



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK, ZAPREŠIĆ
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.**

Zaprešić, rujan 2024.

SADRŽAJ:

UVOD	3
1. USTROJSTVO RADA.....	5
2. MATERIJALNI UVJETI RADA.....	33
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	38
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	43
4.1. BITNI ZADACI	44
4.2 Jačanje osobnih i socio-emocionalnih kompetencija djece provođenjem preventivnih programa, projekata i aktivnosti	51
4.2.1 CAP preventivni program	51
4.2.2 SIGURNE ŠKOLE I VRTIĆI	52
4.2.3 AKTIVNOSTI USMJERENE NA POTICANJE SIGURNOSTI DJECE U PROMETU	53
4.2.4 INTEGRIRANJE KURIKULA OTPORNOSTI U ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	54
4.2.5 ODGOJ ZA HUMANOST (HUMANE VREDNOTE)	55
4.2.6 PROMICANJE INKLUZIJE PO MJERI DJETETA, RODITELJA I ODGOJITELJA	56
4.3. PROVOĐENJE KURIKULUMA PREDŠKOLE ZA DJECU U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU.....	59
4.4. DESETSATNI PROGRAM UČENJA ENGLLESKOG JEZIKA ZA DJECU PREDŠKOLSKE DOBI.....	62
4.5. DESETSATNI PROGRAM UČENJA NJEMAČKOG JEZIKA ZA DJECU PREDŠKOLSKE DOBI.....	64
4.6. DESETSATNI PROGRAM KATOLIČKOG VJERSKOG ODGOJA.....	66
4.7. DESETSATNI POSEBNI SPORTSKI PROGRAM	69
4.8 ERASMUS PROJEKT.....	71
4.9 PROJEKT „AuguSTEMovci“	71
4.10 OBOGAĆIVANJE REDOVNOG PLANA I PROGRAMA	73
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA.....	75
5.1. BITNI ZADACI	75
5.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE.....	75
5.3. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN VRTIĆA.....	78
5.4. POPIS STRUČNE LITERATURE ZA INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	78
6. SURADNJA S RODITELJIMA.....	81
6.1 BITNE ZADAĆE	81
7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	84
8. VREDNOVANJE PROGRAMA.....	87
9. PRILOZI	88
9.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	88
9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ED.REHABILITATORA.....	103
9.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA.....	108
9.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA.....	116

UVOD

Dječji vrtić Maslačak javna je ustanova u gradu Zaprešiću koja ostvaruje programe odgoja, obrazovanja i skrbi o djeci rane i predškolske dobi. Organizacija rada i života u vrtiću temelji se na suvremenom pristupu čiji je cilj pružanje podrške aktualnim potrebama i interesima djece, roditelja i zaposlenika.

Vrtić je usmjeren na stvaranje poticajnog okruženja u kojem će djeca razvijati potrebne vještine za cjelovit rast i razvoj. U programu se naglasak stavlja na usvajanje zdravih stilova življenja, razvoj tolerancije prema drugima i drugačijima, razvijanje ekološke osjetljivost te komunikacije na materinskom i stranom jeziku. Program se ostvaruje u *petanaest* odgojnih skupina redovitog programa, *dvije* skupine ranog učenja engleskog jezika, *jednoj* skupini ranog učenja njemačkog jezika, *jednoj* skupini katoličkog vjerskog odgoja i *jednoj* skupini posebnog sportskog programa. Kod djece se kroz svakodnevni rad njeguju vrijednosti: *humanizam i tolerancija* (Odgoj za humanost od malih nogu), *zdravi stilovi življenja* (higijena, prehrana, tjelovježba, boravak na zraku), *upoznavanje hrvatske kulturne baštine i građenje nacionalnog identiteta, održivi razvoj i ekologija, vještine reagiranja u izvanrednim situacijama* („Sigurne škole i vrtići”), *vještine snalaženja u prometu* (Prometni odgoj), *inkluzivni pristup*, (rad s djecom s posebnim potrebama).

Dječji vrtić Maslačak sada djeluje na dvije lokacije: centralni objekt, Hrvatske mladeži 4 s deset odgojno-obrazovnih skupina i područni objekt Đalski u Ulici Ksavera Šandora Đalskog 1D s deset odgojno-obrazovnih skupina. U vrtić je upisano ukupno 430 djece. U prvoj polovici pedagoške godine očekuje se otvaranje još jednog područnog objekta na Trgu mladosti 9 za četiri odgojne skupine koji je sada u obnovi. U ovoj pedagoškoj godini bit će organiziran kraći program predškole za djecu koje nisu obuhvaćena redovnim programom. U ustanovi je zaposleno 87 zaposlenika. Poslove vođenja i zastupanja ustanove obavlja ravnateljica. Na stručno pedagoškim poslovima rade stručni suradnici: pedagoginja, logopedinja i ed. rehabilitatorica te zdravstvena voditeljica i 49 odgojitelja. U vrtiću je na računovodstveno administrativnim poslovima zaposleno 4 radnika: tajnica, voditeljica računovodstva, referent za financijsko računovodstvene poslove i

administrativno računovodstvena radnica. Tehničku službu čine 2 domara, glavna kuharica, 3 kuharice, 2 pomoćne kuharice i 13 spremačica.

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:

- ✓ Unaprjeđivanje prostorno-materijalnog konteksta i dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa
- ✓ Promicanje inkluzije po mjeri djeteta, odgojitelja i roditelja
- ✓ Unaprjeđivanje digitalnih kompetencija zaposlenika.

I USTROJSTVO RADA

BITNI ZADACI:

1. Organizirati rad za deset odgojnih skupina u centralnom objektu u ulici Hrvatske mladeži 4, za deset odgojnih skupina u područnom objektu Đalski u ulici K. Š. Gjalskog 1D, četiri odgojne skupine u područnom objektu Trg mladosti 9 i dvije odgojne skupine u PO Jablanovec
2. Osigurati organizacijske pretpostavke za provođenje redovitih, posebnih, dodatnih i kraćih programa te programa predškole
3. Provesti potrebne radnje za ustrojstvo obnovljenog područnog objekta na Trgu mladosti 9
4. Provesti potrebne radnje za cjelovito ustrojstvo novog područnog objekta Jablanovec
5. Poticati razvoj kulture ustanove organizacijom rada i timskim planiranjem
6. 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 deset odgojnih skupina u centralnom objektu u ulici Hrvatske mladeži 4, za deset odgojnih skupina u područnom objektu Đalski u ulici K. Š. Gjalskog 1D, četiri odgojne skupine u područnom objektu Trg mladosti 9 i dvije odgojne skupine u PO Jablanovec		
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 i kolovoz 2025.
b) Upisi djece u program predškole	Povjerenstvo, ST, ravnateljica, tajnica	rujan 2024. god.

1.2 Raspoređivanje djece po odgojnim skupinama i objektima	Ravnateljica, ST, odgojitelji	tijekom godine, lipanj, srpanj, kolovoz 2025.
1.3 Raspored zaposlenika po odgojnim skupinama i lokacijama	Ravnateljica, voditelji, ST	prema potrebi tijekom pedagoške godine i pri formiranju novih odgojnih skupina
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 organizacijske pretpostavke za provođenje redovitih, posebnih, dodatnih i kraćih programa te programa predškole		
2.1. Prostorno materijalni kontekst i valorizacija	Stručni tim vrtića, svi zaposlenici, računovodstvo - nabava	kontinuirano kroz godinu
2.2. Organizacijski kontekst i valorizacija	Stručni tim vrtića, svi zaposlenici, tajnica, vanjski suradnici	po potrebi
2.3. Osigurati organizacijske pretpostavke za ustrojstvo kraćeg programa rada s potencijalno darovitom djecom	Stručni tim i administrativno računovodstvena služba, odgojitelji nosioci programa, Upravno vijeće, osnivač vrtića,	prva polovina pedagoške godine 2024./2025.
2.4. Organizirati rad kraćeg programa predškole	Stručni tim i administrativno računovodstvena služba, odgojitelji nosioci programa	listopad 2024. do lipanj 2025. god.

2.5. Suradivati s nadležnim institucijama, osnivačem vrtića i ostalim ustanovama	Ravnateljica, računovodstvo, tajnica, stručni tim vrtića, vanjski suradnici, osnivač Grad Zaprešić	tijekom godine, kontinuirano
3. Provesti potrebne radnje za cjelovito ustrojstvo područnog objekta na Trgu mladosti 9		
3.1 Suradnja s osnivačem vrtića zbog materijalno organizacijskih uvjeta rada	Ravnateljica, tajnica, voditelj računovodstva, stručni tim	Prva polovica pedagoške godine
3.2 Uvidi u građevinske i druge radove, nabava opreme	Ravnateljica, stručni tim, voditelj računovodstva, referent za adm. rač. poslove, odgojitelji	Prva polovica pedagoške godine
3.3. Donošenje izmjena i dopuna akata vrtića	Ravnateljica, tajnica, Upravno vijeće, Gradsko vijeće, Županijski ured	po potrebi
3.4. Osigurati potreban broj zaposlenika s obzirom na potrebe ustanove	Ravnateljica, tajnica, Upravno vijeće, osnivač	Po potrebi
4. Provesti potrebne radnje za cjelovito ustrojstvo područnog objekta Jablanovec		
4.1 Suradnja s osnivačem vrtića zbog materijalno organizacijskih uvjeta rada	Ravnateljica, tajnica, voditelj računovodstva, stručni tim	Proljeće 2025.
4.2 Uvidi u građevinske i druge radove, nabava opreme	Ravnateljica, stručni tim, voditelj računovodstva, referent za adm. rač. poslove, odgojitelji	Proljeće 2025.
4.3. Donošenje izmjena i dopuna akata vrtića	Ravnateljica, tajnica, Upravno vijeće, Gradsko vijeće, Županijski ured	Proljeće, ljeto 2025.

4.4. Osigurati potreban broj zaposlenika s obzirom na potrebe ustanove	Ravnateljica, tajnica, Upravno vijeće, osnivač	Proljeće, ljeto 2025.
5. Poticati razvoj kulture ustanove organizacijom rada i timskim planiranjem		
5.1 Koordinacija organizacije rada sa suradnicima kroz projekte u ustanovi	Ravnateljica, zdrav, voditeljica, voditelji objekata, tajnica, ST, glavna kuharica, svi zaposlenici	kontinuirano
5.2 Redovno informiranje osnivača o potrebama vrtića	Ravnateljica, tajnica, voditelj računovodstva	tijekom godine
5.3. Usklađivanje i donošenje internih akata i Razvojnog plana	Ravnateljica, tajnica, Upravno vijeće, sind. povjerenica, Tim za	Prema potrebi
5.4. Voditi Tim za kvalitetu	Ravnateljica i članovi <i>Tima za kvalitetu</i>	Prema <i>Razvojnopolanu ustanove</i>
6. Poboljšavati elemente kvalitete u odgojno obrazovnom radu s djecom s posebnim potrebama		
6.1 Osigurati dovoljan broj osoblja u svakodnevnom radu s djecom	Ravnateljica, voditelji objekata, stručni tim, tajnica	kontinuirano
6.2 Uvođenje u rad novih struktura zaposlenika za djecu s posebnim potrebama - treći odgojitelji, osobni pomagači, pomoćni radnici	Ravnateljica, tajnica, stručni tim, Ured za društvene djelatnosti	prema mogućnostima i odlukama osnivača
6.3 Planiranje odgojno obrazovnih sadržaja i zadaća	Ravnateljica, pedagoginja, stručni tim i odgojitelji	kontinuirano
6. 4. Ustrojstvo kraćeg programa rada s potencijalno darovitom djecom, rad s potencijalno darovitom djecom u redovnom p.	Ravnateljica, tajnica, stručni tim, odgojitelji, osnivač, upravno vijeće, roditelji, psiholog - vanjski suradnik	listopad, studeni i kroz godinu po potrebi

Tablica I/2 Organizacija odgojno obrazovnog programa (trajanje)

LOKACIJA	POČETAK RADA	ZAVRŠETAK RADA
CENTRALNA KUĆA	01. 09. 2024. godine	31. 08. 2025. godine
PODRUČNI OBJEKT– ĐALSKI	01. 09. 2024. godine	31. 08. 2025. godine
PODRUČNI OBJEKT TRG MLADOSTI	01.09.2024. godine	31.07.2025. godine

Tabela I/3 Odgojne skupine/ godine rođenja djeca /broj djece u skupini/ odgojitelji u skupinama (desetsatni program) - 01.09. 2024. godine

OBJEKT PROSTOR	GODINA ROĐENJ A DJECE	BROJ DJECE	NAZIV ODGOJNE SKUPINE- PROGRAM	ODGOJITELJI
Centralni objekt, soba 1, stari dio	2023. i 2022.	15	Zebrice-redoviti program	Nives Čović i Klaudija Hlupić
Centralni objekt, soba 2, stari dio	2022. i 2021.	19	Pčelice- redoviti program	Liljana Mišković i Maja Stojićević (Tamara Čabraja)
Centralni objekt, soba 3, stari dio	2021.,2020. i 2019.	25	Minions-posebni program ranog učenja engleskog jezika	Ankica Huf i Nikolina Maršanić

Centralni objekt, soba 4, stari dio	2022.i 2021.	18	Sunčeka-redoviti program	Antonija Rebernjak i Tihana Mufić
Centralni objekt, soba 5, stari dio	2021. i 2020.	21	Jabučice-redoviti program	Nives Bregeš i Grozdana Hrkać
Centralni objekt, soba 6, stari dio	2021., 2020. i 2019.	24	Slonići-redoviti program	Lidija Skupnjak i Daria Radić
Centralni objekt tzv. stari dio	Ukupno	122	6 odgojnih skupina	12 odgojitelja
Centralni objekt, soba 1, novi dio	2021., 2020.,2019., i 2018.	25	Krijesnice- posebni program katoličkog vjerskog odgoja	Ana Gabričević i Antonia Karaula
Centralni objekt, soba 2, novi dio	2020., 2019. i 2018.	24	Zmajići-redoviti program	Sanja Ratkajec i Iris Krnic
Centralni objekt, soba 3, novi dio	2019. i 2018.	22	Ptičice-redoviti program	Vesna Šalković i Gordana Putar
Centralni objekt, soba 4, novi dio	2019. i 2018.	23	Candies- posebni program ranog učenja engleskog jezika	Ljubica Školnik i Sandra Šimunić
Centralni objekt, tzv. novi dio	Ukupno	94	4 odgojne skupine	8 odgojitelja
Centralni objekt	Ukupno	216	10 odgojnih skupina	20 odgojitelja

Područni objekt Đalski, soba 1	2023. i 2022.	15	Žabice-redoviti program	Maja Domazet i Ivana Grabušić
Područni objekt Đalski, soba 2	2022.	19	Bubamare-redoviti program	Melania Filipović i Karolina Marković
Područni objekt Đalski, soba 3	2023. i 2022.	18	Lavići-redoviti program	Iva Evans i Dora Udovičić
Područni objekt Đalski, soba 4	2022.	19	Leptirići-redoviti program	Goranka Pucko i Marija Vidak (Gordana Škreblin)
Područni objekt Đalski, soba 5	2022. i 2021.	22	Jagodice-redoviti program	Marija Pavelić Tintor i Jasminka Vrančić
Područni objekt Đalski - prizemlje	Ukupno	93	5 odgojnih skupina	10 odgojitelja
Područni objekt Đalski, soba 6	2021., 2020. i 2019.	24	Kruškice- redoviti program	Suzana Bregeš i Viktorija Barišić
Područni objekt Đalski, soba 7	2021.,2020., i 2019.	25	Točkice – posebni sportski program	Jasna Šarušić i Gordana Maleković
Područni objekt Đalski, soba 8	2021. i 2020.	22	Srčeka-redoviti program	Martina Štoos i Helena Škovrlj
Područni objekt Đalski, soba 9	2021., 2020., 2019. i 2018.	25	Die Sterne- posebni program ranog učenja njemačkog jezika	Andreja Kosantek i Snježana Matešić

Područni objekt Đalski, soba 10	2020., 2019. i 2018.	25	Cvjetići-redoviti program	Đurđa Vugec i Marijana Nikolić
Područni objekt Đalski - kat	Ukupno	121	5 odgojnih skupina	10 odgojitelja
Područni objekt – Đalski	Ukupno	214	10 odgojnih skupina	20 odgojitelja
DV Maslačak	Ukupno	430	20 odgojnih skupina	40 odgojitelja

RADNO VRIJEME VRTIĆA

Radno vrijeme vrtića za djecu u 10-satnim redovitim i posebnim programima je od 5.30 -17.30 sati za sve lokacije.

JUTARNJI DOLAZAK:

Vrijeme dežurstva prilagođavat će se potrebama roditelja. Jutarnje dežurstvo počinje u 05.30/06.00. 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 voditeljima objekata. Voditelj objekta konzultira se sa zdravstvenom voditeljicom, stručnim suradnicima ili ravnateljicom.

Tablica I/4 Broj zaposlenika potrebnih za realizaciju programa za radnu 2024./2025. godinu

Br.	RADNO MJESTO	REALIZATORI PROGRAMA	PLANIRANE ZAMJENE	UKUPNO ZAPOSLENIH
1.	ravnateljica	1	-	1
2.	pedagoginja	1	1	2
3.	logopedinja	1	-	1
4.	edukacijska rehabilitatorica	1	-	1
5.	zdrav. voditeljica	1		1
6.	odgojiteljica	49	7	56
7.	tajnica	1	-	1
8.	voditeljica računovodstva	1	-	1
9.	Referent za financijske i računovodstvene poslove	1	-	1
10.	Admin. rač. radnica	1	-	1
11.	glavna kuharica	1	-	1
12.	kuharica	3		3
13.	pomoćna kuharica	2		2
14.	spremačica	13	1	14
15.	domar - vozač - ložač	2	-	2
16.	švelja pralja	1	-	1
17.	Pom. osoblje za njegu,	2, 5	-	2, 5
	UKUPNO	82, 5	9	91. 5

Tri odgojitelja i pedagoginja koriste porodiljni dopust, tri odgojitelja su na dužem bolovanju i jedan odgojitelj zaposlen je na određeno vrijeme za kraći program predškole. Jedan odgojitelj koristi neplaćeni dopust. Zbog odlaska na novo radno mjesto pedagoginje koja obavlja zamjenu pedagoginje na porodiljnom dopustu, vrtić ni nakon završenog natječaja nema popunjeno ovo radno mjesto. Ustanova do daljnjega radi bez pedagoga zbog nedostatka pedagoga na tržištu rada i nezainteresiranosti kadrova za rad na određeno vrijeme. Vrtić još uvijek nema zaposlenog ni

psihologa zbog nedobivanja suglasnosti od strane osnivača za raspisivanje natječaja za to radno mjesto. Najavljena su dva duža bolovanja spremačica. Zbog nedostatka pomagača za djecu s teškoćama u razvoju i očekivano otvaranje PO Trg mladosti 9 u tijeku je dodatno zapošljavanje kadrova i pomoćnog osoblja za njegu skrb i pratnju.

ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA RADNIKA

Svim djelatnicima vrtića uručuje se rješenje s razradom godišnjeg zaduženja sati rada za pedagošku godinu 2024./2025. **Godišnji fond sati** za sve zaposlenike iznosi **2080 sati** s blagdanima i praznicima. Blagdani i praznici iznose 96 sati. 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: U pravilu od 08.00 do 15.00, prema potrebi fleksibilno na svim lokacijama.

Ravnateljica:

U pravilu od 08.00. sati do 16.00. sati, prema potrebi fleksibilno na svim lokacijama.

Zdravstvena voditeljica:

Od 8.00. do 15.00. sati, jednom godišnje na svakoj lokaciji od 06.00. sati ujutro, popodnevni rad dva puta mjesečno i po potrebi. Zdravstvena voditeljica planira popodnevni rad u skladu s radom tehničkog osoblja, ali i neposrednog rada s djecom.

Logopedinja:

Od 8.00. do 15.00. sati, prema potrebi fleksibilno na obje lokacije, popodnevni rad jednom mjesečno i po potrebi.

Edukacijska rehabilitatorica:

Od 8.00. do 15.00. sati, prema potrebi fleksibilno na obje lokacije, popodnevni rad jednom mjesečno i po potrebi.

Pedagoginja:

Od 08.00. do 15.00. sati, prema potrebi fleksibilno na obje lokacije, popodnevni rad dva puta mjesečno i po potrebi.

Popodnevni rad podrazumijeva boravak u vrtiću dok traje neposredni rad s djecom.

Stručne suradnice i zdravstvena voditeljica rade prema dogovorenom rasporedu, ali zbog potreba procesa rada, a u dogovoru s ravnateljicom taj se raspored može mijenjati.

Tablica I/5 Raspored rada stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PEDAGOG	Trg mladosti-U, Centar - P	Centar	Centar	Đalski	Đalski – U Trg mladosti - P
LOGOPED	Đalski	Đalski	Trg mladosti-U, centar - P	Centar	Centar
ED.REHABILITATOR	Centar	Đalski	Đalski	Trg mladosti -U, Centar - P	Centar
ZDRAVSTVENI VODITELJ	Centar	Centar	Đalski	Đalski	Trg mladosti

SASTANCI STRUČNOG TIMA		Od 13.30 cijeli stručni tim boravi u PO Đalski			Od 12.00. cijeli stručni tim boravi u centralnom objektu
-----------------------------------	--	--	--	--	--

Stručne suradnice u neposrednom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provodit će 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Jedan dan u tjednu stručne suradnice i zdravstvena voditeljica jedan sat ostalih poslova obavljaju u ustanovi. O realizaciji sati rada stručne suradnice i zdravstvena voditeljica vode dnevnik rada. 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 stručnih suradnica i zdravstvene voditeljice 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.

Svaki dan u tjednu od 12.30. do 13.30. sati predviđeno je vrijeme za unaprijed planirane radne dogovore, refleksije, fokus grupe i konzultacije odgojitelja sa stručnim suradnicama i zdravstvenom voditeljicom.

Tablica I/5a Mjesečna struktura zaduženja satnice stručnih suradnika

RAZRADA SATNICE STRUČNIH SURADNIKA											
OSTALI POSLOVI											
	RADNI DANI	DJECA, RODITELJI I ODGOJITELJI	PRIPREMA MATERIJALA	PLANIRANJE I VOĐENJE DOKUMENTACIJE	STRUČNI TIM	STRUČNO USAVRŠAVANJE	PREZENTACIJA VRTIČA	SURADNJA S VANJSKOM SREDINOM	STANKA	UKUPNO OSTALI POSLOVI	UKUPNO NEPOSREDNI RAD I OSTALI POSLOVI
RUJAN	21	105	10,5	14	7,5	10	4,5	6	10,5	63	168
LISTOPAD	23	115	11,5	16	8,5	10	5,5	6	11,5	69	184
STUDENI	19	95	9,5	14	6	8,5	4	5,5	9,5	57	152
PROSINAC	20	100	10	14	7	9	4,5	5,5	10	60	160
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	21	105	10,5	14	7,5	10	4,5	6	10,5	63	168
TRAVANJ	21	105	10,5	14	7,5	10	4,5	6	10,5	63	168
SVIBANJ	20	100	10	14	7	9	4,5	5,5	10	60	160
LIPANJ	20	100	10	14	7	9	4,5	5,5	10	60	160
SRPANJ	23	115	11,5	16	8,5	10	5,5	6	11,5	69	184
KOLOVOZ	19	95	9,5	14	6	8,5	4	5,5	9,5	57	152
UKUPNO	248	1240	124	172	87	113	55	69	124	744	1984

Tablica I/5b Mjesečna struktura zaduženja satnice zdravstvene voditeljice

OSTALI POSLOVI								
	RADNI DANI	DJECA RODITELJI I ODGOJITELJI, TEHNIČKO ZAPOSLJENI	PLANIRANJE I VOĐENJE DOKUMENTACIJE	STRUČNI TIM	STRUČNO USAVRŠAVANJE I SURADNJA S VANJSKOM SREDINOM	STANKA	UKUPNO OSTALI POSLOVI	UKUPNO NEPOSREDNI RAD I OSTALI POSLOVI
RUJAN	21	136,5	10	7	4	10,5	21	168
LISTOPAD	23	149,5	10	8	5	11,5	23	184
STUDENI	19	123,5	10	6	3	9,5	19	152
PROSINAC	20	130	10	7	3	10	20	160
SIJEČANJ	21	136,5	10	7	4	10,5	21	168
VELJAČA	20	130	10	7	3	10	20	160
OŽUJAK	21	136,5	10	7	4	10,5	21	168
TRAVANJ	21	136,5	10	7	4	10,5	21	168
SVIBANJ	20	130	10	7	3	10	20	160
LIPANJ	20	130	10	7	3	10	20	160
SRPANJ	23	149,5	10	8	5	11,5	23	184
KOLOVOZ	19	123,5	10	6	3	9,5	19	152
UKUPNO	248	1612	120	84	44	124	248	1984

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

Asistenti za djecu s teškoćama u radu:

4 sata dnevno u pravilu od 08.00 do 12.00. sati i prema potrebama procesa rada s djecom, uz Ugovor sa studentskim servisom. Realizaciju i vrednovanje rada prate ed. rehabilitatorica za centralni objekt i logopedinja za PO Đalski u koordinaciji s voditeljima i odgojiteljima matičnih skupina.

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

Voditelj računovodstva: od 08.00. do 16.00. sati, stanka od 11.30. do 12.00. sati

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

Administrativno računovodstvena radnica: od 08.00. do 16.00. sati, stanka do 11.30. do 12.00. sati

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

Fleksibilan rad u tajništvu i računovodstvu moguć je u dogovoru s ravnateljicom ukoliko je iz administrativne službe tijekom godine u propisano radno vrijeme prisutna barem jedna osoba za potrebe stranaka.

Tehničko osoblje:

Centralna kuhinja: od 05. 30./ 6.00 -13.30./ 14.00 sati

Jedna osoba iz kuhinje radi od 08.00 do 16.00 sati.

Raspored organizira zdravstvena voditeljica i glavna kuharica. Stanka od 12.00. do 12.30. sati.

Domari: 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 centralni objekt:

u dvije smjene od 5.00 - 13.00 sati te od 11.00 - 19.00 sati

jedna spremačica od 07.00. do 15.00. sati, jedna spremačica od 11.00. do 19.00. sati za rad u novom djelu centralnog objekta i prema potrebi organizacije rada.

Spremačice područni objekt Đalski:

u dvije smjene od 05.00. do 13.00. sati i 11.00. do 19.00. sati i prema potrebi organizacije rada.

Kuharica PO Đalski od 07.00. do 15.00. sati

Popodnevna smjena za spremačice u vrijeme ljetnog plana rada traje od 10.30. do 18.30. sati. Spremačice će koristiti stanku od 30 min. fleksibilno.

Pomoćno osoblje za njegu, skrb i pratnju: od 08.00. do 16.00. sati.

Stanka fleksibilno 30 min.

Osobe zaposlene na nepuno radno vrijeme od 08.00. do 12.00. i po potrebi procesa rada s djecom i nemaju parvo na stanku.

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

Odgojitelji:**Tablica I/6 Godišnja i mjesečna satnica za odgojitelje za 2024./2025. godinu**

MJESEC	RADNI DANI	BLAGDANI	UKUPNO	NEPOSREDNI RAD	OSTALI POSLOVI I DRŽAVNI PRAZNICI
Rujan	21	-	168	115,5	52,5
Listopad	23	-	184	126,5	57,5
Studeni	19	2	152	104,5	47,5
Prosinac	20	2	160	110	50
Siječanj	21	2	168	115,5	52,5
Veljača	20	-	160	110	50
Ožujak	21	-	168	115,5	52,8
Travanj	21	1	168	115,5	52,8
Svibanj	20	2	160	110	50
Lipanj	20	1	160	110	50
Srpanj	23	-	184	126,5	57,5
kolovoz	19	2	152	104,5	47,5
UKUPNO	248	12	1984	1364	620(96)

Tablica I/7 Mjesečna struktura zaduženja satnice odgojitelja za 2024./2025. pedagošku godinu

ZADUŽENJE	UKU PNO	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
NEPOSREDNI RAD	1364	115,5	126,5	104,5	110	115,5	110	115,5	115,5	110	110	126,5	104,5
OSTALI POSLOVI	496	42	46	38	40	42	40	42	42	40	40	46	38
Dnevno planiranje i vrednovanje	124	10,5	11,5	9,5	10	10,5	10	10,5	10,5	10	10	11,5	9,5
Dnevna priprema sredstava za rad	124	10,5	11,5	9,5	10	10,5	10	10,5	10,5	10	10	11,5	9,5
Periodično planiranje i vrednovanje	11	2	3		3			3					
Odgojiteljsko vijeće	16	2		3		3			3		3		2
Stručno usavršavanje izvan ustanove	8												
Suradnja s roditeljima	50	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	1	1
Radni dogovori	5	2			0,5		0,5	0,5		1	0,5		
Individualna zaduženja	8												
Skup zaposlenika	2												
Stručna literatura	49	4	5	5	5	6	5	5	5	5	4		
Prostorno materijalni kontekst	24	2,5	2	2	2,5	2	2	2	2,5	2,5	2	1	1
Stručno usavršavanje unutar ustanove	9		1,5		1,5	1,5	1,5	1,5		1,5			
Zajedničke refleksije sa sustručnjacima	17	1	3	2,5	1	2,5	1	1	3	1	1		
Dokumentiranje	33	3	2	3	3	3	4	3	3	3	4	2	
Priprema novog prostora	16	4										4	8
STANKA	124	10,5	11,5	9,5	10	10,5	10	10,5	10,5	10	10	11,5	9,5

Valorizacija se vrši uvidom u pedagošku dokumentaciju, prostorni kontekst i neposredni rad (pedagog, ravnatelj). Valorizacija se provodi i putem reflektivne prakse sa sustručnjacima.

Potrebno je voditi individualnu mapu (osobni portfolio), portfolio skupine i individualne mape za svako dijete. Prisustvovanje sjednicama Odgojiteljskog vijeća 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.

Napomena: kolektivnim ugovorom uređen je prekovremeni i noćni rad za sve zaposlenike.

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.

VODITELJI I ZAMJENICI ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

Centralni objekt: Sandra Šimunić (zamjena Tihana Mufić)

PO Đalski: Gordana Škreblin (zamjena Andreja Kosantek)

Tablica I/9 Individualna zaduženja

ODGOJITELJ	INDIVIDUALNO ZADUŽENJE
Klaudija Hlupić	Akcijsko istraživanje - voditelj, spremište
Nives Čović	Voditeljica estetskog uređenja, prvi kvart, zapisnici, spremište
Tamara Čabraja	Opremanje Trg mladosti 9, potrošni materijal
Ljiljana Mišković	Spremište, zbornica, vrt
Ankica Huf	Erasmus tim, stručni članak u pedagoškom tisku, Tim za kvalitetu
Nikolina Maršanić	Akcijsko istraživanje – voditelj, objava stručnog članka u pedagoškom tisku
Tihana Mufić	Erasmus tim, vrtičke novine, zapisnici
Antonija Rebrnjak	CAP tim, voditeljica estetskog uređenja, drugi kvart, zapisnici
Grozdana Hrkać	Dramska grupa, vrt
Nives Bregeš	Erasmus tim, voditelj grupe stručnog usavršavanja (digitalne kompetencije), vrt
Lidija Skupnjak	Spremište potrošnog didaktičnog materijala – podjela, zbornica stari dio
Daria Radić	Nabava potrošnog materijala, zapisnici, povjerenstvo
Sandra Šimunić	Erasmus tim, estetsko uređenje – kat, CAP tim
Ljubica Školnik	Voditelj Erasmus tima, rad s potencijalno darovitom djecom
Gordana Putar	Koordinacija A. Augustinčić, knjižnica - centar
Vesna Šalković	Nabava i podjela potrošnog materijala – novi dio, zbornica, Tim za kvalitetu
Ana Gabričević	Erasmus tim, rad s potencijalno darovitom djecom
Antonia Karaula	Voditelj grupe stručnog usavršavanja (digitalne kompetencije), web stranica vrtića, pedagoška dokumentacija ustanove
Sanja Ratkajec	Voditelj estetskog uređenja – novi dio, CAP tim, rad s potencijalno darovitom djecom
Iris Krnic	Voditelj grupe stručnog usavršavanja (digitalne kompetencije), glazbena grupa
Maja Domazet	Pedagoška dokumentacija ustanove, mentoriranje akcijskog istraživanja

Ivana Grabušić	Nabava i spremište potrošnog materijala – prizemlje PO Đalski
Karolina Marković	Rad s potencijalno darovitom djecom, web stranica-daroviti, knjižnica
Melania Filipović	Akcijsko istraživanje – Voditelj, Tim za kvalitetu
Iva Evans	Voditeljica estetskog uređenja (PO Đalski - prizemlje), plakatiranje, ulaz vrtića
Dora Udovičić	Zapisnici, ulazni pano, dramska grupa, održavanje igračaka za BNZ
Gordana Škreblin	Rad s potencijalno darovitimima, CAP tim, opremanje Trga mladosti 9
Marija Vidak	Akcijsko istraživanje – voditelj, zapisnici, glazbena grupa, održavanje igračaka za BNZ
Marija Pavelić Tintor	Dramska grupa, vanjsko spremište
Jasminka Vrančić	Dramska grupa, vanjsko spremište
Viktorija Barišić	Tim za kvalitetu, arhiva, događajnica
Suzana Bregeš	Inventura, arhiva
Jasna Šarušić	Voditeljica estetskog uređenja - kat
Gordana Maleković	Vrt, glazbena grupa, povjerenstvo
Đurđica Vugec	Eko tim - vrt
Marijana Nikolić	Dramska grupa - voditeljica
Andreja Kosantek	Potrošni materijal – podjela, zbornica
Snježana Matešić	Eko tim – projektna dokumentacija
Martina Štoos	Erasmus tim, voditelj grupe stručnog usavršavanja (digitalne kompetencije), ulazni pano
Helena Škovrlj	Nabava potrošnog – kat
Goranka Pucko	Dramska grupa, garderobe zaposlenika
Maja Stojićević	Dramska grupa, glazbena grupa
Lucija Grizelj	Glazbena grupa, zapisnici
Maja Embrešić-Dačnik	Voditeljica estetskog uređenja – Trg mladosti 9
Anamarija Vinković	Zapisnici, estetsko uređenje prizemlje Đalski

PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole obvezni je kraći program odgojno-obrazovnog rada s djecom predškolske dobi i dio je sustava odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj. U predškolskom programu djetetu se osigurava okruženje u kojem će razviti svoje potencijale do najviše moguće razine, zadovoljiti interese i potrebe te time steći vještine, navike i kompetencije koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu novim uvjetima života, rasta i razvoja koji ga očekuju u osnovnoj školi.

Tablica I/ 10 Procjena realizacije satnice za program predškole 2024. /2025. godina

MJESEC	Radni dani/sati	Neposredni rad/ ukupno sati u mjesecu
Listopad 2024.	14 / (2x1, 12x2,5)	2 x 16.15. do 17.15., 12 x 16.15.- 18.45. 32 sata
Studeni 2024.	11/2,5	11 x 16.15.do 18.45. 27,5 sata
Prosinac 2024.	9/2,5	9 x 16.15.do 18.45. 24 sata
Siječanj 2025.	12/2,5	12 x 16.15. do 18.45. 30 sati
Veljača 2025.	12/2,5	12 x 16.15. do 18.45. 30 sati
Ožujak 2025.	13 /3	13 x 16.00. do 19.00. 39 sati
Travanj 2025.	10/3	10 x16.00. do 19.00. 30 sati
Svibanj 2025.	13/(10x3,3x2,5)	10x16.00.do19.00.i 3x16.00do 18.30. 37,5 sata
UKUPNO	94	250 sata

Kraći program predškole vodit će odgojitelj Anamarija Vinković s upisanih 16 djece u PO Đalski u sobi dnevnog boravka predškolske skupine u popodnevним satima.

Program će se odvijati dva do tri puta tjedno do ispunjenja satnice određene *Pravilnikom o vođenju programa predškole*. Program će se organizirati ponedjeljkom, utorkom i četvrtkom svaki tjedan po 2,5 sata. U prosincu i travnju program će se odvijati u manje susreta zbog blagdana i školskih praznika.

Velika je vjerojatnost da će program trajati više sati od planiranog zbog dodatnih sadržaja koji će se ponuditi roditeljima djece u kraćem programu predškole. To su predstave, izleti, obuke klizanja, plivanja, sportski susreti i slično organizirano Godišnjim planom i programom ustanove za redoviti program.

