

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM DJEČJEG
VRTIĆA MASLAČAK ZAPREŠIĆ ZA
PEDAGOŠKU GODINU 2020./2021.**

ZAPREŠIĆ, RUJAN 2020. GODINE

SADRŽAJ

UVOD	5
VIZIJA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK.....	5
MISIJA USTANOVE	5
OPĆI CILJEVI	5
GLAVNI ZADACI USTANOVE U PEDAGOŠKOJ GODINI 2020./2021.....	6
I USTROJSTVO RADA	7
BITNI ZADACI:	7
VODITELJI I ZAMJENICI ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020./2021.....	13
ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA RADNIKA	13
RADNO VRIJEME ZAPOSLENIKA:	13
PROGRAM PREDŠKOLE	18
SPORTSKO – REKREATIVNI PROGRAMI	19
DODATNE AKTIVNOSTI U VRTIĆU.....	20
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST VRTIĆA	20
RAD LJETI.....	22
RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA	23
UPRAVLJANJE VRTIĆEM.....	24
II MATERIJALNI UVJETI RADA	26
1. BITNI ZADACI	26
2. UVJETI FINANCIRANJA	26
3. PLANIRANE NABAVE I DOPUNE OPREMOM, POPRAVCI I OBNOVE, KAPITALNA ULAGANJA (INVESTICIJE ZA 2020./2021. GODINU - PO LOKACIJAMA).....	27
III NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	29
BITNI ZADACI:	29
IV ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD.....	33
BITNI ZADACI	33
V STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA.....	39
BITNI ZADACI:	39
POPIS STRUČNE LITERATURE VEZANE UZ TEME INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA:	41
VI SURADNJA S RODITELJIMA	43
BITNI ZADACI:	43

VII SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....	47
VIII VREDNOVANJE PROGRAMA	49
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA 2020./2021.GODINU	50
GODIŠNJI PLAN RADA LOGOPEDA ZA 2020/2021. GODINU	62
GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020./2021.....	69
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA-REHABILITATORA 2020./2021. GODINU	74

Na temelju čl. 21. st.2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (N.N.10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) i čl. 46. Statuta Dječjeg vrtića Maslačak, nakon što je Odgojiteljsko vijeće vrtića dana 28.9.2020. godine utvrdilo Godišnji plan i program rada vrtića za pedagošku godinu 2020./2021., Upravno vijeće vrtića je na sjednici održanoj dana 29. rujna 2020. godine donijelo

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA
MASLAČAK, ZAPREŠIĆ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020./2021.**

RAVNATELJICA:


Gordana Anna Hübl, mag.praesc.educ.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:




Demir Horvat

Zaprešić, 29.9.2020. godine

KLASA: 601-02/20-05/09
URBROJ: 238-33-73/03-20-03

UVOD

VIZIJA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK

Naša vizija od samog osnutka je da vrtić bude mjesto u kojem će dijete biti sigurno, sretno i zadovoljno, u kojem će se osjećati dobro i imati mogućnost razvoja svojih potencijala. Željeli smo i nastojimo u vrtiću napraviti okruženje koje će djetetu biti poticajno u skladu s njegovom prirodom.

Veseli nas mogućnost da naš vrtić bude prepoznat od strane korisnika, struke i šire zajednice kao ustanova koja pruža širok spektar mogućnosti učenja, istraživanja, rada i življenja, koja promiče zaštitu prava djece i odgaja ih za demokratsko građanstvo, uvažavajući okoliš i tradiciju.

Društvene promjene omogućile su nam prihvaćanje novih izazova i drugačiji suvremeniji pristup radu s predškolskom djecom. Ovaj proces promjena zahtjeva stalno učenje, suradnju i povjerenje među svim sudionicima odgojno-obrazovne prakse, uključujući i roditelje kao bitne čimbenike. Naša nastojanja u radu usmjerena su na to da u uvjetima koje imamo pomazemo djeci na putu odrastanja uz uvažavanje i poštivanje osobnosti svakog djeteta.

MISIJA USTANOVE

Dječji vrtić, kao ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, djeluje na području grada Zaprešića. Provodi cjelodnevni program utemeljen na suvremenoj humanističko-razvojnoj koncepciji i usmjeren razvoju cjelokupne ličnosti svakog djeteta, roditelja i zaposlenika, uvažavajući individualne potrebe i interese, kulturu obitelji i zajednice u kojoj djeluje, u sigurnom, ugodnom i poticajnom okruženju. Oblikovanjem odgojno-obrazovnog pristupa temeljenog na suosjećanju, prihvaćanju i međusobnom pružanju potpore, kao i osposobljavanju djeteta za razumijevanje svojih prava, obaveza i odgovornosti te prava, obaveza i odgovornosti drugih afirmira se humanizam i tolerancija.

OPĆI CILJEVI

Ciljevi programa su osiguravanje dobrobiti za dijete i njegov cjeloviti razvoj, odgoj i učenje, te razvoj 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).

GLAVNI ZADACI USTANOVE U PEDAGOŠKOJ GODINI 2020./2021.

- 1. Prilagoditi organizaciju rada maksimalnoj zaštiti zdravlja djece, zaposlenika i svih korisnika ustanove (epidemiološke mjere zbog COVID -19, odgojno obrazovni rad vezan za COVID-19, CAP program, prometni odgoj, odgoj za humane vrednote)**
- 2. Razvijanje programa podrške djeci s posebnim potrebama, osobito djeci s teškoćama u razvoju, djeci izloženoj riziku socijalne isključenosti i darovitoj djeci**
- 3. Korištenje suvremenih medija za komunikaciju između zaposlenika, zaposlenika i roditelja, odgojitelja i djece te ustanove s javnošću**
- 4. Razvijanje osjetljivosti djece i zaposlenika za održivi razvoj i kulturni identitet**

I USTROJSTVO RADA

BITNI ZADACI:

1. Organizirati rad u 14 skupina redovitog programa na lokacijama: u Zaprešiću, Hrvatske mladeži 4 i Trg mladosti 9. Ujedno organizirati i program predškole za 1 skupinu djece u centralnom objektu.
2. Uskladiti organizaciju rada s epidemiološkim mjerama i preporukama MZO i HZJZ
3. Stvaranje kvalitetnih materijalnih uvjeta rada, naročito u unutarnjem prostoru vrtića na obje lokacije
4. Poboljšavati elemente kvalitete svakodnevnog življenja u vrtiću u odgojno obrazovnom radu s djecom s posebnim potrebama, uvažavajući različitost i individualni razvoj.
5. Konzultiranje s osnivačem vrtića o materijalno organizacijskim uvjetima rada
6. Priprema i edukacija zaposlenika na moguću izmijenjenu i fleksibilnu organizaciju rada

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

SADRŽAJ RADA (POSLOVI)	NOSITELJ ZADATKA (POSLOVA)	VRIJEME REALIZACIJE
1..Organizirati rad u 14 skupina redovitog programa i 1 predškoli		
1.1 Prijem djece u vrtić: a) Upisi djece u redoviti program	Povjerenstvo za upise, ST, ravnateljica, tajnica, adm.rač.radnik, odgojitelji	tijekom godine, te svibanj i lipanj 2021.
b) Upisi djece u program predškole	Povjerenstvo, ST, ravnateljica, tajnica	rujan 2020., svibanj 2021.
1.2 Raspoređivanje djece po skupinama i objektima.	ravnateljica, ST, odgojitelji	tijekom godine, lipanj, srpanj, kolovoz 2021.
1.3 Raspored zaposlenika po skupinama i lokacijama.	ravnateljica, voditelji, ST	rujan i listopad 2020., lipanj 2021. i prema potrebi
1.4 Praćenje i valorizacija radnog vremena svih zaposlenika.	ravnateljica,tajnica,logopedinja računovotkinja, zdrav.voditelj, voditelji, sindikalna povjerenica	jednom mjesečno i po potrebi organizacije rada
1.5 Uskladiti i organizirati rad predškole s redovnim odgojno-obrazovnim procesom.	ravnateljica, ST, voditelji, odgojitelji nosioci programa	rujan, listopad 2020., po potrebi organizacije rada
2.Uskladiti organizaciju rada s epidemiološkim mjerama i preporukama MZO i HZJZ		

2.1. Pratiti upute i preporuke HZJZ, MZO-a i Nacionalnog stožera Civilne zaštite	ravnateljica, zdravstvena voditeljica, tajnica, stručni tim vrtića	kontinuirano
2.2. Suradivati s osnivačem i redovito izvještavati o organizaciji rada u ustanovi i nužnim potrebama za provođenje epidemioloških mjera	ravnateljica, stručni tim vrtića	Po potrebi
2.3. Informirati zaposlenike o nužnosti provođenja mjera, obavljati nadzor i planirati sadržaje i aktivnosti u odnosu na djecu, zaposlenike međusobno, roditelje i ostale stranke u vrtiću	ravnateljica, zdravstvena voditeljica, tajnica, stručni tim vrtića, voditelji	tijekom godine, kontinuirano
3. Stvaranje kvalitetnih materijalnih uvjeta rada, naročito u unutarnjem prostoru vrtića na obje lokacije		
3.1. Odrediti prioritetne intervencije. Potaknuti zajednički rad zaposlenika na oplemenjivanju prostora.	ravnateljica, voditelj računovodstva, ekonom, domar, svi zaposlenici	kontinuirano
3.2. Konzultacije sa zaposlenicima, te realizacija nabave didaktičkog i potrošnog didaktičkog materijala.	ravnateljica, stručni tim, voditelj računovodstva, administrativni radnik-ekonom, odgojitelji, voditelji	kontinuirano tijekom godine i po potrebi
3.3. Osigurati pregovorima s lokalnom samoupravom financijska sredstva za poboljšanje materijalnih uvjeta rada.	ravnateljica, voditelj računovodstva	pri izradi financijskog plana i rebalansom, tijekom godine po potrebi
4. Poboljšavati elemente kvalitete svakodnevnog življenja u vrtiću u odgojno obrazovnom radu s djecom s posebnim potrebama uvažavajući različitost i individualni razvoj.		
4.1. Voditi računa o individualnim potrebama djece.	ravnateljica, stručni tim, zdravstvena voditeljica, odgojitelji, glavna kuharica, sve osoblje	kontinuirano
4.2. Poticati edukacije odgojitelja i članova ST vezanih za specifičnosti razvoja djece.	ravnateljica, pedagoginja, odgojitelji, ST	tijekom godine

4.3.Pregovarati s osnivačem vrtića o najpovoljnijem modelu inkluzije za djecu s teškoćama u razvoju.	ravnateljica, defektologinja, ST, tajnica, voditelj računovodstva, pročelnica	tijekom godine
5. Konzultiranje s osnivačem vrtića o materijalno organizacijskim uvjetima rada		
5.1 Pregovarati s upravom grada Zaprešića o nužnosti gradnje novog objekta DV Maslačak, prijedlog idejnog prostornog rješenja za postojeće prostore	ravnateljica, pročelnica odjela za društvene djelatnosti, ured za graditeljstvo, uprava grada	Kontinuirano, strateško planiranje vezano uz proračun grada Zaprešića
5.2 Uvidi u građevinske i druge radove	ravnateljica, suradnici pri uredu za graditeljstvo	po potrebi
5.3 Donošenje izmjena i dopuna vezanih uz zakonske akte vrtića, priprema plana upisa	ravnateljica, ST, Upravno vijeće, pročelnica, tajnica, ostali suradnici	po potrebi, i proljeće 2021. godine
6. Priprema i edukacija zaposlenika na moguću izmijenjenu i fleksibilnu organizaciju rada		
6.1 Pratiti objave edukacija za odgojitelje i ST, računovodstvo i tajništvo; prijave na edukacije	ravnateljica, pedagoginja, voditelj računovodstva, ST, odgojitelji	kontinuirano
6.2 Organizirati redovite radne dogovore vezane uz aktualnu epidemiološku situaciju	ravnateljica, zdravstvena voditeljica, svi zaposlenici	po potrebi
6.3 koordinacija sa zaposlenicima s obzirom na distribuciju zadataka i obaveza	ravnateljica, ST, voditelj računovodstva, glavna kuharica, voditelji objekata	kontinuirano

Tabela I/2 Odgojne skupine/godine rođenja djece u skupini - broj djece u skupini - odgojitelji u skupinama (desetsatni program) - 01. 09. 2020. godine

OBJEKT	GODINA ROĐENJA	BROJ DJECE	ODGOJITELJI	
CENTRALNA KUĆA, HRVATSKE MLADEŽI 4, ZAPREŠIĆ	2019/2018	16	SANJA RATKAJEC – PETRA UROŠEVIĆ IVANUŠ*	
	2018/2017	20	MAJA DOMAZET – NATAŠA KIŠ*	
	2017/2016	22	TIHANA MUFIĆ - NADA PAP	
	2017/2016	22	KRISTINA PODOLŠAK – SANDRA ŠIMUNIĆ	
	2018/2017	22	ANA MIHALIĆ – GORDANA ŠKREBLIN	
	2016/2015	25	JADRANKA LOPATIĆ – LIDIJA SKUPNJAK	
	2014/2013	23	SUZANA BREGEŠ – LJILJANA MIŠKOVIĆ	
	2014/15/16/17	23	LJUBICA ŠKOLNIK - ANKICA HUF	
	2015/2014	26	GORDANA PUTAR – KATICA VIRAG	
	2014/15/16/17	26	MARTA SABOLEK – VIKTORIJA BARIŠIĆ*	
	Ukupno:		225	
	PODRUČNI VRTIĆ TRG MLADOSTI 9	2019/2018	12	ĐURĐICA VUGEC – JASENKA KRANJEC
2018/2017		18	MARIJA MIKETA – VESNA ŠALKOVIĆ	
2016/15/14		23	GROZDANA HRKAČ – ANDREJA KOSANTEK	
2016/2015		20	TAMARA ČABRAJA- GORDANA MALEKOVIĆ- SUZANA JANUŠIĆ SKLEDAR	
Ukupno:		73		
UKUPNO	14 skupina	298	29 odgojitelja	

Zvjezdicom su označeni odgojitelji koji rade s ugovorom na određeno vrijeme. Program predškole vodit će odgojiteljice Nataša Kiš i Ankica Huf.

DV Maslačak ima 4 jasličke i 10 vrtićkih odgojno obrazovnih skupina.

