzirom na potrebe ustanove
5. Poboljšavati elemente kvalitete u odgojno obrazovnom radu s djecom s posebnim potrebama

Tablica I/1 Sadržaj rada (poslovi), nositelji poslova i vrijeme realizacije

SADRŽAJ RADA (POSLOVI)	NOSITELJ ZADATKA (POSLOVA)	VRIJEME REALIZACIJE
1. Organizirati rad za 10 odgojnih skupina redovitog programa u centralnom objektu u Zaprešiću, Hrvatske mladeži 4 i za 4 skupine u područnom objektu na Trgu mladosti 9		
1.1 Prijem djece u vrtić: a) Upisi djece u redoviti i posebne programe	Povjerenstvo za upise, ST, ravnateljica, tajnica, adm.rač. radnica, odgojitelji	tijekom godine, te svibanj i lipanj 2023.
b) Upisi djece u program predškole	Povjerenstvo, ST, ravnateljica, tajnica	svibanj 2023. god.
1.2 Raspoređivanje djece po skupinama i objektima (novi objekt)	Ravnateljica, ST, odgojitelji	tijekom godine, lipanj, srpanj, kolovoz 2023.

1.3 Raspored zaposlenika po odgojnim skupinama i lokacijama	Ravnateljica, voditelji, ST	prema potrebi tijekom pedagoške godine, a naročito pri otvaranju novog objekta
1.4 Valorizacija radnog vremena svih zaposlenika	Ravnateljica, tajnica, adm.rač. radnica, zdrav.voditeljica, voditelji, sindikalna povjerenica	jednom mjesečno i po potrebi organizacije rada
2. Osigurati uvjete za provođenje programa predškole u redovnom programu i za jednu odgojnu skupinu izvan redovitog programa		
2.1. Prostorno materijalni kontekst	Stručni tim vrtića, odgojitelji zaduženi za provođenje programa predškole	kontinuirano
2.2. Organizacijski kontekst	Stručni tim vrtića, tajnica	po potrebi
2.3. Suradivati s nadležnim institucijama i ostalim ustanovama	Ravnateljica, računovodstvo, tajnica, stručni tim vrtića	tijekom godine, kontinuirano
3. Provesti pripremne radnje za otvaranje novog područnog objekta vrtića u ulici K.Š. Gjalskog na sjeveru grada		
3.1 Suradnja s osnivačem vrtića radi ustrojstva područnog objekta i zapošljavanja potrebnih kadrova	Ravnateljica, tajnica, voditelj računovodstva, stručni tim, sind. povjerenica	kontinuirano
3.2 Uvidi u građevinske i druge radove, nabava opreme	Ravnateljica, stručni tim, voditelj računovodstva, referent za adm. rač. poslove, odgojitelji	kontinuirano tijekom godine i po potrebi
3.3. Donošenje izmjena i dopuna vezanih uz zakonske akte vrtića	Ravnateljica, tajnica, Upravno vijeće, Gradsko vijeće, Županijski ured	po potrebi
3.4. Opremanje svih prostora u novom objektu i priprema za boravak djece	Svi zaposlenici	po okončanju radova ususret otvorenju

4. Osigurati potreban broj zaposlenika i uskladiti njihov raspored rada obzirom na potrebe ustanove		
4.1 Koordinacija organizacije rada sa suradnicima	Ravnateljica, zdrav, voditeljica, voditelji objekata, tajnica, ST	kontinuirano
4.2 Redovno informiranje osnivača o potrebama vrtića	Ravnateljica, tajnica, voditelj računovodstva	tijekom godine
4.3.Usklađivanje i donošenje internih akata	Ravnateljica, tajnica, predsjednik Upravnog vijeća, Upravno vijeće	tijekom godine
4.4. Evidentiranje radnog vremena zaposlenika	Voditelji evidencija, računovodstvo	Jednom mjesečno i po potrebi
5. Poboljšavati elemente kvalitete u odgojno obrazovnom radu s djecom s posebnim potrebama		
5.1 Osigurati dovoljan broj osoblja u svakodnevnom radu s djecom	Ravnateljica, voditelji objekata, stručni tim, tajnica	kontinuirano
5.2 Promijeniti uvjete zapošljavanja pomagača za djecu s teškoćama u razvoju	Ravnateljica, tajnica, stručni tim, Ured za društvene djelatnosti	prema mogućnostima
5.3 Planiranje odgojno obrazovnih sadržaja i zadaća	Ravnateljica, stručni tim i odgojitelji	kontinuirano

Tablica I/2 Organizacija odgojno obrazovnog programa (trajanje)

LOKACIJA	POČETAK RADA	ZAVRŠETAK RADA
CENTRALNA KUĆA	01. 09. 2022. godine	31. 08. 2023. godine
PODRUČNI OBJEKT – PIONIR	01. 09. 2022. godine	30. 06. 2023. godine*

*U srpnju i kolovozu rad se planira organizirati u centralnom objektu. Zbog potreba roditelja moguće je i promijeniti organizaciju rada ljeti na Trgu mladosti 9.

Tabela I/3 Odgojne skupine/godine rođenja djece/broj djece u skupini / odgojitelji u skupinama (desetsatni program) - 01. 09. 2022. godine

OBJEKT PROSTOR	GODINA ROĐENJA DJECE	BROJ DJECE	NAZIV ODGOJNE SKUPINE- PROGRAM	ODGOJITELJI
Centralni objekt, Soba 1 stari dio	2021. i 2020.	18	Slonići, redoviti program	Lidija Skupnjak i Daria Radić*
Centralni objekt, Soba 2, stari dio	2020. i 2019.	20	Točkice redoviti program	Jasna Šarušić i Gordana Maleković
Centralni objekt, Soba 4, tzv. stari dio	2020. 2019.i 2018.	21	Zmajići redoviti program	Sanja Ratkajec i Katica Virag
Centralni objekt, Soba 5, tzv. stari dio	2020., 2019.i 2018.	22	Minnons, posebni program ranog učenja engleskog jezika	Ankica Huf i Petra Urošević Ivanuš *
Centralni objekt, Soba 6, tzv. stari dio	2018. , 2017. i 2016.	23	Pumpkins posebni program ranog učenja engleskog jezika	Ljubica Školnik i Sandra Šimunić

Centralni objekt, Soba 3 tzv. stari dio	2019., 2018. i 2017.	24	Zvončići redoviti program	Maja Domazet i Jadranka Lopatić
Centralni objekt, tzv. novi dio Soba 1	2019. 2018., 2017. i 2016.	27	Krijesnice, posebni program katoličkog vjerskog odgoja	Ana Gabričević i Marta Sabolek
Centralni objekt, tzv. novi dio Soba 2	2019., 2018. 2017. i 2015.	25	Loptice redoviti program	Anica Mihalić i Gordana Škreblin
Centralni objekt, tzv. novi dio, Soba 4	2019., 2018. i 2017.	26	Ptičice, redoviti program	Gordana Putar i Vesna Šalković
Centralni objekt, tzv. novi dio, Soba 3	2017. i 2016.	29	Sunčeka, posebni redoviti program	Suzana Janušić Skledar, Tihana Mufić i Nada Pap
Centralni objekt –ukupno		234	10 skupina	21 odgojitelj
Područni objekt Pionir Soba 1	2021. i 2020.	14	Medvjedići, redoviti program	Tamara Čabraja i Viktorija Barišić*, Antonija Rebrnjak*
Područni objekt Pionir Soba 2	2019., 2018, 2017. i 2016.	20	Die Sterne, posebni program ranog učenja njemačkog jezika	Grozdana Hrkać i Andreja Kosantek
Područni objekt Pionir	2020. i 2019.	19	Ježići,	Suzana Bregeš i Ljiljana Mišković

Soba 3			redoviti program	
Područni objekt Pionir Soba 4	2020., 2019. i 2018.	20	Cvijetići redoviti program	Jasenska Kranjec i Đurđica Vugec, Marija Vidak*
Područni objekt Pionir Ukupno		75	4 odgojne skupine	11 odgojitelja
DV Maslačak Ukupno		309	14 odgojnih skupina	32 odgojitelja

Zvezdicom su označeni odgojitelji koji rade s ugovorom na određeno vrijeme. DV Maslačak ima 4 jasličke i 10 vrtićkih odgojno obrazovnih skupina.

RADNO VRIJEME VRTIĆA

Radno vrijeme vrtića za djecu u 10-satnom redovitom programu je od 5.30 -17.30 sati.

JUTARNJI DOLAZAK: Vrijeme dežurstva prilagođavati će se potrebama roditelja. Jutarnje dežurstvo počinje u 06.00. sati (u posebnim okolnostima u 05.30. sati) te uglavnom završava u 07.30. sati, a može se zbog organizacijskih okolnosti produžiti do 8.00. sati.

POPODNEVNO DEŽURSTVO: Prema potrebama roditelja od 16.00 do 17.30 sati. Poslijepodnevno dežurstvo organizirat će se također fleksibilno.

Raspored dežurstava dogovaraju odgojitelji s voditeljem objekata. Voditelj objekta konzultira se sa zdravstvenom voditeljicom ili ravnateljicom.

Tablica I/4 Broj zaposlenika potrebnih za realizaciju programa za radnu 2022./2023. godinu

Br.	RADNO MJESTO	REALIZATORI PROGRAMA	PLANIRANE ZAMJENE	UKUPNO ZAPOSLENIH
1.	ravnatelj	1	-	1
2.	pedagog	1	-	1
3.	logoped	1	-	1

4.	defektolog	0,5	-	0,5
5.	zdrav. voditelj	1	-	1
6.	odgojitelj	28	4	32
7.	tajnik	1	-	1
8.	voditelj računovodstva	1	-	1
9.	referent za financijske i računovodstvene poslove	1	-	1
10.	administrativno računovodstveni radnik	-	1	1
11.	glavna kuharica	1	-	1
12.	kuharica	2		2
13.	pomoćna kuharica	1		1
14.	spremačica	7	-	7
15.	domar - vozač - ložač	1	-	1
	UKUPNO	47,5	6	52,5

Dva odgojitelja su na porodiljnom dopustu, a iako postoji potreba, suglasnost osnivača za zapošljavanjem dodatnog odgojno obrazovnog kadra i administrativno tehničkog osoblja još nije dobivena.

Jedan odgojitelj ima *Uvjerenje Medicine rada* o smanjenoj radnoj sposobnosti zbog čega je uz suglasnost osnivača, zaposlen jedan odgojitelj s ugovorom o radu na određeno vrijeme. Jedan odgojitelj ima ugovor o radu za vođenje programa predškole do kraja pedagoške godine. Zbog potreba odgojno obrazovnog programa planirana su 4 odgojitelja s ugovorom o radu na određeno vrijeme. Za rad s djecom s teškoćama u razvoju osnivač je dao suglasnost za zapošljavanje 9 studenata.

VODITELJI I ZAMJENICI ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022./2023.

Centralni objekt: Maja Domazet za stari dio

Gordana Škreblin za novi dio (jedna drugoj su zamjena)

Trg mladosti 9: Andreja Kosantek - zamjena Suzana Bregeš

ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA RADNIKA

Svim djelatnicima vrtića uručuje se rješenje s razradom godišnjeg zaduženja sati rada za pedagošku godinu 2022./2023. Godišnji fond sati za sve zaposlenike iznosi 2088 sati s blagdanima i praznicima. Svaki zaposlenik dužan je voditi evidenciju radnog vremena prema ostvarenim satima rada, te zadnji radni dan u mjesecu predati evidenciju voditelju evidencije satnice. Valorizaciju satnice prati ravnateljica i osobe imenovane za vođenje evidencije radnog vremena radnika. Tjedno zaduženje satnice svih zaposlenika je 40 sati raspoređenih u pet radnih dana. Za zaposlenike na nepuno radno vrijeme tjedno zaduženje satnice iznosi 20 sati.

Ostale okolnosti organizacije radnog vremena zaposlenika uređene su *Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu DV Maslačak, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu DV Maslačak i Pravilnikom o radnim mjestima.*

RADNO VRIJEME ZAPOSLENIKA:

Stručni tim

Ravnateljica: u pravilu od 07.00./08.00. sati do 15.00./16.00. sati, prema potrebi fleksibilno

Zdravstvena voditeljica: od 8.00. do 15.00. sati, utorkom od 12.00. do 19.00.sati te jednom mjesečno od 06.00. do 13.00. sati

Logopedinja: od 8.00. do 15.00. sati, srijedom od 10.00. do 17.00. sati

Defektologinja: svaki drugi tjedan u mjesecu od 08.00. do 15.00. sati, osim prvi ponedjeljak i drugi petak u mjesecu od 10.00. do 17.00. sati.

Defektologinja radi nepuno radno vrijeme u DV Maslačak.

Pedagoginja: od 08.00. do 15.00. sati, četvrtkom od 11.30. do 18.30. sati.

Stručne suradnice i zdravstvena voditeljica mogu raditi i fleksibilno prema potrebama procesa rada u dogovoru s ravnateljicom. Jednom tjedno radit će u neposrednom radu u **područnom objektu Pionir** prema slijedećem rasporedu: **ponedjeljkom** pedagoginja, **utorkom**

logopedinja, **srijedom** zdravstvena voditeljica, **četvrtkom** defektologinja. Raspored se može i mijenjati ukoliko to zahtjeva organizacija rada.

Stručne suradnice u neposrednom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi će 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Zdravstvena voditeljica će poslove neposrednog zdravstveno-odgojnog rada s djecom, odgojiteljima i ostalim zaposlenicima obavljati u okviru 35 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Ostali poslovi odnose se na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove. Stanku od 30 minuta koristit će fleksibilno.

Tablica I/4a Mjesečna struktura zaduženja satnice stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice

RAZRADA SATNICE STRUČNIH SURADNIKA											
		NEPOSREDNI RAD		OSTALI POSLOVI							
	RADNI DANI	DJECA, RODITELJI I ODGOJITELJI	PRIPREMA MATERIJALA	PLANIRANJE I VOĐENJE DOKUMENTACIJE	STRUČNI TIM	STRUČNO USAVRŠAVANJE	PREZENTACIJA VRTIČA	SURADNIA S VANJSKOM SREDINOM	PAUZA	UKUPNO OSTALI POSLOVI	UKUPNO NEPOSREDNI RAD I OSTALI POSLOVI
RUJAN	22	110	11	15	8	10	5	6	11	66	176
LISTOPAD	21	105	10,5	14	7,5	10	4,5	6	10,5	63	168
STUDENI	20	100	10	14	7	9	4,5	5,5	10	60	160
PROSINAC	21	105	10,5	14	7,5	10	4,5	6	10,5	63	168
SIJEČANJ	21	105	10,5	14	7,5	10	4,5	6	10,5	63	168
VELJAČA	20	100	10	14	7	9	4,5	5,5	10	60	160
OŽUJAK	23	115	11,5	16	8,5	10	5,5	6	11,5	69	184
TRAVANJ	19	95	9,5	14	6	8,5	4	5,5	9,5	57	152
SVIBANJ	21	105	10,5	14	7,5	10	4,5	6	10,5	63	168
LIPANJ	20	100	10	14	7	9	4,5	5,5	10	60	160
SRPANJ	21	105	10,5	14	7,5	10	4,5	6	10,5	63	168
KOLOVOZ	22	110	11	15	8	10	5	6	11	66	176
UKUPNO	251	1255	125,5	172	89	115,5	55,5	70	125,5	753	2008

Defektologinja će mjesečnu strukturu zaduženja satnice stručnih suradnica planirati u okviru nepunog radnog vremena.

RAZRADA SATINICE ZDRAVSTVENE VODITELJICE								
		NEPOSREDNI RAD 6,5H	OSTALI POSLOVI 1 H					
	RADNI DANI	DJECA, RODITELJI I ODGOJITELJI I OSTALI ZAPOSLENICI	PRIPREMA I PLANIRANJE , VOĐENJE DOKUMENTACIJE	STRUČNI TIM	STRUČNO USAVRŠAVANJE I SURADNJA S VANJSKOM SREDINOM	PAUZA 0,5 H	UKUPNO OSTALI POSLOVI	UKUPNO NEPOSREDNI RAD I OSTALI POSLOVI
RUJAN	22	143	10	8	4	11	22	176
LISTOPAD	21	136,5	10	7	4	10,5	21	168
STUDENI	20	130	10	7	3	10	20	160
PROSINAC	21	136,5	10	7	4	10,5	21	168
SIJEČANJ	21	136,5	10	7	4	10,5	21	168
VELJAČA	20	130	10	7	3	10	20	160
OŽUJAK	23	149,5	10	8	5	11,5	23	184
TRAVANJ	19	123,5	10	6	3	9,5	19	152
SVIBANJ	21	136,5	10	7	4	10,5	21	168
LIPANJ	20	130	10	7	3	10	20	160
SRPANJ	21	136,5	10	7	4	10,5	21	168
KOLOVOZ	22	143	10	8	4	11	22	176
UKUPNO	251	1631,5	120	86	45	125,5	251	2008

Valorizacija rada provodi se na sastancima stručnog tima kroz razgovor i uvid ravnateljice u pedagošku dokumentaciju.

Tajništvo: od 7.30 – 15.30 sati, stanka od 11.30. do 12.00. sati

Voditelj računovodstva: od 7.30. do 15.30. sati, stanka od 11.30. do 12.00. sati

Referent za administrativno računovodstvene poslove: od 07.00./08.00. – 15.00./16.00. sati, stanka od 11.30. do 12.00. sati.

Valorizaciju rada prati ravnateljica kroz radne sastanke, individualne razgovore i savjetovanja.

U slučaju potrebe tajništvo i računovodstvo može u dogovoru sa strankom raditi i fleksibilno uz prethodnu najavu ravnateljici.

Centralna kuhinja: od 6.00 - 14.00 sati Jedna osoba iz kuhinje po potrebi radi od 08.00 do 16.00 sati. Raspored organizira zdravstvena voditeljica. Stanka od 12.00. do 12.30. sati.

Domar: od 6.30 – 14.30. sati i po potrebi fleksibilno uz dogovor s ravnateljicom, zdravstvenom voditeljicom ili tajnicom. Stanka od 12.00. do 12.30. sati.

Spremačice stari dio: u dvije smjene od 5.00 - 13.00 sati te od 11.00 - 19.00 sati i prema potrebi. U drugom polugodištu, zbog programa predškole, spremačice centralnog objekta raditi će popodnevnu smjenu prema utvrđenom rasporedu sa zdravstvenom voditeljicom od 11.30. do 19.30.

sati. **Spremačice PO Pionir:** u dvije smjene od 5.30 - 13.30 sati, te od 11.00 - 19.00 sati i prema potrebi. **Spremačice novi dio:** u dvije smjene od 7.00. do 15.00. sati, i od 11.00. do 19.00. sati. Popodnevna smjena za spremačice u vrijeme ljetnog plana rada traje od 10.00. do 18.00. sati. Spremačice će koristiti stanku fleksibilno.

Valorizaciju rada provode zdravstvena voditeljica i ravnateljica kroz radne dogovore i neposrednim uvidom u rad.

Odgojitelji:

Tablica I/5 Godišnja i mjesečna satnica za odgojitelje za 2022./2023. godinu

MJESEC	RADNI DANI	BLAGDANI	UKUPNO	NEPOSREDNI RAD	OSTALI POSLOVI (državni praznici)
IX	22	-	176	121	55
X	21	-	168	115,5	52,5
XI	20	2	176	110	50 (16)
XII	21	1	176	115,5	52,5(8)
I	21	1	176	115,5	52,5 (8)
II	20	-	160	110	50
III	23	-	184	126,5	57,5
IV	19	1	160	104,5	47,5 (8)
V	21	2	184	115,5	52,5
VI	20	2	176	110	50 (16)
VII	21	-	176	115,5	52,5
VIII	22	1	184	121	55 (8)
UKUPNO	251	10	2088	1380,5	627,5 (80)

Valorizacija se vrši uvidom u pedagošku dokumentaciju, prostorni kontekst i neposredni rad. Valorizacija se provodi i putem refleksivne prakse sa sustručnjacima.