SPORTSKO – REKREATIVNI PROGRAMI

Tablica I/11 Plan sportsko-rekreativnih programa za 2024./2025. godinu

PROGRAM		BROJ DJEC	VRIJEME	ORGANIZATOR
1.	Škola klizanja*	100	siječanj 2025. godine	Prema ponudama Udruga ili klubova, klizalište u
2.	Škola plivanja*	100	travanj/svibanj 2025. godine	Prema ponudama
3.	Zimovanje **	30	siječanj/veljača 2025. godine	prema ponudama - verificirani
4.	Izleti - po izboru djece, roditelja i	120	1 do 2 puta godišnje ako budu zadovoljeni svi preduvjeti	roditelji, odgojitelji i stručni tim

Legenda: * - Za djecu od navršениh 5 godina na dalje

** - 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

Tablica I/12 Dodatne aktivnosti u vrtiću

PROGRAM	BROJ DJEC	VRIJEME	ORGANIZATOR
Tečaj engleskog jezika	30	od listopada 2024. do kraja svibnja 2025. godine	Udruga Sparks
Tečaj ritmike i baleta	20	od listopada 2024. do kraja svibnja 2025. godine	Prema interesu roditelja
Sportski programi	40	od 16. rujna 2024.. do 15. lipnja 2025. godine	Prema interesu roditelja

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

RAD LJETI

Tablica I/13 Organizacija rada za ljeto 2025. godine

a) organizacija rada za srpanj 2025. godine

LOKACIJA	GRUPA	BROJ DJECE	BROJ ODGOJITELJ	OSTALI ZAPOSLE
Centralni objekt	8	130	14	12
PO Đalski	7	150	15	5
PO Trg mladosti	2	40	5	2

b) organizacija rada za kolovoz 2025. godine

LOKACIJA	GRUPA	BROJ DJECE	BROJ ODGOJITELJ	OSTALI ZAPOSLE
Centralni objekt	5	50 – 100	6 – 12	9
PO Đalski	5	50- 100	6- 12	5
PO Trg mladosti	-	-	-	-

Ne planira se zatvaranje niti jednog objekta, osim Trga mladosti u kolovozu.

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 područnog objekta Trg mladosti 9.

Precizniji plan organizacije rada ljeti bit će donesen na sjednici OV-a u lipnju 2025. 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 1/14 Rad odgojiteljskog vijeća

1. Održati 6-8 sjednica OV-a sa sljedećim sadržajima rada:	Vrijeme realizacije
1.1. Razmatranje <i>Godišnjeg plana i programa</i> rada vrtića i Kurikula*	do 30. 09. 2024. godine
1.2. Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, donošenje planova stručnog usavršavanja i programa stažiranja	do 30. 09. 2024. godine i po potrebi
1.3. Polugodišnja analiza rada i godišnje izvješće o realizaciji	do 31. 01. 2025. godine, do 31.08.2025.
1.4 Usvajanje prijedloga plana rada ljeti za 2025. godinu.	do 30. 06. 2025. godine

1.5 Informiranje o edukacijama i stručnim usavršavanjima izvan ustanove diseminacijadiseminacinadiseminacijaddisemndiseminacijediseminacije	prema potrebi i iskazanom interesu
1.6 Upoznavanje s novim izdanjima stručne i pedagoške literature, Sigurnosno-zaštiti program	prema potrebi
1.7 Izvještaji akcijskim istraživanjima unutar ustanove	nekoliko puta tijekom pedagoške godine
1.8 Upoznavanje OV-a s normativnom i zakonskom regulativom,	prema potrebi
1.9 Valorizacija odgojno-obrazovnog rada i projekata.	polugodišnje; godišnje i prema
1.11 Erasmus projekt <i>Snaga različitosti</i> – informiranje, diseminacija	tijekom pedagoške godine

UPRAVLJANJE VRTIĆEM

Tablica I/15 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 <i>Zakonu o ustanovama</i>	kontinuirano
- Donošenje <i>Godišnjeg plana i programa rada DV Maslačak</i>	rujan 2024. godine

- Razmatranja ostvarivanja <i>Godišnjeg plana i programa rada</i>	kolovoz, rujan 2025.
- Financijske odluke, kadrovska pitanja, natječaji	prema potrebi
- Prihvaćanje Financijskog plana ustanove i ostala financijska izvješća	prosinac 2024., siječanj/veljača 2025.
- Razmatranje i prihvaćanje Godišnjeg financijskog izvješća.	veljača 2025.
2.Poslovi, odluke i dopisi vezani uz obnovu područnog objekta Trg mladosti i ustrojstvo novog PO Jablanovec, 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	po potrebi

Tabela I/16 Skup zaposlenika, sastanci stručnog tima, sastanci ST s voditeljima objekata, magistrama i mentorima, sastanci Tima za kvalitetu

OBLIK	SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJ
Skup zaposlenika	informiranje o aktualnostima u vrtiću, informacije o Kolektivnom ugovoru, Zaštiti na radu, provođenje sigurnosnih mjera - nosioci ravnateljica, tajnica i sindikalna povjerenica	Rujan 2024. godine i po potrebi kao mini skupovi po lokacijama
	edukacija –za nove zaposlenike – Zaštita na radu – nosioc tajnica, vježbe evakuacije za PO Trg mladosti	po potrebi, Trg mladosti zima, proljeće
	druženja zaposlenika, izleti, radionice, radne i humanitarne akcije i sl. - aktivnosti će biti predložene na sastancima <i>Tima za kvalitetu</i>	prema Razvojnem planu ustanove
	dodjela jubilarnih nagrada	proljeće 2025.
	poslovi vezani za otvaranje novog objekta – informiranje i organizacija rada	prema hodogramu aktivnosti
Sastanci stručnog tima	raspored zadataka vezanih uz Godišnji plan i program rada i Kurikul ustanove, valorizacija	Jednom tjedno i po potrebi

	radni dogovori	po potrebi
	suradnja s roditeljima i društvenom zajednicom	po potrebi
	refleksije na rad u fokus grupama i timovima, prijedlozi za daljnji rad	kontinuirano
Sastanci ST i voditelja objekata	organizacija rada zaposlenika, evidentiranje sati rada zaposlenika, nabava potrošnog materijala, aktualnosti na lokacijama vrtića	po potrebi
Sastanci magistra predškolskog odgoja, mentora i stručnog tima	Provedba akcijskih istraživanja, objava vrtićkih novina, WEB stranica vrtića, diseminacije, sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje	po potrebi
Sastanci tima za kvalitetu	izrada <i>Razvojnog plana ustanove</i> , 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 osnivača, 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, realizacija nabave za proces jednostavne i javne nabave u suradnji s osnivačem za područni objekt Trg mladosti i PO Jablanovec

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

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 JEDINICAMA LOKALNE UPRAVE I SAMOUPRAVE

Tablica II/1 Korisnici usluga prema jedinicama lokalnih uprava i samouprava (01. 09.2024.)

GRAD/OPĆINA	U ZAPREŠIĆU
ZAPREŠIĆ	430

2. PLANIRANE NABAVE I DOPUNE OPREMOM, POPRAVCI I OBNOVE, KAPITALNA ULAGANJA (INVESTICIJE ZA 2024./2025. 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
Centralni objekt, Hrvatske mladeži 4

Opis aktivnosti	Izvršitelji	Vrijeme
Orezivanje, rušenje i uklanjanje dotrajalih i nepotrebnih stabala, sadnja novih nasada	domari, odgojitelji, spremačice, svi zaposlenici, eko tim, Zaprešić d.o.o.	jesen 2024.
Urednost dvorišta, povrtnjaka, cvjetnjaka, zbrinjavanje i odvajanje otpada, eko kutak	svi zaposlenici	kontinuirano
Obnova ureda voditeljice računovodstva	ravnateljica, referent, domar, voditeljica računovodstva	prema mogućnostima proljeće, ljeto 2025.
Tepisi i ostali sitni inventar	referent, zdravstvena voditeljica, spremačice	jesen 2024. godine
zaštitna odjeća i obuća za zaposlene	zdravstvena voditeljica, referent, tajnica	prema zakonu o zaštiti na radu i prema potrebama
nabava potrošnog i didaktičkog materijala	prema prioritetima pedagoginja i ravnateljica, referent, voditelji, odgojitelji	kontinuirano prema mogućnostima
namještaj i ostala oprema za sobe dnevnog boravka djece	prema prioritetima pedagoginja i ravnateljica, referent	kontinuirano prema mogućnostima

Audioviualna oprema, informatička oprema, pišač, kopirni stroj, računala, prijenosna računala, mobiteli	Ravnateljica, stručni tim, odgojitelji, računovodstvo	prema mogućnostima
Ostala oprema i sitni inventar za potrebe kuhinje	Zdrav. voditeljica, glavna kuharica, referent	prema potrebama
Zaštitna odjeća i obuća za zaposlene	Zdrav. Voditeljica, referent	Prema potrebama i Pravilniku o zaštiti na radu
Ogradice za jasljučku djecu	Pedagog, odgojitelji, referent	Proljeće 2025.

Područni objekt, Trg mladosti 9

Namještaj za sobe dnevnog boravka I ostale prostorije	ravnateljica, referent, stručni suradnici, odgajatelji	Jesen 2024.
Oprema za pomoćnu kuhinju	ravnateljica, referent, zdrav. voditeljica, kuharica	jesen 2024.
Didaktičke igračke i potrošni didaktički materijal	ravnateljica, referent, stručni suradnici, odgajatelji	jesen 2024.
Ostala oprema i sitni inventar	ravnateljica, pedagoginja, referent, voditelj, odgojitelji	po potrebi
Zaštitna odjeća i obuća za zaposlene	Zdrav. Voditeljica, referent	Prema potrebama i Pravilniku o zaštiti na radu

Područni objekt Đalski

Sadnja novih nasada stabala	Ravnateljica, zdrav. voditeljica, domari, osnivač, ravnateljica, kuharica, spremačice	listopad 2024.
Potrošni i didaktički materijal	Stručni tim, odgajitelji	po potrebi
Ostala oprema, tepisi	Ravnateljica, svi zaposlenici	po potrebi
Vrt i eko kutak, eko dvorište	Eko tim, svi zaposlenici	tijekom pedagoške godine
Zaštitna odjeća i obuća za zaposlene	Zdrav. Voditeljica, referent	Zdrav. Voditeljica, referent
Spremište za kosilice	Ravnateljica, domari	2025. godina
Hladnjak za kat objekta	Ravnateljica, zdrav. Voditeljica, tehničko osoblje	Ljeto 2025.
Aparat za vodu	Ravnateljica, zdrav. voditeljica	Jesen 2024.
Sjenila i suncobrani	Ravnateljica, domari, zdravstvena voditeljica	Proljeće 2025.

Tablica II/3 Kapitalna ulaganja JLUS – investicije

Grad	Naziv investicije	Očekivana sredstva	Rok realizacij
Zaprešić	Obnova sanitarnog čvora za djecu u centralnom objektu	Proračun grada Zaprešića	2025.
Zaprešić	Popravak dotrajalih djelova krovista u centralnom objektu	Proračun grada Zaprešića	2024.
Zaprešić	Opremanje područnog objekta Trg mladosti 9	Proračun grada Zaprešića	2024.
Zaprešić	Oprema za pomoćnu kuhinju centralni objekt	Proračun grada Zaprešića	2024.
Zaprešić	Uvođenje novih IT instalacija u centralnom objektu	Proračun grada Zaprešića	2025.
Zaprešić	Izmjena podova u tri sobe dnevnog boravka djeca u centralnom objektu	Proračun grada Zaprešića	2025.
Zaprešić	Nabava novih igrala i uređenje dvorišta centralnog objekta	Apliciranje na natječaj Zagrebačke županije	2025.
Zaprešić	Izgradnja i opremanje novog područnog objekta Jablanovec	Proračun grada Zaprešića	2025.

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 U PEDAGOŠKOJ GODINI 2024./2025.:

- 1. Promicanje zdravih stilova života s naglaskom na unaprjeđenje tjelesnih aktivnosti i aktivnosti na otvorenom**
 - provođenje tjelesnih aktivnosti u odgojnim skupinama
 - boravak na otvorenom po svim prihvatljivim vremenskim uvjetima

- 2. Revidiranje dogovorenih elemenata kvalitete zadovoljavanja primarnih potreba djece**
 - dnevni ritam aktivnosti i rutina
 - kultura objedovanja
 - boravak na zraku
 - poslijepodnevni odmor

- 3. Praćenje psihofizičkog razvoja i promjena zdravstvenih stanja djece**

- 4. Zdravstveni odgoj i preventivno- zdravstveni programi**
 - Prevencija respiratornih oboljenja
 - Prevencija karijesa- zaštita oralnog zdravlja
 - Prevencija zaraznih i parazitarnih bolesti
 - Prevencija pretilosti
 - Usvajanje kulturno-higijenskih navika i samozaštitnih vještina

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

SADRŽAJ RADA (POSLOVI)	NOSITELJ POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Promicanje zdravih stilova života s naglaskom na unaprjeđenje tjelesnih aktivnosti i aktivnosti na otvorenom		
a) PROVOĐENJE TJELESNIH AKTIVNOSTI U ODGOJNIM SKUPINAMA		
Practiciranje satova tjelesnog odgoja te jutarnje tjeleovježbe najmanje 1 puta tjedno	odgojitelji	kontinuirano
Svakodnevne male tjelesne aktivnosti	Odgojitelji	kontinuirano
Satovi tjelesnog odgoja u dvoranama	Odgojitelji	kontinuirano
b) BORAVAK NA OTVORENOM PO SVIM PRIHVATLJIVIM VREMENSKIM UVJETIMA		
Provođenje boravka na otvorenom tijekom svih vremenskih prilika osim kada su temperature niže od -10, jaka magla i vjetar	odgojitelji	kontinuirano
Osiguravanje uvjeta za spremanje kabanica i čizmica tijekom kišnih dana	ST, ravnatelj	listopad
Edukacija roditelja o važnosti svakodnevne tjelesne aktivnosti i boravka na otvorenom	odgojiteljice, zdravstvena voditeljica, pedagog	tijekom godine
2. Revidiranje dogovorenih elemenata kvalitete zadovoljavanja primarnih potreba djece		
Procjenjivanje postojećih elemenata kvalitete zadovoljavanja primarnih potreba djece te unaprjeđenje istih kroz rasprave na refleksivnim susretima	ST, ravnatelj, odgojitelji	4 susreta godišnje (svaka 2 mjeseca)
Prilagođavanje dnevnog ritma individualnim potrebama djece (kultura objedovanja, izmjena aktivnosti i odmora, boravak na zraku, poslijepodnevni odmor)	ravnatelj, odgojitelji, zdr.voditelj, tehničko osoblje	kontinuirano

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 igračaka	zdravstvena voditeljica odgojitelji, tehničko osoblje	kontinuirano, osobito tijekom zimskog perioda
4.4 Prevencija karijesa – obogaćivanje dječjih spoznaja o važnosti zubne higijene, uzročnicima karijesa, pravilnoj prehrani Osiguravanje adekvatnih higijenskih i zdravstvenih uvjeta za provođenje njege i pranja zubiju	odgojitelji zdravstvena voditeljica	Proljeće Tijekom godine
4.5 Edukacija i podrška roditeljima Edukativni letci na panoima za roditelje, Web stranica	pedagog odgojitelji zdravstvena voditeljica	tijekom godine

IV. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad temelji se na načelima razvojno-primjerenog i na dijete usmjerenog *Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje* (MZOS, 2014.) i humanističkoj koncepciji razvoja predškolskog odgoja.

Polazišta u odgojno-obrazovnom radu temelje se na spoznajama suvremenih pedagoških teorija:

- Dijete je vrijednost samo po sebi.
- Dijete ima pravo uživati i ostvarivati svoja prava.
- Dijete ostvaruje svoju osobnost i razvija se u neovisnu i odgovornu osobu ako ima slobodu i mogućnost izbora, u svakoj mogućoj situaciji treba se dogovarati s djetetom, uvažavati i poštovati dijete.
- Dijete uvijek mora imati potpunu slobodu stvaralačkog izričaja jer je kreativnost vrlo vrijedna osobina čovjeka i stoga ju nastojimo poticati i razvijati kod svakog djeteta.
- Djetetu treba osigurati dovoljno vremena za igru, igra je osnovna aktivnost djeteta u kojoj je dijete maksimalno aktivno, te kroz koju se cjelovito razvija.
- Orijehtacija na kompetencijski pristup u razvoju djeteta te stvaranje okvira za cjeloživotno učenje svakog pojedinca.

Prema Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (MZOS. 2014.), odgojno-obrazovni rad usmjeren je na osnaživanje razvoja osam temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje:

1. Komunikacija na materinskom jeziku (slušanje, razumijevanje i izražavanje govorom, predčitalačke vještine)
2. Komunikacija na stranim jezicima (osnove kompetentnosti komunikacije)
3. Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju
4. Digitalna kompetencija (osnove informacijsko-komunikacijske kompetentnosti, medijska pismenost)

5. Učiti kako učiti (motivacija i samoorganizacija, metakognicija, samoevaluacija)
6. Socijalna i građanska kompetencija (samopouzdanje, emocionalna stabilnost i samoregulacija, samostalnost i neovisnost, samozaštita, moralno rasuđivanje, pravila, odnosi s vršnjacima i odraslima)
7. Inicijativnost i poduzetnost (inicijativa, kreativnost, timski rad)
8. Kulturna svijest i izražavanje (kulturni identitet, interkulturalizam, glazba i ples, kazalište, film, književnost, vizualna umjetnost).