Tablica I/3 Organizacija redovnog desetosatnog programa (trajanje)

LOKACIJA	POČETAK RADA	ZAVRŠETAK RADA
CENTRALNA KUĆA	01. 09. 2020. godine	31. 08. 2021. godine
PODRUČNI OBJEKT– PIONIR	01. 09. 2020. godine	30. 06. 2021. godine*

*U srpnju i kolovozu rad se planira organizirati u centralnom objektu ako to dozvole epidemiološke mjere. Zbog potreba roditelja moguće je i produžiti rad ljeti kroz mjesec srpanj na Trgu mladosti 9.

RADNO VRIJEME VRTIĆA

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

JUTARNJI DOLAZAK: Vrijeme dežurstva prilagođavati će se potrebama roditelja i epidemiološkim mjerama. Jutarnje dežurstvo uglavnom završava u 07. 30. sati.

POPODNEVNO DEŽURSTVO: Prema organizacijskim potrebama od 16.00 sati do 17.30 sati. Poslijepodnevno dežurstvo organizirat će se također fleksibilno vodeći računa o epidemiološkim mjerama.

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

Tablica I/4 Broj zaposlenika potrebnih za realizaciju programa za radnu 2020./2021. godinu

Br.	RADNO MJESTO	REALIZATORI PROGRAMA	PLANIRANE ZAMJENE	UKUPNO ZAPOSLENIH
	ravnatelj	1	-	1
	pedagog*	0,5	-	0,5
	psiholog	-	-	-
	logoped	1	-	1
	defektolog	0.5	-	0.5
	zdrav. voditelj	1	-	1
	odgojitelj	29	3	32
	tajnik	1	-	1
	voditelj računovodstva	1	-	1
	admin. računovodstveni zaposlenik	1**	1	2
	glavna kuharica	1	-	1
	kuharica	1	1	2
	pomoćna kuharica	1		1
	spremačica	7	-	7
	ekonom	-	-	-
	domar - vozač - ložač	1	-	1
	UKUPNO	48	5	53

Dva odgojitelja i jedna kuharica su na roditeljskom dopustu.

Jedan odgojitelj ima *Uvjerenje Medicine rada* o smanjenoj radnoj sposobnosti zbog čega je u ovoj pedagoškoj godini, uz suglasnost osnivača, zaposlen još jedan odgojitelj s ugovorom o radu na određeno vrijeme.

**Za administrativno računovodstvene poslove zbog povećanog opsega poslova uz suglasnost osnivača zaposlena je na određeno vrijeme jedna zaposlenica.

Raspored zatečenih stručnih suradnica na rad u dva vrtića, nastala podjelom DV Maslačak 01. siječnja 2020. godine je promijenjen, uz suglasnost osnivača. Odlukom osnivača, od 01.rujna.2020.godine DV Maslačak ima zaposlenu logopedinju u punom radnom vremenu, te defektologinju i pedagoginju na nepuno radno vrijeme. Početak rada nove pedagoginje iz organizacijskih razloga (završetak natječaja - odluke UV) očekuje se polovicom listopada 2020. godine.

VODITELJI I ZAMJENICI ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020./2021.

Centralni objekt: Maja Domazet (stari dio) i Ljubica Školnik (novi dio) – zamjena jedna drugoj

Trg mladosti: Tamara Čabraja (Andreja Kosantek - zamjena)

ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA RADNIKA

Svim djelatnicima vrtića uručuje se rješenje s razradom godišnjeg zaduženja sati rada za pedagošku godinu 2020./2021.

Godišnji fond sati s godišnjim odmorom za sve zaposlenike iznosi 2024 sati bez blagdana. 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 *Pravilnikom o radu DV Maslačak* i *Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu DV Maslačak*.

Zbog izvanrednih okolnosti uzrokovanih epidemijom COVID-19 moguće su promjene u organizaciji radnog vremena, rasporeda rada i radnog mjesta.

RADNO VRIJEME ZAPOSLENIKA:

Stručni tim

Ravnateljica: u pravilu od 7.30. sati do 15.30. sati, prema potrebi fleksibilno, dnevno 8 sati

Zdravstvena voditeljica: od 8.00. do 15.00. sati, osim utorkom od 12.00. sati do 19.00. sati

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

Defektologinja: od 8.00. do 15.00. sati ponedjeljkom i četvrtkom, i svaki drugi petak

Pedagoginja: od 8.00. do 12.00. sati, osim ponedjeljkom od 12.00. do 16.00. sati

Stručne suradnice mogu raditi i fleksibilno prema potrebama procesa rada u dogovoru s ravnateljicom. Stručne suradnice dužne su u neposrednom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Ostali poslovi odnose se na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Tajništvo: od 7.30 – 15.30 sati

Računovodstvo: od 8.00 - 16.00 sati

Centralna kuhinja: od 6.00 - 14.00 sati

Domar: od 6.00 – 14.00. sati i po potrebi fleksibilno

Spremačice stari dio i PO Pionir: u dvije smjene od 5.00 - 13.00 sati, te od 11.00 - 19.00 sati i prema potrebi.

Spremačice novi dio: u dvije smjene od 7.00. do 15.00. sati, i od 11.00. do 19.00. sati

Za vrijeme trajanja programa predškole poslijepodnevna smjena za spremačice je fleksibilna u dogovoru sa zdravstvenom voditeljicom.

Popodnevna smjena za spremačice ljeti traje od 10.00. do 18.00. sati.

Odgojitelji:

Tablica I/5 Godišnja i mjesečna satnica za odgojitelje za 2020./2021. godinu

MJESEC	RADNI DANI	BLAGDANI	UKUPNO	NEPOSREDNI RAD	OSTALI POSLOVI (državni praznici)
IX	22	-	176	121	55
X	22	-	176	121	55
XI	20	1	168	110	50 (8)
XII	22	1	184	121	55 (8)
I	19	2	168	104,5	47,5 (16)
II	20	-	160	110	50
III	23	-	184	126,5	57,5
IV	21	1	176	115,5	52,5 (8)
V	21	-	168	115,5	52,5
VI	20	2	176	110	50 (16)
VII	22	-	176	121	55
VIII	21	1	176	115,5	52,5 (8)
UKUPNO	253	8	2088	1391,5	632,5 (64)

Valorizacija se vrši uvidom u pedagošku dokumentaciju, prostorni kontekst i neposredni rad.

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

Radno vrijeme odgojitelja raspoređuje se u rasponu od 5.30. sati do 17.30 sati, ovisno o potrebama roditelja i djece. 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 odmor. 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.

GODIŠNJA STRUKTURA ZADUŽENJA SATNICE 2020./2021.

Mjesec	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Ukupno
Radni dani	22	22	20	22	19	20	23	21	21	20	22	21	253
Radni sati	176	176	160	176	152	160	184	168	168	160	176	168	2024
Praznici i blagdani			1	1	2			1		2		1	8

Ukupno zaduženje radnih sati 2024 + 64 sata (8 X 8 sati blagdani)=**2088 sati**

Mjesečna struktura zaduženja satnice odgojitelja za 2020./2021. pedagošku godinu

ZADUŽENJE	UKUPNO	IX	X	XI	XI I	I	II	III	IV	V	VI	VII	VI II
NEPOSREDNI RAD	1369,5	115,5	121	110	110	115,5	110	121	115,5	110	104,5	126,5	110
OSTALI POSLOVI	622,5	52,5	55	50	50	52,5	50	55	52,5	50	47,5	57,5	50
Dnevno planiranje i vrednovanje	124,5	10,5	11	10	10	10,5	10	11	10,5	10	9,5	11,5	10
Dnevna priprema sredstava za rad	124,5	10,5	11	10	10	10,5	10	11	10,5	10	9,5	11,5	10
Periodično planiranje i vrednovanje	14	3	3		3			3				1	1
Odgojiteljsko vijeće	12	2		2		2			2		2		2
Radionice	8		2	2			2		2				
Suradnja s roditeljima	50	5	5	4	5	4	5	5	4	4	5	2	2
Radni dogovori	5	1	1		1			1			1		
Individualno zaduženje	8												
Skup zaposlenika	2												
Stručna literatura	54	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	2
Prostorno materijalni kontekst	18		3		3		3	3	3	3			
Stručno usavršavanje izvan ustanove	8												
Zajedničke refleksije-pedagog	4												
Zajedničke refleksije-psiholog	4												
Zajedničke refleksije-logoped	4												
Zajedničke refleksije-rehabilitator	4												
Zajedničke refleksije-zdrav. voditelj	4												
Dokumentiranje	54	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	2
Priprema novog prostora	16	4									4		8
Stanka	124,5	10,5	11	10	10	10,5	10	11	10,5	10	9,5	11,5	10

Neposredni rad po skupinama i lokacijama za jutarnju i poslijepodnevnu smjenu:

Objašnjenje - U: (ujutro), P: (poslijepodne)

PO Pionir

Pčelice: U: 7.00. sati do 12.00. sati, P: 10.00. sati do 16.00. sati

DieSterne: U: 7.00. sati do 12.30. sati, P: 11.00. sati do 16.30 sati

Medvjedići: 7.00. sati do 12.30 sati, P: 11.00. sati do 16.30. sati

Ptičice: U:7.00. sati do 12.30 sati, P: 10.30. sati do 16.00. sati

Centralni objekt stari dio

Zmajići: U: 7.30. sati do 12.30. sati, P: 10.00. sati do 16.00. sati

Zvončići: U: 7.30 sati do 12.30 sati, P: 10.30. sati do 16.30. sati

Cipelići: U: 7.30 sati do 13.00. sati, 11.00 sati do 16.30 sati

Sunčeka: U: 7.30 sati do 13.00. sati, P: 11.00. sati do 16.30. sati

Loptice: U: 7.00. sati do 12.30. sati, P: 11.00. sati do 16.30. sati

Cookies: U: 7.00. sati do 12.30. sati, P: 11.00. sati do 16.30. sati

Centralni objekt novi dio

Ježići: U: 7.00. sati do 13.00. sati, P: 11.30. sati do 16.30. sati

Leptirići: U: 7.00. sati do 13.00. sati, P: 11.30. sati do 16.30 sati

Minnonisi: U: 7.30 sati do 13.00 sati, P: 11.00. sati do 16.30 sati

Krijesnice: U: 7.00. sati do 13.00. sati, P: 11.00. sati do 16.00 sati

PROGRAM PREDŠKOLE

Tablica I/6 Organizacija programa predškole za 2020./2021.

LOKACIJA	BROJ SATI/ BROJ DJECE	POČETAK RADA	ZAVRŠETAK RADA	VODITELJICE odgojiteljice
ZAPREŠIĆ, Hrvatske mladeži 4, centralni objekt	250/15	05.10.2020.	31. 05. 2021.	Ankica Huf, Nataša Kiš

Tablica I/7 Procjena realizacije satnice za vođenje predškole 2020./2021. godine

MJESEC	Radni dani	Neposredni rad
Listopad 2020.	10	28
Studeni 2020.	12	36
Prosinac 2020.	10	30
Siječanj 2021.	9	28
Veljača 2021.	10	30
Ožujak 2021.	10	30
Travanj 2021.	10	32
Svibanj 2021.	12	36
UKUPNO	83	250

SPORTSKO – REKREATIVNI PROGRAMI

Tablica I/8 Plan sportsko-rekreativnih programa za 2020./2021. godinu

	PROGRAM	BROJ DJECE	VRIJEME	ORGANIZATOR
1.	Škola rolanja*	30	proljeće 2021.	Prema ponudama
2.	Škola klizanja*	60	prosinac 2020. godine	Škola <i>Rolica</i> u Zaprešiću
3.	Škola plivanja*	60	ožujak, travanj 2021. godine, ako će biti zadovoljeni svi preduvjeti	Mladost-Zagreb
4.	Ljetovanje **	20	lipanj 2021. godine	prema ponudama - verificirani program
5.	Zimovanje **	30	siječanj/veljača 2021. godine	prema ponudama - verificirani program
6.	Izleti - po izboru djece, roditelja i odgojitelja	120	1 x godišnje ako budu zadovoljeni svi preduvjeti	roditelji, odgojitelji i stručni tim

Legenda: * - Za djecu od 5 godina do godinu dana prije polaska u osnovnu školu

** - Organizirat će se nakon anketiranja roditelja djece od 5 i više godina, a uz uvjete organizatora. Roditelji financiraju programe i prijevoz djece.

DODATNE AKTIVNOSTI U VRTIĆU

Tablica I/9 Dodatne aktivnosti za djecu koje se mogu odvijati u prostoru vrtića u popodnevnim satima

PROGRAM	DAVATELJ USLUGA	BROJ DJECE	PLAN REALIZACIJE	CIJENA
Engleski jezik	ANGLIA – Zaprešić	20 (plan ovisi o interesu roditelja)	uz uvažavanje mjera i preporuka	-

Dodatni programi organizirati će se isključivo prema preporukama i mjerama HZJZ, MZO-a i Nacionalnog stožera Civilne zaštite.

Troškove u cijelosti snose roditelji. Vrtić može organizatoru programa iznajmiti prostor u poslijepodnevnim satima.

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST VRTIĆA

Tablica I/10 Svečanosti i značajni datumi

ZNAČAJNI DANI	OBLIK	VRIJEME REALIZACIJE
1. Jesenska svečanost - Dani zahvalnosti za plodove Zemlje	interno	listopad 2020.
2. Dječji tjedan	interno	01.- 07. listopada 2020.
3. Dan grada Zaprešića	javno - izložba	16. listopada 2020.
4. Sportski susreti djece vrtića grada Zaprešića	javno	kada budu zadovoljeni preduvjeti za organizaciju
3. Nikolinje i Božić	interno	prosinac 2020.
4. Maskenbal u suradnji s okruženjem	javno	veljača 2021.
5. Zimske radosti u Maslaču	interno	veljača 2021.
6. Proljeće u Maslaču	interno	travanj 2021.
7. Olimpijada dječjeg vrtića Maslačak	javno	svibanj 2021.
8. Završna svečanost	javno	svibanj/lipanj 2021.
9. Dani otvorenih vrata u Maslaču – prikazi rada na projektima s djecom	javno	Svibanj/lipanj 2021.