Potrebno je voditi individualnu mapu (osobni portfolio), portfolio skupine i individualne mape za svako dijete. Prisustvovanje odgojiteljskim vijećima je obavezno.

Radno vrijeme odgojitelja u neposrednom radu raspoređuje se u nejednakom radnom vremenu od 5.30. sati do 17.30 sati, ovisno o potrebama roditelja i djece. To obuhvaća dežurstvo, odlaske u šetnje, posjete i druge događaje koji se planiraju u odgojnoj skupini ili na nivou ustanove. Raspored radnih sati neposrednog rada po potrebama određenog objekta planira voditelj u dogovoru s ravnateljicom vrtića. Tjedna satnica za odgojitelje planira se prema odrednicama Državnog pedagoškog standarda i iznosi 27.5 sati neposrednog rada i 12.5 sati za ostale poslove i stanku. Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja o čemu se vode bilješke u dnevniku rada i pedagoškoj dokumentaciji ustanove.

Kolektivnim ugovorom uređen je prekovremeni i noćni rad za sve zaposlenike.

Tablica I/6

GODIŠNJA STRUKTURA ZADUŽENJA SATNICE 2022./2023.

Mjesec	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Ukupno
Radni dani	22	21	20	21	21	20	23	19	21	20	21	22	251
Radni sati	176	168	160	168	168	160	184	152	168	160	168	176	2008
Praznici i blagdani	-	-	2	1	1	-	-	1	2	2	-	1	10
Mjesečni fond sati	176	168	176	176	176	160	184	160	184	176	176	184	2088

Ukupno zaduženje radnih sati 2008 + 80 sati blagdani = **2088 sati**

Mjesečna struktura zaduženja satnice odgojitelja za 2022./2023. pedagošku godinu

ZADUŽENJE	UKUP NO	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII I
NEPOSREDNI RAD	1380,5	121	115,5	110	115,5	115,5	110	126, 5	104, 5	115, 5	110	115,5	121
OSTALI POSLOVI	627,5	44	42	40	42	42	40	46	38	42	40	42	44
Dnevno planiranje i vrednovanje	125,5	11	10,5	10	10,5	10,5	10	11,5	9,5	10, 5	10	10,5	11
Dnevna priprema sredstava za rad	125,5	11	10,5	10	10,5	10,5	10	11,5	9,5	10, 5	10	10,5	11
Periodično planiranje i vrednovanje	11	2	3		3			3					
Odgovajteljsko vijeće	17	2		3		3		3			3		3
Stručno usavršavanje izvan ustanove	8												
Suradnja s roditeljima	52	5	4	5	5	4	5	5	4	6	5	2	2
Radni dogovori	4	1			1			1			1		
Individualno zaduženje	10												

Skup zaposlenika	2												
---------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Stručna literatura	46	4	4	5	3	7	5	5	5	5	3		
Prostorno materijalni kontekst	21		2	2	3		3	2	3	3			3
Stručno usavršavanje unutar ustanove - fokus grupe	8	-	2		2		2		2	-	-	-	-
Stručno usavršavanje unutar ustanove – reflektivne grupe – planiranje	14	1	2	2	1	1	1	1	1	2	-	-	2
Zajedničke refleksije sa stručnim suradnicima	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		2
Dokumentiranje	29	2	2	2	2	4	3	2	3	4	3	2	
Priprema novog prostora	16	4										4	8
Stanka	125,5	11	10,5	10	10,5	10,5	10	11,5	9,5	10,5	10	10,5	11

Napomena:

Zaduženje sati rada umanjuje se proporcionalno za dane vrednovane kao godišnji odmor, bolovanje i plaćeni dopust. Ostali poslovi koji nisu u korelaciji s mjesečnim zaduženjem planiraju se u skladu s potrebama ustanove i neplaniranim aktivnostima, a to su individualna zaduženja, stručna usavršavanja izvan ustanove i sl.

PROGRAM PREDŠKOLE

Tablica I/6 Organizacija programa predškole za 2022./2023. pedagošku godinu

LOKACIJA	BROJ SATI/ BROJ DJECE	POČETAK RADA	ZAVRŠETAK RADA	VODITELJ odgojitelj
ZAPREŠIĆ	250/17	03.10.2022.	31. 05. 2023.	Antonija Rebrnjak

Tablica I/ 7 Procjena realizacije satnice za vođenje predškole 2022./2023. godine

MJESEC	Broj susreta	Neposredni rad - broj sati
Listopad 2022.	13	32,5
Studeni 2022.	13	32,5
Prosinac 2022.	10	25
Siječanj 2023.	10	25
Veljača 2023.	12	36
Ožujak 2023.	14	42
Travanj 2023.	9	27
Svibanj 2023.	10	30
UKUPNO	84	250

Program predškole realizirat će se u sobi odgojne skupine Loptice (soba 2 tzv. novi dio) u poslijepodnevnom satima, budući da vrtić nema prijedodne slobodan prostor. Djeci u programu tzv. male škole i njihovim roditeljima bit će ponuđeni svi planirani sadržaji koji će se provoditi i u

ostalim odgojnim skupinama s predškolskom djecom u redovitom programu. U valorizaciji rada i uvidima u potrebe djece sudjelovat će svi stručni suradnici, zdravstvena voditeljica i ravnateljica.

Individualna zaduženja zaposlenika

Inventura: Suzana Bregeš (predsjednica), Đurđica Vugec, Ana Mihalić, Ivana Cirkveni, Iris Strmota

Zbornica – stari dio: Tanja Štok, Ankica Huf

Zbornica – novi dio: Suzana Janušić Skledar

Cvjetnjaci prednji dio dvorišta: Vesna Topić, Suzana Bregeš (sprem.), Gordana Maleković i Suzana Bregeš (odg.),

Dramska grupa: Grozdana Hrkać (voditelj), Marta Sabolek, Jasenka Kranjec, Antonija Rebrnjak, Tamara Čabraja

CAP tim: Tihana Picak (voditelj), Jadranka Lopatić, Gordana Škreblin, Sanja Ratkajec, Antonija Rebrnjak

Tim za popravke: Sanja Ratkajec (voditelj), Daria Radić, Marija Vidak, Lidija Skupnjak

Rad s potencijalno darovitom djecom: Gordana Škreblin (voditelj), Anica Mihalić, Sanja Ratkajec, Andreja Kosantek, Ljubica Školnik

Voditelji estetskog uređenja u kvartovima: Jasna Šarušić, Katica Virag, Vesna Šalković, Đurđica Vugec, Marta Sabolek, Petra Urošević Ivanuš

Šivanje po potrebi: Suzana Bregeš (spremačica)

Održavanje akvarija: Jadranka Lopatić, Marijo Spajić

Spremište prednje dvorište: Ankica Huf, Tanja Štok

Spremište igralište: Ana Gabričević, Vesna Topić

Spremište stepenište novi dio: Ana Gabričević

Spremište za potrošni did. materijal, centralni objekt: Maja Domazet, Iris Strmota

Spremište PO Pionir: Željka Slunjski, Katica Marić

Spremište potrošnog did. materijala PO Pionir: Ljiljana Mišković, Andreja Kosantek

Knjižnica: Nada Pap, Gordana Putar, Matea Koller

Vrt u dvorištu: Katarina Hlaj, Suzana Bregeš (sprem.), Ana Mihalić, Marta Sabolek, Vesna Šalković

Cvijeće u unutarnjem djelu vrtića: Nikolina Mlikotić, Ivana Cirkveni

Web stranica: Anja Zorko, Mirela Radanović, Matea Koller

Novinarska grupa: Tihana Mufić- voditelj, Viktorija Barišić i Sandra Šimunić

Revidiranje dokumentacije i pohranjivanje: Viktorija Barišić

Plakatiranje i obavijesti ulazni panoi: Suzana Janušić Skledar, Mirela Radanović

Zapisničari OV-a: Gordana Maleković, Ljiljana Mišković, Ankica Huf

Prijevoz obroka u odsustvu domara: Darko Rendulić, Renata Katušić, Sanja Prosinečki

Gospodarski dio dvorišta: Karmela Komar, Danijela Saić, Marijo Spajić

SPORTSKO – REKRATIVNI PROGRAMI

Tablica I/8 Plan sportsko-rekreativnih programa za 2022./2023. godinu

PROGRAM	BROJ DJECE	VRIJEME	ORGANIZATOR
1. Škola rolanja*	70	svibanj 2023.	Prema ponudama Udruga ili klubova, teren u Zaprešiću
2. Škola klizanja*	70	siječanj 2023. godine	Prema ponudama Udruga ili klubova, klizalište u Zaprešiću
3. Škola plivanja*	80	ožujak, travanj 2023. godine	Mladost-Zagreb ili druge ponude Sportskih udruga
4. Zimovanje **	30	siječanj/veljača 2023. godine	prema ponudama - verificirani program
5. Izleti - po izboru djece, roditelja i odgojitelja**	120	1 do 2 puta godišnje ako budu zadovoljeni svi preduvjeti	roditelji, odgojitelji i stručni tim

Legenda: * - Za djecu godinu dana prije polaska u osnovnu školu

** - Organizirat će se nakon anketiranja roditelja djece od 5 i više godina a uz uvjete organizatora.

Roditelji financiraju programe i prijevoz djece.

DODATNE AKTIVNOSTI U VRTIĆU

PROGRAM	BROJ DJECE	VRIJEME	ORGANIZATOR
Tečaj engleskog jezika	30	od listopada 2022. do kraja svibnja 2023. godine	Udruga Sparks
Tečaj ritmike i baleta	20	od listopada 2022. do kraja svibnja 2023. godine	Udruga Art Akademia

Troškove u cijelosti snose roditelji. Vrtić može organizatoru programa iznajmiti prostor u poslijepodnevnom satima. Provoditi će se isključivo organizacijski prihvatljivi i verificirani programi.

RAD LJETI

Tablica I/10 Organizacija rada za ljeto 2023. godine

a) organizacija rada za srpanj 2023. godine

LOKACIJA	GRUPA	BROJ DJECE	BROJ ODGOJITELJA	OSTALI ZAPOSLENI
Centralni objekt	8 - 4	170 - 60	16 - 8	12

b) organizacija rada za kolovoz 2023. godine

LOKACIJA	GRUPA	BROJ DJECE	BROJ ODGOJITELJA	OSTALI ZAPOSLENI
Centralni objekt	4 - 6	50 - 100	6 - 12	9

Područni objekt Pionir zatvara se u srpnju i kolovozu. Odgojno-obrazovni rad odvija se u centralnom objektu.

Za organizaciju rada preko ljeta odgovorna je ravnateljica i članovi stručnog tima. Organizacija ljetnog rada vezat će se i uz poslove oko priprema za otvaranje novog objekta.

Precizniji plan organizacije rada ljeti bit će donesen na sjednici OV-a u lipnju 2023. godine, nakon obrade anketa roditelja, vezanih uz potrebe boravka njihove djece tijekom ljeta u vrtiću. Valorizacija ljetnog plana rada čini integrativni dio godišnjeg izvješća o radu vrtića.

RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Tablica 1/11 Rad odgojiteljskog vijeća

1. Održati 6-8 sjednica OV-a sa slijedećim sadržajima rada:	Vrijeme realizacije
1.1. Razmatranje <i>Godišnjeg plana i programa</i> rada vrtića i Kurikula za radnu 2022./2023. godinu.	do 30. 09. 2022. godine
1.2. Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, donošenje planova stručnog usavršavanja i programa stažiranja (pripravnici).	do 30. 09. 2022. godine i po potrebi
1.3. Polugodišnja analiza rada i godišnje izvješće o realizaciji <i>Godišnjeg plana i programa</i> rada.	do 31. 01. 2023. godine, do 31. 08. 2023. godine
1.4 Usvajanje prijedloga plana rada ljeti za 2023. godinu.	do 30. 06. 2023. godine
1.5 Informiranje o sadržajima seminara, edukacija i ostalih stručnih usavršavanja izvan ustanove svih članova OV-a	prema potrebi i iskazanom interesu
1.6 Upoznavanje s novim izdanjima stručne i pedagoške literature, Sigurnosno-zaštiti program	prema potrebi
1.7 Iznošenje pozitivnih iskustva iz prakse (članovi OV-a i vanjski suradnici)	nekoliko puta tijekom pedagoške godine
1.8 Upoznavanje OV-a s normativnom i zakonskom regulativom, informiranje o svim događanjima u struci	prema potrebi
1.9 Valorizacija odgojno-obrazovnog rada i projekata.	polugodišnje; godišnje i prema potrebi
1.10 Stručna tema	po potrebi i mogućnostima ustanove
1.11 Odgoj za humanost od malih nogu – izlaganje odgojitelja mentora Marte Sabolek	studen 2022.

UPRAVLJANJE VRTIĆEM

Tablica I/12 Sadržaji rada i vrijeme realizacije Upravnog vijeća

SADRŽAJI RADA (održati 6– 8 sjednica Upravnog vijeća)	VRIJEME REALIZACIJE
---	---------------------

1. Na sjednicama Upravnog vijeća obavljati poslove i donositi odluke u skladu s djelokrugom rada UV-a propisanim u Zakonu o ustanovama	kontinuirano
- Donošenje Godišnjeg plana i programa rada vrtića i Kurikula vrtića	rujan 2022. godine, veljača 2023.
- Razmatranje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada	kolovoz, rujan 2023.
- Usklađivanje normativnih akata sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Kolektivnim ugovorom	prema potrebi
- Financijske odluke, kadrovska pitanja, natječaji	prema potrebi
- Prihvaćanje Financijskog plana ustanove i ostala financijska izvješća	prosinac 2022., siječanj/veljača 2023.
- Razmatranje i prihvaćanje Godišnjeg financijskog izvješća.	veljača 2023.
2. Poslovi, odluke i dopisi vezani uz otvaranje novog područnog objekta, suradnja s osnivačem	prema planu otvaranja objekta
3. Formiranje povremenih povjerenstva prema djelokrugu rada, a u skladu s rokovima i zadacima, prema odluci UV-a i ravnateljice	po potrebi
4. Osigurati pomoć sindikalnom povjereniku koji obavlja funkciju radničkog vijeća u rješavanju pitanja od interesa za sve zaposlene.	po potrebi
5. Suradnja s nadležnim službama u financiranju djelatnosti - Jedinice lokalne uprave i samouprave (prijem djece).	po potrebi

Tabela I/13 Skup zaposlenika, sastanci stručnog tima, sastanci ST s voditeljima objekata, magistrama i mentorima, sastanci Tima za kvalitetu

OBLIK	SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
Skup zaposlenika	informiranje o aktualnostima u vrtiću, informacije o Kolektivnom ugovoru, Zaštiti na radu, provođenje sigurnosnih mjera - nosioci ravnateljica, tajnica i sindikalna povjerenica	rujan, listopad 2022. godine i po potrebi

	edukacija – <i>Pružanje prve pomoći i hitna stanja u dječjem vrtiću</i> - za sve zaposlenike – nosioci zdravstvena voditeljica	studeni 2022.
	druženja zaposlenika, izleti, radionice, radne akcije i sl. - aktivnosti će biti predložene na sastancima Tima za kvalitetu	prema <i>Razvojnog planu ustanove</i>
	dodjela jubilarnih nagrada	proljeće 2023.
	poslovi vezani za otvaranje novog objekta – informiranje i organizacija rada	prema hodogramu aktivnosti
Sastanci stručnog tima	raspored zadataka vezanih uz <i>Godišnji plan i program rada i Kurikul</i> ustanove, valorizacija	jednom mjesečno
	radni dogovori	po potrebi
	suradnja s roditeljima i društvenom zajednicom	po potrebi
	refleksije na rad u fokus grupama, prijedlozi za daljnji rad	kontinuirano
Sastanci ST i voditelja objekata	organizacija rada zaposlenika, evidentiranje sati rada zaposlenika, nabava potrošnog materijala, aktualnosti na lokacijama vrtića	4- 5 sastanka tijekom godine
Sastanci magistra predškolskog odgoja, mentora i stručnog tima	izrada Kurikula ustanove, izrada sportskog programa, izvještaj o radu Erasmus tima, objava vrtićkih novina, WEB stranica vrtića, sudjelovanje u MORENECU- istraživački tim, sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje	3 do 4 sastanka tijekom godine i individualni dogovori po potrebi
Sastanci tima za kvalitetu	izrada razvojnog plana ustanove praćenje realizacije i valorizacija	2-3 sastanka tijekom godine

II MATERIJALNI UVJETI RADA

1. BITNI ZADACI

1. Osigurati materijalne i druge tehničke uvjete koji bi doprinijeli sigurnom i stimulativnom boravku djece i radnika u vrtiću;

- redovito servisiranje i ispitivanje strojeva, aparata i instalacija
- provjera zaključavanja i zatvaranja unutarnjeg i vanjskog prostora
- organizirati i kontrolirati svakodnevni obilazak dvorišta i igrališta;
- oplemeniti unutarnji i vanjski prostor vrtića na svim lokacijama zajedničkom suradnjom zaposlenih i lokalne zajednice

2. Nabava opreme, sitnog inventara, potrošnog didaktičkog materijala. Praćenje financijskog poslovanja u svim segmentima rada.

- prema potrebama organizacije rada tijekom pedagoške godine za postojeće lokacije

3. Priprema ponuda i troškovnika za proces jednostavne i javne nabave u suradnji s osnivačem za otvaranje novog objekta DV Maslačak. Jednostavna nabava za didaktički potrošni materijal, IT i ostalu opremu, stolarsku radionicu i sitni inventar za novi područni vrtić.

- konzultacije sa stručnjacima
- organizacija timova za nabavu i opremanje
- realizacija nabave

2. UVJETI FINANCIRANJA

Planirana ekonomska cijena u sebi sadrži sve elemente poslovanja, osim kapitalnog ulaganja u zgrade i sredstva. Ona se *Financijskim planom vrtića* posebno planira. Kompletno financijsko poslovanje uvjetovano je ekonomskom cijenom i ugovorenim odnosima osnivača grada Zaprešića i DV Maslačak koji odlučuju o učešću financiranja roditelja i jedinica lokalne uprave i samouprave u ekonomskoj cijeni.

KORISNICI USLUGA PREMA JEDINACAMA LOKALNE UPRAVE I SAMOUPRAVE

Tablica II/1 Korisnici usluga prema jedinicama lokalnih uprava i samouprava (01. 09.2022.)

GRAD/OPĆINA	U ZAPREŠIĆU
ZAPREŠIĆ	302
BRDOVEC	2
MARIJA GORICA	1
UKUPNO	305

3. PLANIRANE NABAVE I DOPUNE OPREMOM, POPRAVCI I OBNOVE, KAPITALNA ULAGANJA (INVESTICIJE ZA 2022./2023. GODINU - PO LOKACIJAMA)

Detaljnija razrada planiranih financijskih sredstava nalazi se u *Financijskom planu DV Maslačak* za svaku kalendarsku godinu posebno.