4.1. BITNI ZADACI I ZADAĆE:

1. Unaprjeđivanje prostorno-materijalnog konteksta i dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa:

- jačanje kompetencija odgojitelja u području stvaranja poticajnog prostorno-materijalnog okruženja koje potiče na aktivno učenje i istraživanje, sastoji se od raznovrsnih i stalno dostupnih materijala, a djeci različitih razvojnih mogućnosti pruža različite izbore
- strukturiranje centara aktivnosti, unošenje promjena i osmišljavanje poticaja u pojedinim centrima aktivnosti
- kontinuirano obogaćivanje sobe dnevnog boravka djece, promjena centara aktivnosti u skladu s interesima djece, nadogradnja i izrada novih poticaja s posebnim naglaskom na pedagoški neoblikovanom materijalu i prirodninama
- promišljanje i uređenje prostornog konteksta u funkciji djeteta s posebnim potrebama
- kontinuirano uređivanje i drugih prostora vrtića (hodnika, predprostora, garderoba, vanjskih prostora) i stavljanje u funkciju djeteta
- stvaranje multisenzoričnog okruženja koje pruža uvjete za istraživanje, samostalno donošenje zaključaka, akcije i dokumentiranje od strane djece i odgojitelja
- podizanje stručnih kompetencija odgojitelja putem razmjene informacija i podrške u planiranju, dokumentiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa

- aktualiziranje oblika i svrhe dokumentiranja s ciljem razvoja različitih kompetencija i učenja djece
- procjenjivanje prostorno-materijalnog konteksta putem samorefleksija i grupnih refleksija i određenim dogovorenim kriterijima.

2. Rad djece i odgojitelja na projektima:

- nastavak projektne metode rada pokretanjem projekata prema interesima djece u jasličkim i vrtićkim skupinama, praćenje i dokumentiranje tijeka projekta, vrednovanje i evaluacija projekta, prezentiranje projekta
- Oblikovanje odgojno-obrazovnog procesa u kojem je dijete istraživač i aktivni stvaratelj znanja, planiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada kao cjelovitog procesa te usmjeravanje na proces učenja, a ne na ishod. Cilj je stjecanje i primjena praktično upotrebljivih znanja te razvoj različitih vještina kroz vlastito iskustvo.

3. Jačanje osobnih i socio-emocionalnih kompetencija djece:

- provođenje sigurnosno-zaštitnih programa (CAP program, *Sigurne škole i vrtići*, preventivni program sigurnosti djece u prometu)
- integriranje *Kurikula otpornosti* (RESCUR) u odgojno-obrazovni rad (priručnik *Model kvalitetnog inkluzivnog preventivnog pedagoškog osnaživanja djece u riziku socijalne isključenosti KIPPO*)
- provođenje aktivnosti i projekata iz područja poticanja socio-emocionalnih kompetencija djece i pozitivne slike o sebi (*Rise and shine* eTwinning projekt, priručnik *Od uvažavanja različitosti do kulture mira*)
- integriranje odgoja za humanost u odgojno-obrazovni rad (*Humane vrednote*)
- promicanje inkluzije po mjeri djeteta, roditelja i odgojitelja pružanjem podrške i radom s djecom s posebnim potrebama

4. Provođenje akcijskih istraživanja

- Jačanje kompetencija odgojitelja za provođenje akcijskih istraživanja
- Osvještavanje akcijskog istraživanja kao pristupa usmjerenom razvoju odgojno-

obrazovne prakse – provođenje akcijskog istraživanja s ciljem propitivanja i revidiranja elemenata kvalitete zadovoljavanja primarnih potreba djece

- Implementiranje zaključaka akcijskih istraživanja u odgojno-obrazovnu praksu

5. Integriranje ekoloških aktivnosti u odgojno-obrazovni rad:

- nastavak provođenja ekoloških aktivnosti i projekata po dobivanju statusa Eko vrtić te buđenje svijesti i interesa za eko aktivnosti, teme i projekte uz nadogradnju istih
- vođenje računa o ekološkom načinu življenja u ustanovi stvaranjem planskih situacija i aktivnosti u kojima djeca stječu spoznaje i iskustva o okolišu i održivom razvoju.

Tablica 4.1. Bitni zadaci odgojno-obrazovnog rada

ZADAĆA	NAČIN OSTVARIVANJA	NOSITELJI	PRAĆENJE I VREDNOVANJE
<p>1. Unaprjeđivanje prostorno-materijalnog konteksta i dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa:</p>	<p>Promišljeno planiranje i organiziranje cjelokupnog prostornog konteksta:</p> <p>-formiranje centara aktivnosti koji su poticajni i prilagođeni dječjim potrebama i interesima te potiču na rad u manjim grupama i na samoorganizirane aktivnosti djece, praćenje interesa djece</p> <p>-nadopunjavanje i mijenjanje centara aktivnosti sukladno zadaćama i temama odgojno-obrazovnog rada, s naglaskom na pedagoški neoblikovanim materijalima i prirodninama</p> <p>- stvaranje multisenzoričnog okruženja koje pruža uvjete za istraživanje, samostalno donošenje zaključaka, akcije i dokumentiranje</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Stručni tim</p> <p>Odgojitelji</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</p>

	<p>od strane djece</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano uređivanje i drugih prostora vrtića i stavljanje u funkciju djeteta - podizanje stručnih kompetencija odgojitelja putem razmjene informacija i podrške u planiranju, dokumentiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa - aktualiziranje oblika i svrhe dokumentiranja s ciljem razvoja različitih kompetencija i učenja djece - procjenjivanje prostorno-materijalnog konteksta putem samorefleksija i grupnih refleksija i određenim dogovorenim kriterijima (prepoznatljivost, omeđenost, raspored centara, razvojna primjerenost, aktualnost, bogatstvo materijala i poticaja, dostupnost materijala i poticaja, sigurnost djece, korištenje pedagoški nestrukturiranog materijala u oblikovanju prostora, korištenje vizualne podrške u oblikovanju prostora) -omogućiti djeci bogatstvo interakcije s drugom djecom i odraslima, poticati ih na raspravu, razmjenu ideja, samostalno stvaranje značenje i dolaženje do zaključaka kroz planirano prostorno i vremensko okruženje (provoditi i poštivati dnevni ritam aktivnosti koji će djeci dati osjećaj povjerenja u okolinu u kojoj se nalazi kroz svakodnevnu strukturu i rutine, prilagoditi ga individualnim potrebama svakog djeteta) 	<p>Ravnatelj</p> <p>Stručni tim</p> <p>Odgojitelji</p>	<p>dokumentiranja (foto i video dokumentiranje, zapisi i bilješke, razni uradci djece, liste procjena)</p> <p>- dnevne refleksije unutar odgojne skupine</p> <p>- refleksije s ravnateljicom i stručnim timom</p>
<p>2. Rad djece i odgojitelja na projektima</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Praćenje potreba i interesa djece unutar skupine - izrada prijedloga tema prema interesu djece i izrada koncepta 	<p>djeca, odgojitelji, pedagog, vanjski suradnici</p>	<p>-obavezna pedagoška dokumentacija propisana</p>

	<p>projekta</p> <ul style="list-style-type: none"> -planiranje rada projektom metodom - stvaranje uvjeta (materijalnih, organizacijskih, prostornih) za provođenje projekta - uključivanje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (djeca-roditelji-odgojitelji-ostali zaposlenici-društvena zajednica) - stjecanje i primjena praktično upotrebljivih znanja te razvoj različitih vještina kroz vlastito iskustvo - dokumentiranje tijeka projekta - refleksije na tijek projekta i ostvarene ishode - vrednovanje i evaluacija projekta - prezentiranje projekta <p>Planirani projekti odgojnih skupina:</p> <p>E-twinning projekti</p> <p>„Dijete tjedna!</p> <p>„Safe Steps: Our Road Safety Journey“</p> <p>Projekti:</p> <p>„Maca papučarica“</p> <p>„Boje kroz pedagoški neoblikovani materijal“</p> <p>„Eko projekt“</p> <p>„Svaki tjedan pokus jedan“</p> <p>„Naš vrt“</p> <p>„Slavljenje Božića“</p> <p>„Kako je lijep ovaj svijet“</p> <p>„Zubi“</p> <p>„Recikliramo tekstil“</p> <p>„Naši imendani“</p> <p>„Kutija pričalica“</p> <p>„Govor, pokret, osjet“</p> <p>„Životinje“</p> <p>„Gusjenica“</p> <p>„Hundertwasser – upoznajemo umjetnika“</p> <p>-ostali projekti kroz godinu prema interesima djece</p>	<p>Sve odgojne skupine prema interesu djece</p>	<p>Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01)</p> <ul style="list-style-type: none"> - drugi oblici dokumentiranja (audio i video zapisi, foto dokumentiranje, transkripti razgovora, uradci djece) -tjedne refleksije unutar odgojne skupine - refleksije s pedagogom
--	---	---	--

<p>3. Jačanje osobnih i socio-emocionalnih kompetencija djece:</p>	<p>-Provođenje sigurnosno-zaštitnih programa (CAP program, <i>Sigurne škole i vrtići</i>, preventivni program sigurnosti djece u prometu) - podrška razvijanju preventivskih vještina kod djece, usvajanje vještina snalaženja u izvanrednim situacijama te vještina sigurnog ponašanja u prometu -integriranje <i>Kurikula otpornosti (RESCUR)</i> u odgojno-obrazovni rad, razvoj vještina psihološke otpornosti djece -provođenje projekata i aktivnosti iz područja poticanja socio-emocionalnih kompetencija djece (projekt <i>Rise and shine</i>, priručnik <i>Uvažavanjem različitosti do kulture mira</i>), razvoj socio-emocionalnih kompetencija djece, socijalnih vještina, samopouzdanja i pozitivne slike o sebi -integriranje odgoja za humanost u odgojno-obrazovni rad (<i>Humane vrednote</i>) - promicanje inkluzije po mjeri djeteta, roditelja i odgojitelja pružanjem podrške i radom s djecom s posebnim potrebama – djecom s TUR i potencijalno darovitom djecom, s djecom kojoj hrvatski jezik nije materinji</p>	<p>Školski obveznici Vrtićke skupine Stručni tim, CAP tim odgojitelji</p> <p>pedagog rehabilitator odgojitelji</p> <p>vrtićke skupine Ptičice, Candies, Točkice, Slonići, Cvjetići, Zmajići, Krijesnice, Sterne</p> <p>pedagog rehabilitator odgojitelji Sve odgojne skupine Rehabilitator Logoped Odgojitelji Ljubica Školnik, Ana Gabričević, Sanja Ratkajec, Karolina Marković, Gordana Škreblin</p>	<p>pedagoška dokumentacija propisana Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01) - drugi oblici dokumentiranja (skale procjene, upitnici, zapažanja stručnih suradnika, zapisnici, audio i video zapisi, foto dokumentiranje, transkripti razgovora, uradci djece) - tjedne i mjesečne refleksije sa stručnim suradnicima</p>
<p>4. Provođenje akcijskih istraživanja</p>	<p>-Jačanje kompetencija odgojitelja za provođenje akcijskih istraživanja -Osvještavanje akcijskog istraživanja kao pristupa usmjerenom razvoju odgojno-obrazovne prakse – provođenje</p>	<p>Pedagog, voditelji i timovi odgojitelja</p>	<p>obavezna pedagoška dokumentacija propisana Pravilnikom o obrascima i</p>

	<p>akcijskog istraživanja s ciljem <i>propitivanja i revidiranja elemenata kvalitete zadovoljavanja primarnih potreba djece</i></p> <p>-Implementiranje zaključaka akcijskih istraživanja u odgojno-obrazovnu praksu</p>		<p>sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01)</p> <p>- drugi oblici dokumentiranja</p> <p>- dokumentacija akcijskog istraživanja</p> <p>- mjesečne refleksije</p>
<p>5. Integriranje ekoloških aktivnosti u odgojno-obrazovni rad:</p>	<p>-nastavak provođenja ekoloških aktivnosti i projekata po dobivanju statusa Eko vrtić te buđenje svijesti i interesa za eko aktivnosti, teme i projekte uz nadogradnju istih</p> <p>-vođenje računa o ekološkom načinu življenja u ustanovi stvaranjem planskih situacija i aktivnosti u kojima djeca stječu spoznaje i iskustva o okolišu i održivom razvoju</p> <p>-ustroj i rad dječje Eko patrole</p>	<p>Odgojne skupine Minionsi, Krijesnice, Zmajići, Sunašca, Kruškice, Cvjetići, Sterne, Leptirići</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>- refleksije s pedagogom</p>

4.2 Jačanje osobnih i socio-emocionalnih kompetencija djece provođenjem preventivnih programa, projekata i aktivnosti

4.2.1 CAP PREVENTIVNI 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 posebno educirani CAP tim vrtića: logpedinja Anja Zorko, pedagoginja Matea Koller, odgojiteljice Sanja Ratkajec, Gordana Škreblin, Sandra Šimunić, Snježana Matešić i Antonija Rebrnjak,

Program će se provoditi u ožujku 2025. u svim vrtićkim skupinama za djecu u godini pred školu.

Programom predviđene pripremne aktivnosti, kao i roditeljski sastanak i radionica za roditelje, održat će se u veljači 2025.

Program se provodi kroz tri temeljne aktivnosti:

- Radionice za odrasle (roditelje i zaposlenike) – veljača 2025.
- Pripremne aktivnosti za djecu – od siječnja 2025.
- Radionice za djecu koje se provode kroz 3 dana – ožujak 2025.

U dijelu namijenjenom djeci program obuhvaća:

1. aktivnosti za pripremu djece (provode ih odgojiteljice prije provođenja radionice, integrirano u programu skupine),
2. dječju radionicu (provodi CAP tim),
3. aktivnosti koje se provode nakon radionice (odgojiteljice u odgojnoj skupini, integrirano u programu skupine).

CAP program provodi se na način prilagođen djeci predškolske dobi kroz zanimljiva interaktivna predavanja, diskusije, demonstracije i dramatizacije. O potencijalno opasnim situacijama razgovara se prije, tijekom i nakon izvođenja posebno osmišljenih igrokaza koje djeca mogu razumjeti, pratiti, ali i sami probati.

4.2.2. „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

Provedbom programa djeca razvijaju i unaprjeđuju znanja, vještine i kompetencije za ove životno važne teme kroz različite interaktivne radionice i aktivnosti.

Provedbom edukativnih aktivnosti/radionica ostvaruje pravo na oznaku „Siguran vrtić“ za pedagošku godinu. U ovom programu sudjeluje sve skupine vrtića, sadržajno i metodički prilagođeno dobnoj skupini. Programom će koordinirati pedagoginja u suradnji s timom odgojitelja.

4.2.3. AKTIVNOSTI USMJERENE NA POTICANJE SIGURNOSTI DJECE U PROMETU

Osnovni cilj ovih aktivnosti je razvoj opće prometne kulture djece i njihova priprema za samostalno i sigurno sudjelovanje u prometu kao pješaka, putnika u vozilima i vozača dječjih prijevoznih sredstava. Aktivnosti su namijenjene djeci o dobi od 5 i više godina, u starijim i mješovitim vrtićkim odgojnim skupinama. Prometnim odgojem i obrazovanjem razvijaju se životno važna znanja, vještine i stavovi koji djetetu omogućavaju sigurno ponašanje u prometu te odgovorno ponašanje u rizičnim situacijama. Takav integrirani program razvoja prometne kulture i sigurnosti djece u prometu osobito je značajan za djecu u godini pred polazak u školu jer će polaskom u školu dijete postati samostalan sudionik u prometu. Predškolska djeca su osobito osjetljiva skupina sudionika u prometu jer nemaju dovoljno prometnog znanja, iskustva i opreza, a njihova radoznalost ih može dovesti u opasne situacije. Zato će dječja igra u starijim vrtićkim skupinama biti obogaćena učenjem prometnih propisa i sigurnosnih pravila te upotpunjena vježbama snalaženja u različitim prometnim situacijama. Dogovorit će se suradnja s PP Zaprešić te će se održati predavanja i iskustvene radionice za djecu u prometu u svim vrtićkim skupinama za djecu u godini pred školu.

Neke od planiranih aktivnosti su:

- Upoznajemo prometna pravila i znakove
- Prometni znaci naši junaci - izrada prometnih znakova
- Semafor
- Prometne zagonetke, društvena igra Promet, memory Promet
- Čitanje slikovnica o prometu
- Moj put do vrtića/škole
- Bicikl
- Pravila u vozilu

- Prelazak preko zebre
- Moj prijatelj policajac

Pripremit će se edukativni materijali vezani za pravila sigurnosti u prometu za djecu i za roditelje.

4.2.4. INTEGRIRANJE KURIKULA OTPORNOSTI U ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Program RESCUR (*Na valovima*) međunarodni je europski program za razvoj otpornosti djece od 4 do 12 godina. Njeguje socijalne, emocionalne i kognitivne kompetencije kod djece poučavajući ih kako koristiti svoje snage i alate kako bi savladali zapreke te rasli i napredovali u različitim područjima razvoja. Ciljevi programa su razviti i poboljšati socijalni i emocionalno učenje djece, poticati zdrave odnose među djecom i pozitivno i prosocijalno ponašanje, poticati mentalno zdravlje i dobrobit djece posebice one koja su izložena rizicima, te poboljšati akademsku angažiranost i motivaciju za učenjem. *Kurikul otpornosti*, kako se još naziva ovaj preventivni program, nudi ključne alate za prevladavanje nedostataka i prepreka u razvoju, uz korištenje osobne snage. Omogućava djeci da steknu vještine koje su im potrebne za svladavanje izazova i osnažuje ih da vlastitim snagama nastoje savladavati izazove u svojim životima, dok istodobno nastavljaju rasti i napredovati.

Program je podijeljen u šest tema kurikula koje se obrađuju u nekoliko razina:

1. Razvoj komunikacijskih vještina: učinkovita komunikacija, asertivnost.
2. Uspostavljanje i održavanje zdravih odnosa: zdravi odnosi, suradničke vještine, empatija i moralno rasuđivanje.
3. Razvijanje pozitivnog mišljenja: pozitivno i optimistično mišljenje, pozitivne emocije.
4. Razvoj samoodređenja: rješavanje problema, osnaživanje i autonomija.
5. Izgradnja osobne snage: pozitivno samopoimanje i samopouzdanje, korištenje snaga u akademskom i društvenom okruženju.
6. Pretvaranje izazova u prilike: suočavanje s nedaćama i odbacivanjem, suočavanje sa sukobima i prihvaćanje promjena.

Svaka aktivnost sastoji se od podteme i od seta aktivnosti u nekoliko razina, kako bi se prilagođavale dobi djece, odnosno skupinama. Svaka aktivnost uključuje vježbe za usmjeravanje pažnje, praktične aktivnosti i aktivnosti kod kuće.

Uz Kurikul otpornosti, u odgojno-obrazovni rad skupina integrirat će se i aktivnosti priručnika *Uvažavanjem različitosti do kulture mira* i *Model kvalitetnog inkluzivnog preventivnog pedagoškog osnaživanja djece u riziku socijalne isključenosti KIPPO*).