Voditelji timova za obilježavanje značajnih dana i estetsko uređenje prostornog konteksta:

Centralni vrtić – stari dio 1: Lidija Skupnjak

- stari dio 2 : Sandra Šimunić

Centralni vrtić - novi dio: prizemlje- Katica Virag

- novi dio: kat – Viktorija Barišić

PO Pionir : Đuđica Vugec

PO Pionir : Vesna Šalković

Ostala individualna zaduženja, voditelji, inicijatori:

Inventura: Suzana Bregeš (predsjednica), Nada Pap, Đurđica Vugec, Anja Zorko, Tihana Mufić, Ivana Perički

Zbornica – stari dio: Gordana Škreblin, Tatjana Štok

Zbornica – novi dio: Ankica Huf, Katica Marić

Cvjetnjaci prednji dio dvorišta: Ana Mihalić, Suzana Bregeš, Vesna Topić

Cvjetnjaci i vrt u dvorištu :Suzana Bregeš, Sanja Ratkajec, Katarina Hlaj

Voditelji predstava *Odgojitelji djeci*: Grozdana Hrkač, Jasenka Kranjec, Gordana Putar, Marta Sabolek

Šivanje po potrebi: Jadranka Lopatić, Suzana Bregeš (spremačica)

Zapisničari: Nada Pap, Katica Virag, Ljiljana Mišković, Suzana Janušić Skledar, Petra Urošević Ivanuš, Viktorija Barišić

Održavanje akvarija: Jadranka Lopatić

Spremište prednje dvorište: Kristina Podolšak, Gordana Škreblin

Spremište igralište: Ljiljana Mišković, Ankica Huf

Spremište za potrošni materijal, centralni objekt: Maja Domazet, Ljubica Školnik

Spremište PO Pionir: Gordana Maleković, Marija Miketa

Spremište potrošnog didaktičkog materijala PO Pionir: Tamara Čabraja

Knjižnica: Gordana Putar, Katica Virag

Web stranica: Tihana Mufić, Anja Zorko, Mirela Radanović, Andreja Kosantek, Nataša Kiš

Plakatiranje i obavijesti ulazni panoi: Nataša Kiš, Andreja Kosantek, Tihana Picak, Kristina Podolšak, Petra Urošević Ivanuš

RAD LJETI

Tablica I/12 Organizacija rada za ljeto 2021. godine

a) organizacija rada za srpanj 2021. godine

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

b) organizacija rada za kolovoz 2021. godine

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

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

Za organizaciju rada preko ljeta odgovorna je ravnateljica i članovi stručnog tima. Precizniji plan organizacije rada ljeti bit će donesen na sjednici OV-a u lipnju 2021. 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 1/13 Rad odgojiteljskog vijeća

1. Održati 6-8 sjednica OV-a sa slijedećim sadržajima rada:	Vrijeme realizacije
Razmatranje <i>Godišnjeg plana i programa</i> rada vrtića i Kurikula za radnu 2020./2021. godinu.	do 30. 09. 2020. godine
Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, donošenje planova stručnog usavršavanja i programa stažiranja (pripravnici).	do 30. 09. 2020. godine i po potrebi
Polugodišnja analiza rada i godišnje izvješće o realizaciji <i>Godišnjeg plana i programa</i> rada.	do 31. 01. 2021. godine, do 31. 08. 2021. godine
1.4 Usvajanje prijedloga plana rada ljeti za 2021. godinu.	do 30. 06. 2021. godine
1.5 Informiranje o sadržajima seminara, edukacija i vanjskih aktivna svih članova OV-a i ostalih djelatnika koji su od strane vrtića upućeni na vanjske seminare.	prema potrebi i iskazanom interesu
1.6 Upoznavanje s novim izdanjima stručne i pedagoške literature	prema potrebi
1.7 Iznošenje pozitivnih iskustva iz prakse (odgojitelji, profesori, te vanjski suradnici)	nekoliko puta tijekom pedagoške godine
1.8 Upoznavanje OV-a s normativnom i zakonskom regulativom, informiranje o svim događanjima u struci	prema potrebi
1.9 Valorizacija odgojno-obrazovnog rada i projekata.	polugodišnje; godišnje i prema potrebi
1.10 Upoznavanje i informiranje o akcijskim istraživanjima u vrtiću i sudjelovanje u projektu UFZG-a.	proljeće 2021.
1.11 Akcijska istraživanja- pristup unapređivanju odgojno obrazovne prakse-izlaganje odgojiteljice mentorice Maje Domazet, mag.praesc.educ.	prvo polugodište pedagoške godine

UPRAVLJANJE VRTIĆEM

Tablica I/14 Sadržaji rada i vrijeme realizacije Upravnog vijeća

SADRŽAJI RADA (održati 6– 8 sjednica Upravnog vijeća)	VRJEME 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>	rujan 2020. godine
- Donošenje <i>Godišnjeg plana i programa rada</i> vrtića i Kurikula vrtića	
- Razmatranje ostvarivanja <i>Godišnjeg plana i programa rada</i>	srpanj, kolovoz 2021.
- Usklađivanje normativnih akata sa <i>Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju</i>	prema potrebi
- Financijske odluke, kadrovska pitanja, natječaji	prema potrebi
- Prihvatanje Financijskog plana ustanove; i ostala financijska izvješća	prosinac 2020., siječanj/veljača 2021.
- Donošenje ostalih odluka iz djelokruga rada UV	prema potrebi
- Razmatranje i prihvatanje <i>Godišnjeg financijskog izvješća</i> .	siječanj/veljača 2021.
2. Formiranje povremenih povjerenstva prema djelokrugu rada, a u skladu s rokovima i zadacima, prema odluci UV-a i ravnateljice	po potrebi
3. Osigurati pomoć sindikalnom povjereniku koji obnaša funkciju radničkog vijeća u rješavanju pitanja od interesa za sve zaposlene.	po potrebi
4. Suradnja s nadležnim službama u financiranju djelatnosti - Jedinice lokalne uprave i samouprave (prijem djece).	po potrebi

Tabela I/15 Skup zaposlenika, sastanci stručnog tima, sastanci ST s voditeljima objekata

OBLIK	SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
Skup zaposlenika	Uskladiti radno vrijeme vrtića s potrebama roditelja unutar 10-satnog programa.	po potrebi
	Informiranje o aktualnostima u vrtiću	po potrebi
	Informacije o Pravilnicima – zakonske novine	po potrebi
	Oproštaj od zaposlenika koji odlaze u mirovinu (Marija Miketa i Željko Rendulić)	siječanj i travanj 2021. godine
	Dodjela jubilarnih nagrada – izlet zaposlenika;	svibanj ili lipanj 2021. godine
Sastanci stručnog tima	Raspored zadataka vezanih uz <i>Godišnji plan i program rada</i> ustanove; praćenje; valorizacija; promjene u procesu rada.	jednom mjesečno
	Radni dogovori; raspored po lokacijama; rješavanje problema.	krajem svakog mjeseca
	Valorizacija zadataka, smjernice za daljnji rad.	tjedno, dnevno, po potrebi
	Analiza akcijskih istraživanja i učešće svakog člana, procjene.	po potrebi
Sastanci ST i voditelja objekata	Provođenje sigurnosnih mjera po lokacijama; Novi zaposlenici – uvođenje u rad i praćenje; Organizacija rada - preraspodjela satnice; Nabave potrošnog i drugog materijala; Aktualna problematika; kadrovi, upisi i ispisi djece.	4- 5 sastanka tijekom godine
Sastanci tima za kvalitetu	Izrada razvojnog plana ustanove Praćenje i valorizacija	2-3 sastanka tijekom godine

II MATERIJALNI UVJETI RADA

1. BITNI ZADACI

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

redovito servisiranje i ispitivanje strojeva, aparata i instalacija

provjera zaključavanja i zatvaranja unutarnjeg i vanjskog prostora

organizirati i kontrolirati svakodnevni obilazak dvorišta i igrališta;

oplemeniti unutarnji i vanjski prostor vrtića na svim lokacijama zajedničkom suradnjom zaposlenih i lokalne zajednice

ukloniti nepotrebni dotrajali namještaj i zamijeniti ga novim

osigurati sredstva za zamjenu dotrajalog namještaja novim, prilagođenim potrebama djece

2. Nabava opreme, sitnog inventara, potrošnog didaktičkog materijala, te unapređivanje uvjeta za sve grupe poslova prema financijskim mogućnostima. Praćenje financijskog poslovanja u svim segmentima rada.

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 koja za 2020. godinu iznosi 2000,00 kni ugovorenim odnosima osnivača grada Zaprešića i DV Maslačak koji odlučuju o učešću financiranja roditelja i jedinica lokalne uprave i samouprave u ekonomskoj cijeni.

KORISNICI USLUGA PREMA JEDINACAMA LOKALNE UPRAVE I SAMOUPRAVE

Tablica II/1 Korisnici usluga prema jedinicama lokalnih uprava i samouprava (01. 10.2020.)

GRAD/OPĆINA	U ZAPREŠIĆU
ZAPREŠIĆ	297
BRDOVEC	1
UKUPNO	298

3. PLANIRANE NABAVE I DOPUNE OPREMOM, POPRAVCI I OBNOVE, KAPITALNA ULAGANJA (INVESTICIJE ZA 2020./2021. GODINU - PO LOKACIJAMA)

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

Tablica II/2 Održavanje, popravci, zamjena dotrajale imovine

Zaprešić, centralni objekt, Hrvatske mladeži 4

Opis aktivnosti	Izvršitelji	Vrijeme
soboslikarski radovi po potrebi	prema ponudama	do kraja 2020. godine
nabava potrošnog didaktičkog materijala	prema prioritetima pedagoginja i ravnateljica, računovodstvo, voditelji, odgojitelji	kontinuirano prema mogućnostima
urednost dvorišta, povrtnjaka, cvjetnjaka, zbrinjavanje i odvajanje otpada	domari, odgojitelji, spremačice, svi zaposlenici	kontinuirano
kupnja dopunskog namještaja za obiteljski centar sdb 3 stari dio, ormar s ladicama novi dio sdb 1	prema ponudama, ravnateljica, pedagoginja, ekonom, odgojitelji	2020./2021. godina
nabava novih stolova i stolica u „starom djelu“ vrtića	prema ponudama, ravnateljica, domar, ekonom	2021. godine i prema mogućnostima
kupnja prijenosnih računala	prema ponudama, ravnateljica, ST	prema potrebama i prioritetima
nabava didaktičke opreme i sredstava za rad s djecom, naročito za boravak na zraku	ravnateljica, ST, odgojitelji, ekonom	prema potrebi tijekom ped. godine
nabava sitnog inventara za redovito poslovanje	ekonom, domari, voditelj računovodstva, zdrav.voditelj.	tijekom godine
zaštitna odjeća i obuća za zaposlene	zdravstvena voditeljica, ekonom, tajnica	prema zakonu o zaštiti na radu i prema potrebama
dopuna opreme za pomoćnu čajnu kuhinju	zdravstvena voditeljica, domar, ekonom	tijekom godine
posteljina, ormari za ležaljke	ravnateljica, pedagoginja, ekonom, odgojitelji, spremačice	prema mogućnostima i prioritetima tijekom godine 2020./2021.
uredski namještaj	prema ponudama	2021. godine
Obnova poda u sdb 1 stari dio	prema ponudama	tijekom pedagoške godine

Zaprešić, područni objekt, Trg mladosti 9

nabava štitnika za radijatore	odgajatelji, ekonom, ravnateljica	po mogućnosti do kraja 2020. godine
nabava novog namještaja prema prioritetima	odgajatelji, ekonom, ravnateljica, pedagoginja	po potrebi i mogućnostima pristiglih sredstava
zaštitna odjeća i obuća za zaposlene	zdravstvena voditeljica	2020./2021. godina
ormari za ležaljke	prema ponudama, ravnateljica, ekonom	2020./2021. godina
lakiranje i obnova parketa u svim sobama	prema ponudama	ljetno 2021. godine
potrošni didaktički materijal	ravnateljica, pedagoginja, ekonom, voditelj, odgojitelji	kontinuirano
sitni inventar za čajnu kuhinju	zdravstvena voditeljica, ekonom	po potrebi

Tablica II/3 Kapitalna ulaganja JLUS – investicije

Grad	Naziv investicije	Očekivana sredstva	Rok realizacije
Zaprešić	Izgradnja novog objekta DV Maslačak u Zaprešiću	Proračun grada Zaprešića	Strateški plan uprave grada
Zaprešić	Rekonstrukcija dječjeg sanitarnog čvora	Proračun grada Zaprešića	u 2021. godini

III NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece definirana je Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima, propisanim od Ministarstva zdravstva. Osnovna zadaća je čuvanje, održavanje i unapređivanje zdravlja te stvaranje sigurnog okruženja za život i cjelokupni razvoj djeteta.