Tablica II/2 Održavanje, popravci, zamjena dotrajale imovine

Zaprešić, centralni objekt, Hrvatske mladeži 4

Opis aktivnosti	Izvršitelji	Vrijeme
soboslikarski radovi u sobi 2, 3 i 4 stari dio	prema ponudama	tijekom pedagoške godine
izmjena zidnih obloga soba 2, 3 i 4 stari dio	prema ponudama	tijekom pedagoške godine
postavljanje štitnika za radijatore u sobi 3 i 4 stari dio	prema ponudama	do kraja kalendarske godine 2022.
urednost dvorišta, povrtnjaka, cvjetnjaka, zbrinjavanje i odvajanje otpada	domari, odgojitelji, spremačice, svi zaposlenici	kontinuirano
Zaštitna ogradica u hodniku kod jasličke skupine	prema ponudama	tijekom 2023. godine
izmjena dotrajale sanitarne opreme u kupaonicama za djecu (slavine, ogledala, držači razni...)	domar	prema potrebi

Zaštitna ograda na dvorištu	prema ponudama, ravnateljica, pedagoginja, referent, odgojitelji, domar	2023. godina
IT oprema (pisači, štampači), audio oprema	Ravnateljica, referent	2023. godina
kupnja audio opreme, zvučnici i sl.	prema ponudama, ravnateljica, ST	prema potrebama i prioritetima
nabava tepiha, posteljine za sobe dnevnog boravka djece	referent, zdravstvena voditeljica	2023. godina
nabava didaktičke opreme i sredstava za rad s djecom	ravnateljica, ST, odgojitelji, ekonom	prema potrebi tijekom ped. godine
uređaji i strojevi za čišćenje i održavanje objekata – usisivači, multifunkcionalni perlač podova	referent, zdravstvena voditeljica, spremačice	tijekom godine
nabava sitnog inventara – kolica za posluživanje obroka 4 kom novi dio	prema ponudama	jesen 2022. godine i proljeće 2023.
zaštitna odjeća i obuća za zaposlene	zdravstvena voditeljica, referent, tajnica	prema zakonu o zaštiti na radu i prema potrebama
uredski namještaj	prema ponudama	2023. godine
šifrnici za ulazna vrata u centralnom objektu	prema ponudama	2023. godine
nabava potrošnog didaktičkog materijala	prema prioritetima pedagoginja i ravnateljica, referent, voditelji, odgojitelji	kontinuirano prema mogućnostima

Zaprešić, područni objekt, Trg mladosti 9

zaštitna odjeća i obuća za zaposlene	zdravstvena voditeljica, referent	2021./2022. godina
potrošni didaktički materijal	ravnateljica, pedagoginja, referent, voditelj, odgojitelji	kontinuirano

Tablica II/3 Kapitalna ulaganja JLUS – investicije

Grad	Naziv investicije	Očekivana sredstva	Rok realizacije
Zaprešić	Izgradnja novog objekta DV Maslačak u Zaprešiću	Proračun grada Zaprešića	1. rujna 2023. godine
Zaprešić	Opremanje novog objekta Novi Dvori	Proračun grada Zaprešića	1. rujna 2023. godine
Zaprešić	Rekonstrukcija dječjeg sanitarnog čvora u Hrvatske mladeži 4, tzv. novi dio prizemlje i dječji sanitarni čvor u prvim jaslicama u centralnom objektu	Proračun grada Zaprešića	u 2023. godini

III NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece definirana je Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima, propisanim od Ministarstva zdravstva.

Osnovna zadaća je čuvanje, održavanje i unapređivanje zdravlja te stvaranje sigurnog okruženja za život i cjelokupni razvoj djeteta.

BITNI ZADACI:

1. Promicanje zdravih stilova života s naglaskom na unaprjeđenje kvalitete prehrane djece, svakodnevne tjelesne aktivnosti i boravka na zraku
 - promišljanje, planiranje i primjena odgovarajućih metoda pri motivaciji djece na konzumaciju raznovrsnih obroka
 - provođenje svakodnevnih tjelesnih aktivnosti u odgojnim skupinama
 - boravak na otvorenom po svim prihvatljivim vremenskim uvjetima
2. Očuvanje i unapređenje zdravlja djece pravovremenim i kvalitetnim zadovoljavanjem djetetovih primarnih i razvojnih potreba
3. Praćenje psihofizičkog razvoja i promjena zdravstvenog stanja djece
4. Zdravstveni odgoj i preventivno- zdravstveni programi
 - Prevencija respiratornih oboljenja
 - Prevencija karijesa- zaštita oralnog zdravlja
 - Prevencija zaraznih i parazitarnih bolesti
 - Usvajanje kulturno-higijenskih navika i samozaštitnih vještina
5. Mjere pojačane zdravstvene zaštite-protuepidemijske mjere vezane aktualnu epidemiološku situaciju vezanu uz Covid-19 pandemiju

SADRŽAJ RADA (POSLOVI)	NOSITELJ POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
-------------------------------	-------------------------	----------------------------

1. Promicanje zdravih stilova života s naglaskom na unaprijeđenje kvalitete prehrane djece, svakodnevne tjelesne aktivnosti i boravka na zraku

a) PROMIŠLJANJE, PLANIRANJE I PRIMJENA ODGOVARAJUĆIH METODA PRI MOTIVACIJI DJECE NA KONZUMACIJU RAZNOVRNIH OBROKA

1.1 Izrada jelovnika prema važećim normativima	zdravstvena voditeljica, kuharica	dvotjedno
1.2 Prikupljanje informacija o djeci s posebnim prehrambenim potrebama, prilagođavanje jelovnika za djecu s alergijama na hranu.	zdravstvena voditeljica, kuharica	kod upisa, dvotjedno
1.3 Kultura objedovanja-unapređivanje osamostaljivanja, samoposluživanja, kulturno-higijenskih navika za vrijeme jela	odgojiteljice, pedagog, zdravstvena voditeljica	kontinuirano
1.4 Bogaćenje dječje spoznaje o navikama zdravog življenja- naglasak na važnost doručka, pijenja vode, svakodnevne konzumacije voća i povrća	odgojitelji, pedagog, zdravstvena voditeljica	prema specifičnim potrebama i interesima skupina, kontinuirano
1.5 Promišljanje, planiranje i primjena odgovarajućih metoda pri motivaciji djece na konzumaciju raznovrsnih obroka - razmjenu informacija i zapažanja	odgojitelj, pedagog, ravnatelj, zdravstvena voditeljica	kontinuirano
1.6 Racionalno upravljanje ostacima hrane, praćenje konzumacije obroka i ostataka, racionalnije naručivanje namirnica	zdravstvena voditeljica, kuharice, ekonom, odgojitelji	dnevno, tjedno

b) PROVOĐENJE SVAKODNEVNIH TJELESNIH AKTIVNOSTI U ODGOJNIM SKUPINAMA

1.7 Prakticiranje satova tjelesnog odgoja te jutarnje tjelovježbe najmanje 3 puta tjedno	odgojitelji	kontinuirano
1.8 Pružanje podrške odgojitelju u organiziranju tjelesnih aktivnosti u odgojnim skupinama	zdrav. voditelj, pedagog	kontinuirano
1.9 Zajedničko vježbanje s djecom	zdrav. voditelj, pedagog	tijekom veljače

c) BORAVAK NA OTVORENOM PO SVIM PRIHVATLJIVIM VREMENSKIM UVJETIMA

1.9 Provođenje boravka na otvorenom tijekom svih vremenskih prilika osim kada su temperature niže od -10, jaka magla i vjetar	odgojitelji	kontinuirano
1.10 Osiguravanje uvjeta za spremanje kabanica i čizmica tijekom kišnih dana	ST, ravnatelj	listopad
1.11 Edukacija roditelja o važnosti svakodnevne tjelesne aktivnosti i boravka na otvorenom	odgojiteljice, zdravstvena voditeljica,	tijekom godine

	pedagog	
2. Očuvanje i unapređenje zdravlja djece pravovremenim i kvalitetnim zadovoljavanjem djetetovih primarnih i razvojnih potreba		
2.1 Osiguravanje općih i sigurnosnih uvjeta za boravak djece (mikroklimatski uvjeti, organizacija prostora, higijena prostora)	ravnatelj, odgojitelji, zdr.voditelj, tehničko osoblje	kontinuirano
2.2 Prilagođavanje dnevnog ritma individualnim potrebama djece (prehrana, izmjena aktivnosti i odmora, boravak na zraku)	ravnatelj, odgojitelji, zdr.voditelj, tehničko osoblje	kontinuirano
2.3 Procjena kvalitete zadovoljavanja primarnih potreba djeteta (prema dogovorenim elementima kvalitete)	odgojitelji, zdravstveni voditelj, pedagog	1 do 2 puta godišnje u svakoj odgojnoj obrazovnoj skupini
2.4 Diskusija o uočenim problemima i pronalaženje mogućih rješenja.	pedagog, zdravstvena voditeljica, odgojiteljice, spremačice	prema aktualnim potrebama

3. Praćenje psihofizičkog razvoja i promjena zdravstvenih stanja djece		
3.1 Prikupljanje podataka o zdravstvenom stanju i životnim navikama djeteta kod djece sa zdravstvenim teškoćama. Izrada individualnih protokola i postupnika kod hitnih stanja.	zdravstvena voditeljica, roditelji odgojitelji	početkom godine prema potrebi

3.2 Antropometrijska mjerenja djece, poduzimanje mjera u slučaju značajnih odstupanja težine i visine za dob. Konzultacije s pedijatrom i roditeljima Kroz odgojno-obrazovni rad utjecati na djetetov odabir zdravih stilova življenja.	zdravstveni voditelj, pedagog, odgojitelji	2 puta godišnje prema potrebi
3.3 Kontinuirano praćenje pobola i ozljeda, saniranje ozljeda, trijaža oboljele djece, prijavljivanje grupiranja bolesti i epidemioloških indikacija	zdravstvena voditeljica, odgojitelji	kontinuirano
3.4 Evidencija procijepljenosti djece, upućivanje roditelja na daljnje cijepljenje djece	zdravstvena voditeljica	1 puta godišnje
4. Zdravstveni odgoj i preventivno zdravstveni programi		
4.1 Obogaćivanje dječjih spoznaja o uzročnicima najčešćih dječjih bolesti kroz sadržaje i metode primjerene dobi Osobna higijena Zdravstvena radionica za djecu- Virusi i bakterije, Zaštita zdravlja	odgojitelji, pedagoginja, zdravstvena voditeljica	kontinuirano, osobito tijekom jeseni i zime
4.2 Kontinuirano usvajanje kulturno-higijenskih navika s ciljem zaštite zdravlja i sprječavanjem daljnjeg širenja bolesti (kihanje u rukav, brisanje nosa, pranje ruku, pranje voća prije jela i dr.).	odgojitelji, pedagoginja Zdravstvena voditeljica	kontinuirano
4.3 Pravilno prozračivanje prostora, pojačano čišćenje i dezinficiranje predmeta i prostora, posebice igraćaka	zdravstvena voditeljica odgojitelji, tehničko osoblje	kontinuirano, osobito tijekom zimskog perioda
4.4 Prevencija karijesa – obogaćivanje dječjih spoznaja o važnosti zubne higijene,	odgojitelji zdravstvena voditeljica	proljeće

uzročnicima karijesa, pravilnoj prehrani Uvođenje pranja zubi u vrtiću od navršene 4 godine Osiguravanje adekvatnih higijenskih i zdravstvenih uvjeta za provođenje		
4.5 Edukacija i podrška roditeljima Edukativni letci na panoima za roditelje, Web stranica	pedagog odgojitelji zdravstvena voditeljica	tijekom godine
5. Mjere pojačane zdravstvene zaštite - protuepidemijske mjere vezane uz aktualnu epidemiološku situaciju vezanu uz Covid-19 pandemiju		
5.1 Primjenjivanje mjera zaštite koje propisuje HZJZ i MZO, ažuriranje mjera ovisno o mijenjanju epidemiološke situacije i izmjenama istih	svi djelatnici vrtića	kontinuirano
5.2 Redovito praćenje pobola i razloga izostanaka djece u vrtiću kao i djelatnika	zdravstvena voditeljica ravnatelj, odgojiteljice	kontinuirano
5.3 Suradnja sa Epidemiološkom službom DZ Zaprešić, razmjena podataka, postupanje prema epidemiološkoj indikaciji	ravnateljica, zdravstvena voditeljica, epidemiolog	kontinuirano

Tablica III/1 Sadržaj rada (poslovi), nositelji poslova i vrijeme realizaciji

IV ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

4.1. BITNI ZADACI:

1. **Stvaranje konteksta (socijalnog, prostornog, vremenskog) koji omogućuje cjelovit razvoj djeteta**
 - **Socijalno okruženje** koje omogućuje bogatstvo interakcija djece s drugom djecom i odraslima te djecu potiče na raspravu i međusobnu razmjenu ideja, znanja, isprobavanje i korigiranje postojećih (vlastitih) teorija i razumijevanja te kontinuirano izgrađivanje novih
 - **Prostorno-materijalno okruženje** koje potiče na aktivno učenje i istraživanje, sastoji se od raznovrsnih i stalno dostupnih materijala, a djeci različitih razvojnih mogućnosti pruža različite izbore
 - **Vremenski kontekst** koji prati individualne potrebe djece te svojom uravnoteženošću djeci daje osjećaj sigurnosti i povjerenja

2. **Rad djece i odgojitelja na projektima**
 - Oblikovanje odgojno-obrazovnog procesa u kojem je dijete istraživač i aktivni stvaratelj znanja
 - Planiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada kao cjelovitog procesa
 - Usmjerenje na proces učenja, a ne na ishod
 - Uključivanje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa

3. **Promicanje zdravog načina življenja od najranije dobi**
 - Provođenje preventivnih programa u odgojnim skupinama
 - Njegovanje kulture objedovanja djece
 - Poticanje zdravih prehrambenih stilova
 - Provođenje jutarnjih tjelovježbi
 - Organiziranje sportskih aktivnosti u unutarnjem i vanjskom prostoru

4. **Obogaćivanje aktivnosti boravka na zraku**
 - kreiranje i osmišljavanje poticajnog okruženja za motoričke aktivnosti djece
 - planiranje, provođenje i vrednovanje aktivnosti boravka na zraku
 - obogaćivanje boravka na zraku šetnjama i drugim aktivnostima izvan vrtićkog dvorišta

5. **Jačanje kompetencija djece putem sigurnosno-zaštitnih programa**
 - podrška razvijanju preventivskih vještina kod djece – CAP program
 - podrška djeci u upoznavanju, razumijevanje i primjeni vještina snalaženja u prometu
 - usvajanje vještina snalaženja u izvanrednim situacijama „Sigurne škole i vrtići“

6. **Obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada, dječjih iskustava, spoznaja, i doživljaja aktivnostima i programima izvan vrtića**
 - kontinuirano i promišljeno ostvarivanje suradnje sa širom i užom zajednicom

7. Promicanje inkluzije po mjeri djeteta, roditelja i odgojitelja

- razvijanje programa podrške djeci s teškoćama u razvoju
- podrška i rad s potencijalno darovitom djecom kroz redoviti program
- podrška i rad s djecom kojoj hrvatski jezik nije materinji
- razvijanje programa podrške djeci izloženoj riziku socijalne isključenosti

Tablica 4.1. Bitni zadaci odgojno-obrazovnog rada

ZADAĆA	STRATEGIJA	NOSITELJI	PRAĆENJE I VREDNOVANJE
<p>1. STVARANJE KONTEKSTA (SOCIJALNOG, PROSTORNOG, VREMENSKOG) KOJI OMOGUĆUJE CJELOVIT RAZVOJ DJETETA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Socijalno okruženje • Prostorno-materijalno okruženje 	<p>Omogućiti djeci bogatstvo interakcije s drugom djecom i odraslima, poticati ih na raspravu, razmjenu ideja, samostalno stvaranje značenje i dolaženje do zaključaka</p> <p>Promišljeno planiranje i organiziranje prostornog konteksta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - soba dnevnog boravka - predsoblja u funkciji djeci - hodnika - dvorišta vrtića <p>Formiranje centara aktivnosti koji su poticajni i prilagođeni dječjim potrebama i interesima te potiču na rad u manjim grupama</p> <p>Uključivanje djece u prostorno uređenje (likovni</p>	<p>Odgojitelji, Stručni tim</p>	<ul style="list-style-type: none"> - obavezna pedagoška dokumentacija propisana Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01) - drugi oblici dokumentiranja (foto dokumentiranje, uradci djece) - dnevne refleksije unutar odgojne skupine - mjesečne refleksije s pedagogom - Tim za kvalitetu

<ul style="list-style-type: none"> • Vremenski kontekst 	<p>radovi djece, konstrukcije, fotografije, ideje, nacrti, prijedlozi...)</p> <p>Poštivati dnevni ritam aktivnosti koji će djeci dati osjećaj povjerenja u okolinu u kojoj se nalazi, na maksimalno ga prilagoditi individualnim potrebama svakog djeteta</p> <ul style="list-style-type: none"> - djetetu dati vremena onoliko koliko mu treba 		
<p>2. RAD DJECE I ODGOJITELJA NA PROJEKTIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> -praćenje potreba i interesa djece unutar skupine -planiranje rada projektom metodom - uključivanje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (djeca-roditelji-odgojitelji-ostali zaposlenici-društvena zajednica) <p>Planirani projekti odgojnih skupina:</p> <p>„Moj Zaprešić“</p> <p>„Naša mala knjižnica“</p> <p>„E-twinning projekti“</p> <p>„Marijini obroci“</p> <p>„Humane vrednote“</p> <p>„Knjižnica“</p> <p>„Deutsche Kunst“/</p> <p>„Deutschsprachige Lader“</p> <p>-ostali projekti kroz godinu</p>	<p>djeca, odgojitelji, pedagog</p> <p>Sunčeka</p> <p>Minions i Pumkins</p> <p>Krijesnice</p> <p>Loptice</p> <p>Die Sterne</p>	<p>-obavezna pedagoška dokumentacija propisana Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01)</p> <p>- drugi oblici dokumentiranja (audio i video zapisi, foto dokumentiranje, transkripti razgovora, uradci djece)</p> <p>-tjedne refleksije unutar odgojne skupine</p> <p>- mjesečne refleksije s pedagogom</p>

<p>3. PROMICANJE ZDRAVOG NAČINA ŽIVLJENJA OD NAJRA NIJE DOBI</p>	<p>Provođenje preventivnih programa (prehlada, higijena,)</p> <p>Njegovanje kulture objedovanja djece (doručak, ručak, užina) -poticanje samostalnosti</p> <p>Zdrava prehrana „Kulinarske radionice“ sa zdrav. voditeljicom</p> <p>Provođenje jutarnjih tje lo vježbi</p> <p>Organiziranje sportskih aktivnosti u unutarnjem i vanjskom prostoru</p>	<p>zdrav. voditeljica</p> <p>odgojitelji, pedagoginja, zdrav.voditeljica</p> <p>zdrav.voditeljica</p> <p>odgojitelji</p> <p>odgojitelji, pedagoginja</p>	<p>-uvidi zdrav.voditeljice i pedagoginje u rad</p> <p>-obavezna pedagoška dokumentacija propisana Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01)</p> <p>- drugi oblici dokumentiranja (audio i video zapisi, foto dokumentiranje, transkripti razgovora, uradci djece) - tjedne refleksije -mjesečne refleksije s pedagogom</p>
<p>4. OBOGAĆIVANJE AKTIVNOSTI BORAVKA NA ZRAKU</p>	<p>kreiranje i osmišljavanje poticajnog okruženja za motoričke aktivnosti djece</p> <p>planiranje, provođenje i vrednovanje aktivnosti boravka na zraku</p> <p>obogaćivanje boravka na zraku šetnjama i drugim aktivnostima izvan vrtićkog dvorišta</p> <p>prilagođeni boravak djece na zraku i za vrijeme</p>	<p>odgojitelji, stručni tim, ravnatelj</p> <p>Odgojne skupine (Minions, Pumkins, Die Sterne)</p>	<p>-obavezna pedagoška dokumentacija propisana Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01)</p> <p>-refleksije s pedagogom i zdrav.voditeljicom</p>

	kišnih dana (kabanice, čizmice)		
5. JAČANJE KOMPETENCIJA DJECE PUTE M SIGURNOSNO-ZAŠTITNIH PROGRAMA	<ul style="list-style-type: none"> • podrška razvijanju preventivskih vještina kod djece – CAP program • podrška djeci u upoznavanju, razumijevanju i primjena vještina snalaženja u prometu • usvajanje vještina snalaženja u izvanrednim situacijama „Sigurne škole i vrtići“ 	<p>Defektologinja. CAP tim</p> <p>Odgovitelji. pedagog</p>	<p>-obavezna pedagoška dokumentacija propisana Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01)</p> <p>- drugi oblici dokumentiranja (audio i video zapisi, foto dokumentiranje, transkripti razgovora, uradci djece)</p> <p>- tjedne refleksije -mjesečne refleksije s pedagogom</p>
6. OBOGAĆIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA, DJEČJIH ISKUSTAVA, SPOZNAJA, I DOŽIVLJAJA KULTURNIM I SPORTSKIM AKTIVNOSTIMA I PROGRAMIMA IZVAN VRTIĆA	<ul style="list-style-type: none"> - posjet dječjim kazalištima, muzejima i drugim kulturnim institucijama - Sudjelovanje na umjetničkim izložbama - Sportski susreti DV Maslačak i DV Vrtuljak 	<p>pedagoginja, ravnateljice</p> <p>odgovitelji</p> <p>Školski sportski savez</p>	<p>-pedagoška dokumentacija - mjesečne refleksije</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Olimpijada DV Maslačak i DV Videk - Škola rolanja - Škola klizanja - Škola plivanja 	„Zaprešićki kraj“ Zdrav.voditeljica ,odgojitelji	
--	--	--	--

7. PROMICANJE INKLUZIJE PO MJERI DJETETA, RODITELJA I ODGOJITELJA

Inkluzija kao pojam predstavlja temeljno ljudsko pravo te obuhvaća sve politike, pozitivne mjere, aktivnosti i postupke za uklanjanje raznovrsnih barijera u cilju omogućavanja potpunog i punopravnog sudjelovanje pojedinca u društvu. Skrb za djecu s posebnim potrebama u inkluzivnom okruženju podrazumijeva dostupnost i primjerenost programa te kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa koji će svoj djeci osigurati napredak i ravnopravnost u njihovu prirodnom okruženju.