Osnovna svrha ovih aktivnosti je pridonijeti realizaciji Nacionalnog kurikulumu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u dječjim vrtićima i drugim okruženjima djece rane i predškolske dobi, osobito u dijelu koji se odnosi na afirmaciju humanizma i uvažavanja različitosti kao jednoj od šest temeljnih vrijednosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u RH.

Ovim aktivnostima djecu se želi potaknuti na međusobno razumijevanje, solidarnost, poštivanje ljudskih prava te uočavanje vrijednosti pluralizma i svake vrste različitosti. Također, potiče se razvoj socijalno-emocionalnih kompetencija djece te bolje razumijevanje, uključivanje, uvažavanje i prihvaćanje djece u različitim ranjivim situacijama (djeca s TUR, pripadnici nacionalnih i religijskih manjina, djeca iz migrantskih obitelji djeca iz obitelji pogođenih siromaštvom i drugim skupinama djece izložene riziku socijalnog isključivanja). Želimo u naš odgojno-obrazovni rad utkati inkluzivne vrijednosti i kulturu mira kako bi upravo djeca bila nositelji društva u kojem je različitost dobrodošla, društva koje njeguje zajedništvo i suradnju.

Sadržaji i aktivnosti ovih programa integrirat će se u odgojno-obrazovni rad više vrtićkih odgojnih skupina za djecu u dobi od 4 i više godina.

4.2.5. ODGOJ ZA HUMANOST (HUMANE VREDNOTE)

Program *Odgoj za humanost od malih nogu* omogućava djeci rane i predškolske dobi stjecanje znanja, vještina i vrijednosti i stavova za humaniji, zdraviji i sigurniji život. Program se sastoji od četiri dijela:

1. Humane vrednote
2. Prevencija trgovanja ljudima
3. Zaštita zdravlja
4. Priprema za izvanredne situacije.

Provodit će se aktivnosti usmjerene na razvijanje kvalitetnog odnosa prema sebi i drugima u zajednici s ciljem poticanja humanog, zdravog i sigurnog življenja djece u vrtiću i zajednici. U

pažljivo osmišljenim aktivnostima poticat će se razvoj spoznaja i specifičnih vještina koje su usmjerene k razvijanju osjećaja za humane odnose među ljudima, uvažavanje različitosti, suosjećanja, tolerancije, ali i odgovornosti za vlastite odluke i postupke u zajednici. Djeca će se upoznavati i s ustanovama u društvu koje promiču humanitarni rad i aktivnosti. Proces učenja prilagodit će se dječjim potrebama, načinima i strategijama učenja u obliku projektne metode, posebno osmišljenih aktivnosti, ali i u svakodnevnim praktično-životnim situacijama u kojima mogu razvijati odgovorno ponašanje, kritičko promišljanje te stjecati navike i način promišljanja koji promovira kulturno ophođenje uvažavanje drugačijih, različitih stavova od svojih, kao i različitih načina djelovanja i sl.

4.2.6. PROMICANJE INKLUZIJE PO MJERI DJETETA, RODITELJA I ODGOJITELJA

Skrb za djecu s posebnim potrebama u inkluzivnom okruženju podrazumijeva dostupnost i primjerenost programa te kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa koji će svojoj 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 svojoj 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 se na tome da odgojitelji 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, kao i u 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.

Tablica 4/2 Zadaće i strategije inkluzije djece s TUR-om u redovite programe

ZADAĆA	STRATEGIJA	NOSITELJI
<p>• pružanje 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 - kreiranje centara za senzornu regulaciju - obogaćivanje prostornog konteksta vizualnom podrškom - korištenje načela totalna komunikacije (znakovni jezik za bebe, geste, vizualna podrška) - praćenje djece s teškoćama u razvoju te prikupljanje relevantnih informacija o djetetovoj prilagodbi, specifičnim potrebama te eventualnim poteškoćama vezanima uz boravak u kolektivu -priprema osobnih pomagača i smjernice u radu s djetetom s teškoćama - procjena te izrada mišljenja za djecu s TUR-om - izrada, primjena i evaluacija osobnog kurikuluma - pružanje podrške roditeljima djeteta s TUR-om prilikom upisa djeteta u osnovnu školu 	<p>ST</p> <p>ST</p> <p>ST</p> <p>ST odgojitelji</p> <p>ed. rehabilitator, logoped</p> <p>ST</p> <p>-tim za podršku djetetu</p> <p>ST</p> <p>odgojitelji, stručni tim</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Promicanje tolerancije i prihvaćanja različitosti 	<p>- suradnja sa stručnim timovima osnovnih škola prilikom prijelaza djece iz vrtića u školu</p> <p>-projekti unutar odgojno-obrazovnih skupina (priručnici <i>RESCUR</i>, <i>Uvažavanjem različitosti do kulture mira</i>, <i>Tolerancija prema osobama s invaliditetom...</i>)</p> <p>- obilježavanje datuma značajnih za osobe s posebnim potrebama</p> <p>-obogaćivanje redovnog kurikulumu za potencijalno darovitu djecu kroz individualizaciju i diferencijaciju programa</p>	<p>ST, odgojitelji</p> <p>ST, odgojitelji</p> <p>ST, odgojitelji sa dodatnom edukacijom</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s udrugama i vanjskim ustanovama 	<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s Centrima za odgoj i obrazovanje, Zavodom za socijalni rad, udrugom Rubikon, Down sindrom udrugom, privatnim kabinetima 	<p>ST, odgojitelji</p> <p>tim za podršku djetetu</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Poticanje roditelja djece s TUR-om u podizanju kvalitete inkluzivne prakse 	<ul style="list-style-type: none"> - Uključivanje roditelja djece s TUR-om u Tim za kvalitetu 	
<ul style="list-style-type: none"> • podrška i rad s potencijalno darovitom djecom kroz redoviti program 	<p>-rad u malim skupinama s potencijalno darovitom djecom</p> <p>- suradnja s vanjskim suradnicima na obogaćivanju programa i aktivnosti za potencijalno darovitu djecu</p>	<p>ST, Odgojitelji s dodatnom edukacijom</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 te aktivnosti za razvoj tolerancije, grupne kohezije, upoznavanje tuđe kulture</p>	<p>Logoped Odgojitelji</p>

4.3 PROVOĐENJE KURIKULUMA PREDŠKOLE ZA DJECU U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU

Program predškole obvezni je kraći program odgojno-obrazovnog rada s djecom predškolske dobi i dio je sustava odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj. U predškolskom programu djetetu se osigurava okruženje u kojem će razviti svoje potencijale do najviše moguće razine, zadovoljiti interese i potrebe te time steći vještine, navike i kompetencije koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu novim uvjetima života, rasta i razvoja koji ga očekuju u osnovnoj školi.

Program predškole planira se provoditi kroz integrirani program u mješovitim odgojnim skupinama koji polaze djeca školski obveznici. U DV Maslačak ove pedagoške godine u program predškole bit će uključeno 72 djece te će se provoditi u 6 odgojnih skupina u sklopu redovnog ili posebnog desetsatnog programa. U program predškole za djecu koja nisu upisana u vrtić provodit će se u popodnevnim satima te je upisano 16-ero djece.

Odgojno obrazovni rad s djecom obuhvaća sadržaje programa predškole DV Maslačak verificiranog od MZO- a s ishodima usklađenima s Nacionalnim kurikulumom ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Glavni ishodi programa predškole su sljedeći:

- Emocionalni i socijalni razvoj (samopouzdanje, emocionalna stabilnost i samoregulacija, samostalnost i neovisnost, samozaštita, moralno rasuđivanje, pravila, odnosi s vršnjacima i odraslima)
- Inicijativnost i poduzetništvo (inicijativa, kreativnost, timski rad)
- Spoznajni razvoj (opažanje, pažnja, pamćenje, temeljne misaone operacije, rješavanje problema, početna matematika, ekologija)
- Učiti kako učiti (motivacija i samoorganizacija, metakognicija, samoevaluacija)
- Komunikacija, izražavanje i stvaranje (slušanje, razumijevanje i izražavanje govorom, predčitalačke vještine)
- Komunikacija na stranim jezicima (osnove kompetentnosti komunikacije)

- Kulturna svijest i izražavanje (kulturni identitet, interkulturalizam, glazba i ples, kazalište, film, književnost, vizualna umjetnost)
- Digitalne kompetencije (osnove informacijsko-komunikacijske kompetentnost, medijska pismenost)
- Motoričke kompetencije (osnovne motoričke sposobnosti, osnovni oblici kretanja, složene motoričke vještine, preciznija senzomotorika, grafomotorika)

Djeca koja pohađaju predškolski program, potrebna znanja i vještine usvajaju kroz nekoliko osnovnih tematskih cjelina:

- To sam ja
- Moja obitelj
- Ja i drugi
- Moja ulica, naselje, grad
- Promet
- Blagdani, svečanosti i proslave
- Ekologija
- Ususret školi
- Medijska pismenost

Osnovni cilj programa je poticati djetetovu spremnost za školu i cjelovit razvoj djeteta koji se odnosi na njegove tjelesne, emocionalne, socijalne, komunikacijske, stvaralačke i spoznajne mogućnosti i zrelosti koju u toj dobi trebamo poticati kako bi dijete doseglo svoj optimalni razvoj.

Sadržaji, programske zadaće i organizacija provedbe programa omogućavaju zadovoljavanje djetetovih potreba za sigurnošću, pripadnošću, ljubavlju, samopoštovanjem i poštovanjem drugih osoba te potrebe za samoostvarenjem njegovih osobnih potencijala. Program svakom djetetu osigurava optimalne uvjete za razvijanje, unaprjeđivanje vještina, navika i kompetencija te stjecanje spoznaja i zadovoljavanje interesa koji će mu pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju.

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 su:

- provođenje CAP preventivnog programa (CAP tim),
- planiranje i vrednovanje programa putem refleksija s odgojiteljima voditeljima,
- priprema i održavanje roditeljskih sastanaka i radionica „Kako pripremiti dijete za školu“,
- praćenje razvoja djeteta zajedno s odgojiteljima i razmjena zapažanja,
- procjena spremnosti za školu i po potrebi konzultacije s roditeljima,
- suradnja s vanjskim društvenim okruženjem u cilju obogaćivanja programa (knjižnica, važne kulturne i druge gradske ustanove, prometni službenik, Osnovna škola i dr.) te ponuda dodatnih (sportskih i kulturnih) programa.

Program će uključivati i druge dodatne sadržaje poput kulturno-umjetničkih i sportskih aktivnosti (kazališna predstava, posjete važnim ustanovama, izleti, Olimpijada, sportski susreti vrtića, klizanje, plivanje...).

Bitan segment rada je ostvarivanje suradnje s roditeljima u smislu informiranja, poticanja njihova aktivnost sudjelovanja u programu te jačanja kompetencija roditelja, odnosno roditeljskih vještina u pripremi djeteta za školu. Također, stručni suradnici i matični odgojitelji skupine provode interaktivne roditeljske sastanke na kojima informiraju i educiraju roditelje kako poticati razvoj vještina i sposobnosti potrebnih za uspješno opismenjavanje u svakodnevnom životu, razvoj predčitačkih i predmatematičkih vještina.

Temeljni ishod ovog programa je postizanje što veće spremnosti djeteta za školu. Spremnost za školu je kombinacija različitih sposobnosti, vještina, znanja, navika i motivacije koja omogućuje djetetu uspješno svladavanje propisanog nastavnog plana i programa. To je rezultat međudjelovanja razvoja i učenja, a odnosi se na tjelesnu, socio-emocionalnu, spoznajnu, govorno-jezičnu i tjelesnu spremnost.

4.4 DESETSATNI PROGRAM UČENJA ENGLESKOG JEZIKA ZA DJECU PREDŠKOLSKE DOBI

Odgojne skupine: Minions (dob djece 3-5 godina) i Candies (dob djece 5-6 godina)

Voditeljice programa: odgojiteljice Ljubica Školnik, Sandra Šimunić, Ankica Huf i Nikolina Maršanić.

Program ranog učenja engleskog jezika u vrtiću provodi se integrirano kroz cjelodnevni program s djecom mlađe i starije vrtićke dobi u centralnom objektu vrtića. Program se provodi na način da djeca usvajaju engleski jezik u svom prirodnom okruženju kroz igru kao osnovnu djetetovu aktivnost, i druge različite 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.

Strani jezik u dječjem vrtiću usvaja se kroz:

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. 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.

U navedenim skupinama ove godine provodit će se eTwinning projekti prema interesu djece (Candiesi – projekt *Rise And Shine*, Minions – *Safe Steps: Our Road Safety Journey*) te će program biti nadopunjen i drugim aktivnostima poput ekoloških, istraživačkih (*Svaki tjedan pokus jedan*), *Dijete tjedna* i dr. Obilježit će se Dani Erasmusa, Noć matematike, Haloween, St. Patricks day i dr. značajni datumi za englesko govorno područje i kulturu.

4.5 DESETSATNI PROGRAM UČENJA NJEMAČKOG JEZIKA ZA DJECU PREDŠKOLSKE DOBI

Odgojna skupina: Die Sterne (mješovita vrtićka skupina djece u dobi od 3-6 godine).

Voditeljice programa: Andreja Kosantek i Snježana Matešić.

Program ranog učenja njemačkog jezika u vrtiću se provodi integrirano kroz cjelodnevni program tako da djeca usvajaju njemački jezik u svom prirodnom okruženju kroz igru i druge aktivnosti. Osim što usvajaju 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 i dr. kako bi što kvalitetnije provodile program ranog učenja njemačkog jezika. Odgojiteljice su ove godine uključene u jednogodišnji projekt „Mit Deutsch von klein an“ kojeg je pokrenulo Hrvatsko društvo učitelja i profesora njemačkog jezika, a financira ga Ministarstvo vanjskih poslova SRNJ.

Program je podijeljen u 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, te obrađuju neke od sljedećih tema: *Martinstag*, *Fasching*, *Die schönsten Märchen der Brüder Grimm*, *Wir feiern ein Kartoffelfest*. Obilježavaju se zanimljivi značajni datumi i svetkovine iz tradicije i kulture Njemačke te se organiziraju i provode različiti projekti i događanja poput *Martinstag*. Ove godine u skupini će se provoditi projekt Hundertwasser – upoznavanje s poznatim austrijskim umjetnikom.

Njemački izrazi prožimaju svakodnevne aktivnosti i igru djece:

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

Očekuje se da će dijete razviti kompetenciju komunikacije na njemačkom jeziku kroz cjelovito zadovoljavanje djetetovih potreba i razvijanje senzibiliteta za njemački jezik.

4.6 DESETSATNI PROGRAM KATOLIČKOG VJERSKOG ODGOJA

Odgojna skupina: Krijesnice (mješovita vrtićka skupina djece u dobi od 3-6 godine).

Voditeljice programa: odgojiteljice Ana Gabričević i Antonia Karaula.

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.

Vjerski odgoj u vrtiću provodi se na temelju sljedećih polazišta:

- 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 u vjerskom programu?

- 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 Evanđelja
- Kvaliteta življenja (istina, ljepota, dobrota)
- Mir (smirenost) – sadržaji djeluju umirujuće na dijete i atmosferu u odgojnoj grupi (rituali, meditacija, umjetnost)

Program se provodi na temelju sljedećih polazišta:

- Utemeljen je na *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 i cjeline:

- | | |
|---|--|
| Doček i prihvaćanje djece | – <i>Život u svjetlosti sa svetima</i> |
| – <i>Dobro došli!</i> | -Prispodoba o gorušičinu zrnu |
| - <i>I moje je mjesto u vjerskom kutiću</i> | -Prispodoba o dragocjenom biseru |
| - <i>Biblija – moja knjiga</i> | -Blagdan sv. Martina |
| - <i>S Isusom kroz liturgijsku godinu.</i> | -Krist je kralj. |
| Stvoreni svijet i stvorenja u njemu | Božić – radost Isusova dolaska na svijet |
| - <i>Kako je lijep ovaj svijet</i> | – Marija i anđeo |
| – <i>Molitva hvale i slave Stvoritelju</i> | – Zajedno oko adventskog vijenca |
| - <i>Pjesma stvorova</i> | – Brojimo dane u iščekivanju Isusa |
| - <i>Anđeli čuvari</i> | – Blagdan sv. Nikole |
| - <i>Prispodoba o kvascu</i> | – Blagdan sv. Lucije |
| – <i>Dani kruha</i> | – Isusa čekam s radošću |
| - <i>Isus poziva na ljubav</i> | – Betlehemske čudo |
| – <i>Bog ljubi svakog čovjeka.</i> | – Radujem se rođenju |
| - <i>Kraljevstvo Božje</i> | – 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.

U ovoj godini planiraju se i neki dodatni sadržaji i aktivnosti poput obilježavanja dječjih imendana i provođenja eTwinning projekta „Slavljenje Božića i narodnih vjerskih običaja“ te projekta „Kako je lijep ovaj svijet“.

4.7 DESETSATNI POSEBNI SPORTSKI PROGRAM

Odgojne skupine: Točkice (dob djece 4-6 godina)

Voditeljice programa: odgojiteljice Gordana Maleković i Jasna Šarušić.

Sportski program provodi se kao integrirani cjelodnevni desetsatni program ojačan sportskim aktivnostima. Ovaj program omogućuje djeci da kroz svakodnevne i neke dodatne aktivnosti stječu i razvijaju dodatne (sportske) sposobnosti i vještine. U fokusu je dijete i njegov cjelovit razvoj (tjelesni, govorni, spoznajni, socio-emocionalni). Kroz svakodnevno vježbanje i individualni pristup u radu integriraju se motoričke vještine i znanja s ostalim sastavnicama cjelokupnog razvoja djeteta – važno načelo je omogućiti svakom djetetu osjećaj uspjeha. Program je baziran na igri kao osnovnoj metodi učenja – *sport kao igra i sport kroz igru* uzimajući u obzir da je igra djetetova osnovna aktivnost i najprirodniji način učenja, stoga je i ovdje igra primarni način provođenja sportskih aktivnosti.