BITNI ZADACI:

1. Očuvanje i unapređenje zdravlja djece pravovremenim i kvalitetnim zadovoljavanjem djetetovih primarnih i razvojnih potreba
2. Obogaćivanje dječjih spoznaja i usvajanje navika svakodnevne tjelesne aktivnosti i boravka na otvorenom
3. Prevencija respiratornih oboljenja (boravak na zraku, provjetravanje, higijenskenavike)
4. Očuvanje zdravlja i promicanje zdravih stilova života putem odgovarajuće prehrane (zdrava hrana, važnost doručka, voda)
5. Praćenje rasta i razvoja djece i stanja uhranjenosti
6. Mjere pojačane zdravstvene zaštite-protuepidemijske mjere vezane uz aktualnu epidemiološku situaciju vezanu uz Covid-19 pandemiju

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

SADRŽAJ RADA (POSLOVI)	NOSITELJ POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
1.1 Očuvanje i unapređenje zdravlja djece pravovremenim i kvalitetnim zadovoljavanjem djetetovih primarnih i razvojnih potreba		
1.1 Osiguravanje općih i sigurnosnih uvjeta za boravak djece (mikroklimatski uvjeti, organizacija prostora, higijena prostora)	ravnatelj, odgojitelji, zdr. voditelj, tehničko osoblje	kontinuirano
1.2 Prilagođavanje dnevnog ritma individualnim potrebama djece (prehrana, izmjena aktivnosti i odmora, boravak na zraku)	ravnatelj, odgojitelji, zdr. voditelj, tehničko osoblje	
1.3 Procjena kvalitete zadovoljavanja primarnih potreba djeteta (prema dogovorenim elementima kvalitete)	odgojitelji, zdravstveni voditelj, pedagog	1 do 2 puta godišnje u svakoj odgojno-obrazovnoj skupini
1.4 Diskusija o uočenim problemima i pronalaženje mogućih rješenja.	pedagog, zdravstvena voditeljica, odgojiteljice, spremačice	kontinuirano
2. Sustavno praćenje rasta i razvoja djece i stanja uhranjenosti.		
2.1 Antropometrijska mjerenja djece.	odgojitelji, zdravstveni	studeni
	voditelj	svibanj
2.2 Poduzimanje mjera slučajno značajnih odstupanja konzultacije s pedijatrom i roditeljima kroz odgojno-obrazovni rad utjecati na djetetovo dobro zdravih stilova življenja.	zdravstveni voditelj, psiholog, pedagog, odgojiteljice	prema potrebi

3. Obogaćivanje dječjih spoznaja i usvajanje navika svakodnevne tjelesne aktivnosti i boravka na otvorenom		
3.1 Osiguravanje uvjeta za siguran boravak na otvorenom, nabava dodatnih rekvizita	odgojiteljice, ravnatelj, zdravstvena voditeljica	tijekom godine
3.2 Implementacija dijelova projekta "Živjeti zdravo u vrtiću", provođenje sklopova aktivnosti	odgojiteljice, zdravstvena voditeljica, pedagoginja	tijekom godine
3.3 Uvođenje satova tjelesnog odgoja, boravak na otvorenom 2-3 sata dnevno u vođenim aktivnostima	odgojiteljice,	
3.4 Edukacija roditelja o važnosti svakodnevne tjelesne aktivnosti i boravka na otvorenom	odgojiteljice, zdravstvena voditeljica, pedagog	Tijekom godine
4. Prevencija respiratornih oboljenja (boravak na zraku, provjetravanje, higijenske navike)		
4.1 Proširivanje znanje djece o postupcima kojima se mogu zaštititi (projekt „Pobijedimo prehladu i gripu“). Poticanje razvoja kulturno-higijenskih navika kojima će zaštititi svoje zdravlje (kihanje u rukav, brisanje nosa, pranje ruku i sl.).	odgojiteljice, pedagoginja, zdravstvena voditeljica	kontinuirano, osobito tijekom jeseni i zime
4.2 Pravilno prozračivanje prostora, pojačano čišćenje i dezinficiranje predmeta i prostora.	zdravstvena voditeljica, odgojateljice, tehničko osoblje	kontinuirano, osobito tijekom sezone prehlada i gripe
4.3 Edukacija roditelja putem panoa za roditelje.	zdravstvena voditeljica, odgojiteljice	osobito od siječnja do veljače
5. Očuvanje zdravlja I promicanje zdravih stilova života putem pravilne prehrane		
5.1 Izrada jelovnika prema važećim normativima	zdravstvena voditeljica, kuharica	dvotjedno
5.2 Prikupljanje informacija o djeci s posebnim prehranbenim potrebama, prilagođavanje jelovnika za djecu s alergijama na hranu.	zdravstvena voditeljica, kuharica	kod upisa, dvotjedno
5.3 Kultura objedovanja-unapređivanje osamostaljivanja, samoposluživanja, kulturno-higijenskih navika za vrijeme jela	Odgojiteljice, pedagog, zdravstvena voditeljica	kontinuirano
5.4 Bogaćenje dječje spoznaje o navikama zdravog življenja- naglasak na važnost doručka, pijenja vode, svakodnevne konzumacije voća I povrća	Odgojitelji, pedagog, zdravstvena voditeljica	Prema specifičnim potrebama I interesima skupina

6.Mjere pojačane zdravstvene zaštite- protuepidemijske mjere vezane uz aktualnu epidemiološku situaciju vezanu uz Covid-19 pandemiju		
6.1 Primjenjivanje mjera zaštite koje propisuje HZJZ I MZO, ažuriranje mjera ovisno o mijenjanju epidemiološke situacije i izmjenama istih	Svi djelatnici vrtića	kontinuirano
6.2 Redovito praćenje pobola i razloga izostanaka djece u vrtiću kao i djelatnika	Zdravstvena voditeljica Ravnatelj, odgojiteljice	kontinuirano
6.3 Suradnja sa Epidemiološkom službom DZ Zaprešić, razmjena podataka, postupanje prema epidemiološkoj indikaciji	Ravnateljica, zdravstvena voditeljica, epidemiolog	kontinuirano

IV ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

BITNI ZADACI

1. Razvijanje programa podrške djeci s posebnim potrebama: darovitoj djeci, djeci s teškoćama u razvoju, te socijalno nekompetentnoj djeci.
 - Podrška i rad s potencijalno darovitom djecom kroz redoviti program.
 - Razvijanje programa podrške socijalno nekompetentnoj djeci.
 - Razvijanje programa podrške djeci s teškoćama u razvoju.
 - Razvijanje programa podrške djeci izloženoj riziku socijalne isključenosti.
2. Razvijanje osjetljivosti djece za održivi razvoj
 - Odgovorno postupanje prema okolišu (recikliranje, briga o biljkama, štednja vode)
 - Upoznavanje kulturne baštine i građenje kulturnog identiteta.
3. Razvijanje i implementiranje sigurnosno-zaštitnih programa
 - Program prevencije zlostavljanja djece (CAP)
 - Prometni odgoj
 - Odgoj za humane vrednote od malih nogu (Hrvatski Crveni križ)
 - Zdravstveni odgoj – usvajanje zdravih navika od najranije dobi
4. Program predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu.
5. Provođenje Programa ranog učenja engleskog jezika kroz redoviti desetsatni program u dvije odgojne skupine.
6. Provođenje Programa katoličkog vjerskog odgoja kroz redoviti desetsatni program u jednoj odgojno-obrazovnoj skupini.
7. Provođenje Programa ranog učenje njemačkog jezika kroz redoviti desetsatni program u jednoj odgojno - obrazovnoj skupini.
8. Kvalitetno provođenje boravka na zraku u sklopu odgojno – obrazovnog rada.
 - Provođenje svakodnevne jutarnje tjelovježbe.
 - Poticanje motoričkog razvoja djece kroz osmišljene aktivnosti i igre.
9. Obogatiti odgojno-obrazovni rad kulturno-umjetničkim sadržajima u vrtiću i van vrtića.
10. Obogaćivanje redovitog programa sportsko-rekreativnim sadržajima unutar i van vrtića, osobito za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu

TablicaIV/1 Sadržaji rada (poslovi), nositelji poslova i vrijeme realizacije

SADRŽAJ RADA (POSLOVI)	NOSITELJ ZADATKA (POSLOVA)	VRIJEME REALIZACIJE
1.1 Razvijanje programa podrške socijalno nekompetentnoj djeci.		
1.1.1 Timsko planiranje i valorizacija odgojno-obrazovnog rada usmjerenog na razvoj socijalnih vještina (individualizacija programa za socijalno nekompetentnu djecu).	odgojitelji, stručni suradnici	dva puta godišnje
1.1.2 Dokumentiranje odgojno-Obrazovnog rada na području pružanja podrške emocionalno nekompetentnoj djeci (individualna i grupna mapa).	odgojitelji	kontinuirano
1.2 Razvijanje programa podrške darovitoj djeci.		
1.2.1 Integriranje segmenata programa za podršku potencijalno darovitoj djeci u odgojno-obrazovni rad.	odgojitelji, pedagog, psiholog	kontinuirano
1.2.2 Prilagođavanje odgojno-obrazovnog rada unutar skupine darovitom djetetu	odgojitelji	kontinuirano
1.2.3 Obogaćivanje prostornog Konteksta (igračaka i materijala) za rad s potencijalno darovitom djecom.	ravnatelj, pedagog, odgojitelji	kontinuirano
1.2.4 Uključivanje potencijalno darovite djece u specifično prilagođene programe (Centar za mladež Zaprešić); Praćenje i usklađivanje programa.	pedagog	prema dogovoru s roditeljima i Centrom za mladež
1.2.5 Valorizacija programa rada s darovitom djecom.	odgojitelji, pedagog, roditelji	na kraju godine
1.3 Razvijanje programa podrške djeci s teškoćama u razvoju.		
1.3.1. Identificiranje i evidentiranje djece s TUR-om.	logoped, defektolog, pedagog	rujan, listopad, tijekom godine
Inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić (uvid u razvojni status djeteta).	stručni tim	svibanj, lipanj, tijekom godine
Prikupljanje dokumentacije o djetetu od roditelja i specijaliziranih ustanova.	stručni tim	Kontinuirano
Praćenje djece s teškoćama u razvoju te prikupljanje relevantnih informacija o djetetovoj prilagodbi, specifičnim potrebama teeventualnim	defektolog, logoped, odgojitelji	Kontinuirano

poteškoćama vezanim uz boravak u kolektivu.		
1.3.2.Priprema osobnih pomagača za rad s djetetom s teškoćama.	ST	rujan, po potrebi
1.3.3 Jačanje kompetencija osobnih pomagača kroz supervizijske sastanke (savjetovanje, razmjena iskustava, primjeri iz prakse).	logoped, defektolog, pedagog	studeni, ožujak i svibanj
1.3.4Pisanje mišljenja za djecu s TUR-u.	ST	listopad, prosinac, po potrebi
1.3.5 Izrada IOOP-a.	logoped, defektolog odgajatelji, roditelji, osobni pomagači	listopad, prosinac i prema potrebi tijekom godine
1.3.6 Provedba IOOP-a.	odgajatelji, logoped, defektolog,roditelji, osobni pomagači	kontinuirano
1.3.7 Evaluacija postignutih zadaća (IOOP) i procjena ciljeva za dalje.	logoped, defektolog, pedagog odgajatelji, roditelji, osobni pomagači	siječanj, svibanj
1.4. Razvijanje programa podrške djeci izloženoj riziku socijalne isključenosti		
1.4.1 Provođenje projekta: „Modeli odgovora na odgojno-obrazovne potrebe djece izložene riziku socijalne isključenosti u ustanovama ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja / MORENEC“ u suradnji sa Učiteljskim fakultetom	ravnateljica,pedagog, odgojitelji	kontinuirano
2. Razvijanje osjetljivosti djece za održivi razvoj.		
2.1.Odgovorno postupanje prema okolišu		
2.1.1 Osmišljavanje prostornog Konteksta i aktivnosti kroz koje će djeca učiti o vrstama materijala, razgradnji materijala i važnosti pravilnog odlaganja i smanjivanja otpada.	odgojitelji, pedagoginja, ravnateljica	kontinuirano
2.1.2Provođenje aktivnosti (projekata) kroz koje će se djeca senzibilizirati zaoprezno korištenje vode i brigu o biljkama–„vrtićki vrt“	ravnateljica, pedagoginja	kontinuirano (voda) ožujak, travanj, svibanj, lipanj (vrt)

2.2 Upoznavanje kulturne baštine i građenje kulturnog identiteta.		
2.2.1 Osmisliti aktivnosti za upoznavanje kulture našeg kraja, kroz suradnju s lokalnom zajednicom (Novi dvori, Lužnica, Plemićka mladež)	odgojitelji, pedagoginja	tijekom godine
2.2.2 Izložba dječjih uradaka nastalih u sklopu projekta i ostali prikazi projekata.	odgojitelji, pedagoginja	na kraju pedagoške godine

3. Razvijanje i implementiranje sigurnosno-zaštitnih programa		
3.1 CAP- program (program prevencije nasilja nad djecom)		
3.1 Priprema djece za uključivanje u CAP program (prema radnim materijalima za internu upotrebu).	odgojitelji koji rade s djecom u godini prije polaska u osnovnu školu	od rujna do siječnja
3.1.2 Provesti CAP program u grupama djece godinu dana prije polaska u školu (u redovitom programu i programu predškole).	CAP tim	kraj siječnja i početak veljače
3.1.3 Uvježbavanje asertivnog oblika komunikacije i drugih strategija o Kojima su djeca učila kroz CAP radionice	odgojitelji koji rade s djecom u godini prije polaska u osnovnu školu	od veljače do kraja svibnja
3.2 Prometni odgoj		
3.2.1 Provesti sklopove aktivnosti i projekte vezane uz prometni odgoj (kretanje na prometnom poligonu i u stvarnoj situaciji)	odgajatelji koji rade s djecom od 4. do 7. godine, pedagoginja, ravnateljica	Kontinuirano
3.2.2 Suradivati s prometnom policijom Zaprešić u cilju edukacije djece i roditelja.	ravnateljica, pedagoginja, odgojitelji	studeni svibanj
3.3 Odgoj za humane vrednote od malih nogu.		
3.3.1 Implementacija dijela programa Hrvatskog Crvenog križa u odgojno-obrazovni rad.	pedagoginja, odgojitelji odgojno-obrazovnih skupina u dobi od 4 godine do polaska u OŠ	od rujna do kraja svibnja
3.4. Zdravstveni odgoj- usvajanje zdravih navika.		
3.4.1. Implementacija dijelova projekta „Živjeti zdravo u vrtiću“ u odgojno - obrazovnim skupinama prema specifičnim interesima skupina	Odgojitelji, pedagog, zdravstveni voditelj	kontinuirano
3.4.2. Provesti sklopove aktivnosti i projekte vezane uz usvajanje zdravih navika	Odgojitelji, pedagog, zdravstveni voditelj	kontinuirano

4. Program predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu.		
4.1 Izrada izvedbenih programa za svaku odgojno-obrazovnu grupu prema verificiranom Programu.	odgajatelji, ST	Kontinuirano
4.2 Posjeti djece i roditelja školi.	ravnatelj, pedagog, odgajatelji	Ožujak
4.3 Procjena spremnosti djeteta za školu.	logoped, roditelji, odgojitelji	od veljače do travnja
4.4 Suradnja sa stručnim timovima škola u procesu prijelaza djece u školu	stručni tim, odgojitelji	listopad ožujak