Inkluzija u vrtiću podrazumijeva pružanje mogućnosti djeci s posebnim potrebama, kao i onoj bez, za učenje, igru i zajednički život te razvijanje u osobe koje će poštivati i razumjeti jedni druge. Na taj način djeca s teškoćama dobivaju priliku za druženje s vršnjacima i mogućnosti za razvoj novih vještina i ponašanja, te ravnopravno sudjelovanje u aktivnostima koje mogu pratiti kao i vršnjaci.

Cilj je svoj djeci koja imaju specifične potrebe omogućiti da na pravodoban način zadovolje svoje potrebe i prava te razviju svoje pune potencijale

U kontekstu pružanja podrške djeci radit će sa na toma da odgajatelji ne doživljavaju i ne procjenjuju djecu na temelju njihove posebnosti, nego na temelju njihovih sposobnosti i interesa. U tom smislu radit će se na kreiranju okruženja koje zadovoljava individualne, specifične potrebe svakog djeteta i omogućuje mu nesmetano sudjelovanje u svim planiranim aktivnostima i prirodnim situacijama. Timski će se raditi na identifikaciji posebnih potreba djece planiranju postupaka, metoda i strategija rada kroz izradu individualiziranih odgojno-obrazovnih programa rada, te na edukaciji odgojitelja i osobnih pomagača u individualizaciji programa u odgojno-obrazovnom procesu.

ZADAĆA	STRATEGIJA	NOSITELJI
--------	------------	-----------

<p>• razvijanje programa podrške djeci s teškoćama u razvoju</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificiranje i evidentiranje djece s TUR-om - Inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić (uvid u razvojni status djeteta) - Prikupljanje dokumentacije o djetetu od roditelja i specijaliziranih ustanova - Pružanje podrške odgojiteljima tijekom inkluzije djeteta u odgojnu skupinu - Praćenje djece s teškoćama u razvoju te prikupljanje relevantnih informacija o djetetovoj prilagodbi, specifičnim potrebama te eventualnim poteškoćama vezanim uz boravak u kolektivu -Priprema osobnih pomagača za rad s djetetom s teškoćama -Jačanje kompetencija osobnih pomagača kroz reflektivne skupine (savjetovanje, razmjena iskustava, primjeri iz prakse) - Pisanje mišljenja za djecu s TUR-u - Izrada, primjena i evaluacija IOOP-a - Pružanje podrške roditeljima djeteta s TUR-u prilikom upisa djeteta u osnovnu školu - Suradnja sa stručnim timovima osnovnih škola prilikom prijelaza djece iz vrtića u školu 	<p>logoped, defektolog, pedagog</p> <p>stručni tim</p> <p>defektolog, logoped, odgojitelji</p> <p>stručni tim</p> <p>logoped, defektolog, pedagog</p> <p>stručni tim</p> <p>odgajatelji, logoped, defektolog, roditelji, osobni pomagač</p> <p>stručni tim</p>
---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> • podrška i rad s potencijalno darovitim djecom kroz redoviti program 	<ul style="list-style-type: none"> - Obogaćivanje redovnog kurikulumu za potencijalno darovitu djecu kroz individualizaciju i diferencijaciju programa -rad u malim skupinama s potencijalno darovitim djecom 	<p>Odgojiteljica Škreblin</p>
<ul style="list-style-type: none"> • podrška i rad s djecom kojoj hrvatski jezik nije materinji 	<p>planiranje i provedba aktivnosti za poticanje učenja hrvatskog jezika</p> <ul style="list-style-type: none"> -organizacija aktivnosti za razvoj tolerancije, grupne kohezije, upoznavanje tuđe kulture 	<p>Odgojitelji, Stručni tim</p>
<ul style="list-style-type: none"> • razvijanje programa podrške djeci izloženoj riziku socijalne isključenosti 	<ul style="list-style-type: none"> -sudjelovanje u istraživanju u sklopu projekta MORENEC 	<p>Odgojne skupine Pumkins i Sunčeka</p>

4.2. PROVOĐENJE KURIKULUMA PREDŠKOLE ZA DJECU U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU

Program predškole provodi se u skupinama koje polaze djeca u godini prije polaska u osnovnu školu. U DV Maslačak ove pedagoške godine u program predškole biti će uključeno 91 dijete, provoditi će se u 6 odgojnih skupina koje se uključene u redovni desetsatni program te u 1 skupini poslije podne („Mala škola“). Program „Male škole“ traje od listopada do kraja svibnja, u ukupnom trajanju od 250 sati. Djeca će boraviti u vrtiću tri puta tjedno, ponedjeljkom, srijedom i četvrtkom od 16.00 do 18.30 te će biti uključena u sve aktivnosti u vrtiću kao što su kulturno-umjetnički programi, obilježavanje posebnih dana i sl. Također će se nastojati uključivanje polaznika programa predškole u posebne programe plivanja, klizanja i rolanja.

Zadaće i strategije rada s djecom predškolske dobi definirane su „Programom predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu“ koji su napisale stručne suradnice DV Maslačak, a verificiran je od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja. Definirane kompetencije i ishodi

vodilja su odgojiteljima u planiranju njihovog odgojno obrazovnog rada. Stručni suradnici su pomoć i podrška odgojiteljima predškolskih skupina u planiranju, promišljanju i refleksiji svakodnevnog rada, aktivnostima vezanim uz sigurnost i prema individualnim potrebama odgojitelja.

Planirane aktivnosti stručnih suradnika:

- CAP program (CAP tim) ,
- planiranje i vrednovanje programa putem refleksija s odgojiteljem voditeljem
- roditeljski sastanak i radionica „Kako pripremiti dijete za školu“,
- praćenje razvoja djeteta zajedno s odgojiteljima,
- procjena spremnosti za školu i po potrebi konzultacije s roditeljima

Bitan segment spremnosti djeteta za školu je razvoj predmatematičkih i predčitačkih vještina. Zbog toga logopedinja i matični odgojitelji skupine provode roditeljske sastanke na kojima informiraju i educiraju roditelje kako poticati razvoj vještina i sposobnosti potrebnih za uspješno opismenjavanje u svakodnevnom životu. Također se s roditeljima na sastanku igraju igre i provode aktivnosti koje se provode s njihovom djecom radi poticanja navedenih vještina tako da onda i oni mogu slične

4.3. DESETSATNI PROGRAM UČENJA ENGLESKOG JEZIKA ZA DJECU PREDŠKOLSKE DOBI

Odgojne skupine: Minions (dob djece 2-4) i Pumkins (dob djece 5-6)

Voditeljice programa: odgojiteljice Ljubica Školnik, Sandra Šimunić, Ankica Huf i Petra Urošević-Ivanuš

Program ranog učenja engleskog jezika u vrtiću se provodi kroz cjelodnevni program tako djeca usvajaju engleski jezik u svom prirodnom okruženju kroz igru i druge aktivnosti. Za to je najprimjereniji situacijski pristup učenju, koji djetetu omogućava upoznavanje, razumijevanje i smisleno korištenje stranog jezika u nizu različitih aktivnosti i situacija. Poučavanje stranog jezika ne provodi se posebno oblikovanim metodičkim postupcima, nego je strani jezik utkan u svakidašnje odgojno-obrazovne aktivnosti vrtića. Razvoju ove kompetencije pridonosi i poticanje međukulturalnog razumijevanja i komunikacije djece s drugim subjektima u odgojno-obrazovnoj

ustanovi, kao i s onima izvan nje. (Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, 2014:28).

Ciljevi Programa ranog učenja engleskog jezika su:

- obogaćivati odgojno-obrazovnog rad stranim jezikom uz poštivanje zakonitosti metodike učenja stranog jezika,
- poticati cjelovit razvoj djeteta,
- poticati razvoj temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje prema Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (siječanj, 2015).
- razvijati i podržavati interes za usvajanje engleskog jezika,
- razvijati osjetljivost za drugi fonološki sustav,
- razvijati postupno govorno izražavanje djece na stranom jeziku u okviru kompetencija odgovarajućih dobi i specifičnostima djeteta,
- poticati želju djeteta za daljnjim učenjem engleskog jezika u osnovnoj školi i nadalje
- upoznavanje i prihvaćanje rasnog identiteta drugih, prema načelima uzajamnog poštovanja, tolerancije i nenasilja
- upoznavanje različitih običaja i kultura pojedinih zemalja engleskog govornog područja

Program provode odgojiteljice s položenim jezično-govornim i metodičkim edukacijama za podučavanje engleskog jezika djece predškolske dobi. Također odgojiteljice se kontinuirano stručno usavršavaju u ovom području putem edukacija učilišta „Sova“ i „Cvrčak“, seminarima u stručno razvojnom centru za engleski jezik “Siget“ te edukacijama “Jezik i vrtić”.

Strani jezik u dječjem vrtiću

1. Situacijsko učenje- svakodnevne aktivnosti koriste se za usvajanje engleskog jezika (oblačenje – imenovanje odjeće, obuće, svakodnevna higijena, obroci...)
2. Učenje kroz igru (društvene igre, simbolička igra, igre s pravilima ...All About Me, My Handprint, My Name , How Tall Am I?)
3. Poticanje predčitalačkih vještina i bogaćenje rječnika čitanjem slikovnica, razgovorima o pročitanoj, pjevanjem, dramatizacijom...
4. Učenje jezika uz digitalne medije (razvoj medijske pismenosti)
5. Likovnim aktivnostima potiče se sposobnost izražavanja i kreativnosti
6. Učenje jezika uz pokret i aktivnosti na zraku

7. Upoznavanje i istraživanje kulture i običaja zemalja engleskog govornog područja

Sporazumijevanje na stranom jeziku jedna je od temeljnih kompetencija u suvremenom društvu brzih promjena, globalizacije i oštre konkurencije. Novija istraživanja pokazuju da učenjem stranog jezika treba započeti što ranije zbog niza bioloških i psiholoških prednosti. U ranom djetinjstvu dijete lakše i brže usvaja pravilan izgovor, intonaciju, razvija osjećaj sigurnosti, samopouzdanja i spontanosti u stranom jeziku. Roditelji djece dječjeg vrtića Maslačak očigledno su svjesni i potrebe i prednosti ranog učenja stranog jezika. To su pokazali uključivanjem djece u tečajeve, uglavnom engleskog, ali i njemačkog jezika. Ovako koncipiran program kvalitetan je oblik ranog učenja stranog jezika jer polazi od činjenice da je učenje činjenjem, učenje u praktičnim, životnim situacijama bitna značajka učenja u ranoj dobi. Predškolska djeca u uvjetima aktivnog istraživanja i interakciji s drugom djecom, odraslima i dostupnim materijalima u oplemenjenom i obogaćenom neposrednom okruženju uživaju u učenju i govorenju na stranom jeziku, jer se ono događa na njima primjeren i neposredan način.

4.4. DESETSATNI PROGRAM UČENJA NJEMAČKOG JEZIKA ZA DJECU PREDŠKOLSKE DOBI

Odgojna skupina: Die Sterne

Odgojiteljice: Andreja Kosantek i Grozdana Hrkač

Program ranog učenja njemačkog jezika u vrtiću se provodi kroz cjelodnevni program tako djeca usvajaju njemački jezik u svom prirodnom okruženju kroz igru i druge aktivnosti. Osim što uče jezik djeca se upoznaju i s njemačkom kulturom i običajima. Podršku u provođenju ovog programa pruža nam Grad Zaprešić koji već dugi niz godina provodi projekt „Model Zaprešić – učenje njemačkog jezika kroz obrazovni sustav od vrtića do zaposlenja“.

Program provode odgojiteljice koje su završile višu razinu njemačkog jezika u Učilištu stranih jezika i to uz potporu Grada Zaprešića. Također odgojiteljice se kontinuirano stručno usavršavaju i pohađaju razne edukacije Agencije za odgoj i obrazovanje kako bi što kvalitetnije provodile program ranog učenja njemačkog jezika.

Djeca koja pohađaju skupinu ranog učenja njemačkog jezika, njemačke pojmove usvajaju kroz

nekoliko osnovnih tematskih cjelina:

1. Ja
2. Odjeća i obuća (prepoznavanje i imenovanje), održavanje osobne higijene
3. Moja obitelj – imenovanje članova obitelji, stanovanje, odnosi u obitelji
4. Ja i drugi – pozdravljanje, oslovljavanje, upoznavanje fizičkih osobina, potreba, osjećaja... drugih, igra, igračke, druženja, prijateljstva, sličnosti i razlike među djecom i ljudima (kultura, spol...)
5. Moja kuća, naselje, grad, država – dom, stanovanje, vrtić, objekti, popratni sadržaji, crkva, trgovina, ambulanta, škola, trgovci, ulice, zanimanja ljudi (vatrogasac, liječnik, policajac i dr.)
6. Promet – prometna pravila, uvježbavanje osnova prometne kulture, poticanje prihvatljivih ponašanja u prometu radi vlastite sigurnosti
7. Blagdani, svečanosti i proslave – rođendani, imendani, obilježavanje važnih datuma, proslave, blagdani, tradicionalne svetkovine vezane uz obitelj, narodni običaji
8. Priroda i briga o prirodi – životinjski svijet (imenovanje, klasificiranje), biljni svijet (imenovanje, klasificiranje), vremenske pojave, godišnja doba, odgoj za održivi razvoj (poticanje na racionalno korištenje vode, struje, papira, zbrinjavanje otpada, briga za biljke i životinje, prehrana, higijena, sport itd.)
9. Percepcija, uočavanje uzročno posljedičnih veza između predmeta i pojava – prepoznavanje, imenovanje, klasificiranje, oblici, veličine, boje, prostorni i vremenski odnosi, brojevi;
10. Dnevne aktivnosti
11. Osamostaljivanje u brizi o sebi i prostoru, imenovati osnovne obroke, imenovati voće i povrće, pribor za jelo, jednostavnija jela te poticati izricanje kulturnih fraza (zatražiti i zahvaliti),
12. Brojevi, boje, oblici i veličine – u svakodnevnim aktivnostima poticati djecu da imenuju boje, brojeve do 10, jednostavnije suprotnosti i prostorne odnose
13. Dnevne aktivnosti – zatražiti i imenovati jelo, količinu, zamoliti za još, izreći da više ne želi, proširivati dječji vokabular vezan uz hranu, obroke te poticati upotrebu različitih fraza vezanih uz obroke

Uz učenje njemačkog jezika, djeca uče i o ljudima i običajima u zemljama njemačkog govornog područja, pa tako među temama i aktivnostima može se pronaći *Martinstag*, *Fasching*, *Die schönsten Märchen der Brüder Grimm*, *Wir feiern ein Kartoffelfest*

Njemački izrazi prožimaju svakodnevne aktivnosti i igru djece:

- učenje putem projekta
- obilježavanje njemačkih običaja u vrtiću
- usvajanje novih riječi putem simboličke igre
- likovne, glazbene i dramske aktivnosti
- učenje jezika uz pokret i aktivnosti na otvorenom

4.5. DESETSATNI PROGRAM KATOLIČKOG VJERSKOG ODGOJA

Odgojna skupina: Krijesnice

Voditeljice programa: odgojiteljice Marta Sabolek i Ana Gabričević

Program katoličkog vjerskog odgoja provodi se u sklopu redovnog cjelodnevnog programa. Program je usmjeren na senzibiliziranje djece za njegovu duhovnu dimenziju koja ga čini osjetljivim za otkrivanje, primanje i oblikovanje njegova života u odnosu na sebe, druge i Boga.

Voditeljice programa su odgojiteljice u vjeri sa završenim teološko-katehetskim doškolovanjem za vjerski odgoj djece predškolske dobi na Institutu religijskih znanosti Katoličkog bogoslovnog fakulteta.