Specifičnost programa je u integriranju sportskih aktivnosti i igre u svakodnevni odgojno-obrazovni proces. Pritom voditelji programa kontinuirano surađuju i zajedno s kineziologom i stručnim suradnicama planiraju te nadograđuju program vođeni individualnim interesima, potrebama i mogućnostima djece što podrazumijeva multidisciplinarnost u radu. Odgojno-obrazovni rad planira se cjelovito na način da se aktualne teme iz odgojne skupine povezuju s organizacijom sata tjelesnog odgoja.

Program je upotpunjen i brojnim drugim događanjima, poput oglednih satova djece, izleta, zajedničkih druženja, upoznavanja sportaša, posjeta sportskim društvima...

Specifični ciljevi programa su:

- poticanje pozitivnog - aktivnog odnosa prema zdravom načinu života, tjelesnom vježbanju i sportu
- pravilan rast i razvoj te opće zdravstveno stanje djeteta
- poboljšanje motoričkih i funkcionalnih sposobnosti djece
- razvoj pozitivnog odnosa djeteta prema sportu i tjelesnim aktivnostima
- razvoj zdravih stilova življenja kod djece i roditelja...

S obzirom na to da je sportski program namijenjen djeci od 3 do 7 godina starosti, provodi se usklađeno s dobi i karakteristikama djece u skupini. Prilikom izvedbe sportskog programa posebna

pozornost mora se obratiti na uzrast djece te na njegove razvojne karakteristike - svaka tema izvodi se različito za svaki uzrast od jednostavnijih oblika kretanja do složenijih motoričkih zadataka.

Uz redovne aktivnosti skupine, provodit će se metodički planirani satovi tjelesnog odgoja u sportskoj dvorani sa pomno nabavljenom suvremenom sportskom opremom i rekvizitima – uz vodstvo profesora kineziologije koji usko surađuje s odgojiteljima skupina. Satovi tjelesnog odgoja provodit će se više puta tjedno (3-4 puta tjedno). Predviđa se usvajanje biotičkih motoričkih znanja – puzanje, provlačenje, povlačenje, penjanje, manipulacija s loptom... i upoznavanje s različitim sportovima (nogomet, gimnastika, atletika, rukomet, košarka...)

Odgojitelji su završili dodatno stručno usavršavanje iz područja unaprjeđenja tjelesno-zdravstvenog razvoja djece za potrebe provođenja ovog programa.

Kroz program poseban naglasak stavlja se i na poticanje pravilnih prehrambenih navika te na poticanje samostalnosti i osobne odgovornosti kod djece koja samostalno moraju brinuti o svojoj sportskoj opremi.

Ovim programom osiguravaju se sljedeće posebne dobrobiti za dijete:

- zadovoljava se potreba za kretanjem i igrom , izgrađuje se ljubav prema kretanju i sportu, a stvaraju se i zdrave prehrambene navike,
- vježbanjem se preveniraju različite kronične bolesti, a osobito je važno u prevenciji pretilosti (tjelesna aktivnost u adolescenciji u velikoj mjeri će ovisiti o motoričkim znanjima koje je dijete steklo u predškolsko doba),
- s obzirom na sjedilački način života, prevenira se nepravilno tjelesno držanje za koje se procjenjuje da je u velikom porastu,
- Vježbanje pozitivno utječe na ponašanje djece, djeca koja vježbaju lakše uče,
- navike zdravog aktivnog života u budućnosti stvaraju se od najranije dobi, djeca koja su aktivna u djetinjstvu nastavljaju aktivnosti i u odrasloj dobi.

Zaključno, sportskim programom djeci će se omogućiti kvalitetna tjelesna aktivnost već u predškolskoj dobi, interdisciplinarni pristup odgoja i obrazovanja kao i veće mogućnosti izbora roditeljima.

4.8 ERASMUS PROJEKT

Erasmus tim u pedagoškoj godini 2024./2025. djeluje u sastavu: odgojitelji Ljubica Školnik, Tihana Mufić, Ana Gabričević, Nives Bregeš, Ankica Huf, Martina Štoos, Sandra Šimunić, ravnateljica Gordana Anna Hübl, rehabilitatorica Irena Vresk i logopedinja Anja Zorko. Svi članovi tima registrirani su na Europskoj platformi za školsko obrazovanje. U planu je da se pet odgojnih skupina uključi u međunarodne eTwinning projekte.

Agencija za mobilnost i programe EU prihvatila je prijavu te je DV Maslačak dodijelila akreditaciju u području odgoja i općeg obrazovanja za razdoblje od 2024. do 2027.godine. Dodijeljena akreditacija omogućiti će lakše financiranje projekata ustanove u okviru Ključne aktivnosti 1 (KA1) te omogućiti daljnju edukaciju djelatnika i uvođenje novih pristupa odgojno–obrazovnoj praksi.

Planirane su dvije aktivnosti promatranja rada (job shadowing) u europskim odgojno–obrazovnim ustanovama te tri aktivnosti strukturiranog tečaja. Ovim aktivnostima želimo osnažiti odgojitelje i stručne suradnike za rad s djecom s posebnim i specifičnim potrebama u okolini koja promiče različitost, toleranciju i demokratske vrijednosti, ojačati znanja i vještine odgojitelja i stručnih suradnika u stvaranju kvalitetnih uvjeta za rad s djecom u interkulturalnom okruženju, poboljšati digitalne kompetencije odgojitelja u svrhu pedagoškog korištenja informacijsko–komunikacijskih tehnologija te poboljšati komunikacijske vještine i vještine timskog rada.

4.9 PROJEKT „AuguSTEMovci“

Aktivnost/program/projekt	PROJEKT „AuguSTEMovci“
Sudionici	Učenici sedmih i osmih razreda – djeca starijih vrtićkih skupina: Candies, Ptičice, Zmajići, Cvjetići, Krijesnice, Sterne
Nositelji aktivnosti i njihova odgovornost	Tajana Medvid, Nina Gradiški, Kristina Kurnik, Vladimira Grgas i odgojitelji starijih vrtićkih skupina

Ciljevi aktivnosti	<p>Učenici dodatne nastave predmeta kemija, fizika, biologija uvijek će pokuse primjerene učenicima nižih razreda i vrtića te voditi u suradnji s učiteljicama radionice za učenike nižih razreda i vrtićke grupe u kojima će ih poučavati STEM području povezanom sa svakodnevnim životom.</p> <p>Učenici i predškolska djeca će se educirati kroz radionicu Projekt Boje inženjerstva Studentske sekcije Hrvatskog društva kemijskih inženjera i tehnologa, te predavanjima na Institutu za medicinska istraživanja i medicinu rada u Zagrebu, te posjetu i radionici IMImobil-a u našoj školi.</p> <p>Učenici će održati radionice u matičnoj školi, Dječjem vrtiću Maslačak - Zaprešić i Gradskoj knjižnici Ante Kovačića Zaprešić.</p>
Namjena aktivnost	<p>Osvijestiti djecu na važnost učenja i razumijevanja prirodnih znanosti, razmišljanja i povezivanja sa svakodnevnim životom.</p> <p>Razvijati vještine izvođenja pokusa, prirodoslovni pristup, istraživački rad, komunikacijske vještine.</p>
Način realizacije	<p>Djeca će proučavati literaturu, raditi pokuse i istraživanja.</p> <p>Djeca će se educirati kroz predavanja i radionice. Prema dobivenim rezultatima i zaključcima izvest će pokuse u radionicama namijenjene edukaciji drugih učenika.</p>
Vremenik aktivnosti	Kroz školsku godinu 2024./25.
Troškovnik	Troškovi nabave pribora i kemikalija, edukacije i prijevoz učenika prema troškovniku projekta.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	<p>Rad i napredovanje pratit će se konstantnim opisnim praćenjem te ispunjenim radnim listovima i upitnicima o zadovoljstvu djece održanim radionicama.</p> <p>Na kraju projekta izradit će digitalni priručnik s radionica te video uradak.</p>

4.10. OBOGAĆIVANJE REDOVNOG PLANA I PROGRAMA

PLANIRANA DOGAĐANJA ZA OBOGAĆIVANJE REDOVNOG ODGONO- OBRAZOVNOG PROGRAMA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2024./2025.

MJESEC	AKTIVNOSTI
Rujan	Tjedan mobilnosti
Listopad	Dječji tjedan Dani Erasmusa Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Jesenska svečanost Izlet Dani grada Zaprešića Kartoffelfest
Studeni	Martinsumzug Sportski susreti dječjih vrtića grada Zaprešića Kazališna predstava Posjet kazalištu Noć matematike Dan sjećanja na žrtve Vukovara
Prosinac	Sv. Nikola Kazališna predstava odgojitelji za djecu Božić Radionice/druženja s djecom i roditeljima Humanitarna akcija Noć matematike
Siječanj	Zimovanje CAP pripremne aktivnost
Veljača	Fašnik Posjet kazalištu u Zagrebu/Kazališna predstava u vrtiću Dan ružičastih majica Aktivnosti programa Sigurne škole i vrtići
Ožujak	CAP radionice za djecu

	<p>Kazališna predstava u vrtiću Dan voda Svjetski Down dan Svjetski dan oralnog zdravlja Očev dan</p>
Travanj	<p>Škola plivanja Tjedan zdravlja – Svjetski dan zdravlja Svjetski dan autizma Uskrs Dan planeta Zemlje Međunarodni dan engleskog jezika</p>
Svibanj	<p>Majčin dan, Dan obitelji Vrtićka Olimpijada/Svjetski dan sporta Izlet Posjete osnovnim školama</p>
Lipanj	<p>Svjetski dan glazbe Svjetski dan čovjekova okoliša Završne svečanosti</p>

V. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA

5.1. BITNI ZADACI:

1. Osnaživanje odgojitelja u promišljanju i oblikovanju prostorno-materijalnog konteksta usmjerenog na dijete i dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa
2. Jačanje kompetencija odgojitelja i osobnih asistenata u radu s djecom s posebnim potrebama (djecom s teškoćama u razvoju i darovitom djecom)
3. Jačanje kompetencija odgojitelja za preuzimanje uloge reflektivnog praktičara i provođenje akcijskih istraživanja (elementi kvalitete zadovoljavanja primarnih potreba djece)
4. Jačanje kompetencija odgojitelja za uključivanje i provođenje Erasmus+ projekata
5. Jačanje spoznaja i kompetencija odgojitelja u provođenju projekata
6. Osnaživanje digitalnih kompetencija odgojitelja

5.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE

Tablica I/8

Prikaz vremenskog perioda održavanja sastanaka timova i refleksivnih grupa kroz pedagošku godinu – stručno usavršavanje unutar ustanove

MJESEC	AKCIJSKO ISTRAŽIVANJE – Elementi kvalitete primarnih potreba djece	UNAPREĐIVANJE DIGITALNIH KOMPETENCIJA	UNAPREĐIVANJE PROSTORNO - MATERIJALNOG KONTEKSTA I DOKUMENTIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA (refleksije)
RUJAN			
LISTOPAD	1,5 (srijeda)		2 (ponedjeljak)
STUDENI			1,5 (utorak)

PROSINAC	1,5 (srijeda)		
SIJEČANJ		1,5 (srijeda)	1,5 (utorak)
VELJAČA	1,5 (srijeda)		
OŽUJAK	1,5 (srijeda)		
TRAVANJ			2 (ponedjeljak)
SVIBANJ		1,5 (srijeda)	
LIPANJ			
UKUPNO:	6	3	7

AKCIJSKO ISTRAŽIVANJE – Elementi kvalitete primarnih potreba djeca

Tim 1.

Voditelji - Melania Filipović i Marija Vidak

Odgojitelji – Domazet, Grabušić, Marković, Evans, Udovičić, Škreblin, Pavelić Tintor, Vrančić, Mišković, Čabraja, Rebrnjak, Hrkać, Grizelj, Embrešić-Dačnik, Vinković, Pucko

Tim 2.

Voditelji – Klaudija Hlupić i Nikolina Maršanić

Odgojitelji – Vugec, Nikolić, Kosantek, Matešić, Šarušić, Maleković, Škovrlj, Bregeš S., Putar, Šalković, Barišić, Skupnjak, Radić, Ratkajec, Krnic, Karaula, Čović

Sastanci timova 1. i 2. održavat će se SRIJEDOM od 12.30-14.00 u mjesecu listopadu, prosincu, veljači i ožujku.

Sastancima će povremeno prisustvovati zdravstvena voditeljica i ravnateljica.

UNAPREĐIVANJE DIGITALNIH KOMPETENCIJA

Voditelji – Krnic, Karaula, Štoos, Bregeš N.

Sastanci će se održavati u siječnju i svibnju i to SRIJEDOM od 12.30-14.00.

Svaki odgojitelj će se prijaviti za sudjelovanje jednom voditelju (12 odgojitelja – 1 voditelj).

ERASMUS TIM

Voditelj - Školnik

Članovi tima – Šimunić, Gabričević, Bregeš N., Štoos, Mufić, Zorko, Vresk, Huf i Hübl

Članovi Erasmus tima ne sudjeluju u akcijskom istraživanju ni u sastancima unapređivanja digitalnih kompetencija. Sudjeluju u refleksijama *Unapređivanje prostorno -materijalnog konteksta i dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa.*

UNAPREĐIVANJE PROSTORNO -MATERIJALNOG KONTEKSTA I DOKUMENTIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA (refleksije)

Voditelj – ravnateljica Gordana Anna Hübl

Refleksije će se održavati u formi refleksivnih grupa s ravnateljicom, stručnim suradnicima i odgojiteljima.

Susreti će se održavati četiri puta tijekom godine i to u listopadu, studenom, siječnju i ožujku/travnju.

Prvi i četvrti susret trajat će dva sata za oba odgojitelja i to PONEĐJELJKOM od 16.30-18.30

Raspored za listopad je sljedeći:

1. Centar – stari dio, 7.10.
2. Centar – novi dio, 14.10.
3. PO Đalski – prizemlje, 21.10.
4. PO Đalski – kat, 28.10.

Raspored za susret u ožujku/travnju bit će napravljen naknadno.

U studenom i siječnju refleksivne grupe održavat će se UTORKOM od 12.30-14.00 i to jedna smjena u studenom, druga u siječnju.

RAD S ODGOJITELJIMA PRIPRAVNICIMA

Ove godine u vrtiću će nastaviti svoje stažiranje dvije odgojiteljice, dok su dvije odgojiteljice pripravnice završile svoj program stažiranja te u rujnu i studenom pristupaju polaganju stručnog ispita. Podršku u radu odgojiteljima pružaju odgojitelji mentori Ankica Huf, Maja Domazet i Ljubica Školnik, pedagoginja i ravnateljica.

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.

Erasmus tim će sudjelovati u edukacijama – strukturiranim tečajevima i aktivnostima promatranja rada u odgojno-obrazovnim ustanovama Europe (Island, Austrija...), kao i u edukacijama nužnim za provođenje Erasmus programa koje organizira Agencija za mobilnost i programe EU.

Planirano je održavanje edukacije UPS MODEL – *Upravljanje problemskim situacijama*, model poučavanja odraslih i djece o temeljnim ljudskim potrebama i rješavanju problemskih situacija, za članove Odgojiteljskog vijeća koji nisu ostvarili satnicu stručnog usavršavanja izvan ustanove u trajanju od 8 sati.

5.4. POPIS STRUČNE LITERATURE ZA INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE:

1. Ayres, A. J. (2009.) *Dijete i senzorna integracija*, Jastrebarsko, Naklada Slap
2. Alardović Slovaček K.(2018.), *Kreativne jezične igre*, priručnik, Zagreb, Alfa
3. Bašić, J. i grupa autora (1994.), *Integralna metoda za odgojitelje i stručne suradnike predškolskih ustanova*, Zagreb, Alineja
4. Biel, L., Peske, N.(2007.)*Senzorna integracija iz dana u dan*, Buševac, Ostvarenje
5. Bouillet D.i Šarić Lj.(2016.),*Uvažavanjem različitosti do kulture mira*, Centar zacivilne

inicijative, Zagreb

6. B. Devernay, D. Garašić, V. Vučić, Odgoj i obrazovanje za okoliš i održivi razvoj, Društvo za unapređivanje odgoja i obrazovanja, Zagreb 2001.
7. Bruner, J. (2000.), Kultura obrazovanja, Zagreb. Educa
8. Cohen L. (2007), Metode istraživanja u obrazovanju, Jastrebarsko, Naklada Slap
9. Čakmazović, Alma (2021), Medijska pismenost za najmlađe: multimedijски priručnik za djecu predškolske i rane školske dobi. Zagreb: Savez Društava "Naša djeca" Hrvatske; Sveučilište u Zagrebu, Učiteljski fakultet
10. 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
11. Đuzel, J. (2006.): Religiozni odgoj djece predškolske dobi prema načelima Montessori pedagogije, Zagreb, Dijete i društvo
12. Fuller, A. (2008.), Zahtjevno dijete: kako prevladati sukobe i pomoći djetetu da ostvari svoje potencijale, Zagreb, naklada Kosinj
13. Gooe, E. P. (1993.): Kako pomoći klincima da si sami pomognu, Zagreb, Alineja
14. Gopnik, A., Meltzoff, A.N.; Kuhl, P.K.(2003.) Znanstvenik u kolijevci, što nam rano učenjekazuje o umu, Zagreb, Educa
15. Gunc Z. Vidović T., Zuber N.(2019.), Prometna preventiva od najranije dobi, Udruga Sigurna cesta, Zagreb
16. Katz, L. (1999.) Poticanje socijalne kompetencije djece, Zagreb, Educa
17. Jensen, E. (2005.), Poučavanje s mozgom na umu, Zagreb, Educa
18. Janković J. i Rihter M.(2010.), „Ajmo skupa!“, Poticaj, Zagreb
19. Janković J.(2012.), Plodovi roditeljskih poruka, Etcetera, Zagreb
20. Juul, J. (2008), Vaše kompetentno dijete – prema novim temeljnim vrijednostima obitelji, Zagreb, Naklada Pelago
21. Labaš, Danijel; Ciboci, Lana; Kanižaj, Igor (2021), Mediji i djeca predškolske dobi. Priručnik za odgojitelje u dječjim vrtićima. Zagreb: Društvo za komunikacijsku i medijsku kulturu
22. Lohf, S., Bestle-Körfer, R., Stoll, A.(2014.) Dođi, igravimo se vani!, Split, Harfa
23. Ljubetić, M.(2009.,) Vrtić po mjeri djeteta, Zagreb, Školske novine
24. Ljubetić M.(2014.), Od suradnje do partnerstva, Element, Zagreb
25. Ljubetić, M.(2011), Partnerstvo obitelji, vrtića i škole. Zagreb: Školska knjiga.
26. Longo I. (2016), Roditelji graditelji odnosa, Zagreb, Alineja
27. Maleš, D.(2011.) Nove paradigme ranog odgoja, Zagreb, Alineja
28. Maleš, D. (2003.): Živjeti i učiti prava, Zagreb, Filozofski fakultet sveučilišta, istraživačko-obrazovni centar za ljudska prava i demokratsko građanstvo
29. Maleš, Dubravka ; Stričević, Ivanka (2005.), Odgoj za demokraciju u ranom djetinjstvu. Zagreb: Udruženje Djeca prva
30. Melillo R. (2016.), Isključena djeca, Harfa, Split
31. Milanović, M.(2014), Pomozimo im rasti, Zagreb, Goldenmarketing
32. Miljak, A.(2009.,) Življenje djece u vrtiću, Zagreb, SM Naklada