5. Provođenje Programa ranog učenja engleskog jezika kroz redoviti desetsatni program		
5.1 Izrada globalnih programa za svaku odgojno-obrazovnu grupu prema verificiranom Programu.	pedagog, odgojitelji:Lj.Školnik, A. Huf, K. Podolšak, S. Šimunić	2 puta godišnjeu svakoj odgojno-obrazovnoj grupi
5.2Obogaćivanje prostora didaktičkim materijalom potrebnim za provođenje programa (nabava, prikupljanje i izrada materijala).	Odgojitelji: Lj. Školnik, A. Huf, K. Podolšak, S. Šimunić, ravnateljica, pedagoginja	Kontinuirano
5.3 Valorizacija programa (prikaz rada roditeljima, anketiranje roditelja).	odgojitelji, pedagoginja, ravnateljica	tromjesečnai svibanj (pedagoginja)
6. Provođenje Programa katoličkog vjerskog odgoja kroz redoviti desetsatni program u jednoj odgojno-obrazovnoj skupini.		
6.1 Kreiranje prostornog konteksta u skladu s programom prateći liturgijsku i pedagošku godinu.	odgojiteljice V. Barišić i M. Sabolek, pedagoginja	rujan i kontinuirano
6.2 Konkretizacija programa u skladu s potrebama i interesima djece (timsko planiranje).	odgojiteljice, pedagoginja	svaka 3 mj.
6.3 Valorizacija programa.	odgojitelji, stručni tim	tromjesečno i na kraju pedagoške godine
7. Provođenje Programa ranog učenja njemačkog jezika kroz redoviti desetsatni program		
7.1 Izrada globalnog programa za odgojno – obrazovnu skupinu prema verificiranom Programu.	G. Hrkać, A. Kosantek, ravnateljica i pedagoginja.	2putagodišnje
7.2Obogaćivanje prostora didaktičkim materijalom potrebnim za provođenje programa (nabava, prikupljanje i izrada materijala).	A. Kosantek, G. Hrkać, ravnateljica i pedagoginja.	Kontinuirano

7.3 Valorizacija programa (prikaz rada roditeljima, anketiranje roditelja).	odgojitelji, pedagoginja, ravnateljica	tromjesečni svibanj (pedagoginja)
8. Obogaćivanje i oplemenjivanje boravka na zraku u sklopu odgojno – obrazovnog rada		
8.1. Kontinuirano provođenje tjelesnih aktivnosti kroz svakodnevne jutarnje tjelovježbe.	odgojiteljice, pedagoginja	Kontinuirano
8.2. Osmišljavanje aktivnosti za poticanje motoričkog razvoja djece kroz igru.	odgojiteljice, pedagoginja	Kontinuirano

9. Obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada kulturno-umjetničkim sadržajima u vrtiću i van vrtića (u skladu s trenutnom epidemiološkom situacijom)		
9.1 Kulturno-umjetnički programi u vrtiću.	pedagoginja (u dogovoru s odgojiteljima), ravnateljica	listopad - studeni ožujak
9.2 Posjet dječjim kazalištima.	pedagoginja, ravnateljica	studeni- prosinac ožujak
9.3 Posjet muzejima i drugim kulturnim institucijama u skladu s projektima pojedinih odgojnih grupa.	odgojitelji, ravnateljica, pedagoginja	prema potrebi i dogovoru odgojitelja, roditelja i stručnog tima
10. Organizirati sportsko-rekreativne programe unutar i van vrtića (u skladu s trenutnom epidemiološkom situacijom).		
10.1 Olimpijada DV Maslačak (s DV Videk).	Školski sportski savez «Zaprešićki kraj», Predškolske odgojno-obrazovne skupine i njihovi odgojitelji, pedagoginja, ravnateljica	svibanj
10.2 Škola rolanja	zdravstvena voditeljica, ravnateljica, odgojitelji koji rade s djecom u godini prije polaska u školu u redovitom programu	Proljeće 2021 (10 dana)
10.3 Škola klizanja (u Zaprešiću).	zdravstvena voditeljica, ravnateljica, odgojitelji koji rade s djecom u godini prije polaska u školu u redovitom programu	siječanj (10 dana)

V STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA

BITNI ZADACI:

1. Jačanje kompetencije odgojitelja u radu s digitalnim medijima
2. Razmjena iskustava o radu s djecom s teškoćama u razvoju; Jačanje kompetencija odgojitelja i pomagača za rad s djecom s teškoćama u razvoju.
3. Jačanje kompetencija odgojitelja u radu s darovitom djecom
4. Jačanje kompetencije odgojitelja u prepoznavanju jezično-govornih teškoća i poticanju razvoja govora
5. Učestvovati u svim oblicima stručnog usavršavanja izvan ustanove namijenjenim zaposlenicima u predškolskom odgoju i obrazovanju, prema dogovoru i odlukama ravnatelja i Odgojiteljskog vijeća.
6. Prezentiranje vlastitih iskustava na stručnim skupovima unutar i van ustanove.
7. Uključivanje zaposlenika (prema propisima) u tečaj higijenskog minimuma.
8. Uključivanje administrativno – tehničkog kadra u seminare vezane uz praćenje novih propisa.

Tablica V/1 Stručno usavršavanje odgojitelja unutar ustanove – interni stručni aktivni

INTERNI STRUČNI AKTIVI	VODITELJI	SUDIONICI	VRIJEME ODRŽAVANJA
Usvajanje digitalnih kompetencija	T. Mufić, V. Barišić, M. Sabolek, vanjski suradnici	Svi odgojitelji	listopad
Kako raditi s darovitima?	G. Škreblin	Svi odgojitelji	studeni
Poticanje socijalne komunikacije kod djece sa razvojnim odstupanjima	T. Picak, A. Zorko	svi odgojitelji i članovi stručnog tima	veljača
Poticanje govorno-jezičnog razvoja djece rane dobi	Zorko	svi odgojitelji	travanj

Tablica V/2 Plan individualnog stručnog usavršavanja 2020./21.

ODGOJITELJI I ČLANOVI STRUČNOG TIMA	TEMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA
Viktorija Barišić	Zadovoljavanje djetetove potrebe za pripadanjem, te uvažavanje različitosti razvijajući svoju osobnost
Suzana Bregeš	Ekologija u radu s djecom predškolske dobi
Tamara Čabraja	Govorno - jezični razvoj djece rane dobi
Maja Domazet	Podrška roditeljima
Grozdana Hrkać	Poticanje razvoja djetetove komunikacije na materinjem i stranom (njemačkom) jeziku
Ankica Huf	Poticanje razvoja djetetove komunikacije na materinjem i stranom (engleskom) jeziku
Gordana Anna Hübl	Odgovornost ravnatelja za odnose u vrtiću i preuzimanje vodstva
Tihana Mufić	Stvaranje djetetovih zdravih navika korištenja suvremenih medija
Suzana Janušić-Skledar	Govorno - jezični razvoj djece rane dobi
Andreja Kosantek	Poticanje razvoja djetetove komunikacije na materinjem i stranom (njemačkom) jeziku
Jasenka Kranjec	Govorno – jezični razvoj djece rane dobi
Nataša Kiš	Podrška roditeljima
Jadranka Lopatić	Prepoznavanje nadarenosti kod djeteta kroz posebne kreativne zadatke, te poticanje darovitosti
Gordana Maleković	Govorno - jezični razvoj djece rane dobi
Anica Mihalić	Poticanje socijalne komunikacije
Marija Miketa	Govorno - jezični razvoj djece rane dobi
Ljiljana Mišković	Ekologija u radu s djecom predškolske dobi
Nikolina Mlikotić	Prehrana djece u vrtiću
Nada Pap	Stvaranje djetetovih zdravih navika korištenja suvremenih medija
Tihana Picak	Poticanje socijalne komunikacije
Kristina Podolšak	Poticanje razvoja djetetove komunikacije na materinjem i stranom (engleskom) jeziku
Gordana Putar	Odgoj za humanost od malih nogu
Sanja Ratkajec	Senzomotorika u jaslicama
Marta Sabolek	Zadovoljavanje djetetove potrebe za pripadanjem, te uvažavanje različitosti razvijajući svoju osobnost
Lidija Skupnjak	Prepoznavanje nadarenosti kod djeteta kroz posebne kreativne zadatke, te poticanje darovitosti
Vesna Šalković	Govorno - jezični razvoj djece rane dobi
Sandra Šimunić	Poticanje razvoja djetetove komunikacije na materinjem i stranom (engleskom) jeziku
Ljubica Školnik	Poticanje razvoja djetetove komunikacije na stranom (engleskom) jeziku
Gordana Škreblin	Poticanje socijalne komunikacije
Petra UroševićIvanuš	Senzomotorika u jaslicama
Katica Virag	Odgoj za humanost od malih nogu
Đurđica Vugec	Govorno – jezični razvoj djece rane dobi
Anja Zorko	Poticanje socijalne komunikacije

POPIS STRUČNE LITERATURE VEZANE UZ TEME INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA:

1. Ayres, A. J. (2009.) Dijete i senzorna integracija, Jastrebarsko, Naklada Slap
2. Biel, L., Peske, N. (2007.) Senzorna integracija iz dana u dan, Buševac, Ostvarenje
3. Bouillet D. i Šarić Lj. (2016.), Uvažavanjem različitosti do kulture mira, Centar za civilne inicijative, Zagreb
4. Brajković S. (2013.), Zajednica učenja, Korak po korak, Zagreb
5. G.B. Flander i suradnici (2018.), Znanost i umjetnost odgoja, Naklada Geromar, Sveta Nedelja
6. B. Devernay, D. Garašić, V. Vučić, Odgoj i obrazovanje za okoliš i održivi razvoj, Društvo za unapređivanje odgoja i obrazovanja, Zagreb 2001.
7. 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
8. Đuzel, J. (2006.): Religiozni odgoj djece predškolske dobi prema načelima Montessori pedagogije, Zagreb, Dijete i društvo
9. Gooe, E. P. (1993.): Kako pomoći klincima da si sami pomognu, Zagreb, Alinea
10. Gopnik, A.; Meltzoff, A. N.; Kuhl, P. K. (2003.) Znanstvenik u kolijevci, što nam rano učenje kazuje o umu, Zagreb, Educa
11. Gunc Z., Vidović T., Zuber N. (2019.), Prometna preventiva od najranije dobi, Udruga Sigurna cesta, Zagreb
12. Katz, L. (1999.) Poticanje socijalne kompetencije djece, Zagreb, Educa
13. Janković J. i Rihter M. (2010.), „Ajmoskupa!“ , Poticaj, Zagreb
14. Janković J. (2012.), Plodovi roditeljskih poruka, Etcetera, Zagreb
15. Lohf, S., Bestle-Körfer, R., Stoll, A. (2014.) Dođi, igrajmo se vani!, Split, Harfa
16. Ljubetić, M. (2009.) Vrtić po mjeri djeteta, Zagreb, Školske novine
17. Ljubetić M. (2014.), Od suradnje do partnerstva, Element, Zagreb
18. Ljubetić, M. (2011), Partnerstvo obitelji, vrtića i škole. Zagreb: Školska knjiga.
19. Longo I. (2016), Roditelji graditelji odnosa, Zagreb, Alinea
20. Maleš, D. (2011.) Nove paradigme ranog odgoja, Zagreb, Alineja
21. Maleš, D. (2003.): Živjeti i učiti prava, Zagreb, Filozofski fakultet sveučilišta, istraživačko-obrazovni centar za ljudska prava i demokratsko građanstvo
22. Melillo R. (2016.), Isključena djeca, Harfa, Split

23. Milanović, M. (2014), Pomozimo im rasti, Zagreb, Goldenmarketing
24. Miljak, A. (2009.), Življenje djece u vrtiću, Zagreb, SM Naklada
25. N. Pećnik, B. Starc, (2010), Roditeljstvo u najboljem interesu djeteta i podrška roditeljima najmlađe djece, UNICEF, Zagreb
26. Petrović-Sočo, B. (2007.), Kontekst ustanove za rani odgoj i obrazovanje –holistički pristup. Zagreb, Mali profesor
27. Petrović-Sočo, B. (2009.) Mijenjanje konteksta i odgojne prakse dječjih vrtića, Zagreb, Mali profesor
28. Plummer, D. M. (2009.): Kako pomoći djeci da izgrade samopoštovanje, Zagreb, Naklada Kosinj
29. Posokhova, I. (2010.) 200 logopedskih igara, Zagreb, PlanetZoe
30. Program vjerskog odgoja predškolske djece u izvanobiteljskim uvjetima, Zagreb, Glas koncila, 1994.
31. Rajović, R. (2013.) IQ djeteta –briga roditelja, Zagreb, Hrvatska Mensa
32. Sigman, A. (2010.) Razmažen ageneracija, Velika Mlaka, Ostvarenje d.o.o
33. Silić, A. (2007.) Prirodno učenje stranog (engleskog) jezika djece predškolske dobi, Zagreb, Mali profesor
34. Sindik J. (2016.), Miljokazi razvoja predškolske djece, Institut za antropologiju, Zagreb
35. Slunjski, E. (2006.) Stvaranje predškolskog kurikulumu u vrtiću –organizaciji koja uči, Zagreb, Mali profesor
36. Slunjski, E. (2008.) Dječji vrtić –zajednica koja uči, Zagreb, Spektar Media
37. Slunjski, E. (2011.) Kurikulum ranog odgoja, Zagreb, Školska knjiga
38. Slunjski, E. (2012.) Tragovima dječjih stopa, Zagreb, Profil.
39. Slunjski, E. (2014.) Kako djetetu pomoći da... 1-9, Zagreb, Element
40. Slunjski E (2016.), Izvan okvira 2, Element d.o.o., Zagreb
41. Spitzer M. (2018), Digitalna demencija, Zagreb, Ljevak
42. Šagud, M. (2006.) Odgajatelj kao reflektivni praktičar, Petrinja, Visoka učiteljska škola
43. Taković N., Diković M., Štifanić M. (2015), Odgoj i obrazovanje za razvoj danas i sutra, Pula, Sveučilište J. Durile
44. V. Uzelac, J. Lepičnik-Vodopivac, D. Anđić, Djeca-odgoj i obrazovanje – održivi razvoj, Golden- marketing-tehnička knjiga

VI SURADNJA S RODITELJIMA

BITNI ZADACI:

1. Prevencija stresa kod roditelja u procesu prilagodbe djeteta na vrtić.
2. Pružanje podrške roditeljima djece s posebnim potrebama, osobito roditeljima darovite djece, djece s teškoćama u razvoju, te socijalno nekompetentne djece.
3. Edukacija roditelja, osobito na području osamostaljivanje djece za vršenje pravilnih izbora, u cilju zaštite vlastitog integriteta (psihičkog i fizičkog).
4. Pružati podršku roditeljima u medijskom odgoju djece.
5. Potpora roditeljima kod prijelaza djeteta iz vrtića u školu.
6. Informiranje i uključivanje roditelja u život i rad vrtića.
7. Informiranje roditelja o razvoju djeteta.
8. Uključivanje roditelja u planiranje i valoriziranje programa rada vrtića

Tabela VI/1 Sadržaj rada (poslovi), nosioci aktivnosti (poslova) i vrijeme realizacije