ZAŠTO VJERSKI ODGOJ U VRTIĆU

- Dijete ima sposobnost čuđenja i divljenja
- Dijete je spontano otvoreno i transcendentnom i religioznom
- Mašta, intuicija, znatiželja i spontanost omogućuju stvaranje autentičnog odnosa s Bogom
- Pravo djeteta na slobodu vjere

ŠTO DIJETE DOBIVA KATOLIČKIM PROGRAMOM

- Zadovoljavanje djetetove potrebe za pripadanjem i ljubavlju (susret i približavanje Bogu-ljubavi)
- Osjećaj povjerenja, zahvalnosti, darivanja, suosjećanja i suradnje s bližnjim
- Kroz igru i priče dijete upoznaje temeljne poruke Evandjelja
- Kvaliteta življenja (istina, ljepota, dobrota)
- Mir (smirenost) – sadržaji djeluju umirujuće na dijete i atmosferu u odgojnoj grupi (rituali, meditacija, umjetnost)

Program se provodi po:

- Prema Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje
- Duhovna dimenzija prožima sve djelatnosti koje se u vrtiću provode
- Stavlja se naglasak na umjetničkom doživljaju pomno biranih priča, slikovnica, likovne i glazbene umjetnosti, scenskih prikaza, pokreta i sl. i izražavanja putem istih medija
- Upoznavanje prirodnog okruženja i brižan odnos spram njega (ekologija)
- Prati liturgijsku godinu

VJERSKE TEME:

Doček i prihvaćanje djece

– *Dobro došli!*

– *I moje je mjesto u vjerskom kutiću*

– *Biblija – moja knjiga*

– *S Isusom kroz liturgijsku godinu.*

Stvoreni svijet i stvorenja u njemu

– *Kako je lijep ovaj svijet*

– *Molitva hvale i slave Stvoritelju*

– *Pjesma stvorova*

– *Anđeli čuvari*

– *Prispodoba o kvascu*

– *Dani kruha*

– *Isus poziva na ljubav*

– *Bog ljubi svakog čovjeka.*

- Kraljevstvo Božje

– *Život u svjetlosti sa svetima*

– *Prispodoba o gorušičinu zrnu*

– *Prispodoba o dragocjenom biseru*

– *Blagdan sv. Martina*

– *Krist je kralj.*

Božić – radost Isusova dolaska na svijet

– *Marija i anđeo*

– *Zajedno oko adventskog vijenca*

– *Brojimo dane u iščekivanju Isusa*

– *Blagdan sv. Nikole*

– *Blagdan sv. Lucije*

– *Isusa čekam s radošću*

– *Betlehemsko čudo*

– *Radujem se rođenju*

– *Isus se rodio*

Otkrivanje tajne života

– *Vrijeme promjene – Korizma*

– *Drugi treba moju pomoć – Milosrdni Samaritanac*

– *Dobri Pastir*

– *Izgubljena ovca*

– *Molitva hvale i zahvale Dobrome Pastiru*

– *Blagdan sv. Josipa*

– *Isusov ulazak u Jeruzalem – Cvjetnica*

– *Isus s prijateljima na večeri*

– *Isus daje život za nas*

– *Uskrsno svjetlo.*

U znaku vode i svjetla – u susret uskrsnome Isusu

– *Put u Emaus, Lk 24, 13-32*

– *Svjetlo uskrsne i krsne svijeće*

– *Molitva Oče naš, Mt 6,9-15.*

– *Blagdan Duha Svetoga, Dj. 2, 1-12*

– *Crkva Isusov i naš dom, Mk 10, 13-16*

– *Prostor i predmeti u crkvi*

– *Liturgijske boje.*

– *Majka*

Specifičnosti programa

U odgojnoj skupini nalazi se „vjerski kutić“ koji sadržava vjerska obilježja: biblija i slikovnice religioznog sadržaja; umetaljke, slagalice, aplikacije s vjerskim sadržajima, križ, svijeća, kipovi svetaca, slike i ostali simboli koji odgovaraju estetskim mjerilima kršćanske sakralnosti

- provođenje svakodnevnih vjerskih rituala – molitva prije ručka, zahvala, prožimanje zajedništva kroz svakodnevne aktivnosti
- organiziramo posjete crkvi
- dramatizacije vjerskih priča
- dolasci svećenika u vrtića

4.6. CAP PROGRAM

CAP (Child Assault Prevention) program

Predškolski CAP je program prevencije zlostavljanja djece namijenjen djeci u godini prije polaska u osnovnu školu.

To je jedan od najučinkovitijih programa primarne prevencije zlostavljanja djece. Cilj programa je smanjiti ranjivost djece i njihovu izloženost različitim oblicima zlostavljanja kroz:

- Pružanje kvalitetnih informacija
- Poučavanje kvalitetnim preventivnim strategijama
- Osnaživanje njima važnih odraslih osoba, roditelja i zaposlenika vrtića, da im pruže kvalitetniju podršku

Polazi od stava da je znanje najučinkovitiji oblik borbe protiv zlostavljanja djece i temelji se na tome da se djecu poučava što mogu učiniti ako se nađu u opasnoj situaciji i kome se mogu povjeriti. CAP program osnažuje djecu u sprječavanju napada od strane vršnjaka, napada od nepoznate odrasle osobe i napada od strane poznate odrasle osobe.

Voditelji CAP programa su: defektologinja Tihana Picak, odgojiteljice Sanja Ratkajec, Jadranka Lopatić, Gordana Škreblin i Antonija Rebernjak.

4.7. PROJEKT „SIGURNE ŠKOLE I VRTIĆI“

Projekt „Sigurnije škole i vrtići“ ima za cilj poboljšati znanje i kompetencije djece i odgojno-obrazovnih djelatnika u osnovnim školama i dječjim vrtićima u područjima sigurnosti u školi / vrtiću, smanjenju rizika od katastrofa, prve pomoći i suočavanja sa stresnim situacijama.

Projekt provodi Crveni križ u pet zemalja, uključujući Austriju, Bugarsku, Hrvatsku, Sjevernu Makedoniju i Srbiju. Projekt je sufinanciran iz programa Erasmus + od strane Europske unije. Svaka partnerska zemlja djeluje putem on-line platforme za pripremu djelovanja u katastrofama i za pružanje prve pomoći za osnovne škole i vrtiće, omogućujući školama i vrtićima da se certificiraju kao "sigurna škola" / "siguran vrtić" ako su provedene određene aktivnosti.

Tematska područja:

- Priprema za izvanredne situacije (potres, poplava, požari, ekstremi vremenski uvjeti)
- Briga o zdravlju i prva pomoć
- Psihosocijalna podrška
- Sigurnost u vrtiću

4.8. PROJEKT „NAŠA MALA KNJIŽNICA“

Projekt „Naša mala knjižnica“ usmjeren je na popularizaciju čitanja među djecom i stalno povećanje i razvoj dječje publike i to zanimljivim i poticajnim aktivnostima prilagođenim njihovu uzrastu.

Svrha projekta je **ponuditi** djeci knjigu koja zaokuplja pažnju svojim cjelokupnim sadržajem, **potaknuti** na čitanje uz promišljanje i **aktivno sudjelovati** u stvaranju publike koja razmišlja, analizira i usmjereno djeluje na svim područjima društvenog života.

Ove godine u projekt su uključeni autori i ilustratori iz čak osam zemalja: Finske, Estonije, Sjeverne Makedonije, Slovenije, Litve, Belgije, Južne Koreje i Hrvatske.

4.9. PROJEKT „MARIJINI OBROCI“

Marijini obroci međunarodni su pokret za uspostavljanje projekata prehrane u školama u zajednicama u kojima siromaštvo i glad sprečavaju djecu da steknu obrazovanje.

Glavni cilj uvođenja Marijinih obroka u kurikulum vrtića je upoznavanje djece, roditelja i zaposlenika škola i vrtića s problematikom, djelovanjem i rješenjem Marijinih obroka, omogućavanje organizacije različitih humanitarnih aktivnosti kroz koju djeca na kreativan i zanimljiv način pomažu vršnjacima koji nemaju dovoljno hrane i jednake mogućnosti.

Ciljevi projekta:

- omogućiti djeci vrtićke dobi razvijanje novih znanja i vještina te stjecanje praktičnih iskustava i novih kompetencija obavljanjem određenih volonterskih aktivnosti
- osvijestiti problem gladi u svijetu
- omogućiti dnevni obrok na mjestu obrazovanja kronično izgladnjeloj djeci
- povećati kvalitetu rada te odnos između djece, roditelja i odgojitelja
- njegovati povjerenje među ljudima, toleranciju i empatiju te poštovanje prema zajedničkom dobru

4.10. PROJEKT MORENEC – Modeli odgovora na odgojno-obrazovne potrebe djece izložene riziku socijalne isključenosti

Opći cilj projekta je doprinijeti sistematizaciji postojećih i kreiranju novih znanstveno utemeljenih spoznaja o etiološkim, fenomenološkim i intervencijskim aspektima rizika socijalne isključenosti djece rane i predškolske dobi, kao temeljima planiranja, razvoja i evaluacije učinkovitosti odgojno-obrazovnih metoda, strategija i programa usmjerenih obiteljima i djeci rane i predškolske dobi. Realizacija ovog cilja pretpostavka je daljnjeg osnaživanja ustanova RiPOO u ostvarivanju razvojnih prava djece izložene riziku socijalne isključenosti.

Projektna aktivnost u pedagoškog godinu 2022./23. obuhvaća:

1. sudjelovanje dvije odgojne skupine u istraživačkom timu

2. upoznavanje s komponentama modela
3. upoznavanje i primjenu mjernih instrumenata za evaluaciju modela
4. primjenu modela u 2023. godini u jednoj od dvije odgojne skupine

U istraživanju će sudjelovati odgojne skupine Pumpkins i Sunčeka te odgojiteljice Školnik, Šimunić, Mufić i Pap.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA

5.1. BITNI ZADACI:

1. Jačanje kompetencija odgojitelja za preuzimanje uloge reflektivnog praktičara
2. Osnaživanje odgojitelja u procesu implementacije kurikuluma u svakodnevnu praksu
3. Osnaživanje odgojitelja u promišljanju i oblikovanju prostorno-materijalnog okruženja usmjerenog na dijete
4. Jačanje kompetencija odgojitelja i osobnih asistenata u radu s djecom s teškoćama u razvoju
5. Jačanje kompetencija odgojitelja za uključivanje i provođenje Erasmus+ projekata

5.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE

Tablica 5.2. Stručno usavršavanje unutar ustanove

REFLEKSIVNA GRUPA

(Planiranje, vrednovanje, dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa)

VODITELJI	SUDIONICI	VRIJEME ODRŽAVANJA
Pedagoginja Matea Koller	Grupa 1 – odgojiteljice odgojnih skupina: <ul style="list-style-type: none">• Slonići• Točkice• Medvjedići• Ježići• Zmajići• Cvjetići Grupa 2 – odgojiteljice odgojnih skupina <ul style="list-style-type: none">• Sunčeka• Ptičice• Loptice• Zvončići Grupa 3 – odgojiteljice odgojnih skupina <ul style="list-style-type: none">• Krijesnice• Minions• Pumkins• Die Sterne	Jednom mjesečno 16.30 – 18.30

REFLEKSIVNA GRUPA

(Jačanje kompetencija odgojitelja za rad s djecom s teškoćama u razvoju)

VODITELJI	SUDIONICI	VRIJEME ODRŽAVANJA
Logopedinja Anja Zorko Defektologinja Tihana Picak	<ol style="list-style-type: none">1. Nada Pap2. Gordana Putar3. Vesna Šalković	Listopad, prosinac, veljača, travanj 16.30-18.30

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Gordana Škreblin 5. Anica Mihalić 6. Sanja Ratkajec 7. Marija Vidak 8. Jadranka Lopatić 9. Jasenka Kranjec 10. Đurđica Vugec 11. Gordana Maleković 12. Jasna Šarušić 	
--	---	--

KURIKULARNI TIM		
VODITELJI	SUDIONICI	VRIJEME ODRŽAVANJA
Odgojiteljica mentorica Maja Domazet	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lidija Skupnjak 2. Darija Radić 3. Tamara Čabraja 4. Grozdana Hrkač 5. Andreja Kosantek 6. Antonija Rebrnjak 7. Sandra Šimunić 8. Suzana Bregeš 9. Ljiljana Mišković 10. Suzana Janušić-Skledar 	Studeni, siječanj, veljača, travanj 16.30 – 18.30

ERASMUS TIM		
VODITELJI	SUDIONICI	VRIJEME ODRŽAVANJA
Odgojiteljica mentorica Ljubica Školnik Pedagoginja,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ankica Huf 2. Petra Urošević-Ivanuš 3. Marta Sabolek 4. Ana Gabričević 5. Tihana Mufić 	Po dogovoru

RAD S ODGOJITELJIMA PRIPRAVNICIMA

Početak rujna u vrtiću su zaposlene dvije odgojiteljice pripravnice. Obje odgojiteljice rade samostalno u skupini te paralelno provode program stažiranja. Podršku u radu odgojiteljima pružaju odgojitelji mentori Marta Sabolek i Ankica Huf, pedagoginja i ravnateljica. Program stažiranja trajat će od rujna 2022. godine do rujna 2023.

5.3. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN VRTIĆA

Odgojitelji i stručni suradnici sudjelovat će na stručnim skupovima i edukacijama izvan vrtića:

- u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje,
- na različitim skupovima, konferencijama, seminarima, radionicama, tečajevima i sl. koje organiziraju drugi vrtići, udruge i organizacije, a prepoznati su kao kvalitetni i suvremeni oblici stručnog usavršavanja te su u skladu s potrebama našeg vrtića

5.4. POPIS STRUČNE LITERATURE ZA INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE:

1. Ayres, A. J. (2009.) Dijete i senzorna integracija, Jastrebarsko, Naklada Slap
2. Biel, L., Peske, N. (2007.) Senzorna integracija iz dana u dan, Buševac, Ostvarenje
3. Bouillet D. i Šarić Lj. (2016.), Uvažavanjem različitosti do kulture mira, Centar za civilne inicijative, Zagreb
4. B. Devernay, D. Garašić, V. Vučić, Odgoj i obrazovanje za okoliš i održivi razvoj, Društvo za unapređivanje odgoja i obrazovanja, Zagreb 2001.
5. Daniels, E. R. (2003.): Kurikulum za inkluziju: razvojno-primjereni program za rad s djecom s posebnim potrebama, Zagreb, Udruga roditelja Korak po korak za promicanje kvalitete življenja djece i obitelji
6. Đuzel, J. (2006.): Religiozni odgoj djece predškolske dobi prema načelima Montessoripedagogije, Zagreb, Dijete i društvo

7. Gooe, E. P. (1993.): Kako pomoći klincima da si sami pomognu, Zagreb, Alinea
8. Gopnik, A.; Meltzoff, A. N.; Kuhl, P. K. (2003.) Znanstvenik u kolijevci, što nam rano učenje kazuje o umu, Zagreb, Educa
9. Gunc Z., Vidović T., Zuber N. (2019.), Prometna preventiva od najranije dobi, Udruga Sigurna cesta, Zagreb
10. Katz, L. (1999.) Poticanje socijalne kompetencije djece, Zagreb, Educa
11. Janković J. i Rihter M. (2010.), „Ajmoskupa!“, Poticaaj, Zagreb
12. Janković J. (2012.), Plodovi roditeljskih poruka, Etcetera, Zagreb
13. Lohf, S., Bestle-Körfer, R., Stoll, A. (2014.) Dođi, igraimo se vani!, Split, Harfa
14. Ljubetić, M. (2009.) Vrtić po mjeri djeteta, Zagreb, Školske novine
15. Ljubetić M. (2014.), Od suradnje do partnerstva, Element, Zagreb
16. Ljubetić, M. (2011.), Partnerstvo obitelji, vrtića i škole. Zagreb: Školska knjiga.
17. Longo I. (2016), Roditelji graditelji odnosa, Zagreb, Alinea
18. Maleš, D. (2011.) Nove paradigme ranog odgoja, Zagreb, Alineja
19. Maleš, D. (2003.): Živjeti i učiti prava, Zagreb, Filozofski fakultet sveučilišta, istraživačko-obrazovni centar za ljudska prava i demokratsko građanstvo
20. Melillo R. (2016.), Isključena djeca, Harfa, Split
21. Milanović, M. (2014), Pomozimo im rasti, Zagreb, Goldenmarketing
22. Miljak, A. (2009.) Življenje djece u vrtiću, Zagreb, SM Naklada
23. N. Pećnik, B. Starc, (2010), Roditeljstvo u najboljem interesu djeteta i podrška roditeljima najmlađe djece, UNICEF, Zagreb
24. Petrović-Sočo, B. (2007.), Kontekst ustanove za rani odgoj i obrazovanje – holistički pristup. Zagreb, Mali profesor
25. Petrović-Sočo, B. (2009.) Mijenjanje konteksta i odgojne prakse dječjih vrtića, Zagreb, Mali profesor
26. Plummer, D. M. (2009.): Kako pomoći djeci da izgrade samopoštovanje, Zagreb, Naklada Kosinj
27. Posokhova, I. (2010.) 200 logopedskih igara, Zagreb, PlanetZoe
28. Program vjerskog odgoja predškolske djece u izvanobiteljskim uvjetima, Zagreb, Glaskoncila, 1994.
29. Rajović, R. (2013.) IQ djeteta – briga roditelja, Zagreb, Hrvatska Mensa
30. Sigman, A. (2010.) Razmažen ageneracija, Velika Mlaka, Ostvarenje d.o.o
31. Silić, A. (2007.) Prirodno učenje stranog (engleskog) jezika djece predškolske dobi, Zagreb, Mali

profesor

32. Sindik J. (2016.), Miljokazi razvoja predškolske djece, Institut za antropologiju, Zagreb
33. Slunjski, E. (2006.) Stvaranje predškolskog kurikulumu u vrtiću – organizaciji koja uči, Zagreb, Mali profesor
34. Slunjski, E. (2008.) Dječji vrtić – zajednica koja uči, Zagreb, Spektar Media
35. Slunjski, E. (2011.) Kurikulum ranog odgoja, Zagreb, Školska knjiga
36. Slunjski, E. (2012.) Tragovima dječjih stopa, Zagreb, Profil.
37. Slunjski, E. (2014.) Kako djetetu pomoći da... 1-9, Zagreb, Element
38. Slunjski E (2016.), Izvan okvira 2, Element d.o.o., Zagreb
39. Spitzer M. (2018), Digitalna demencija, Zagreb, Ljevak
40. Šagud, M. (2006.) Odgajatelj kao reflektivni praktičar, Petrinja, Visoka učiteljska škola
41. Taković N., Diković M., Štifanić M. (2015), Odgoj i obrazovanje za razvoj danas i sutra, Pula, Sveučilište J. Durile

6. SURADNJA S RODITELJIMA

BITNE ZADACI:

1. Pružanje podrške i informiranje roditelja u procesu prilagodbe djeteta na vrtić
2. Pružanje podrške roditeljima djece s teškoćama u razvoju
3. Pružanje podrške roditeljima stranim državljanima
4. Edukacija roditelja o temama važnim za zajedničko podupiranje rasta i razvoja djece (CAP; prometni odgoj, odgoj za humanost, medijska pismenost)
5. Potpora roditeljima kod prijelaza djeteta iz vrtića u školu.
6. Jačanje partnerskih odnosa vrtića i roditelja

Tablica 6.1. Suradnja s roditeljima

ZADACI	SADRŽAJI	NOSITELJI	DINAMIKA
1. Pružanje podrške i informiranje roditelja u procesu prilagodbe djeteta na vrtić	<ul style="list-style-type: none">- Informativni roditeljski sastanak na početku pedagoške godine- Edukativni materijali putem	odgojitelji, stručni suradnici i ravnateljica	srpanj, kolovoz, rujanj i prema potrebi

	<p>letaka i web stranice vrtića</p> <p>- Savjetodavni razgovori</p>		
2. Pružanje podrške roditeljima djece s teškoćama u razvoju	<p>- Savjetodavni razgovori s roditeljima</p> <p>-Uključivanje roditelja u izradu IOOP-a, te praćenje i valorizaciju realizacije IOOP-a.</p> <p>-Savjetodavna podrška roditeljima prilikom prelaska djeteta iz vrtića u školu</p>	<p>stručni tim, zdravstveni voditelj, odgojitelji</p>	<p>kontinuirano</p>
3. Pružanje podrške roditeljima stranim državljanima	<p>- komuniciranje s roditeljima po potrebi na stranom jeziku kako bi bili uključeni u odgojno-obrazovni proces</p> <p>- savjetodavni razgovori</p>	<p>stručni tim, odgojitelji</p>	<p>rujan, listopad, prema potrebi</p>
4. Edukacija roditelja o temama važnim za zajedničko podupiranje rasta i razvoja djece (CAP; prometni odgoj, odgoj za humanost, medijska pismenost)	<p>- Edukativne radionice za roditelje (CAP), ovisno o epidemiološkoj situaciji po potrebi digitalnim putem</p> <p>- Edukativni materijali za roditelje (leci, plakati i sl.).</p> <p>- Edukativni roditeljski sastanci s prometnim policajcem (ovisno o epidemiološkoj situaciji) i edukativni letci i plakati</p>	<p>CAP tim</p> <p>J. Lopatić, G. Škreblin, S. Ratkajec, T. Picak</p> <p>pedagog, odgojitelji</p>	<p>veljača i ožujak</p> <p>tijekom godine</p>
5. Potpora roditeljima kod prijelaza djeteta iz vrtića u školu.	<p>- Roditeljski sastanci „Kako pripremiti dijete za školu“</p> <p>- U suradnji s osnovnom školom isplanirati prisustvovanje učitelja na roditeljskim sastancima</p> <p>- Individualne konzultacije s roditeljima vezano uz procjenu spremnosti djece za školu.</p>	<p>logoped, pedagog, odgojitelji</p> <p>pedagog, logoped, stručni tim škole A. Augustinčić</p> <p>logoped</p>	<p>listopad</p> <p>listopad, po potrebi</p> <p>veljača, ožujak</p>
6. Jačanje partnerskih odnosa vrtića i roditelja	<p>- Osmišljavanje edukativnih materijala za roditelje putem „kutića za</p>		<p>Kontinuirano</p>