33. Mlinarević, V. Zrilić, S. Integralan pristup darovitosti. Hrvatska sveučilišna naklada. 2021
34. Pećnik N., Starc B. (2010), Roditeljstvo u najboljem interesu djeteta i podrška roditeljima najmlađe djece, UNICEF, Zagreb
35. Opić S. Metodologija istraživanja u odgojno-obrazovnim znanostima
36. Petrović-Sočo, B. (2007.), Kontekst ustanove za rani odgoj i obrazovanje –holistički pristup, Zagreb, Mali profesor
37. Petrović-Sočo, B. (2009.) Mijenjanje konteksta i odgojne prakse dječjih vrtića, Zagreb, Mali profesor
38. Plummer, D. M. (2009.): Kako pomoći djeci da izgrade samopoštovanje, Zagreb, Naklada Kosinj
39. Posokhova, I. (2010.) 200 logopedskih igara, Zagreb, Planet Zoe
40. Program vjerskog odgoja predškolske djece u izvanobiteljskim uvjetima, Zagreb, Glaskoncila, 1994.
41. Rajović, R. (2013.) IQ djeteta –briga roditelja, Zagreb, Hrvatska Mensa
42. Rogulj, E. Dijete u digitalnom okruženju u vrtiću. Školska knjiga, 2022.
43. Sigman, A. (2010.) Razmažena generacija, Velika Mlaka, Ostvarenje d.o.o
44. Silić, A. (2007.) Prirodno učenje stranog (engleskog) jezika djece predškolske dobi, Zagreb, Mali profesor
45. Sindik J. (2016.), Miljokazi razvoja predškolske djece, Institut za antropologiju, Zagreb
46. Slunjski, E. (2006.) Stvaranje predškolskog kurikuluma u vrtiću –organizaciji koja uči, Zagreb, Mali profesor
47. Slunjski, E. (2008.) Dječji vrtić –zajednica koja uči, Zagreb, Spektar Media
48. Slunjski, E. (2011.) Kurikulum ranog odgoja, Zagreb, Školska knjiga
49. Slunjski, E. (2012.) Tragovima dječjih stopa, Zagreb, Profil.
50. Slunjski, E. (2014.) Kako djetetu pomoći da... 1-9, Zagreb, Element
51. Slunjski E (2016.), Izvan okvira 2, Element d.o.o., Zagreb
52. Spitzer M. (2018), Digitalna demencija, Zagreb, Ljevak
53. Šagud, M. (2006.) Odgajatelj kao reflektivni praktičar, Petrinja, Visoka učiteljska škola
54. Taković N., Diković M., Štifanić M. (2015), Odgoj i obrazovanje za razvoj danas i sutra, Pula, Sveučilište J. Durile
55. Visković, I. Višnjić Jevtić, A. (2019.) Je li važnije putovati ili stići? Zagreb, Alfa
56. Winner, E. (2005), Darovita djeca, Ostvarenje d.o.o.

VI. SURADNJA S RODITELJIMA

6.1 BITNE ZADAĆE:

1. Pružanje podrške i informiranje roditelja u procesu prilagodbe djeteta na vrtić
2. Pružanje podrške roditeljima djece s posebnim potrebama
3. Edukacija roditelja i jačanje roditeljskih vještina o temama važnima za zajedničko podupiranje rasta i razvoja djece (CAP; prometni odgoj, odgoj za humanost...)
4. Potpora roditeljima kod prijelaza djeteta iz vrtića u školu
5. Unaprjeđenje kvalitete komunikacije s roditeljima
6. Jačanje partnerskih odnosa vrtića i roditelja.

Tablica 6.1. Suradnja s roditeljima

ZADAĆE	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 letaka i web stranice vrtića - Savjetodavni razgovori 	odgojitelji, stručni suradnici i ravnateljica	srpanj, kolovoz, rujan i prema potrebi
2. Pružanje podrške roditeljima djece s teškoćama u razvoju	<ul style="list-style-type: none"> - Savjetodavni razgovori s roditeljima -Uključivanje roditelja u izradu OK-a, te praćenje i valorizaciju realizacije OK-a. -Savjetodavna podrška roditeljima prilikom prelaska djeteta iz vrtića u školu 	Stručni tim, Tim za podršku djetetu, odgojitelji	kontinuirano
3. Pružanje podrške roditeljima stranim državljanima	<ul style="list-style-type: none"> - komuniciranje s roditeljima po potrebi na stranom jeziku kako bi bili uključeni u odgojno-obrazovni proces - savjetodavni razgovori 	stručni tim, odgojitelji	rujan. listopad, prema potrebi
4. Edukacije roditelja o temama važnim za zajedničko podupiranje rasta i razvoja djece (CAP,	<ul style="list-style-type: none"> - Edukativne radionice za roditelje (CAP), - Edukativni materijali za roditelje (leci, plakati i sl.), - Edukativni roditeljski sastanci 	CAP tim Stručni tim, odgojitelji	veljača i ožujak tijekom godine

prometni odgoj, odgoj za humanost, spremnost za školu...)	na različite teme.		
5. Potpora roditeljima kod prijelaza djeteta iz vrtića u školu.	<ul style="list-style-type: none"> - Roditeljski sastanci „Kako pripremiti dijete za školu“ - U suradnji s osnovnom školom isplanirati prisustvovanje učitelja na roditeljskim sastancima - Individualne konzultacije s roditeljima vezano uz procjenu spremnosti djece za školu. 	<p>Stručni tim, odgojitelji</p> <p>pedagog, logoped, stručni tim Osnovnih škola A. Augustinčić, Lj. Gaj</p> <p>logoped</p>	<p>Listopad/studeni</p> <p>Listopad/studeni</p> <p>po potrebi veljača, ožujak</p>
6. Jačanje partnerskih odnosa vrtića i roditelja	<ul style="list-style-type: none"> - Osmišljavanje edukativnih materijala za roditelje putem „kutića za roditelje“, letaka, web stranice, e-maila, mobilnih aplikacija... -prezentirati aktualna događanja u vrtiću putem web stranice vrtića -organiziranje edukativnih roditeljskih sastanaka na određenu stručnu temu - individualnim razgovorima detaljnije upoznati roditelje o napredovanju djeteta, ali i eventualnim poteškoćama i razvojnim problemima (minimalno jedanput godišnje za svako dijete) - organizirati radionice i druženja djece, roditelja i odgojitelja - poticanje roditelja na aktivno sudjelovanje u odgojno – obrazovnom procesu uključivanjem ili/i pružanjem podrške 	<p>Stručni tim, odgojitelji</p>	<p>Kontinuirano</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	<ul style="list-style-type: none">• Odgojitelji
Listopad	<ul style="list-style-type: none">• Jesenski dan u Maslačku• Dječji tjedan	<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
Veljača	<ul style="list-style-type: none">• Edukativna radionica za roditelje na temu „CAP program“	<ul style="list-style-type: none">• CAP tim
Travanj	<ul style="list-style-type: none">• Proletne radionice	<ul style="list-style-type: none">• Odgojitelji
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

VII. 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
- sudjelovanje u javnim manifestacijama i projektima (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 (područni objekti)

2. Kontinuirana suradnja s nadležnim institucijama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, 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 pedijatrija 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 - program klizanja plivanja i zimovanja djece

6. **Suradnja sa Zavodom za socijalnu skrb** – inkluzija djece s teškoćama u razvoju, disfunkcionalne obitelji, poremećaji u ponašanju
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, korištenje sportske dvorane
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, projekti)
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 i njihovi roditelji, 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 «Zaprešički kraj» , atletskim klubom Zaprešić, Taekwondo klubom (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 (DV Vrtuljak, DV Videk , DV Petar Pan Zagreb i dr.)

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 ostalim udrugama u okruženju

22. Suradnja s potencijalnim partnerima na diseminaciji Erasmus projekta

23. Međunarodna suradnja na mobilnostima iz Erasmus projekta – organizatori edukacija.

VIII. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje programa provodit će se:

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. Kroz Web stranicu vrtića – mogućnosti komunikacije s roditeljima, javnošću i druge digitalne platforme.

9.PRILOZI

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA 2024./2025.GODINU

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

Poslovi po vrstama iz godišnjeg plana i programa	Planirano sati	Postotak
1. Ustrojstvo rada	454	26,03 %
2. Materijalni uvjeti rada	406	23,27 %
3. Rad na njezi i skrbi za tjelesni razvoj i zdravlje djece	186	10,66 %
4. Odgojno obrazovni rad	254	14,56 %
5. Stručno usavršavanje zaposlenika i osobno	162	9,28 %
6. Suradnja s roditeljima	102	5,84 %
7. Suradnja s vanjskim ustanovama	180	10,32%
Ukupno	1744	100 %

U vrtiću će se realizirati program u 19 odgojnih skupina redovitog i 5 posebnih programa.

Prema planu program će ostvariti 89 zaposlenika (5 zamjena).

Individualni plan rada ravnatelja usklađen je s *Godišnjim planom i programom rada dječjeg vrtića Maslačak* za pedagošku godinu 2024./2025. kojeg je usvojilo Upravno vijeće 26. rujna 2024. godine.

POSLOVI I ZADAĆE 1744 SATA RADA	NOSITELJI I SURADNICI	METODE	PLAN SATI	ROK IZVRŠENJA	NAPOMENE
1.USTROJSTVO RADA (454 sata)					
<p>1.1.Organizacija prijema djece u vrtić i valorizacija, suradnja s <i>Odjelom za društvene djelatnosti</i> grada Zaprešića, oglašavanje za upis djece u vrtić;</p> <p>-obavijest i kriteriji za upis djece</p> <p>- organizacija rada Povjerenstva za prijem djece,</p> <p>organizacija inicijalnih razgovora s roditeljima;</p> <p>- formiranje odgojnih skupina</p> <p>praćenje i sudjelovanje u prilagodbi djece</p> <p>raspoređivanje zaposlenika na radna mjesta</p>	<p>pročelnica Sandra Sabol Valenčak,</p> <p>stručni tim,</p> <p>logoped, Povjerenstvo za upise</p> <p>stručni tim</p> <p>pedagog, povjerenstvo</p> <p>odgojitelji</p> <p>stručni tim, tajnica</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> <p>kontakti, razgovori, <i>Procedure zapošljavanja</i></p>	52	<p>listopad, studeni, prosinac 2024.</p> <p>prema potrebi jednom mjesečno</p> <p>travanj, svibanj i lipanj 2025.</p> <p>Po potrebi i za otvaranje novih područnih objekata</p>	<p>otvaranje PO Trg mladosti</p> <p>otvaranje PO Jablanovec</p>

<p>1.2. Rad na organizaciji odgojno obrazovnog rada za djecu s teškoćama u razvoju</p>	<p>stručni tim, logoped, ed.rehabilitator - rehabilitator</p> <p>pomagači – asistenti, odgojitelji, roditelji</p>	<p>Zapošljavanje i raspored pomagača po odgojnim skupinama, protokoli, individualni razgovori s roditeljima</p>	<p>14</p>	<p>Kontinuirano</p>	
<p>1.3. Organizacija odgojno obrazovnog rada s potencijalno darovitom djecom, pokretanje kraćeg programa</p>	<p>stručni tim, vanjski suradnik psiholog, odgojitelji sa završenom edukacijom za provođenje posebnog kraćeg programa</p> <p>pedagog, odgojitelji</p>	<p>Informiranje roditelja i osnivača vrtića</p> <p>planiranje, radni dogovori</p> <p>radionice, stručno usavršavanje odgojitelja</p> <p>valorizacija</p>	<p>18</p>	<p>od listopada 2024. godine</p>	

<p>1.4. Uvidi u neposredni rad i prostorni kontekst u svakoj odgojnoj skupini; naročito zapažati i vrednovati zadovoljavanje djetetovih potreba i uvažavanje prava djeteta - uvidi u pedagošku dokumentaciju</p>	<p>pedagog, zdravstvena voditeljica, voditelji, odgojitelji stručni suradnici vanjski supervisor</p>	<p>vođenje zapisnika i bilježenje u pedagoškoj dokumentaciji, prisustvovanje radu s djecom, komunikacija i neposredni rad s djecom</p> <p>individualni razgovori s odgojiteljima, radni dogovori, refleksije, vođenje refleksivne grupe</p>	<p>75</p>	<p>kontinuirano, nekoliko puta godišnje u svakoj odgojnoj skupini</p>	
<p>1.5. Raspored kadrova po radnim zadacima i obvezama: - posebno raditi s novim zaposlenicima - pratiti potrebe procesa rada u odnosu na zaposlenike, roditelje, djecu, lokalnu i profesionalnu zajednicu</p>	<p>ravnatelj, zdrav.voditeljica, voditelji, tajnica stručni tim</p>	<p>sastanci, konzultacije</p> <p><i>Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu DV Maslačak</i></p> <p><i>Procedure zapošljavanja</i></p>	<p>48</p>	<p>jednom tjedno obilazak svih lokacija u različita vremena, češće po potrebi</p>	

<p>-praćenje realizacije poslova u satnici: -razgovori o prioritetnim poslovima -podjela odgovornosti i dužnosti valorizacija satnice</p>	<p>-voditelji -stručni tim, tajnica, voditelji, računovodstvo zdravstvena voditeljica</p>	<p>Uvid u evidenciju satnice, obilasci Protokoli, obavijesti Radni dogovori</p>	<p>47</p>	<p>Kontinuirano</p>	
<p>1.7.Ustroj radnog vremena svih zaposlenih u kontekstu potreba roditelja djece, a u okviru 40 satnog radnog tjedna</p>	<p>-tajnica, svi zaposleni</p>	<p>Anketiranje roditelja Uvidi u dežurstva, praćenje prisutnosti djece, komunikacija s voditeljima, glavnom kuharicom praćenje provođenja <i>Pravilnika o radu i Kolektivnog ugovora</i></p>			

<p>- preventivne mjere sigurnog boravka djeteta u vrtiću</p> <p>- organizacija skupova zaposlenika</p>		<p>Upoznavanje svih zaposlenika i roditelja sa <i>Sigurnosno zaštitnim programom i Protokolima postupanja u mogućim rizičnim situacijama i Kućnim redom</i></p>			
<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 ŠSS <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 , dogovori</p>	<p>36</p>	<p>prema mogućnostima tijekom pedagoške godine</p>	
<p>1.9. Sastanci ST-a, voditelja i ostalih zaposlenika, a u cilju koordinacije zadaća iz <i>Godišnjeg plana i programa DV Maslačak</i></p>	<p>stručni tim i voditelji</p>	<p>radni dogovori i dokumentacija</p>	<p>34</p>	<p>jednom mjesečno i po potrebi</p>	

<p>1.10. Organizacija rada Odgojiteljskog vijeća</p> <p>(6 - 8 sastanaka)</p> <p>- pratiti realizaciju zaključaka i pisanje zapisnika</p>	<p>stručni tim, odgojitelji</p>	<p>radionice, sjednice, sastanci</p> <p>predavanja on line</p>	<p>35</p>	<p>6-8 puta godišnje</p>	
<p>1.11. Rad Upravnog vijeća;</p> <p>- organizacija, formiranje dnevnog reda, pridržavati se zakonskih i normativnih akata vezanih uz funkcioniranje i upravljanje u vrtiću</p>	<p>tajnica, voditelj računovodstva, stručni tim</p> <p>predsjednik Upravnog vijeća</p>	<p>sastanci, računovodstveni financijski izvještaji</p>	<p>35</p>	<p>UV- 6 -8 sastanaka</p>	
<p>1.12. Valorizacija plana i programa rada</p> <p>– samovrednovanje ustanove</p>	<p>članovi <i>Tima za kvalitetu, refleksivne grupe</i></p> <p>vanjski suradnici</p>	<p>sastanci, podjela zadataka i odgovornosti kroz <i>Razvojni plan ustanove</i>, diskusije, kreda analiza</p>	<p>28</p>	<p>kotinuirano</p>	
<p>1.13. Sudjelovati u provođenju planiranih projekta u vrtiću</p>	<p>pedagog, odgojitelji, ST</p>	<p>dogovori, timski rad</p>	<p>32</p>	<p>kotinuirano</p>	

Biti podrška realizaciji drugih projekata, istraživanja, djece i odgojitelja	vanjski suradnici,	pomoć u materijalnim uvjetima rada			
2. MATERIJALNI UVJETI RADA (406 SATI)					
2.1. 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 redovni servisi opreme	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	Prema Zakonu o proračunu 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			
<p>2.3. Poslovi oko planiranih radova u vrtiću</p>	<p>domar, voditelji objekta, zdrav.voditelj, izvođači radova</p>	<p>dogovor, uvidi, komunikacija s izvođačima radova, popis ulaganja</p>	76	kontinuirano,	
<p>2.4. Poslovi oko realizacije ulaganja i nabava naročito za opremanje područnih objekata</p>	<p>voditelj računovodstva, ekonom, pedagoginja, zdrav.voditeljica gl.kuharica, domar, tim odgojitelja</p>	<p>dogovori, dopisi, zamolbe, sastanci, ponude povjerenstva, jednostavna nabava</p>	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, igraćaka, živežnih namirnica i ostalih sredstava za rad	računovodstvo 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>Kontinuirano tijekom godine</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 elemenata kvalitete zadovoljavanja osnovnih potreba djece, 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>Boravak u odgojnim skupinama</p>	<p>94</p>	<p>mjesečno, polugodišnje</p>	

zadataka unapređivanja odgojno-obrazovnog rada					
4.3. U svakodnevnom životu i radu poticati sve zaposlenike da primjenjuju sigurnosne i zaštitne mjere, poticati na razvoj ekološke svijesti	svi zaposlenici, vanjski suradnici	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, potvrdnice, stvarati uvjete za vlastite prihode ustanove	10	kontinuirano	
5.2. Pratiti i valorizirati realizaciju SU i ISU, podrška Erasmus timu	voditelji, tajnica pedagog	Potvrdnice, 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	potvrdnice, izvještavanje	86	prema pozivu, katalog SU AZOO i MZO, Erasmus Job shadowing	
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 potrebi	