SADRŽAJ RADA (POSLOVI)	NOSITELJ POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Prevencija stresa kod roditelja u procesu prilagodbe djeteta na vrtić.		
1.1 Detaljno informirati roditelje o mogućim reakcijama djeteta u procesu prilagodbe i postupcima kojima prilagodbu mogu olakšati (roditeljski sastanak ovisno o epidemiološkoj situaciji uživo ili digitalnim putem, individualni razgovori s roditeljima, pisani materijali).	stručni tim, odgajatelji	srpanj, kolovoz, rujan i prema potrebi tijekom godine
1.2 Planski osmisliti proces prilagodbe u skladu s trenutnom epidemiološkom situacijom	stručni tim, odgajatelji	rujan i prema potrebi
1.3 Potpora roditeljima djece u prilagodbi.	odgojitelji i stručni tim	rujan i prema potrebi

2.1 Pružanje podrške roditeljima darovite djece.		
2.1.1 Uključivanje roditelja u proces identifikacije potencijalno darovite djece.	odgajatelji koji imaju završenu edukaciju za rad s darovitom djecom, psiholog	1 x kroz listopad, studeni prosinac i po potrebi tijekom godine

2.1.2 Motiviranje roditelja darovite djece za pronalaženje i uključivanje djeteta u dodatne specifične programe(npr.Centar za mladež Zaprešić i sl.).	pedagog, psiholog, odgajatelji	kontinuirano
---	--------------------------------	--------------

2.2 Pružanje podrške roditeljima djece s teškoćama u razvoju.		
2.2.1 Savjetodavni razgovori s roditeljima.	Članovi stručnog tima, zdravstveni voditelj, odgajatelji	prema potrebi
2.2.2 Uključivanje roditelja u izradu IOOP-a, te praćenje i valorizaciju realizacije IOOP-a.	Članovi stručnog tima, zdravstveni voditelj, odgajatelji	kod izrade i valorizacije IOOP- a
2.3 Pružanje podrške roditeljima socijalno nekompetentne djece		
2.3.1 Savjetodavni razgovori s roditeljima socijalno nekompetentne djece.	Članovi stručnog tima, odgajatelji	prema potrebi
2.3.2 Uključivanje roditelja u izradu, praćenje i valorizaciju IOOP-a (planova podrške poželjnom ponašanju).	Članovi stručnog tima, odgajatelji	tromjesečno
3. Edukacija roditelja osobito na području osamostaljivanje djece za vršenje pravilnih izbora u cilju zaštite vlastitog psihičkog i fizičkog integriteta (CAP, Odgoj za humanost od malih nogu, prometni odgoj)		
3.1 Edukativne radionice za roditelje (CAP), ovisno o epidemiološkoj situaciji po potrebi digitalnim putem	CAP tim	veljača i ožujak
3.2 Edukativni materijali za roditelje (leci, plakati i sl.).	J. Lopatić, G. Škreblin, S. Ratkajec, T. Picak	tijekom godine
3.3 Poticanje razvoja djetetovog samopouzdanja i asertivnosti.	pedagog	u svim objektima jednom godišnje
4. Potpora roditeljima kod prijelaza djeteta iz vrtića u školu.		
4.1 Radionica za roditelje „Mala škola za veliku školu“	logoped	studeni
4.2 U suradnji s osnovnim školama isplanirati prisustvovanje učitelja na roditeljskim sastancima.	pedagog, stručni timovi škola	rujan, listopad, studeni, prosinac
4.3 Individualne konzultacije s roditeljima vezano uz procjenu spremnosti djece za školu.	logoped	veljača, ožujak
5. Pružati podršku roditeljima u medijskom odgoju.		
5.1 Roditeljski sastanak „Kako roditelji mogu podržati djecu u svijetu medija“.	ST, odgojitelji	studeni

5.2 Edukativni materijali za roditelje (leci, plakati i sl.).	ST, odgojitelji	tijekom godine
6. Uključivanje roditelja u život i rad vrtića.		
6.1 Uključivanje roditelja u projekte i odgojno-obrazovni rad (u skladu sa mogućnostima i interesima roditelja te trenutnom epidemiološkom situacijom).	odgojitelji, pedagog	tijekom godine
6.2 Uključivanje roditelja oplemenjivanje vrtićkih igrališta.	odgojitelji, stručni tim	tijekom godine
7. Informiranje roditelja o razvoju djeteta.		
7.1 Razgovori s roditeljima.	odgojitelji	tijekom godine najmanje jednom sa svakim roditeljem
8. Valoriziranje programa rada vrtića u suradnji s roditeljima.		
8.1 Anketiranje roditelja u svrhu valorizacije programa.	odgojitelji, stručni tim	svibanj
8.2 Anketiranje roditelja čija djeca polaze program predškole u trajanju od 250 sati godišnje.	odgojitelj, pedagog	svibanj

VII SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

1. Suradnja s upravom grada Zaprešića
 - organizacija rada s obzirom na razvoj epidemiološke situacije
 - problematika financiranja djelatnosti vrtića;
 - rješavanja kadrovske, financijske i normativne problematike od interesa za lokalnu upravu i vrtić;
 - izmjena i dopuna zakonskih akata ustanove
 - prijava projekta za EU fondove i natječaje Zagrebačke županije, i dr.
 - sudjelovanje u javnim manifestacijama i projektima (Dan grada, Sv. Nikola, Dječji karneval, Zekijada);
 - financiranje pomagača djeci s teškoćama u razvoju;
 - nabavke i popravci sredstava za rad, investicijsko održavanje objekata;
 - poslovi oko proširivanja kapaciteta za smještaj predškolske djece u redoviti program vrtića u Zaprešiću
2. 2. Kontinuirana suradnja s nadležnim institucijama Ministarstva znanosti i obrazovanja, a naročito s Agencijom za odgoj i obrazovanje:
 - praćenje obavijesti vezanih za mjere i preporuke za rad u posebnim okolnostima uzrokovanih epidemijom COVID -19
 - uključivanje u seminare i edukacije
 - supervizija Agencije za odgoj i obrazovanje;
 - konzultacije o primjeni zakonskih i normativnih promjena u djelatnosti;
 - napredovanje odgojitelja i stručnih suradnika;
 - uvođenje odgojitelja (pedagoga)-pripravnika u rad ;
 - aktualna problematika;
3. 3. Suradnja s nadležnom Higijensko epidemiološkom službom, lokalnim stožerom Civilne zaštite (preporuke i mjere vezane za zaštitu zdravlja i druge moguće ugroze)
4. Suradnja s Domom zdravlja Zaprešić u cilju zaštite zdravlja djece i zaposlenika; kontaktiranje s pedijatrima u svezi pojedinih zdravstvenih problema djece
5. U suradnji sa sportskim organizacijama i ustanovama za organizirani odmor djece i mladeži organizirati sportsko-rekreativne programe za djecu (vidi glavu IV), program rolanja, klizanja plivanja, ljetovanja i zimovanja djece, ukoliko će to dozvoljavati epidemiološka situacija
6. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb – inkluzija djece s teškoćama u razvoju i drugi problemi.
7. U suradnji s Policijskom postajom rješavati probleme iz domene kršenja prava djeteta, zaštite imovine vrtića, te provođenje programa prometnog odgoja.

8. Suradnja s Gradskim Crvenim križem – Zaprešić na implementaciji programa Odgoj za humane vrednote od malih nogu i drugi projekti u koje se mogu uključiti djeca prdškolske dobi.
9. U suradnji sa stručnim timom osnovne škole A. Augustinčića - rješavati probleme vezane uz transfer djece iz vrtića u školu, suradnja na potencijalnim projektima.
10. Suradnja s gradskom knjižnicom Ante Kovačić- posjeti djece radionicama, izložbama; stručna izlaganja odgojitelja i stručnih suradnika i drugo.
11. Suradnja s Turističkom zajednicom grada Zaprešića, te drugim lokalnim udrugama (izložbe dječjih radova, kulturni i ekološki projekti, Dječji karneval u Zaprešiću, Uskrs u Zaprešiću) koji mogu doprinijeti afirmaciji rada vrtića i zadovoljstvu korisnika vrtića.
12. Suradnja s Učiteljskim fakultetom (studentska praksa, edukacije).
13. Promicanje rada vrtića objavljivanjem stručnih radova u časopisima za roditelje i djecu, za odgojitelje i stručne suradnike te lokalnim novinama 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 Centrom za mladež Zaprešić (programi i projekti CZM u koje se mogu uključiti djeca predškolske dobi).
16. Suradnja s kulturnim i drugim institucijama u okruženju u cilju obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada (ZKL, Mala scena, Muzeji grada Zagreba, Etno selo Kumrovec, Zoološki vrt itd.).
17. Suradnja sa Školskim športskim savezom «Zaprešićki kraj» (sportski susreti, olimpijada).
18. Suradnja s Muzejem M. Skurjeni u Zaprešiću (posjet izložbama, kulturni identitet – Novi Dvori Jelačićevi, radionice za djecu).
19. Suradnja s drugim vrtićima Zagrebačke županije i šire.
20. Suradnja s Pučkim otvorenim učilištem Zaprešić u cilju realizacije dopunskih programa i tečajeva, te obogaćivanja kulturnog života djeteta i roditelja (kino, predstave, izložbe, Dani grada Zaprešića, svečanosti).
21. Suradnja s informatičkim tvrtkama i informatičarima (nabava IT opreme i edukacije za zaposlenike).

VIII VREDNOVANJE PROGRAMA

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

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK

Hrvatske mladeži 4

Zaprešić

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA
2020./2021.GODINU**

Zaprešić, rujan 2020.godine

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

Poslovi po vrstama iz godišnjeg plana i programa	Planirano sati	Postotak
1. Ustrojstvo rada	586	28,95%
2. Materijalni uvjeti rada	456	22,52%
3. Rad na njezi i skrbi za tjelesni razvoj i zdravlje djece	234	11,56 %
4. Odgojno obrazovni rad	354	17,49%
5. Stručno usavršavanje zaposlenika i osobno	112	5,53 %
6. Suradnja s roditeljima	102	5,03 %
7. Suradnja s vanjskim ustanovama	180	8,89%
Ukupno	2024	100 %

U vrtiću će se realizirati program u 14 odgojno obrazovnih skupina redovitog programa i u 1 skupini predškole.

Prema planu program će ostvariti 53 zaposlenika (5 zamjena).

Individualni plan rada ravnatelja usklađen je s *Godišnjim planom i programom rada dječjeg vrtića Maslačak* za pedagošku godinu 2020./2021. kojeg je usvojilo Upravno vijeće 29. rujna 2020. godine.

POSLOVI I ZADAĆE 2024 SATA RADA	NOSITELJI I SURADNICI	METODE	PLAN SATI	ROK IZVRŠENJA	NAPOMENE
1.USTROJSTVO RADA (586 sata)					
1.1.Organizacija prijema djece u vrtić i valorizacija istog: - pregovori s pročelnicom <i>Odjela za društvene djelatnosti grada Zaprešića,</i> oglašavanje za upis djece u vrtić; -obavijest i kriteriji za upis	pročelnica Sandra Sabol Valenčak, povjerenstvo za upis djece, stručni tim, logoped stručni tim pedagog,povjerenstvo, odgojitelji	sastanci u uredu <i>Odjela za društvene djelatnosti pri gradu Zaprešću,</i> sastanci povjerenstva, konzultacije i sastanci sa članovima stručnog tima DV Maslačak, konzultacije s odgojiteljima	80	rujan 2020. travanj, svibanj i lipanj 2021. i prema potrebi jednom mjesečno	

djece u posebne desetsatne programe - organizacija rada Povjerenstva za prijem djece, - organizacija inicijalnih razgovora s roditeljima; - formiranje odgojno obrazovnih skupina - praćenje i sudjelovanje u prilagodbi djece na početku i u tijeku godine					
1.2. Rad na organizaciji odgojno obrazovnog rada za djecu s teškoćama u razvoju	stručni tim, logoped, defektolog pomagači – asistenti, odgojitelji, roditelji	protokoli, individualni razgovori s roditeljima	34	rujan, listopad 2020., lipanj i srpanj, 2021. i po potrebi	
1.3. - organizacija rada predškole 1.4.-organizacija odgojno obrazovnog rada s darovitom djecom i organizacija posebnih edukacija za rad odgojitelja s darovitom djecom	stručni tim. odgojitelji pedagog, odgojitelji	roditeljski sastanci, radni dogovori, planiranje, radni dogovori radionice, stručno usavršavanje odgojitelja	18	rujan 2020., listopad 2020. i po potrebi kontinuirano	
1.5. Uvidi u neposredni rad u svakoj skupini; naročito	pedagog, zdravstvena voditeljica, voditelji,	vođenje zapisnika i bilježenje u	105	kontinuirano, nekoliko puta godišnje u svakoj odgojno	

mjere sigurnog boravka djeteta u vrtiću - organizacija skupova zaposlenika					
1.8. Sigurna i kvalitetna organizacija dodatnih sadržaja (posjeta, izleta, kazališta, tečajeva) i sportsko-rekreativnih i zabavnih aktivnosti koje dodatno financiraju roditelji.	pedagoginja, zdravstvena voditeljica predsjednik ŠSD <i>Zaprešićki kraj</i> , odgojitelji	ponude, dogovori	46	Ovisno o epidemiološkoj situaciji, zima, proljeće 2021.	
1.9. Sastanci ST, voditelja i ostalih zaposlenika, a u cilju koordinacije zadaća iz <i>Godišnjeg plana i programa DV Maslačak</i>	stručni tim i voditelji	sastanak i dokumentacija	34	jednom mjesečno i po potrebi	
1.10. Organizacija rada Odgojiteljskog vijeća (6 - 8 sastanaka); - pratiti realizaciju zaključaka i pisanje zapisnika	stručni tim, odgojitelji	radionice, sastanci predavanja on line	40	6-8 puta godišnje	
1.11. Rad Upravnog vijeća;	tajnica, voditelj računovodstva, stručni tim	sastanci, računovodstveni izvještaji	40	UV- 6 -8 sastanaka	