	<p>roditelje“, letaka, web stranice, e-maila, mobilnih aplikacija...</p> <p>-prezentirati aktualna događanja u vrtiću putem web stranice vrtića</p> <p>-organiziranje edukativnih roditeljskih sastanaka na određenu stručnu temu</p> <p>- individualnim razgovorima detaljnije upoznati roditelje o napredovanju djeteta, ali i eventualnim poteškoćama i razvojnim problemima (minimalno jedanput godišnje za svako dijete)</p> <p>-u skladu s epidemiološkim mjerama organizirati radionice i druženja djece, roditelja i odgojitelja</p> <p>- poticanje roditelja na sudjelovanje u odgojno – obrazovnom procesu uključivanjem ili/i pružanjem podrške</p>	<p>Stručni tim, odgojitelji</p>	<p>Veljača</p> <p>Kontinuirano</p> <p>prosinac, travanj, lipanj</p> <p>kontinuirano</p>
--	--	---------------------------------	---

PLANIRANI OBLICI SURADNJE RODITELJA I VRTIĆA:

Tablica 6.2. Planirani oblici suradnje roditelja i vrtića

MJESEC	AKTIVNOSTI	VODITELJI
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> • Uvodni roditeljski sastanak • Roditeljski sastanak za „Malu školu“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Odgojitelji • Stručni tim
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> • Jesenski dan u Maslaču 	<ul style="list-style-type: none"> • Odgojitelji
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> • Roditeljski sastanak „Kako pripremiti dijete za školu“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Logopedinja, pedagoginja
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • Božićne radionice 	<ul style="list-style-type: none"> • Odgojitelji

Veljača	<ul style="list-style-type: none"> • Tematski roditeljski sastanak 	<ul style="list-style-type: none"> • Odgojitelji i stručni tim
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • Edukativna radionica za roditelje na temu „CAP program“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Defektologinja, odgojiteljice Sanja Ratkajec, Gordana Škreblin, Jadranka Lopatić i Antonija Rebrnjak
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> • Završna druženja i roditeljski sastanci 	<ul style="list-style-type: none"> • Odgojitelji i stručni tim
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Završna svečanost • Sastanak za roditelje novoupisane djece 	<ul style="list-style-type: none"> • Odgojitelji, stručni tim, ravnateljica • Stručni tim

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

1. Suradnja s osnivačem vrtića - Grad Zaprešić

- problematika financiranja djelatnosti vrtića;
- rješavanja kadrovske, financijske i normativne problematike od interesa za lokalnu zajednicu i vrtić;
- izmjena i dopuna zakonskih akata ustanove
- prijava projekta za EU fondove i natječaje Zagrebačke županije i druge natječaje
- sudjelovanje u javnim manifestacijama i projektima (Tjedan mobilnosti, Dan grada, Sv. Nikola, Dječji karneval, Zekijada, Festival bajki);
- financiranje pomagača djeci s teškoćama u razvoju;
- investicijsko održavanje objekata;
- poslovi oko proširivanja kapaciteta za smještaj predškolske djece u redoviti i posebne programe vrtića (novi područni objekt)

2. Kontinuirana suradnja s nadležnim institucijama Ministarstva znanosti i obrazovanja, a naročito s Agencijom za odgoj i obrazovanje:

- praćenje obavijesti i preporuka za rad
- uključivanje u seminare i edukacije
- supervizija Agencije za odgoj i obrazovanje;
- konzultacije o primjeni zakonskih i normativnih promjena u djelatnosti;

- uvođenje odgojitelja pripravnika u rad ;
 - aktualna problematika;
3. Suradnja s nadležnom Higijensko epidemiološkom službom
 4. Suradnja s Domom zdravlja Zaprešić u cilju zaštite zdravlja djece i zaposlenika; kontaktiranje s pedijatrima zbog pojedinih zdravstvenih problema djece
 5. U suradnji sa sportskim organizacijama i ustanovama za organizirani odmor djece i mladeži organizirati sportsko-rekreativne programe za djecu (vidi glavu IV), program rolanja, klizanja plivanja, ljetovanja i zimovanja djece
 6. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb – inkluzija djece s teškoćama u razvoju i drugi problemi.
 7. U suradnji s Policijskom postajom rješavati probleme iz domene kršenja prava djeteta, zaštite imovine vrtića, te provođenje programa prometnog odgoja.
 8. Suradnja s Gradskim Crvenim križem – Zaprešić na implementaciji programa Odgoj za humane vrednote od malih nogu te drugi projekti u koje se mogu uključiti djeca predškolske dobi.
 9. U suradnji sa stručnim timom osnovne škole A. Augustinčića - rješavati probleme vezane uz transfer djece iz vrtića u školu, suradnja na potencijalnim projektima.
 10. Suradnja s gradskom knjižnicom Ante Kovačić - posjeti djece radionicama, izložbama; stručna izlaganja odgojitelja i stručnih suradnika i drugo.
 11. Suradnja s Turističkom zajednicom grada Zaprešića, te drugim lokalnim udrugama (izložbe dječjih radova, kulturni i ekološki projekti, Festival bajki, Dječji karneval u Zaprešiću, Uskrs u Zaprešiću, očuvanje baštine...) koji mogu doprinijeti afirmaciji rada vrtića i zadovoljstvu korisnika vrtića.
 12. Suradnja s Učiteljskim fakultetom (studentska praksa, edukacije, istraživanja, projekt MORENEC).
 13. Promicanje rada vrtića objavljivanjem stručnih radova u pedagoškom tisku i ostalim novinama za roditelje i djecu te lokalnom tisku u svrhu informiranja i promicanja rada vrtića.
 14. Suradnja s lokalnim medijima, naročito TV Zapad (snimanje emisija i priloga za predškolce), te radia ZFM (informiranje javnosti o aktualnostima).
 15. Suradnja s CeZaM-om (programi i projekti u koje se mogu uključiti djeca predškolske

- dobi, psihološka pomoć).
16. Suradnja s kulturnim i drugim institucijama u okruženju u cilju obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada (ZKL, Mala scena, Muzeji grada Zagreba, Zoološki vrt, Sportske udruge, Turističke agencije, Matica Hrvatska ogranak Zaprešić itd.).
 17. Suradnja sa Školskim sportskim savezom «Zaprešićki kraj» (sportski susreti, olimpijada).
 18. Suradnja s Muzejom M. Skurjeni u Zaprešiću (posjet izložbama, kulturni identitet – Novi Dvori Jelačićevi, radionice za djecu).
 19. Suradnja s drugim vrtićima Zagrebačke županije, grada Zagreba i šire.
 20. Suradnja s Pučkim otvorenim učilištem Zaprešić u cilju realizacije dopunskih programa i tečajeva, te obogaćivanja kulturnog života djeteta i roditelja (kino, predstave, izložbe, Dani grada Zaprešića, svečanosti).
 21. Suradnja s informatičkim tvrtkama i informatičarima

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

1. Kroz dnevna, tjedna, tromjesečna, godišnja planiranja i valorizacije;
2. Kroz praćenje provedbe bitnih zadaća i polugodišnje i godišnje izvještavanje na Odgojiteljskim vijećima i internim radnim dogovorima, (Elementi za procjenu uspješnosti ostvarivanja programa i sl.);
3. Na radnim dogovorima voditelja, radnim dogovorima administrativno tehničke službe, radnim dogovorima sa svim zaposlenicima po potrebi, zapisnici, zaduženja
4. Na sastancima stručnog tima, voditi zapisnike i bilježiti prijedloge i aktivnosti za poboljšanje, rješavanje problema i individualna zaduženja
5. Refleksivne grupe – vrednovanje i planiranje odgojno-obrazovnog rada
6. Vrednovanje programa od strane roditelja (njihovi upiti/dileme o tome kako se realizira program) - upitnik za roditelje;
7. Sastanci Tima za kvalitetu (Razvojni plan ustanove)
8. Na skupovima zaposlenika
9. Web stranica vrtića – mogućnosti komunikacije s roditeljima, javnošću

9. PRILOZI

9.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA 2022./2023.GODINU

Ravnateljica: Gordana Anna Hübl, mag.praesc.educ.

Poslovi po vrstama iz godišnjeg plana i programa	Planirano sati	Postotak
1. Ustrojstvo rada	478	27,03 %
2. Materijalni uvjeti rada	406	22,96 %
3. Rad na njezi i skrbi za tjelesni razvoj i zdravlje djece	186	10,52 %
4. Odgojno obrazovni rad	254	14,36 %
5. Stručno usavršavanje zaposlenika i osobno	162	9,16 %
6. Suradnja s roditeljima	102	5,76 %
7. Suradnja s vanjskim ustanovama	180	10,18%
Ukupno	1768	100 %

U vrtiću će se realizirati program u 10 odgojno obrazovnih skupina redovitog i 4 posebna programa.

Prema planu program će ostvariti 548 zaposlenika (5 zamjena).

Individualni plan rada ravnatelja usklađen je s *Godišnjim planom i programom rada dječjeg vrtića Maslačak* za pedagošku godinu 2022./2023. kojeg je usvojilo Upravno vijeće 27. rujna 2022. godine.

POSLOVI I ZADAĆE 1768 SATA RADA	NOSITELJI I SURADNICI	METODE	PLAN SATI	ROK IZVRŠENJA	NAPOMENE
1. USTROJSTVO RADA (478 sati)					
<p>1.1. Organizacija prijema djece u vrtić i valorizacija istog:</p> <p>- suradnja s pročelnicom <i>Odjela za društvene djelatnosti</i> grada Zaprešića, oglašavanje za upis djece u vrtić;</p> <p>- obavijest i kriteriji za upis djece u posebne desetsatne programe</p> <p>- organizacija rada Povjerenstva za prijem djece,</p> <p>- organizacija inicijalnih razgovora s</p>	<p>pročelnica Sandra Sabol Valenčak,</p> <p>stručni tim,</p> <p>logoped, Povjerenstvo za upise</p> <p>stručni tim</p> <p>pedagog, povjerenstvo, odgojitelji</p>	<p>radni dogovori u uredu <i>Odjela za društvene djelatnosti</i> pri gradu Zaprešću,</p> <p>sastanci povjerenstva, konzultacije i sastanci sa članovima stručnog tima DV Maslačak, konzultacije s odgojiteljima</p>	52	<p>rujan 2022.</p> <p>travanj, svibanj i lipanj 2023.</p> <p>i prema potrebi jednom mjesečno</p>	

<p>roditeljima;</p> <p>- formiranje odgojno obrazovnih skupina</p> <p>- praćenje i sudjelovanje u prilagodbi djece na početku i u tijeku godine</p>					
<p>1.2. Rad na organizaciji odgojno obrazovnog rada za djecu s teškoćama u razvoju</p>	<p>stručni tim, logoped, defektolog</p> <p>pomagači – asistenti, odgojitelji, roditelji</p>	<p>protokoli, individualni razgovori s roditeljima</p>	<p>14</p>	<p>rujan, listopad 2022., lipanj i srpanj, 2023. i po potrebi</p>	
<p>1.3. organizacija odgojno obrazovnog rada s darovitom djecom i organizacija posebnih edukacija</p>	<p>stručni tim,</p> <p>vanjski suradnik psiholog, odgojitelj Gordana Škreblin</p> <p>pedagog, odgojitelji</p>	<p>planiranje, radni dogovori</p> <p>radionice, stručno usavršavanje odgojitelja</p>	<p>18</p>	<p>kontinuirano</p>	
<p>1.4. uvidi u neposredni rad u svakoj skupini; naročito zapažati i vrednovati zadovoljavanje djetetovih</p>	<p>pedagog, zdravstvena voditeljica, voditelji, odgojitelji</p>	<p>vođenje zapisnika i bilježenje u pedagoškoj dokumentaciji,</p>	<p>75</p>	<p>kontinuirano, nekoliko puta godišnje u svakoj odgojno obrazovnoj skupini</p>	

<p>potreba i uvažavanje prava djeteta</p> <p>- uvidi u pedagošku dokumentaciju</p>		<p>prisustvovanje radu s djecom</p>			
<p>1.5. Raspored kadrova po radnim zadacima i obvezama:</p> <p>- posebno raditi s novozaposlenima</p> <p>- praćenje realizacije poslova u odnosu na satnicu;</p> <p>- razgovori o prioritetnim poslovima</p> <p>- podjela odgovornosti i dužnosti</p> <p>- valorizacija satnice</p> <p>1.7. Ustroj radnog vremena svih zaposlenih u kontekstu potreba djece i</p>	<p>ravnatelj, zdravstvena voditeljica, voditelji</p> <p>tajnica</p> <p>stručni tim</p> <p>voditelji</p> <p>stručni tim, tajnica, voditelj računovodstva</p> <p>tajnica, svi zaposleni</p>	<p>sastanci, konzultacije</p> <p><i>Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu DV Maslačak</i> – opis poslova za pojedino radno mjesto –</p> <p>uvid u evidenciju satnice, obilasci</p> <p>razgovor</p> <p>protokoli, obavijesti,</p> <p>sastanci,</p> <p>druženja, izlet</p>	<p>48</p> <p>47</p>	<p>kontinuirano</p> <p>jednom tjedno obilazak svih lokacija u različita vremena i češće po potrebi</p> <p>kontinuirano</p> <p>dva puta godišnje i, ili po potrebi</p>	

<p>roditelja, a u okviru 40satnog radnog tjedna</p> <ul style="list-style-type: none"> - preventivne mjere sigurnog boravka djeteta u vrtiću - organizacija skupova zaposlenika 					
<p>1.8. sigurna i kvalitetna organizacija dodatnih sadržaja (posjeta, izleta, kazališta, tečajeva) i sportsko-rekreativnih i zabavnih aktivnosti koje dodatno financiraju roditelji.</p>	<p>pedagoginja, zdravstvena voditeljica</p> <p>predsjednik ŠSD <i>Zaprešićki kraj</i>,</p> <p>odgojitelji</p> <p>voditelji posebnih i dodatnih programa, Turističke agencije,</p> <p>prijevoznici</p> <p>Turistička zajednica grada Zaprešića</p>	<p>ponude ,</p> <p>dogovori</p>	<p>46</p>	<p>prema mogućnostima tijekom pedagoške godine</p>	
<p>1.9. Sastanci ST, voditelja i ostalih zaposlenika, a u cilju koordinacije zadaća iz <i>Godišnjeg plana</i></p>	<p>stručni tim i voditelji</p>	<p>sastanak i dokumentacija</p>	<p>34</p>	<p>jednom mjesečno i po potrebi</p>	

<i>i programa DV Maslačak</i>					
1.10. Organizacija rada Odgojiteljskog vijeća (6 - 8 sastanaka) ; - pratiti realizaciju zaključaka i pisanje zapisnika	stručni tim, odgojitelji	radionice, sastanci predavanja on line	40	6-8 puta godišnje	
1.11. Rad Upravnog vijeća; - organizacija, formiranje dnevnog reda, pridržavati se zakonskih i normativnih akata vezanih uz funkcioniranje i upravljanje u vrtiću	tajnica, voditelj računovodstva, stručni tim predsjednik Upravnog vijeća	sastanci, računovodstven i izvještaji	40	UV- 6 -8 sastanaka	
1.12. Valorizacija plana i programa rada – samovrednova nje ustanove	članovi <i>Tima za kvalitetu,</i> refleksivne grupe vanjski suradnici	sastanci, podjela zadataka i odgovornosti kroz razvojni plan ustanove, diskusije, kreda analiza	32	kotinuirano	
1.13. Sudjelovati u provođenju	pedagog,	dogovori,	32	kotinuirano	

planiranih projekta u vrtiću	odgojitelji,	timski rad,			
Biti podrška realizaciji drugih projekata, istraživanja, djece i odgojitelja	vanjski suradnici,	pomoć u materijalnim uvjetima rada			
2. MATERIJALNI UVJETI RADA (406 SATI)					
2.1. Kontinuirana briga o sigurnosti i zaštiti boravka djece i zaposlenika u vrtiću: - realizacija Mjera i protokola usvojenih na Odgojiteljskom vijeću	tajnica, domari, odgojitelji, stručni tim	uvidi, razgovori, organizacija nužnih poslova i popravaka, nabava opreme, vježbe evakuacije	80	periodično i po potrebi	
2.2. Izraditi financijski plan vodeći računa o svim segmentima prihoda i rashoda poslovanja; - kontinuirano vršiti uvide u prilive sredstava i plaćanje potraživanja	voditelj računovodstva, administrativno-računovodstven i djelatnici, tajnica vanjski suradnici	sastanci, uvidi, zajednički rad s računovodstvom, financijski izvještaji	92	listopad i studeni 2020. tromjesečno, kontinuirano fleksibilno	

<p>prema dobavljačima;</p> <p>- pratiti ispise djece i upise u tijeku godine;</p> <p>- suradnja sa zaposlenicima Ureda za društvene djelatnosti u cilju redovitog i ugovorenog financiranja djelatnosti.</p> <p>-ishodovati dodatna financijska sredstva za neplanirane projekte i, ili poteškoće</p>		pregovori			
2.3. Poslovi oko planiranih radova u vrtiću	domar, voditelji objekta, zdrav.voditelj, izvođači radova	dogovor, uvidi, komunikacija s izvođačima radova, popis ulaganja	76	kontinuirano, naročito 2021.	
2.4. Poslovi oko realizacije ulaganja i nabava naročito za opremanje novog objekta	voditelj računovodstva, ekonom, pedagoginja, zdrav.voditeljica gl.kuharica, domar, tim odgojitelja	dogovori, dopisi, zamolbe, sastanci, ponude povjerenstva, jednostavna nabava	62	kontinuirano	

2.5.Ostali poslovi hitnih i nepredviđenih intervencija	domar	uvidi, procjene	24	po potrebi	
2.6.Timski raditi na planiranim nabavama	Referent u računovodstvu, zdrav.voditeljica, tajnica, voditelji lokacija	uvidi, ponude narudžbenice	28	po potrebi	
2.7. Pratiti i vršiti uvide u realizaciju financijskog plana, nabave didaktičke opreme, potrošnog materijala, igračaka, živežnih namirnica i ostalih sredstava za rad	knjigovođa, ekonom, zdravstveni voditelj, kuharice, voditelji, domari	procjene, uvidi, razgovori, računovodstvene kartice	44	tromjesečno, polugodišnje, godišnje po potrebi	
3. RAD NA NJEZI I SKRBI ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE (186 sati)					
3.1. Pratiti cjelokupnu organizaciju rada s djecom te usklađivati ritam aktivnosti u toku dana sukladno djetetovim i grupnim potrebama; uvažavanje suvremenih spoznaja i	zdravstvena voditeljica, odgojitelji, kuharice, spremačice	uvidi po protokolu praćenja, zdravstvena voditeljica rad u HACAPP timu	80	svakodnevno, tjedno, mjesečno	