<p>- prijem djece u vrtić u redoviti program;</p> <p>- prijem djece u program predškole;</p> <p>- zimovanje, izleti djece</p> <p>Informiranje o novim posebnim i kraćim programima</p>					
6.2. Uvidi u realizaciju suradnje s roditeljima u svakoj odgojnoj obrazovnoj skupini	pedagog, odgojitelji	Pedagoška dokumentacija, protokoli praćenja	24	periodično	
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	tajnik, stručni tim, voditelji, odgojitelji	upitnici, obavijesti dogovori, oglasne ploče	24	prema potrebi,	
6.4. Individualne konzultacije s roditeljima	odgojitelji	razgovor, ugovor	22	po potrebi	

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, posjeti	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, posjeti	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	

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG
REHABILITATORA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.**

Irena Vresk

GODIŠNJE ZADUŽENJE I STRUKTURA RADNOG VREMENA

	POSLOVI	SATI GODIŠNJE	VRIJEME U %
I	NEPOSREDNI RAD	654	62.5
II	OSTALI POSLOVI	436	25
III	SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA,STRUČNO USAVRŠAVANJE, PLANIRANJE, PRIPREMA ZA RAD	218	12.5
	UKUPNO:	1744	100%

ZADAĆE I POSLOVI	NOSITELJI I SURADNICI	ROK IZVRŠENJA
1.1. Procjena razvoja djeteta prilikom upisivanja u vrtić- tijekom inicijalnog intervjua	Ed.rehabilitator Stručni tim	Prilikom upisa Tijekom pedagoške godine
1.2. Prepoznavanje, otkrivanje i identifikacija djece s teškoćama u razvoju i djece s posebnim potrebama	Ed.reh. Stručni tim	Tijekom pedagoške godine
1.3. Pružanje podrške djetetu s TUR-om tijekom perioda adaptacije	Ed.reh. Stručni tim	Rujan, listopad, Po potrebi
1.4. Upućivanje djeteta na dijagnostiku izvan vrtića po potrebi	Ed.reh. Stručni tim	Tijekom pedagoške godine, prema potrebi
1.5. Neposredni rad s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju individualno ili u manjoj grupi radi	Ed.reh. Odgojitelji	Kontinuirano

ublažavanja i otklanjanja posljedica teškoća			
1.6. Rad s djecom s TUR-om u odgojno-obrazovnoj skupini	Ed.reh. Odgojitelji pomoćnici	Kontinuirano	
1.7. Opservacija djece s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama unutar odgojno-obrazovne skupine, te pomoć djeci s teškoćama u uspostavljanju interakcije s drugom djecom u odgojnoj skupini	Ed.reh. Stručni tim Odgojitelji pomoćnici	Tijekom pedagoške godine Prema potrebi	
1.8. Praćenje i organizacija rada osobnih pomoćnika, pružanje podrške osobnim pomoćnicima prilikom rada s djecom s TUR-om, održavanje supervizijskih sastanaka (tekuća problematika, upute za rad)	ST	Kontinuirano	
2. Rad s roditeljima:			
2.1. Inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić (podatci o djetetu, dosadašnja rehabilitacija, moguća očekivanja)	Ed.reh. Stručni tim	Prilikom upisa Tijekom pedagoške godine	
2.2. Prikupljanje podataka o djeci, s teškoćama u razvoju i posebnom potrebama, koja se uključuju u ed.rehabilitacijski tretman	Ed.reh. Stručni tim	Tijekom pedagoške godine Prema potrebi	
2.3. Pomoć roditeljima djeteta s TUR-om ili posebnom potrebom u prevladavanju problema prilagodbe na vrtić	Ed.reh. Stručni tim	Period prilagodbe Tijekom pedagoške godine	
2.4. 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	Ed.reh. Stručni tim Odgojitelji	Kontinuirano	

informacija od roditelja, upućivanje roditelja na dijagnostiku s djetetom izvan vrtića ako je potrebno)			
2.5. Neposredni rad s roditeljima i djetetom (izravne smjernice roditelju o poticanju djeteta)	Ed.reh.	kontinuirano	
2.6. Suradnja s timom za podršku u kreiranju OK-a za dijete s PP-om	Ed.reh. Logoped,	Listopad, studeni	
2.7. Evaluacija OK-a	Ed.reh. Logoped	Veljača, svibanj	
3. Rad s odgojiteljima i pomoćnicima			
3.1. Priprema odgojitelja na dolazak novog djeteta s PP-om u skupinu (informacije o djetetovim sposobnostima, ograničenjima i kompenzacijskim mogućnostima)	Ed.rehabilitator Stručni tim Odgojitelji	Prilikom upisa/ mijenjanja o.-o. skupine Prema potrebi	
3.2. Upoznavanje i edukacija odgojitelja s posebnim oblicima i metodama u radu s djecom s teškoćama u razvoju ili posebnim potrebama (poremećajima iz autističnog spektra, intelektualnim teškoćama, poremećajima pažnje i hiperaktivnosti, oštećenjima vida, motoričkim oštećenjima)	Ed.reh. Stručni tim Odgojitelji	Tijekom pedagoške godine	
3.3. Pružanje pomoći i podrške odgojiteljima u planiranju i provođenju strategija u radu s djecom s PP-om	Ed.reh. Stručni tim odgojitelji	Tijekom pedagoške godine	
3.4. Edukacija odgojitelja radi unapređivanja znanja i vještina u prepoznavanju teškoća u razvoju ili posebnih potreba kod djece	Ed.reh. Stručni tim odgojitelji	Prema potrebi	
3.5. Pomoć odgojiteljima u unapređivanju razine kvalitete suradnje i komunikacijskih vještina u radu s roditeljima	Ed.reh. Stručni tim odgojitelji	Prema potrebi	

3.6.	Prikupljanje relevantnih podataka o djetetu u svrhu procjene djetetovog razvojnog statusa	Ed.reh. Stručni tim odgojitelji	Prilikom upisa Tijekom pedagoške godine
3.7.	Razmjena informacija s odgojiteljima i pomoćnicima o funkcioniranju i napretku djeteta s teškoćom u razvoju ili posebnom potrebom unutar odgojno obrazovne skupine	Ed.reh. Stručni tim odgojitelji	Prema potrebi Tijekom pedagoške godine
3.8.	Suradnja s timom za podršku pri kreiranju ciljeva OK-a za dijete s PP-om	Ed.reh. Stručni tim odgojitelji	Listopad, studeni
3.9.	Uvođenje novih pomoćnika u rad	Stručni tim	Kontinuirano
3.10.	Smjernice u radu osobnim pomagačima	Stručni tim	Kontinuirano
3.11.	Evaluacija OK-a	Ed.rehabilitator Stručni tim Odgajatelji	Veljača, svibanj
1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika ed. rehabilitatora	Ed.rehabilitator	rujan
2.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća vrtića	Ravnatelj Ed.reh. Stručni tim	Lipanj
3.	Redovita valorizacija dogovorenih zadataka vezanih uz godišnji plan ustanove, promjene u procesu rada, radni dogovori, rješavanje problema	Ravnatelj Stručni tim Ed.reh.	Tijekom pedagoške godine
4.	Sudjelovanje i prijedlozi u organizaciji i ostvarivanju uvjeta za rad s djecom s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama	Ed.reh. Stručni tim	Tijekom pedagoške godine Prema potrebi
5.	Suradnja prilikom nabavke didaktičkih sredstava, igraćaka i stručne literature	Ed.reh. Stručni tim Odgajatelji	Prema potrebi
6.	Sudjelovanje u radu odgojiteljskog vijeća, stručnih aktiva i radnih dogovora	Ravnatelj Stručni tim	Tijekom pedagoške godine

	Ed.reh. Odgojitelji		
7. Sudjelovanje u prijemu djece u vrtić, prijedlozi za kreiranje o.-o. skupina djece i praćenje djece u periodu prilagodbe (u odnosu na TUR)	Ed.reh. Stručni tim Odgajatelji	Svibanj i po potrebi	
8. Suradnja sa timom za podršku u kreiranju OK-a te pisanje OK-a za djecu s TUR-om/PP-om	ST	Listopad, i godine	
9. Izrada prilagođenih materijala potrebnih za rad s djecom s teškoćama u razvoju ili posebnim potrebama	Ed.reh. Stručni tim Odgajatelji	kontinuirano	
1. Sudjelovanje na radnim dogovorima stručnog tima (kreiranje bitnih zadaća, tjedni plan rada, praćenje odgojno obrazovnog procesa, zadovoljavanje posebnih potreba djece, diskusija)	Ravnatelj Stručni tim Ed.reh.	Tijekom pedagoške godine Prema potrebi	
2. Upućivanje djece na obradu i tretman izvan vrtića, te suradnja sa stručnjacima i institucijama sa ciljem zadovoljavanja prava i potreba djece s teškoćama u razvoju	Ed.reh. Stručni tim	Prema potrebi	
3. Vođenje odgovarajuće dokumentacije o djeci, opservacijskih lista i lista procjene; izrada OK-a za svako dijete s teškoćom u razvoju ili posebnom potrebom	Ed.reh.	Kontinuirano	
4. Sudjelovanje na stručnim skupovima izvan ustanove u organizaciji AZOO-a, HKER-a, udruga i drugih ustanova	Ed.reh.	Tijekom pedagoške godine	
5. Kontinuirano praćenje stručne literature	Ed.reh.	Kontinuirano	
6. Suradnja s vanjskim institucijama čije usluge koriste djeca s TUR-om/PP-om iz našeg vrtića (Udruga Rubikon. Udruga za Down sy, Slava Raškaj, SUVAG, Maka, COO Goljak, KBC Klaićeva, privatni kabineti, ZZSR, Poliklinika za zaštitu djece i mladih Grada Zagreba, CeZam,...)	Ed. reh.	kontinuirano	

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA
PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.**

Anja Zorko

GODIŠNJE ZADUŽENJE I STRUKTURA RADNOG VREMENA

	POSLOVI	SATI GODIŠNJE	VRIJEME U %
I	NEPOSREDNI RAD	1090	62.5
II	OSTALI POSLOVI	436	25
III	SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA,STRUČNO USAVRŠAVANJE, PLANIRANJE, PRIPREMA ZA RAD	218	12.5
	UKUPNO:	1744	100%

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
<u>I. 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	505	kontinuirano
1.4. Opservacija djeteta s govorno-jezičnim teškoćama u skupini	logoped	50	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		<hr/> 890	

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
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	20	prema potrebi
2.4. Roditeljski sastanci za novoprimljenu djecu i program predškole, inicijalni razgovori pri upisu u vrtić	ST	20	lipanj, rujanj
UKUPNO			
3. RAD S ODGOJITELJIMA		100	

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
3.1. Priprema odgojitelja za novoprimljenu djecu i period prilagodbe	ST	5	
3.2. Prikupljanje podataka o djetetu važnih za utvrđivanje njegovog govornog statusa	logoped	10	srpanj, kolovoz
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	kontinuirano
3.5.Podrška odgojiteljima u svrhu bolje suradnje s roditeljima djece s teškoćama			prema potrebi
3.6. Razgovori s odgojiteljima prilikom izrade Individualiziranih odgojno obrazovnih planova, te valorizacije istih	logoped, ST	10	
	logoped, defektolog	25	kontinuirano
UKUPNO			listopad, svibanj

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
UKUPNO NEPOSREDNI RAD		<hr/> 100 <hr/>	
		1090	
<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			
-suradnja oko nabave didaktičke opreme, slikovnice, igre, radni listovi			
-sudjelovanje u radu odgojiteljskih vijeća, stručnih aktiva, radnih dogovora			
-prijem djece u vrtić, upisi, raspoređivanje po skupinama i lokacijama, organizacija i praćenje			

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
perioda prilagodbe te ustrojstva rada -stručna razmjena informacija -prezentacija vrtića (Vođenje web stranice vrtića, rad u Erasmus skupini, prezentacija Erasmus projekata na web stranici)	ST	22	kontinuirano
UKUPNO	ST	5	
2. PLANIRANJE I VOĐENJE DOKUMENTACIJE	ST	30	prema potrebi
3. PRIPREMA I IZRADA STRUČNIH MATERIJALA	ST	50	kontinuirano
UKUPNO OSTALI POSLOVI	ST	20	prema potrebi
	ST	59	

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
<p><u>III. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA, STRUČNO USAVRŠAVANJE,</u></p> <p>1.1. Suradnja s članovima razvojno pedagoške službe u cilju jedinstvenog i interdisciplinarnog pristupa prilikom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kreiranja bitnih zadaća - praćenja odgojno-obrazovnog procesa -zadovoljavanje posebnih potreba <p>1.2. Upućivanje djece na obradu i tretman izvan vrtića</p> <p>1.3. Individualno stručno usavršavanje logopeda</p>	<p>logoped, ST</p> <p>logoped, ST</p>	<p>186</p> <p>150</p> <p>100</p> <p>436</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
1.4. Praćenje stručne literature UKUPNO	logoped, ST logoped, ST logoped logoped	48 50 60 60 <hr/> 218	
UKUPNA GODIŠNJA SATNICA		1744	

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE I
STRUKTURA RADNOG VREMENA**

Zdravstvena voditeljica Nikolina Mliković

1. NEPOSREDNI RAD	1526
2. OSTALI POSLOVI	218
	<hr/>
	1744

Individualni godišnji plan rada zdravstvenog voditelja usklađen je s Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića «Maslačak» za pedagošku godinu 2024./2025. i usvojen je na Upravnom vijeću dana 25.rujna 2024. godine.

Rujan 2024.

POSLOVI I ZADAĆE	NOSITELJI I SURADNICI	PLAN SATI	ROK, VRIJEME
ŠTO?	TKO?	KOLIKO?	KADA?
<p>1. ZADAĆE USMJERENE NA DIJETE</p> <p>a) Praćenje i procjenjivanje zdravstvenog stanja djece.</p> <p>b) Praćenje i unapređivanje uvjeta zadovoljavanja djetetovih primarnih potreba.</p>			
- 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, odgajatelji	40 40	
- provođenje prevencije respiratornih bolesti			
- 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	stručni tim, zdravstveni	6	prema planu-

roditeljskima sastancima: - za sve roditelje novoprimljene djece - edukacijske radionice za roditelje na nivou odgojnih grupa. - Inicijalni razgovori s roditeljima novoprimljene djece - Individualni razgovori s roditeljima djece s posebnim zdravstvenim potrebama - Izrada edukativnih materijala sa zdravstvenom tematikom (brošura, letaka i sl.) za roditelje	voditelj, odgajatelj, ST, zdravstveni voditelj zdravstveni voditelj, odgajatelj zdravstveni voditelj	 40 20 30	obzirom na epidemiološku situaciju-online kod upisa djece prema potrebi prema potrebi
UKUPNO		96	
3. RAD S ODGAJATELJIMA			
- Suradnja i stručna pomoć u odnosu na zdravstveni status i	zdravstveni voditelj	50	kontinuirano

<p>sve potrebe vezane uz zdravstveno stanje svakog pojedinog djeteta</p> <p>- Stručna pomoć pri stvaranju optimalnih uvjeta za:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izmjenu dnevnih aktivnosti - Boravak na zraku - Dnevni odmor - Njegu i osobnu higijenu - Uzimanje obroka 	zdravstveni voditelj	68	kontinuirano
<p>- Stručna pomoć u razdoblju prilagodbe</p>	zdravstveni voditelj	60	tijekom prilagodbe
<p>- Higijenski nadzor nad opremom i didaktikom</p>	zdravstveni voditelj	20	kontinuirano
<p>- Sudjelovanje sa zdravstvenim temama u internom stručnom usavršavanju odgajatelja – refleksivna radionica- Unapređenje elemenata kvalitete zadovoljavanja</p>	zdravstveni voditelj	20	4 refleksije kroz godinu

primarnih potreba djece			
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, ravnatelj, kuharice	20	kontinuiran o
- praćenje procesa pripreme i distribucije hrane, skladištenja hrane	zdravstveni voditelj	80	kontinuiran o
- kontrola higijene pri raspodjeli, serviranju i distribuciji hrane (i u područne objekte)	zdravstveni voditelj, kuharice	30	kontinuiran o
- izrada jelovnika prema propisanim normativima a sukladno mogućnostima nove opreme	zdravstveni voditelj, kuharice	20	kontinuiran o
- kontrola postupaka s posuđem,	zdravstveni voditelj, kuharice, ekonom	40	kontinuiran o
		80	dvotjedno
		20	kontinuiran o
			povremen o
			prema potrebi

<p>priborom i dezinfekcija</p> <ul style="list-style-type: none"> - provjera kvalitete i kvantitete gotovih obroka - praćenje količine neutrošene hrane, te eventualne korekcije nabave i/ili jelovnika 			
<p>TEHNIČKO OSOBLJE</p>	<p>zdravstveni voditelj, spremačice, domari</p>	40	<p>kontinuiran o</p>
<ul style="list-style-type: none"> - stručna pomoć i nadzor nad higijenskim stanjem i održavanjem čistoće cjelokupnog prostora, 		20	
<ul style="list-style-type: none"> - osnovne opreme, te pravilnog provođenja dezinfekcije - kontrola primjene mjera higijenskog minimuma, te briga o poštivanju sanitarnih propisa 		40	

- zdravstveno prosvjećivanje tehničkog osoblja vezano uz higijenu i prehranu			
UKUPNO		410	
1. STRUČNO USAVRŠAVANJE, SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA			
Suradnja s:	zdravstveni voditelj		
- Pedijatrijskom službom DZ Zaprešić i dr.		60	kontinuiran o
- 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	20	kontinuiran o
- Aktivno sudjelovanje na stručnim	zdravstveni voditelj	60	kontinuiran o

sastancima i seminarima			
UKUPNO		140	
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	60	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		300	