- organizacija, formiranje dnevnog reda, pridržavati se zakonskih i normativnih akata vezanih uz funkcioniranje i upravljanje u vrtiću	predsjednik Upravnog vijeća				
1.12. Valorizacija plana i programa rada - vanjsko vrednovanje vrtića.	članovi <i>Tima za kvalitetu</i> , vanjski suradnici	sastanci, podjela zadataka i odgovornosti kroz razvojni plan ustanove, diskusije, kreda analiza	32	prosinac 2020. lipanj 2021.	
1.13. Sudjelovati u provođenju planiranih projekata u vrtiću Biti podrška realizaciji drugih projekata djece i odgojitelja	pedagog, odgojitelj, vanjski suradnici,	dogovori, timski rad, pomoć u materijalnim uvjetima rada	32	kontinuirano	
2. MATERIJALNI UVJETI RADA (456 SATI)					
2.1. Kontinuirana briga o sigurnosti i zaštiti boravka djece i zaposlenika u vrtiću: -realizacija Mjera i protokola usvojenih na Odgojiteljskom vijeću	tajnica, domari, odgojitelji, stručni tim	uvidi, razgovori, organizacija nužnih poslova i popravaka, nabava opreme, vježbe evakuacije	60	periodično i po potrebi	
2.2. Izraditi financijski plan vodeći računa o svim segmentima	voditelj računovodstva, administrativno-računovodstveni djelatnici,	sastanci, uvidi, zajednički rad s računovodstvom ,	132	listopad i studeni 2020. tromjesečno, kontinuirano	

prihoda i rashoda poslovanja; - kontinuirano vršiti uvide u prilive sredstava i plaćanje potraživanja prema dobavljačima; - pratiti ispise djece i upise u tijeku godine; - suradnja sa zaposlenicima Ureda za društvene djelatnosti u cilju redovitog i ugovorenog financiranja djelatnosti. -ishodovati dodatna financijska sredstva za neplanirane projekte i, ili poteškoće	tajnica vanjski suradnici	financijski izvještaji pregovori		fleksibilno	
2.3. Poslovi oko planiranih radova u vrtiću	domar, voditelj objekta, zdrav. voditelj, izvođači radova	dogovor, uvidi, komunikacija s izvođačima radova, popis ulaganja	56	kontinuirano, naročito 2021.	
2.4. Poslovi oko realizacije ulaganja i nabava na svim lokacijama.	voditelj računovodstva, ekonom, pedagoginja, gl.kuharica, domar	dogovori, dopisi, zamolbe, sastanci, povjerenstva	62	kontinuirano	
2.5. Ostali poslovi hitnih i nepredviđenih intervencija	računovođa, domari	uvidi, procjene	24	po potrebi	
2.6. Timski raditi na planiranim nabavama	ekonom, zdrav. voditelj, voditelj lokacija	uvidi, narudžbenice	38	po potrebi	

2.7. Pratiti i vršiti uvide u realizaciju financijskog plana, nabave didaktičke opreme, potrošnog materijala, igračaka, živežnih namirnica i ostalih sredstava za rad	knjigovođa, ekonom, zdravstveni voditelj, kuharice, voditelji, domari	procjene, uvidi, razgovori, računovodstvene kartice	84	tromjesečno, polugodišnje, godišnje po potrebi	
3. RAD NA NJEZI I SKRBI ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE (234 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 saznanja o njezi i skrbi za tjelesni rast i razvoj uz poštivanje prava djeteta – poduzimanje preventivnih mjera sigurnosti.	zdravstvena voditeljica, odgojitelji, kuharice, spremačice	uvidi po protokolu praćenja, praćenja, zdravstvena voditeljica	110	svakodnevno, tjedno, mjesečno	
3.2. Podržavati organizaciju sportskih aktivnosti u vrtiću i okolini	odgojitelji, pedagog, vanjski suradnici,	sastanci, radni dogovori	24	Ovisno o okolnostima	
3.3. Uvidi i valorizacija dogovorenih zadataka;	odgojitelji, zdrav .voditelj, pedagog	lista procjene, jelovnici, ped.dokumentacija	104	kontinuirano	

prehrana, tjelesne aktivnosti, boravak na zraku, popodnevni odmor....					
4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD (354 sata)					
4.1. Poticati stvaranje ozračja u vrtiću u kojem će se roditelj i dijete osjećati prihvaćenim i sigurnim	svi zaposleni	komunikacija sa svim zaposlenima, roditeljima i djecom	148	kontinuirano	
4.2. Pratiti realizaciju planom predviđenih zadataka unapređivanja odgojno-obrazovnog rada- uvidi	članovi stručnog tima	uvidi	104	mjesečno, polugodišnje	
4.3. U svakodnevnom životu i radu poticati sve zaposlenike da primjenjuju sigurnosne i zaštitne mjere, poticati na razvoj ekološke svijesti	svi zaposlenici	razgovori, radni dogovori, upute	102	svakodnevno	
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA I OSOBNO (112 sati)					
5.1. Planirati izvore financiranja edukacija i stručnog usavršavanja odgojno obrazovnih i ostalih zaposlenika	voditelj računovodstva, tajnica, odgojitelji, stručni tim	praćenje tiskovina, katalog stručnih skupova, potvrđnice, stvarati uvjete za vlastite prihode ustanove	20	kontinuirano jesen 2020.	

-organizirati edukacije za zaposlenike za korištenje suvremenih medija i IT opreme					
5.2. Pratiti i valorizirati realizaciju SU i ISU odgojitelja i ostalih zaposlenika upućenih na tečajeve, on line edukacije i sl..	voditelji,tajnik,p edagog	potvrdnice,zapisi, izvještavanje	16	kontinuirano	
5.3. Osobno sudjelovanje na svim oblicima usavršavanja ponuđenih u ustanovi i van ustanove, naročito za ravnatelje i potrebe unapređivanja rada u vrtiću.	prema planu i pozivu	potvrdnice, izvještavanje	36	prema pozivu, katalog SU	
5.4. Pratiti stručnu literaturu, časopise, izdanja za djecu, zakonske i normativne propise	tajnik,sindikalni povjerenik	Razgovori, izvještavanje	32	kontinuirano	
5.5. Rad u Povjerenstvu za uvođenje početnika odgojitelja, pedagoga	tajnik,pedagog, odgojitelji mentori povjerenstvo	zapisnici, uvidi, obrasci PO1,PO2	8	prema planu uvođenja	
6. SURADNJA S RODITELJIMA (102 sata)					
6.1. Organizacija roditeljskih sastanaka :	stručni tim, odgojitelji	dogovori, razgovor	32	prema mogućnostima	

- prijem djece u vrtić u redoviti program; - prijem djece u program predškole; - zimovanje, ljetovanje Informiranje o novim posebnim programima					
6.2. Uvidi u realizaciju suradnje s roditeljima u svakoj odgojno obrazovnoj skupini	pedagog, odgojitelji	ped. 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	140	po potrebi i planu financiranja vrtića	

7.2.Suradnja s DV Vrtuljak u Zaprešiću, ujednačavanje <i>Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu, Pravilnika o radu</i>	ravnateljica DV Vrtuljak, tajnica, članovi UV	sastanci, razgovori, telefonski kontakti	16	prema potrebi,	
7.3.Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Učiteljskim fakultetom u Zagrebu i dr.	savjetnice AZOO i MZO-a, redovni i izvanredni sveučilišni profesori studenti	dopisi, konzultacije telefonom, izmjena informacija vezanih uz zakonodavstvo, sudjelovanje i partnerstvo u potencijalnim projektima	24	kontinuirano i prema potrebi	

DJEČJI VRTIĆ “MASLAČAK”

ZAPREŠIĆ, Hrvatske mladeži br.4

**GODIŠNJI PLAN RADA LOGOPEDA ZA 2020/2021.
GODINU**

Logoped:

ANJA ZORKO, prof.logoped

Zaprešić, rujan 2020.

GODIŠNJE ZADUŽENJE I STRUKTURA RADNOG VREMENA

	POSLOVI	SATI GODIŠNJE	VRIJEME U %
I	NEPOSREDNI RAD	1095	62.5
II	OSTALI POSLOVI	438	25
III	SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA,STRUČNO USAVRŠAVANJE, PLANIRANJE, PRIPREMA ZA RAD	219	12.5
	UKUPNO:	1752	100%

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
<u>I. NEPOSREDNI RAD</u>			
1. RAD S DJECOM			
1.1. Ispitivanje govora djece (trijažno ispitivanje i utvrđivanje govornog statusa)	logoped	220	rujan listopad, prema potrebi
1.2. Neposredni rad s djecom (terapijski postupci)	logoped	630	kontinuirano
1.3. Vođenje dokumentacije (grupno i pojedinačno)	logoped, pedagog, defektolog	40	kontinuirano
1.4. Priprema djece u grupama za prijem djece s teškoćama u razvoju (integracija djece s teškoćama u redovni program), te priprema asistenata za rad s djetetom s teškoćama	logoped, pedagog, defektolog	20	prema potrebi
1.5. Opservacija djeteta s teškoćama unutar grupe, izrada programa integracije, praćenje djetetovog razvoja u programu	logoped, pedagog, defektolog	35	prema potrebi
UKUPNO	logoped	945	kontinuirano

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
2. RAD S RODITELJIMA			
2.1. Prikupljanje podataka od roditelja o djeci koja se uključuju u logopedski tretman	logoped	40	prema potrebi
2.2. Savjetodavni razgovori s roditeljima (upute za rad kod kuće i informiranje o napredovanju djeteta u praćenju ili tretmanu)	logoped, ST	20	prema potrebi
- djece koja su u tretmanu u vrtiću	ST	5	prema potrebi
- djece koja se upućuju u druge ustanove	ST	30	lipanj, rujanj
2.3. Edukativni rad s roditeljima (o govoru predškolske djece, o vještinama potrebnim za čitanje i pisanje)	ST	110	
- roditeljski sastanci	ST	5	srpanj, kolovoz
- individualni razgovori	logoped	5	kontinuirano
- pisani materijali			
2.4. Roditeljski sastanci za pripremu roditelja za prijem djeteta s teškoćama u redovni program	logoped	15	kontinuirano
2.5. Roditeljski sastanci za novoprimljenu djecu te za program predškole, inicijalni razgovori pri upisu u vrtić	logoped	5	prema potrebi
UKUPNO	logoped, ST	10	kontinuirano, travanj, srpanj
3. RAD S ODGOJITELJIMA		40	

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
3.1. Priprema odgojitelja za novoprimiteljnu djecu i period prilagodbe			
3.2. Prikupljanje podataka o djetetu važnih za utvrđivanje njegovog govornog statusa	ST	86	kontinuirano
3.3. Stručna pomoć u prepoznavanju poteškoća u govoru:	ST	26	prema potrebi
- postupci za rad u skupini	ST	31	tromjesečno
- postupci za individualizirani pristup	ST	51	kontinuirano
- informiranje o provođenju govornih vježbi u vrtiću	logoped	26	kontinuirano
	ST	106	kontinuirano
Pomoć odgojiteljima za bolju suradnju s roditeljima djece s teškoćama u govoru.	logoped, ST	71	prema potrebi
	logoped	41	prema potrebi
		438	
3.5. Suradnja s odgojiteljima na razvoju predčitačkih vještina i procjeni spremnosti djeteta za školu	logoped	30	prema potrebi
UKUPNO			kontinuirano
<u>II. OSTALI POSLOVI</u>		30	
1. RAD STRUČNIH SURADNIKA	logoped	50	kontinuirano
1.1. Redovita valorizacija dogovorenih zadataka vezanih uz godišnji plan ustanove, promjene u procesu rada, radni dogovori, raspored po lokacijama, rješavanje problema	ST	54	kontinuirano
	logoped	55	kontinuirano
		219	

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
<p>1.2. Suradnja oko nabave didaktičke opreme, slikovnice, igre, radni listovi</p> <p>1.3. Organizacija i vođenje timskog planiranja na razini vrtića</p> <p>1.4. Sudjelovanje u radu odgojiteljskih vijeća, stručnih aktiva, radnih dogovora</p> <p>1.4. Pisanje godišnjeg izvješća i plana o pojedinim aspektima te osobnom radu</p> <p>1.5. Sudjelovanje u prijemu djece u vrtić, upisi, raspoređivanje po skupinama i lokacijama, organizacija i praćenje perioda prilagodbe te ustrojstva rada</p> <p>1.7. Prijedlozi za ostvarivanje uvjeta u radu s djecom</p> <p>1.8. Izrada stručnih materijala</p> <p><u>III. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA, STRUČNO USAVRŠAVANJE, PLANIRANJE, PRIPREMA ZA RAD</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 zadataća - praćenja odgojno-obrazovnog procesa <p>zadovoljavanje posebnih potreba</p>			

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
1.2. Upućivanje djece na obradu i tretman izvan vrtića			
1.3. Individualno stručno usavršavanje logopeda prema godišnjem planu vrtića (seminari, tečajji, radionice itd.)			
1.4. Praćenje stručne literature			
1.5. Planiranje i priprema materijala za rad s djecom, roditeljima i odgojiteljima			
UKUPNO			

LOGOPED

Nakon obavljenog trijažnog ispitivanja govora djece te prikupljenih podataka od roditelja i odgojitelja, logoped će izraditi plan rada za pojedine segmente svog rada u vrtiću. Vodeći računa o broju djece izradit će se raspored rada po objektima.

Logoped će uglavnom boraviti jedan ili dva dana u tjednu u područnom objektu Trg mladosti, te tri dana u centralnom objektu u Ulici Hrvatske mladeži.

Većina poslova bit će vezana uz individualnu govornu terapiju, ali i rad s odgojiteljima zbog poticanja govorno jezičnog razvoja djece unutar skupina. Međutim, kako dosadašnja iskustva pokazuju da bez aktivnog sudjelovanja roditelja izostaje ili se odgađa uspješnost terapije, i ove godine će važna zadaća logopeda biti suradnja s roditeljima (uključivanje roditelja u individualni rad, savjetodavni individualni razgovori, informativni kutići za roditelje).

Druga važna zadaća bit će prevencija govornih poremećaja. U svim skupinama, putem informativnih kutića i roditeljskih sastanaka, ali i individualnih konzultacija, roditelji će dobiti upute za aktivnosti s djecom koje pridonose boljem govornom razvoju.

Na radnom dogovoru s odgojiteljima starijih skupina u cilju pripreme djece za školu dogovorit će se oblici i načini provođenja aktivnosti te sredstva i materijali koje će većinom izrađivati sami odgojitelji. Uz povremeno praćenje rada u skupinama logoped će provoditi individualne konzultacije s odgojiteljima. Budući da je i u ovom segmentu važan čimbenik suradnja roditelja, te rad roditelja s djetetom kod kuće, logoped će organizirati radionice za

djecu predškolskih grupa i njihove roditelje, gdje će prezentirati različite igre i aktivnosti koje će pomoći boljoj pripremi djeteta za školu.