<p>saznanja o njezi i skrbi za tjelesni rast i razvoj uz poštivanje prava djeteta – poduzimanje preventivnih mjera sigurnosti.</p>					
<p>3.2. Podržavati organizaciju sportskih aktivnosti u vrtiću i okolini</p>	<p>odgojitelji, pedagog, vanjski suradnici,</p>	<p>sastanci, radni dogovori</p>	<p>34</p>	<p>Ovisno o okolnostima</p>	
<p>3.3. Uvidi i valorizacija dogovorenih zadataka; prehrana, tjelesne aktivnosti, boravak na zraku, popodnevni odmor....</p>	<p>odgojitelji, zdrav.voditelj, pedagog</p>	<p>lista procjene, jelovnici, pedagoška dokumentacija</p>	<p>74</p>	<p>kontinuirano</p>	
<p>4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD (254 sata)</p>					
<p>4.1. Poticati stvaranje ozračja u vrtiću u kojem će se roditelj i dijete osjećati prihvaćenim i sigurnim</p>	<p>svi zaposleni</p>	<p>komunikacija sa svim zaposlenima, roditeljima i djecom</p>	<p>108</p>	<p>kontinuirano</p>	
<p>4.2. Pratiti realizaciju planom predviđenih</p>	<p>članovi stručnog tima</p>	<p>uvidi</p>	<p>94</p>	<p>mjesečno, polugodišnje</p>	

zadataka unapređivanja odgojno-obrazovnog rada- uvidi					
4.3. U svakodnevnom životu i radu poticati sve zaposlenike da primjenjuju sigurnosne i zaštitne mjere, poticati na razvoj ekološke svijesti	svi zaposlenici	razgovori, radni dogovori, upute	52	svakodnevno	
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA I OSOBNO (162 sati)					
5.1. -organizirati edukacije za zaposlenike	voditelj računovodstva, tajnica, odgojitelji, stručni tim, referent za administrativno financijske poslove	praćenje tiskovina, katalog stručnih skupova, potvrđnice, stvarati uvjete za vlastite prihode ustanove	10	kontinuirano	
5.2. Pratiti i valorizirati realizaciju SU i ISU odgojitelja i ostalih zaposlenika upućenih na tečajeve, on line edukacije i sl..	voditelji, tajnica pedagog	Potvrđnice, zapisnici, izvještavanje	16	kontinuirano	

5.3. Osobno sudjelovanje u svim oblicima usavršavanja ponuđenih u ustanovi i van ustanove, naročito za ravnatelje i potrebe unapređivanja rada u vrtiću.	prema planu i pozivu i SRC DV Sopot	potvrđnice, izvještavanje	86	prema pozivu, katalog SU AZOO i MZO	
5.4. Pratiti stručnu literaturu, časopise, izdanja za djecu, zakonske i normativne propise	tajnica, sindikalni povjerenik	Razgovori, izvještavanje	32	kontinuirano	
5.5. Rad u Povjerenstvu za uvođenje početnika odgojitelja, studenata, praćenje rada asistenata i dr.	Tajnica, pedagog, odgojitelji mentori povjerenstvo	zapisnici, uvidi, obrasci PO1, PO2	18	prema planu uvođenja	
6. SURADNJA S RODITELJIMA (102 sata)					
6.1. Organizacija roditeljskih sastanaka :	stručni tim, odgojitelji	dogovori, razgovor	32	prema mogućnostima	

<p>- prijem djece u vrtić u redoviti program;</p> <p>- prijem djece u program predškole;</p> <p>-zimovanje, ljetovanje, izleti djece</p> <p>Informiranje o novim posebnim programima</p>					
<p>6.2.Uvidi u realizaciju suradnje s roditeljima u svakoj odgojno obrazovnoj skupini</p>	<p>pedagog, odgojitelji</p>	<p>Pedagoška dokumentacija, protokoli praćenja</p>	<p>24</p>	<p>periodično</p>	
<p>6.3. Kreiranje upitnika, anketa za roditelje, a u svrhu pravovremene i sigurne organizacije rada s djecom i njihova obrada, te izvještavanje i informiranje roditelja</p>	<p>tajnik, stručni tim, voditelji, odgojitelji</p>	<p>upitnici, obavijesti dogovori, oglasne ploče</p>	<p>24</p>	<p>prema potrebi,</p>	
<p>6.4.Individualne konzultacije s roditeljima</p>	<p>odgojitelji</p>	<p>razgovor, ugovor</p>	<p>22</p>	<p>po potrebi</p>	

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I IZVANREDNI NEPLANIRANI POSLOVI (180 SATI)					
7.1. Suradnja s lokalnom samoupravom i svim vanjskim suradnicima koji su planirani u <i>Godišnjem planu i programu rada DV Maslačak</i>	zaposleni u JLUS, vanjski suradnici	dopisi, sastanci, dogovori	140	po potrebi i planu financiranja vrtića	
7.2. Suradnja s drugim vrtićima u okruženju	ravnateljice, tajnica, članovi UV, ostali stručnjaci	sastanci, razgovori, telefonski kontakti	16	prema potrebi,	
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Učiteljskim fakultetom u Zagrebu i dr.	savjetnice AZOO i MZO-a, redovni i izvanredni sveučilišni profesori studenti	dopisi, konzultacije telefonom, izmjena informacija vezanih uz zakonodavstvo, sudjelovanje i partnerstvo u istraživanju i potencijalnim projektima	24	kontinuirano i prema potrebi	

9.2.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU 2022./2023. GODINU

(Matea Koller)

Ukupno radno zaduženje stručnog suradnika pedagoga iznosi 40 sati tjedno, od čega je 25 sati tjedno u neposrednom radu (rad s djecom, roditeljima i odgajateljima) dok je ostatak satnice od 15 sati tjedno predviđen za ostale poslove (suradnja sa stručnim timom, stručno usavršavanje, suradnja s okruženjem).

Godišnji raspored sati

Mjesec	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Uk
Radni dani u mjesecu	22	21	20	21	21	20	23	19	21	20	21	22	251

Rb.	ČIMBENICI	POSTOTAK	SATI
	Ukupno	100%	1784
1.	Dijete	20%	356,8
2.	Roditelji	15%	267,6
3.	Odgojitelji	35%	624,4
4.	Stručni tim	10%	178,4
5.	Okruženje	5%	89,2
6.	Stručno usavršavanje	10%	178,4
7.	Ostali poslovi	5%	89,2

1. U ODNOSU NA DIJETE				
Rb.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	SATI
1.1	Praćenje provođenja cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa u svim odgojnim skupinama u odnosu na primjereno i kvalitetno zadovoljavanje djetetovih potreba, osobito kroz odgojni kontekst u kojem dijete živi, a obuhvaća: <ul style="list-style-type: none"> • <i>prostorni kontekst i materijalno okruženje</i> • <i>vremenski kontekst</i> • <i>socijalni kontekst</i> 	Odgojitelji ST	Tijekom godine	60
1.2.	Praćenje procesa prilagodbe djeteta na jaslice/vrtić metodama promatranja i razgovora u svim odgojnim skupinama radi utvrđivanja potencijalnih situacija u kojima je potrebno pružiti stručnu pomoć	Odgojitelji Roditelji ST	rujan, po potrebi tijekom godine	20
1.3.	Sudjelovanje u timskom opserviranju djeteta <ul style="list-style-type: none"> - opservirati ponašanje djeteta u odgojnoj skupini - praćenje i evaluacija inkluzije djece s posebnim potrebama 	Odgojitelji ST	Prema potrebi	30

1.4.	<p>Praćenje i procjenjivanje potreba, sklonosti i mogućnosti djeteta u godini pred polazak u školu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identifikacija broja djece obveznih polaznika u osnovnu školu - procjena identifikacija stupnja razvoja sposobnosti potrebnih za savladavanje školskog programa - priprema materijala (prema potrebi) za dodatni rad s djetetom iz određenog područja - odabir prikladnog radnog materijala za pripremu djece pred polazak u školu (radni listovi, crtančice...) 	Odgojitelji ST	Tijekom godine	60
1.5.	<p>Praćenje implementacije suvremenog shvaćanja djeteta u kurikulum vrtića kroz procjenu (RAD NA PROJEKTU)</p> <ul style="list-style-type: none"> - mogućnost cjelovitog razvoja djeteta u poticajnom okruženju koje omogućava raznovrstan izbor u stjecanju različitih iskustava - mogućnost djetetovog aktivnog sudjelovanja u promišljanju, ostvarivanju i evaluaciji kurikuluma - mogućnost poticanja aktivnih oblika djetetova učenja i razvoja različitih kompetencija 	ST	svakodnevno	100
1.6.	<p>Praćenje i podržavanje djece u implementaciji zdravih navika življenja, s posebnim naglaskom na jutarnju tjelovježbu i boravak na zraku</p>	Odgojitelji ST	svakodnevno	30
1.7.	<p>Praćenje implementacije sigurnosno-zaštitnih programa u kurikulum odgojnih skupina</p>	Odgojitelji	Periodično	36
1.8.	<p>Organiziranje aktivnosti za obogaćivanje dječjih iskustava, spoznaja, i doživljaja</p>	Odgojitelji ST	Tijekom godine	20
1.10.	<p>Izrada instrumenata kvantitativne i/ili kvalitativne procjene putem indikatora</p>	ST	Tijekom godine	

2. U ODNOSU NA RODITELJE				
Rb.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	SATI
2.1	Sudjelovanje u planiranju i utvrđivanju strategije uspostavljanja partnerstva s roditeljima/obitelji na razini ustanove – planiranje mogućih oblika suradnje s roditeljima	Odgojitelji ST	Tijekom godine	50
2.2.	Provođenje inicijalnih intervjua i prikupljanje dokumentacije potrebne za upis	Roditelji ST	Svibanj, lipanj, po potrebi tijekom godine	30
2.3.	Upoznavanje roditelja s vrtićem, načinom i organizacijom rada te pružanje podrške za vrijeme prilagodbe putem: <ul style="list-style-type: none"> - roditeljskog sastanka, - individualnih razgovora, - pisanih materijala – letak, web stranica 	ST	Svibanj, lipanj, po potrebi tijekom godine	20
2.4.	Planiranje i provođenje različitih aspekata suradnje s roditeljima <ul style="list-style-type: none"> - izrada edukativnih materijala odgojno-obrazovne tematike (letci, plakati, članci na web stranici vrtića) - provođenje individualnog pedagoškog savjetodavnog rada s roditeljima - priprema edukativnih panoa za roditelje s prikazom važnih sadržaja odgojno-obrazovnog rada - organiziranje edukativnih radionica za roditelje - komuniciranje s roditeljima putem različitih elektroničkih oblika komunikacije (društvene mreže) 	Odgojitelji ST	Tijekom godine	70
2.5.	Uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces – posebni dani, radionice, završna druženja	Odgojitelji ST	Tijekom godine	30

2.6.	Organiziranje i provođenje roditeljskih sastanaka <ul style="list-style-type: none"> • za novoupisanu djecu • za „Malu školu“ • za program predškole • tematski roditeljski sastanak 	ST, odgojitelji	Tijekom godine	30
2.7.	Savjetovanje roditelja o temama pedagoškog karaktera	roditelji	Tijekom godine	37

3. U ODNOSU NA ODGOJITELJE				
Rb.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	SATI
3.1	Podržavanje odgojitelje u razvijanju vlastitog stila u radu s ciljem organiziranja i unapređivanja dječjih aktivnosti radi optimalnog zadovoljavanja djetetovih razvojnih potreba, poštujući pritom dječja prava	ST	Tijekom godine	100
3.2.	Pomoć i podrška odgojiteljima u praćenju prilagodbe te izboru primjerenih postupaka pri procesu prilagodbe nove djece i roditelja na vrtić - pomoć u prikupljanju, interpretaciji i korištenju važnih podataka o djetetu	Odgojitelji ST	Rujan, prema potrebi	60
3.3.	Pomoć i podrška odgojiteljima u implementaciji suvremenog shvaćanja djeteta u kurikulum skupine kroz: <ul style="list-style-type: none"> – promišljanje, planiranje, organiziranje i refleksiranje odgojno-obrazovnog procesa - razmjena iskustava i unapređivanje kvalitete planiranja i vrednovanja - pružanje stručne pomoći u vođenju propisane pedagoške dokumentacije - kroz osnaživanje odnosa „kritičkog prijatelja“ – odgojitelj-pedagog, odgojitelj-odgojitelj 	ST Odgojitelji	Tijekom godine	100
3.4.	Podržavanje i poticanje odgojitelje na što kvalitetniju i otvoreniju suradnju s roditeljima:	Odgojitelji ST	Tijekom godine	100

	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje oblika i dinamike partnerstva s roditeljima - osnaživanje odgajatelja za kvalitetnu i ravnopravnu komunikaciju s roditeljima s ciljem stvaranja zajedničkog razumijevanja o djetetu - organizacija, provođenje, praćenje i evaluacija različitih oblika suradnje roditelja i odgojitelja – roditeljski sastanci (informativni, edukativni komunikacijski), suradnja putem suvremenih medija, druženja, radionice, neposredno sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu - priprema za individualne konzultacije odgojitelja s roditeljima - osvještavanje implicitnih pedagogija odgajatelja te pomirivanje jaza između osobnih uvjerenja i profesionalnih vještina 			
3.5.	<p>Pružanje potpore odgojitelju pri podizanju stručne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - upućivanjem u stručnu literaturu i časopise - upućivanjem na stručno usavršavanje putem seminara, radionica, predavanja... - osposobljavanjem odgojitelja za istraživanje i aktivno promišljanje vlastite odgojno-obrazovne prakse u smjeru razvoja refleksivne prakse - poticanjem, podržavanjem i suradnjom s odgojiteljima u pripremi raznovrsnih oblika prezentiranja stručnog rada - poticanjem razvoja digitalnih kompetencija <p>Stručno usavršavanje odgojitelja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u organizaciji i provođenju Odgojiteljskih vijeća, - organizacija i provođenje internih stručnih aktiva i drugih oblika usavršavanja 	Odgojitelji ST	Tijekom godine	60

3.6.	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi prigodnih događanja za djecu s odgojiteljima	Odgojitelji ST	Tijekom godine	30
3.7.	Pružanje podrške odgojiteljima u stvaranju okruženja koje će omogućiti cjelovit razvoj, odgoj i učenje djeteta: <ul style="list-style-type: none"> - organizacija prostorno-materijalnog konteksta - planiranje i izrada poticaja - nabava potrebnog materijala - refleksije o reakcijama djece na promjene u okruženju 	Odgojitelji	Tijekom godine Prema potrebi	60
3.8.	Pripremanje i provođenje općih ili ciljanih pedagoških uvida u odgojnim skupinama (praćenje, pedagoška interpretacija) vezanih uz cjelovit razvoj, odgoj i učenje djeteta te razvoj njegovih kompetencija temeljen na suvremenom shvaćanju djeteta	ravnatelj	Tijekom godine	50

4. U ODNOSU NA STRUČNI TIM

Rb.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	SATI
4.1.	Suradnja u oblikovanju godišnjeg izvješća	ST, ravnateljica	kolovoz	30
4.2.	Sudjelovanje u oblikovanju konteksta vrtića	ST, ravnateljica	Tijekom godine	20
4.3.	Sudjelovanje u pripremi stručnih aktiva i Odgojiteljskih vijeća	ST, ravnateljica	Tijekom godine	30
4.3.	Pripema inicijalnih razgovora za novoupisanu djecu i roditelje	ST	Svibanj, lipanj	20
4.5.	Održavanje sastanaka stručnog tima	ST, ravnateljica	Jednom tjedno	40
4.6.	Sudjelovanje u stručnoj razmjeni informacija	ST, ravnateljica	kontinuirano	38

5. U ODNOSU NA OKRUŽENJE

Rb.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	SATI
5.1.	Planiranje, programiranje i provođenje suradnje s društvenom zajednicom	ST, ravnateljica	Tijekom godine	40

5.2.	Prezentiranje postignuća vrtića radi afirmiranja djelatnosti	ST, ravnateljica	Tijekom godine	30
5.3.	<p>Povezivanje i suradnja sa stručnim i specijaliziranim ustanovama radi ostvarivanja što kvalitetnijeg odgojno - obrazovnog rada u vrtiću i unapređivanja odgojno-obrazovne prakse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministarstvo znanosti i obrazovanja - Agencija za odgoj i obrazovanje - Stručne institucije (Filozofski fakultet, Učiteljski fakultet) - Drugi dječji vrtići - Osnovne škole - Lokalna zajednica <p>Druge društvene institucije važne za kvalitetno ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada: športsko-rekreativna društva, kazališta, knjižnice, muzeji i sl.</p>	ST, ravnateljica	Tijekom godine Prema potrebi	19

6. U ODNOSU NA STRUČNO USAVRŠAVANJE

Rb.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	SATI
7.1.	Sudjelovanje na internim stručnim aktivima i Odgojiteljskim vijećima	ST, ravnateljica	Tijekom godine	20
7.2.	Kontinuirano praćenje stručne i znanstvene literature i pedagoške periodike	ST, ravnateljica	Tijekom godine	50
7.3.	Uključivanje u stručne i znanstvene projekte i istraživanja u skladu s potrebama pedagoške prakse i vrtića		Tijekom godine	10
7.4.	Sudjelovanje i/ili aktivno participiranje u radu HPKZ-a, seminara, simpozija, stručnih i stručno-znanstvenih skupova u organizaciji MZO, AZOO, HPD i drugih institucija		Tijekom godine	100

9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA-REHABILITATORA ZA 2022./2023. GODINU

Defektolog: Tihana Picak

ZADUŽENJA SATI RADA KOJA PROIZLAZE IZ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA USTANOVE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020/21.

RADNA OBAVEZA:

- NEPOSREDNI RAD (s djecom, roditeljima i odgojiteljima) 511,5 SATI
- OSTALI POSLOVI- 204,5 SATI
- SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA, STRUČNO USAVRŠAVANJE, PLANIRANJE, PRIPREMA ZA RAD 102 SATI

UKUPNO: 818 SATI

ZADAĆE I POSLOVI	NOSITELJI I SURADNICI	SATI	ROK IZVRŠENJA	NAPOMENA
------------------	-----------------------	------	---------------	----------

I. NEPOSREDNI RAD:**Rad s djecom:**

1.1.	Procjena razvoja djeteta prilikom upisivanja u vrtić- tokom inicijalnog intervjua	Defektolog Stručni tim	10	Prilikom upisa Tijekom pedagoške godine	
1.2.	Pružanje podrške djetetu s TUR-u tijekom perioda adaptacije	Defektolog Stručni tim	8	Rujan, listopad, Po potrebi	
1.3.	Praćenje djeteta s TUR-u u odgojnoj skupini te u individualnom radu s djetetom- prepoznavanje, otkrivanje i identifikacija djece s teškoćama u razvoju i djece s posebnim potrebama	Defektolog Stručni tim	55	Kontinuirano	
1.4.	Upućivanje djeteta na dijagnostiku izvan vrtića ako je potrebno	Defektolog Stručni tim	6	Tijekom pedagoške godine, prema potrebi	
1.5.	Neposredni rad s djecom s posebnim potrebama i s teškoćama u razvoju individualno ili u manjoj grupi radi ublažavanja i otklanjanja teškoća	Defektolog Odgojitelji	172	Kontinuirano	
1.6.	Rad s djecom s TUR-u u odgojno-obrazovnoj skupini- opservacija djece s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama unutar odgojno-obrazovne skupine, te pomoć djeci s teškoćama na uspostavljanju interakcije s drugom djecom u odgojnoj skupini	Defektolog Odgojitelji	77	Kontinuirano	
1.7.	CAP program- prevencija nasilja nad djecom-radionice	CAP-tim	8	Veljača, ožujak	
1.8.	Praćenje rada osobnih asistenata, pružanje podrške osobnim	ST	62	Kontinuirano	

asistentima prilikom rada s djecom s TUR, održavanje supervizijskih sastanaka (tekuća problematika, upute za rad)				
UKUPNO:	398			
Rad s roditeljima:				
1.9. Inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić (podatci o djetetu, dosadašnja rehabilitacija, moguća očekivanja)	Defektolog Stručni tim	10	Prilikom upisa Tijekom pedagoške godine	
1.10. Prikupljanje podataka o djeci, s teškoćama u razvoju i posebnom potrebama, koja se uključuju u defektološki tretman	Defektolog Stručni tim	6	Tijekom pedagoške godine Prema potrebi	
1.11. Pomoć roditeljima u prevladavanju problema prilagodbe, djeteta s teškoćom u razvoju ili posebnom potrebom, na vrtić	Defektolog Stručni tim	5	Period adaptacije Tijekom pedagoške godine	
1.12. Informiranje i savjetodavni rad s roditeljima identificirane djece-individualno (kako se dijete prilagodilo u skupini, koje se metode i postupci rada provode s djetetom, educiranje roditelja za rad kod kuće, izvješćivanje o djetetovom napretku, dobivanje povratnih informacija od roditelja, upućivanje roditelja na dijagnostiku s djetetom izvan vrtića ako je potrebno)	Defektolog Stručni tim Odgojitelji	15	Kontinuirano	
1.13. Roditeljski sastanci s roditeljima-CAP program- prevencija nasilja nad djecom	CAP-tim	3	Veljača	
1.14. Suradnja s roditeljima na postavljanju ciljeva IOOP-a	Logoped, defektolog	8	Listopad, studeni	

1.15. Evaluacija IOOP-a	Logoped, defektolog	8	Veljača, svibanj	
UKUPNO:		55		
RAD S ODGOJITELJIMA				
1.16. Priprema odgojitelja na dolazak novog djeteta, s teškoćom u razvoju ili posebnom potrebom, u skupinu (informacije o djetetovim sposobnostima, ograničenjima i kompenzacijskim mogućnostima)	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	2	Prilikom upisa Prema potrebi	
1.17. Upoznavanje i edukacija odgajatelja s posebnim oblicima i metodama rada za rad s djecom s teškoćama u razvoju ili posebnim potrebama (poremećajima iz autističnog spektra, intelektualnim teškoćama, poremećajima pažnje i hiperaktivnosti, oštećenjima vida, motoričkim oštećenjima)	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	10	Tijekom pedagoške godine	
1.18. Pružanje pomoći i podrške odgajateljima u planiranju i provođenju strategije u radu s djetetom s teškoćom u razvoju ili posebnom potrebom	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	7	Tijekom pedagoške godine	
1.19. Pomoć odgajateljima u unapređivanju načina suradnje s roditeljima i razvijanju komunikacijskih vještina potrebnih za suradnju	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	5	Prema potrebi	
1.20. Prikupljanje podataka o djetetu važnih za utvrđivanje postojanja teškoće u razvoju ili posebne potrebe kod djeteta	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	6	Prilikom upisa Tijekom pedagoške godine	
1.21. Razmjena informacija s odgajateljima o funkcioniranju i napretku djeteta s teškoćom u razvoju ili posebnom potrebom unutar odgojno obrazovne skupine	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	7	Prema potrebi Tijekom pedagoške godine	

1.22. Radionice za odgojitelje na temu timske podrške pri planiranju rada i ciljeva, provedbi i valorizaciji IOOP-a, suradnji s asistentima itd. kroz periodične grupne sastanke prema vrstama teškoća	Logoped, defektolog, psiholog, odgojitelji	21	Listopad, siječanj, travanj, lipanj	
UKUPNO:		58		
UKUPNO:			511	
II. OSTALI POSLOVI				
Rad stručnih suradnika:				
1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika defektolga rehabilitatora	Defektolog	10	Siječanj	
2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća vrtića	Ravnatelj Defektolog Stručni tim	10	Lipanj	
3. Redovita valorizacija dogovorenih zadataka vezanih uz godišnji plan ustanove, promjene u procesu rada, radni dogovori, raspored po lokacijama, rješavanje problema	Ravnatelj Stručni tim Defektolog	30	Tijekom pedagoške godine	
4. Sudjelovanje i prijedlozi u organizaciji i ostvarivanju uvjeta za rad s djecom s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama	Defektolog Stručni tim	39,5	Tijekom pedagoške godine Prema potrebi	
5. Suradnja prilikom nabavke didaktičkih sredstava, igračaka i stručne literature	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	12	Prema potrebi	
6. Sudjelovanje u radu odgojiteljskog vijeća, stručnih aktiva i radnih dogovora	Ravnatelj Stručni tim Defektolog	30	Tijekom pedagoške godine	

	Odgojitelji			
7. Sudjelovanje u prijemu djece u vrtić, prijedlozi za raspored djece po skupinama i praćenje djece u periodu prilagodbe (u odnosu na TUR-u)	Defektolog Stručni tim odgajatelji	11	Prema potrebi Period upisa	
8. Suradnja sa stručnim timom na postavljanju ciljeva IOOP-a, te pisanje IOOP-a za svako pojedino dijete	ST	30	Listopad, i godine	
9. Izrada prilagođenih materijala potrebnih za rad s djecom s teškoćama u razvoju ili posebnim potrebama	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	27	Tijekom pedagoške godine Prema potrebi	
10. Priprema materijala za provođenje CAP programa	ST Odgajatelji	5	Veljača	
UKUPNO:		204,5		
SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA, STRUČNO USAVRŠAVANJE, PLANIRANJE, PRIPREMA ZA RAD				
1. Sudjelovanje u radnim dogovorima stručnog tima (kreiranje bitnih zadaća, tjedni plan rada, praćenje odgojno obrazovnog procesa, zadovoljavanje posebnih potreba djece, diskusija)	Ravnatelj Stručni tim Defektolog	24	Tijekom pedagoške godine Prema potrebi	
2. Upućivanje djece na obradu i tretman izvan vrtića, te suradnja sa stručnjacima i institucijama s ciljem zadovoljavanja prava i potreba djece s teškoćama u razvoju	Defektolog Stručni tim	9	Prema potrebi	
3. Vođenje odgovarajuće dokumentacije o djeci, opservacijskih lista i lista procijene, te izrada IOOP-a za svako dijete s teškoćom u razvoju ili posebnom potrebom	Defektolog	15.5	Kontinuirano	
4. Odlazak na stručne skupove u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatske komore edukacijskih-rehabilitatora i Udruge edukacijskih-rehabilitatora grada Zagreba	Defektolog	31	Tijekom pedagoške godine	

5. Kontinuirano praćenje stručne literatura	Defektolog	23	Kontinuirano	
UKUPNO		102.5		

9.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA

GODIŠNJI PLAN RADA LOGOPEDA ZA 2022/2023. GODINU

ANJA ZORKO, prof.logoped

Zaduženje satnice

	POSLOVI	SATI GODIŠNJE	VRIJEME U %
I	NEPOSREDNI RAD	1105	62.5
II	OSTALI POSLOVI	442	25
III	SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA,STRUČNO USAVRŠAVANJE, PLANIRANJE, PRIPREMA ZA RAD	221	12.5
	UKUPNO:	1768	100%

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
<u>NEPOSREDNI RAD</u>			
1. RAD S DJECOM			
1.1. Procjena govorno-jezičnog statusa djece	logoped	150	rujan, listopad, prema potrebi
1.2. Procjena znanja i vještina potrebnih za polazak u školu	logoped	150	
1.3. Neposredni rad s djecom (terapijski postupci)	logoped	500	
1.4. Opservacija djeteta s govorno-jezičnim teškoćama u skupini	logoped	50	kontinuirano prema potrebi
1.5. Opservacija djeteta s teškoćama unutar grupe, izrada programa integracije, praćenje djetetovog razvoja u programu	logoped, pedagog, defektolog	35	rujan, prema potrebi
UKUPNO		885	
2. RAD S RODITELJIMA			
2.1. Razgovori s roditeljima djece koja se uključuju u logopedski tretman	logoped	30	kontinuirano
2.2. Savjetodavni razgovori s roditeljima (upute za rad kod kuće i informiranje o napredovanju djeteta u praćenju ili tretmanu) djece koja su u tretmanu u vrtiću i djece koja se upućuju u druge ustanove	logoped	30	kontinuirano
2.3. Edukativni rad s roditeljima kroz roditeljske sastanke i pisane materijale	logoped, ST	30	prema potrebi
2.4. Roditeljski sastanci za novoprimeću djecu i program predškole, inicijalni razgovori pri upisu u vrtić	ST	20	lipanj, rujan
UKUPNO		110	

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
3. RAD S ODGOJITELJIMA			
3.1. Priprema odgojitelja za novoprimiteljnu djecu i period prilagodbe	ST	5	srpanj, kolovoz
3.2. Prikupljanje podataka o djetetu važnih za utvrđivanje njegovog govornog statusa	logoped	12	kontinuirano
3.3. Refleksije s odgojiteljima na temu poticanja vještina potrebnih za polazak u školu te poticanja govorno jezičnog razvoja	logoped	30	kontinuirano
3.4. Stručna pomoć u prepoznavanju poteškoća u govoru te upute o pristupu individualnoj teškoći	logoped	20	prema potrebi
3.5. Podrška odgojiteljima u svrhu bolje suradnje s roditeljima djece s teškoćama	logoped, ST	10	kontinuirano
3.6. Razgovori s odgojiteljima prilikom izrade Individualiziranih odgojno obrazovnih planova, te valorizacije istih	logoped, defektolog	25	listopad, svibanj
3.7. Refleksivna skupina „Inkluzija po mjeri djeteta, roditelja i odgojitelja“	logoped, defektolog	<u>8</u>	listopad, prosinac, veljača, travanj
UKUPNO		<hr/> 110	
UKUPNO NEPOSREDNI RAD		<hr/> 1105	

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
<u>II. OSTALI POSLOVI</u>			
1. RAD STRUČNIH SURADNIKA			
-valorizacija dogovorenih zadataka vezanih uz godišnji plan ustanove, promjene u procesu rada, radni dogovori, raspored po lokacijama, rješavanje problema	ST	20	kontinuirano
-suradnja oko nabave didaktičke opreme, slikovnice, igre, radni listovi	ST	15	
-sudjelovanje u radu odgojiteljskih vijeća, stručnih aktiva, radnih dogovora	ST	45	prema potrebi
-prijem djece u vrtić, upisi, raspoređivanje po skupinama i lokacijama, organizacija i praćenje perioda prilagodbe te ustrojstva rada	ST	50	kontinuirano
-stručna razmjena informacija	ST	31	prema potrebi
-prezentacija vrtića	ST	31	
UKUPNO		192	kontinuirano kontinuirano
2. PLANIRANJE I VOĐENJE DOKUMENTACIJE			
	logoped, ST	150	kontinuirano
3. PRIPREMA I IZRADA STRUČNIH MATERIJALA			
	logoped, ST	100	kontinuirano
UKUPNO OSTALI POSLOVI		442	kontinuirano

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
<u>III. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA, STRUČNO USAVRŠAVANJE,</u>			
1.1. Suradnja s članovima razvojno pedagoške službe u cilju jedinstvenog i interdisciplinarnog pristupa prilikom: - kreiranja bitnih zadataća - praćenja odgojno-obrazovnog procesa -zadovoljavanje posebnih potreba	logoped, ST	50	
1.2. Upućivanje djece na obradu i tretman izvan vrtića	logoped, ST	50	
1.3. Individualno stručno usavršavanje logopeda	logoped	61	
1.4. Praćenje stručne literature	logoped	60	
UKUPNO		<hr/> 221	
UKUPNA GODIŠNJA SATNICA		1768	

9.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022./2023.

Zdravstveni voditelj: Nikolina Mlikotić

1. NEPOSREDNI RAD	1547
2. OSTALI POSLOVI	<u>221</u>
	1768

Individualni godišnji plan rada zdravstvenog voditelja usklađen je s Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića «Maslačak» za pedagošku godinu 2022./2023. i usvojen je na Upravnom vijeću dana 27.rujna 2022. godine.

POSLOVI I ZADAĆE	NOSITELJI I SURADNICI	PLAN SATI	ROK, VRIJEME
ŠTO?	TKO?	KOLIKO?	KADA?
1. ZADAĆE USMJERENE NA DIJETE			
a) Praćenje i procjenjivanje zdravstvenog stanja djece.			
b) Praćenje i unapređivanje uvjeta zadovoljavanja djetetovih primarnih potreba.			
- Prikupljanje i obrada zdravstvenih podataka novoprimljene djece.	zdravstveni voditelj	40	kod prijema djece
- Identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama; Praćenje djece s posebnim zdravstvenim potrebama. Sumiranje i obrada podataka o posebnim potrebama djece, te poduzimanje odgovarajućih mjera.	zdravstveni voditelj, stručni tim, odgajatelji	80	kontinuirano
- Vođenje individualnih zdravstvenih kartona djeteta.	zdravstveni voditelj	40	kontinuirano
- Praćenje epidemiološke situacije, poduzimanje mjera za suzbijanje bolesti.	zdravstveni voditelj, odgajatelji	40	prema potrebi

- Antropometrijska mjerenja i praćenje stanja uhranjenosti.	zdravstveni voditelj, odgajatelji	120	2 x godišnje
- Provođenje prevencije karijesa.	zdravstveni voditelj,	40	
- provođenje prevencije respiratornih bolesti	odgajatelji	40	
- Praćenja izostanka djece i raščlamba pobola prema dobi, dijagnozi (evidencija pobola).	zdravstveni voditelj	70	mjesečno
- Pružanje prve pomoći kod ozljeda i akutnih stanja.	zdravstveni voditelj	60	kontinuirano
UKUPNO		530	

2. RAD S RODITELJIMA

Planiranje i sudjelovanje na roditeljskima sastancima:	stručni tim, zdravstveni voditelj, odgajatelji,	6	prema planu-obzirom na epidemiološk u situaciju-online
- za sve roditelje novoprimiteljne djece			
- edukacijske radionice za roditelje na nivou odgojnih grupa.			
- Inicijalni razgovori s roditeljima novoprimiteljne djece	ST, zdravstveni voditelj	40	kod upisa djece
- Individualni razgovori s roditeljima djece s posebnim zdravstvenim potrebama	zdravstveni voditelj, odgajatelji	20	prema potrebi
- Izrada edukativnih materijala sa zdravstvenom tematikom (brošura, letaka i sl.) za roditelje	zdravstveni voditelj	30	prema potrebi
UKUPNO		96	

3. RAD S ODGAJATELJIMA

- Suradnja i stručna pomoć u odnosu na zdravstveni status i sve potrebe vezane uz zdravstveno stanje svakog pojedinog djeteta	zdravstveni voditelj	50	kontinuirano
- Stručna pomoć pri stvaranju optimalnih uvjeta za:	zdravstveni voditelj	68	kontinuirano

- Izmjenu dnevnih aktivnosti			
- Boravak na zraku			
- Dnevni odmor			
- Njegu i osobnu higijenu			
- Uzimanje obroka			
- Stručna pomoć u razdoblju prilagodbe	zdravstveni voditelj	60	tijekom prilagodbe
- Higijenski nadzor nad opremom i didaktikom	zdravstveni voditelj	20	kontinuirano
- Sudjelovanje sa zdravstvenim temama u internom stručnom usavršavanju odgajatelja	zdravstveni voditelj	20	prema potrebi
UKUPNO		198	

4. RAD U STRUČNOM TIMU

- Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada	stručni tim, ravnatelj, zdravstveni voditelj	10	rujan
- Sudjelovanje u osiguravanju materijalnih i drugih preduvjeta za odvijanje procesa njege i zaštite.	stručni tim, ravnatelj, zdravstveni voditelj	30	prema potrebi
- Sudjelovanje u provedbi istraživanja u skladu s planiranim projektima na nivou ustanove	stručni tim, ravnatelj, zdravstveni voditelj	10	prema potrebi
- Stalno praćenje stručne literature i prenošenje informacija	stručni tim, ravnatelj, zdravstveni voditelj	20	kontinuirano
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća	stručni tim, ravnatelj, zdravstveni	26	svibanj, lipanj
UKUPNO		86	

5. ZADAĆE U ODNOSU NA OSTALE DJELATNIKE U DJEČJEM VRTIĆU

OSOBLJE KUHINJE			
- Praćenje provedbe Haccp sustava, verifikacija evidencijskih lista ,edukacija osoblja kuhinje	zdravstveni voditelj,	20	kontinuirano
- praćenje procesa pripreme i distribucije hrane, skladištenja hrane	ravnatelj, kuharice	80	kontinuirano
- kontrola higijene pri raspodjeli, serviranju i distribuciji hrane (i u područne objekte)	zdravstveni voditelj	30	kontinuirano
- izrada jelovnika prema propisanim normativima a sukladno mogućnostima nove opreme	zdravstveni voditelj, kuharice	20	dvojedno kontinuirano
- kontrola postupaka s posuđem, priborom i dezinfekcija	zdravstveni voditelj, kuharice	40	povremeno prema potrebi
- provjera kvalitete i kvantitete gotovih obroka	zdravstveni voditelj, kuharice	80	
- praćenje količine neutrošene hrane, te eventualne korekcije nabave i/ili jelovnika	zdravstveni voditelj, kuharice, ekonom	20	
TEHNIČKO OSOBLJE			
- stručna pomoć i nadzor nad higijenskim stanjem i održavanjem čistoće cjelokupnog prostora, osnovne opreme, te pravilnog provođenja dezinfekcije	zdravstveni voditelj, spremačice, domari	40	kontinuirano
- kontrola primjene mjera higijenskog minimuma, te briga o poštivanju sanitarnih propisa		20	
- zdravstveno prosvjeđivanje tehničkog osoblja vezano uz higijenu i prehranu		40	
UKUPNO		410	

1. STRUČNO USAVRŠAVANJE, SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA

Suradnja s:	zdravstveni voditelj	60	kontinuirano
- Pedijatrijskom službom DZ Zaprešić i dr.			
- Stomatološkom službom DZ Zaprešić i dr.			
- Epidemiološkom službom DZ Zaprešić			
- Sanitarnom inspekcijom			
- Zavod za javno zdravstvo grada Zagreba			
- Zdravstvenim voditeljima i stručnim timovima drugih vrtića			
- Praćenje stručne literature	zdravstveni voditelj	28	kontinuirano
- Aktivno sudjelovanje na stručnim sastancima i seminarima	zdravstveni voditelj	80	kontinuirano
UKUPNO		168	

2. VOĐENJE OBVEZNE ZDRAVSTVENO-SANITARNE DOKUMENTACIJE I DRUGI POSLOVI

- Vođenje dokumentacije i upućivanje djelatnika na preglede prema zdravstvenoj osnovi (epidemiološki pregledi i higijenski minimum)	zdravstveni voditelj	40	1 X mjesečno
- Evidencija o higijensko-sanitarnom nadzoru	zdravstveni voditelj	10	prema potrebi
- Evidencija povreda	zdravstveni voditelj	10	prema potrebi
- Evidencija pobola	zdravstveni voditelj	200	mjesečno
- Evidencija o pregledu pri epidemiološkoj indikaciji	zdravstveni voditelj	10	mjesečno
- Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	zdravstveni voditelj	10	kontinuirano
UKUPNO		280	