U skupinama u kojima su integrirana djeca s teškoćama u razvoju logoped će izraditi ili sudjelovati u izradi individualnog programa praćenja i rada za svako dijete posebno. Također će sudjelovati i u prijemu i pripremi osobnih asistenata za pomoć djeci s teškoćama.

Nastavit će stručne kontakte sa specijalističkim ustanovama prema potrebi.

Zbog što bolje kvalitete rada, logoped će dio svojih zadaća realizirati u suradnji s ravnateljem, stručnim suradnicima i odgojiteljima, te se stručno usavršavati i izvan ustanove.

**GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA ZA
PEDAGOŠKU GODINU 2020./2021.**

Zdravstveni voditelj:

Nikolina Mlikotić

Zaprešić, rujan, 2020.god.

1. NEPOSREDNI RAD 1533

2. OSTALI POSLOVI 219

UKUPNO: 1752

Individualni godišnji plan rada zdravstvenog voditelja usklađen je s Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića «Maslačak» za pedagošku godinu 2020./2021. i usvojen je na Upravnom vijeću dana 29.rujna 2020. godine.

POSLOVI I ZADAĆE	NOSITELJI I SURADNICI	PLAN SATI	ROK, VRIJEME
ŠTO?	TKO?	KOLIKO?	KADA?
ZADAĆE USMJERENE NA DIJETE Praćenje i procjenjivanje zdravstvenog stanja djece. Praćenje i unapređivanje uvjeta zadovoljavanja djetetovih primarnih potreba.			
- Prikupljanje i obrada zdravstvenih podataka novoprimljene djece.	zdravstveni voditelj	40	kod prijema djece
- Identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama; Praćenje djece s posebnim zdravstvenim potrebama. Sumiranje i obrada podataka o posebnim potrebama djece, te poduzimanje odgovarajućih mjera.	zdravstveni voditelj, stručni tim, odgajatelji	80	kontinuirano
- Vođenje individualnih zdravstvenih kartona djeteta.	zdravstveni voditelj	40	kontinuirano
- Praćenje epidemiološke situacije, poduzimanje mjera za suzbijanje bolesti.	zdravstveni voditelj, odgajatelji	40	prema potrebi
- Antropometrijska mjerenja i praćenje stanja uhranjenosti.	zdravstveni voditelj, odgajatelji	120	2 x godišnje
- Provođenje prevencije karijesa.	zdravstveni voditelj, odgajatelji	40	
- Praćenja izostanka djece i raščlamba pobola prema dobi, dijagnozi (evidencija pobola).	zdravstveni voditelj	70	mjesečno
- Pružanje prve pomoći kod ozljeda i akutnih stanja.	zdravstveni voditelj	60	kontinuirano

UKUPNO		490	
RAD S RODITELJIMA			
Planiranje i sudjelovanje na roditeljskim sastancima: za sve roditelje novoprimiteljne djece edukacijske radionice za roditelje na nivou odgojnih grupa.	stručni tim, zdravstveni voditelj, odgajatelji,	40	prema planu- obzirom na epidemiološku situaciju- online
- Inicijalni razgovori s roditeljima novoprimiteljne djece	ST, zdravstveni voditelj	40	kod upisa djece
- Individualni razgovori s roditeljima djece s posebnim zdravstvenim potrebama	zdravstveni voditelj, odgajatelji	20	prema potrebi
- Izrada edukativnih materijala sa zdravstvenom tematikom (brošura, letaka i sl.) za roditelje	zdravstveni voditelj	30	prema potrebi
UKUPNO		130	
RAD S ODGAJATELJIMA			
- Suradnja i stručna pomoć u odnosu na zdravstveni status i sve potrebe vezane uz zdravstveno stanje svakog pojedinog djeteta	zdravstveni voditelj	50	kontinuirano
- Stručna pomoć pri stvaranju optimalnih uvjeta za: Izmjenu dnevnih aktivnosti Boravak na zraku Dnevni odmor Njegu i osobnu higijenu Uzimanje obroka	zdravstveni voditelj	48	kontinuirano
- Stručna pomoć u razdoblju prilagodbe	zdravstveni voditelj	40	tijekom prilagodbe
- Higijenski nadzor nad opremom i didaktikom	zdravstveni voditelj	20	kontinuirano
- Sudjelovanje sa zdravstvenim temama u internom stručnom usavršavanju odgajatelja	zdravstveni voditelj	20	prema potrebi
UKUPNO		178	
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	

ZADAĆE U ODNOSU NA OSTALE DJELATNIKE U DJEČJEM VRTIĆU

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

zdravstveno prosvjeđivanje tehničkog osoblja vezano uz higijenu i prehranu			
UKUPNO		410	
STRUČNO USAVRŠAVANJE, SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA			
Suradnja s: Pedijatrijskom službom DZ Zaprešić i dr. Stomatološkom službom DZ Zaprešić i dr. Epidemiološkom službom DZ Zaprešić Sanitarnom inspekcijom Zavod za javno zdravstvo grada Zagreba Zdravstvenim voditeljima i stručnim timovima drugih vrtića - Praćenje stručne literature - Aktivno sudjelovanje na stručnim sastancima i seminarima	zdravstveni voditelj zdravstveni voditelj zdravstveni voditelj	60 28 80	kontinuirano kontinuirano kontinuirano
UKUPNO		168	
VOĐENJE OBVEZNE ZDRAVSTVENO-SANITARNE DOKUMENTACIJE I DRUGI POSLOVI			
- Vođenje dokumentacije i upućivanje djelatnika na preglede prema zdravstvenoj osnovi (epidemiološki pregledi i higijenski minimum) - Evidencija o higijensko- sanitarnom nadzoru - Evidencija povreda - Evidencija pobola - Evidencija o pregledu pri epidemiološkoj indikaciji - Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	zdravstveni voditelj zdravstveni voditelj zdravstveni voditelj zdravstveni voditelj zdravstveni voditelj zdravstveni voditelj	40 10 10 200 10 10	1 X mjesečno prema potrebi prema potrebi mjesečno mjesečno kontinuirano
UKUPNO		280	

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

RADNA OBAVEZA:

- NEPOSREDNI RAD (s djecom, roditeljima i odgojiteljima) 547,5 SATI
- OSTALI POSLOVI 219 SATI
- SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA, STRUČNO USAVRŠAVANJE,
PLANIRANJE, PRIPREMA ZA RAD 109,5 SATI

UKUPNO:

876 SATI

ZADAĆE I POSLOVI	NOSITELJI I SURADNICI	SATI	ROK IZVRŠENJA	NAPOMENA
I. NEPOSREDNI RAD:				
1. Rad s djecom:				
1.1. Procjena razvoja djeteta prilikom upisivanja u vrtić-tokom inicijalnog intervjua	Defektolog Stručni tim	10	Prilikom upisa Tijekom pedagoške godine	
1.2. Prepoznavanje, otkrivanje i identifikacija djece s teškoćama u razvoju i djece s posebnim potrebama	Defektolog Stručni tim	8	Tijekom pedagoške godine	
1.3. Pružanje podrške djetetu s TUR-u tijekom perioda adaptacije	Defektolog Stručni tim	8	Rujan, listopad, Po potrebi	
1.4. Praćenje djeteta s TUR-u u odgojnoj skupini te u individualnom radu s djetetom	Defektolog Stručni tim	55	Kontinuirano	
1.5. Upućivanje djeteta na dijagnostiku izvan vrtića ako je potrebno	Defektolog Stručni tim	6	Tijekom pedagoške godine, prema potrebi	
1.6. Neposredni rad s djecom s posebnim potrebama i s teškoćama u razvoju individualno ili u manjoj grupi radi ublažavanja i otklanjanja teškoća	Defektolog Odgojitelji	200.5	Kontinuirano	
1.7. Rad s djecom s TUR-u u odgojno-obrazovnoj skupini	Defektolog	55		

	Odgojitelji			
1.8.	Opservacija djece s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama unutar odgojno-obrazovne skupine, te pomoć djeci s teškoćama na uspostavljanju interakcije s drugom djecom u odgojnoj skupini	Defektolog Stručni tim Odgojitelji	20	Tijekom pedagoške godine Prema potrebi
1.9.	CAP program- prevencija nasilja nad djecom-radionice		8	
1.10.	Praćenje rada osobnih asistenata, pružanje podrške osobnim asistentima prilikom rada s djecom s TUR, održavanje supervizijskih sastanaka (tekuća problematika, upute za rad)	ST	62	Kontinuirano
UKUPNO:		432.5		
2. Rad s roditeljima:				
2.1.	Inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić (podatci o djetetu, dosadašnja rehabilitacija, moguća očekivanja)	Defektolog Stručni tim	10	Prilikom upisa Tijekom pedagoške godine
2.2.	Prikupljanje podataka o djeci, s teškoćama u razvoju i posebnom potrebama, koja se uključuju u defektološki tretman	Defektolog Stručni tim	6	Tijekom pedagoške godine Prema potrebi
2.3.	Pomoć roditeljima u prevladavanju problema prilagodbe, djeteta s teškoćom u razvoju ili posebnom potrebom, na vrtić	Defektolog Stručni tim	5	Period adaptacije Tijekom pedagoške godine
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 informacija od roditelja, upućivanje roditelja na dijagnostiku s djetetom izvan vrtića ako je potrebno)	Defektolog Stručni tim Odgojitelji	15	Kontinuirano

2.5.	Roditeljski sastanci s roditeljima- CAP program- prevencija nasilja nad djecom		3		
2.6.	Suradnja s roditeljima na postavljanju ciljeva IOOP-a		8		
2.7.	Evaluacija IOOP-a		8		
UKUPNO:		55			
3. RAD S ODGOJITELJIMA					
3.1.	Priprema odgojitelja na dolazak novog djeteta, s teškoćom u razvoju ili posebnom potrebom, u skupinu (informacije o djetetovim sposobnostima, ograničenjima i kompenzacijskim mogućnostima)	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	3	Prilikom upisa Prema potrebi	
3.2.	Upoznavanje i edukacija odgajatelja s posebnim oblicima i metodama rada za rad s djecom s teškoćama u razvoju ili posebnim potrebama (poremećajima iz autističnog spektra, intelektualnim teškoćama, poremećajima pažnje i hiperaktivnosti, oštećenjima vida, motoričkim oštećenjima)	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	10	Tijekom pedagoške godine	
3.3.	Pružanje pomoći i podrške odgajateljima u planiranju i provođenju strategije u radu s djetetom s teškoćom u razvoju ili posebnom potrebom	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	7	Tijekom pedagoške godine	
3.4.	Edukacija odgajatelja radi unapređivanja znanja i vještina u prepoznavanju teškoća u razvoju ili posebnih potreba kod djece	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	3	Prema potrebi	
3.5.	Pomoć odgajateljima u unapređivanju načina suradnje s roditeljima i razvijanju komunikacijskih vještina potrebnih za suradnju	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	5	Prema potrebi	
3.6.	Prikupljanje podataka o djetetu važnih za utvrđivanje postojanja teškoće u razvoju ili posebne potrebe kod djeteta	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	6	Prilikom upisa Tijekom pedagoške godine	

3.7.	Razmjena informacija s odgajateljima o funkcioniranju i napretku djeteta s teškoćom u razvoju ili posebnom potrebom unutar odgojno obrazovne skupine	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	7	Prema potrebi Tijekom pedagoške godine	
3.8.	Suradnja s odgajateljima na postavljanju ciljeva IOOP-a		7		
3.9.	Evaluacija IOOP-a		12		
UKUPNO:		60			
UKUPNO:		547.5			
II. OSTALI POSLOVI					
• Rad stručnih suradnika:					
1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika defektolga rehabilitatora	Defektolog	10	Siječanj	
2.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća vrtića	Ravnatelj Defektolog Stručni tim	10	Lipanj	
3.	Redovita valorizacija dogovorenih zadataka vezanih uz godišnji plan ustanove, promjene u procesu rada, radni dogovori, raspored po lokacijama, rješavanje problema	Ravnatelj Stručni tim Defektolog	30	Tijekom pedagoške godine	
4.	Sudjelovanje i prijedlozi u organizaciji i ostvarivanju uvjeta za rad s djecom s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama	Defektolog Stručni tim	54	Tijekom pedagoške godine Prema potrebi	
5.	Suradnja prilikom nabavke didaktičkih sredstava, igračaka i stručne literature	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	12	Prema potrebi	
6.	Sudjelovanje u radu odgojiteljskog vijeća, stručnih aktiva i radnih dogovora	Ravnatelj Stručni tim Defektolog Odgajatelji	30	Tijekom pedagoške godine	
7.	Sudjelovanje u prijemu djece u vrtić, prijedlozi za raspored djece po skupinama i praćenje djece u periodu prilagodbe (u odnosu na TUR-u)	Defektolog Stručni tim odgajatelji	11	Prema potrebi Period upisa	
8.	Suradnja sa stručnim timom na postavljanju ciljeva IOOP-a, te pisanje IOOP-a za svako pojedino dijete	ST	30	Listopad, i godine	

9. Izrada prilagođenih materijala potrebnih za rad s djecom s teškoćama u razvoju ili posebnim potrebama	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	27	Tijekom pedagoške godine Prema potrebi	
10. Priprema materijala za provođenje CAP programa	ST Odgajatelji	5	Veljača	
UKUPNO:		219		
III. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA, STRUČNO USAVRŠAVANJE, PLANIRANJE, PRIPREMA ZA RAD				
1. Sudjelovanje u radnim dogovorima stručnog tima (kreiranje bitnih zadaća, tjedni plan rada, praćenje odgojno obrazovnog procesa, zadovoljavanje posebnih potreba djece, diskusija)	Ravnatelj Stručni tim Defektolog	26	Tijekom pedagoške godine Prema potrebi	
2. Upućivanje djece na obradu i tretman izvan vrtića, te suradnja sa stručnjacima i institucijama s ciljem zadovoljavanja prava i potreba djece s teškoćama u razvoju	Defektolog Stručni tim	10	Prema potrebi	
3. Vođenje odgovarajuće dokumentacije o djeci, opservacijskih lista i lista procijene, te izrada IOOP-a za svako dijete s teškoćom u razvoju ili posebnom potrebom	Defektolog	15.5	Kontinuirano	
4. Odlazak na stručne skupove u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatske komore edukacijskih-rehabilitatora i Udruge edukacijskih-rehabilitatora grada Zagreba	Defektolog	35	Tijekom pedagoške godine	
5. Kontinuirano praćenje stručne literatura	Defektolog	23	Kontinuirano	
UKUPNO		109.5		