



# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

## DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK, ZAPREŠIĆ

### ZA PREDAGOŠKU GODINU 2021./2022.

Zaprešić, rujan 2021.



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 dana 27.9.2021. godine utvrdilo Godišnji plan i programa rada Dječjeg vrtića Maslačak, Zaprešić za pedagošku godinu 2021./2022., Upravno vijeće vrtića je na sjednici održanoj dana 29.9.2021. godine donijelo

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK, ZAPREŠIĆ  
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021./2022.**

RAVNATELJICA:

  
Gordana Anna Hübl, mag.praesc.educ.

PREDSEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

  
Damir Horvat



Zaprešić, 29.9.2021. godine

KLASA:601-02/21-05/05  
URBROJ:238-33-73/03-21-03

## Sadržaj

UVOD .....	1
<b>GLAVNI ZADACI USTANOVE U PEDAGOŠKOJ GODINI 2021./2022.....</b>	<b>1</b>
I USTROJSTVO RADA .....	3
<b>BITNI ZADACI: .....</b>	<b>3</b>
ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA RADNIKA .....	9
RADNO VRIJEME ZAPOSLENIKA: .....	10
SPORTSKO – REKREATIVNI PROGRAMI.....	15
DODATNE AKTIVNOSTI U VRTIĆU.....	16
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST VRTIĆA .....	16
RAD LJETI .....	18
RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA.....	19
UPRAVLJANJE VRTIĆEM .....	20
II MATERIJALNI UVJETI RADA .....	22
<b>1.BITNI ZADACI.....</b>	<b>22</b>
<b>2. UVJETI FINANCIRANJA .....</b>	<b>22</b>
<b>3. PLANIRANE NABAVE I DOPUNE OPREMOM, POPRAVCI I OBNOVE, KAPITALNA ULAGANJA (INVESTICIJE ZA 2021./2022. GODINU - PO LOKACIJAMA).....</b>	<b>23</b>
III NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE .....	26
<b>1. BITNI ZADACI: .....</b>	<b>26</b>
IV ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD .....	32
<b>1.BITNI ZADACI: .....</b>	<b>32</b>
V. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA .....	41
<b>1. BITNI ZADACI: .....</b>	<b>41</b>
<b>2. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA UNUTAR USTANOVE .....</b>	<b>41</b>
<b>3. POPIS STRUČNE LITERATURE ZA INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE:43</b>	
VI SURADNJA S RODITELJIMA .....	46
<b>BITNE ZADAĆE: .....</b>	<b>46</b>
VII SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA .....	49
VIII VREDNOVANJE PROGRAMA .....	52

## **UVOD**

### **VIZIJA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK**

Naša vizija je stvarati vrtić koji se temelji na vrijednostima humanizma i tolerancije, koji pridonosi izgradnji kulturnog i nacionalnog identiteta te omogućuje djetetu da konstruira svoje znanje te razvija vlastitu autonomiju i kreativnost. Suvremenim pristupom u našem radu usmjereni smo na pružanje podrške aktualnim potrebama djece kao i stvaranju uvjeta koji će doprinijeti njihovom cjelovitom razvoju. Nastojimo biti vrtić koji se prilagođava društvenim promjenama, osobito globalizaciji i tehnologizaciji, i s obzirom na njih osigurava uvjete koji će djecu na najprikladniji način pripremiti za budućnost.

### **MISIJA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK**

Naša misija je zajedničkim kreiranjem Kurikula ustanove doprinijeti poštivanju i uvažavanju različitosti i posebnosti svakog djeteta. Stručnim usavršavanjem svih zaposlenika unutar ustanove ciljano ćemo razvijati područja koja pridonose cjelovitom razvoju djeteta. Izgradnjom partnerskih odnosa s roditeljima doprinijet ćemo kvaliteti odgojno obrazovnog rada. Suvremenim pristupom u radu, pružanjem raznovrsnih odgojno obrazovnih programa i shvaćanjem djeteta kao kreatora vlastite budućnosti nastojat ćemo zadovoljiti različite interese i potrebe djece i odraslih.

### **OPĆI CILJEVI**

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

### **GLAVNI ZADACI USTANOVE U PEDAGOŠKOJ GODINI 2021./2022.**

- 1. Obogaćivanje prostorno-materijalnog okruženja usmjerenog na dijete**
- 2. Promicanje zdravih stilova življenja s naglaskom na unapređenje kvalitete**

**prehrane djece u vrtiću**

- 3. Promicanje inkluzije po mjeri djeteta, roditelja i odgojitelja**
- 4. Unapredjenje kulture ustanove timskim radom svih zaposlenika**

## I USTROJSTVO RADA

### BITNI ZADACI:

1. Organizirati rad u 14 skupina redovitog programa na lokacijama: u Zaprešiću, Hrvatske mladeži 4 i Trg mladosti 9
2. Uskladiti organizaciju rada s epidemiološkim mjerama i preporukama MZO-a i HZJZ
3. Stvaranje kvalitetnih uvjeta rada, naročito u unutarnjem prostoru vrtića
4. Poboljšavati elemente kvalitete svakodnevnog življenja u vrtiću u odgojno obrazovnom radu s djecom s posebnim potrebama, uvažavajući različitost i individualni razvoj
5. Osigurati materijalno organizacijske uvjete rada, naročito zbog **otvaranja novog objekta DV Maslačak**

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

SADRŽAJ RADA (POSLOVI)	NOSITELJ ZADATKA (POSLOVA)	VRIJEME REALIZACIJE
<b>1..Organizirati rad u 14 skupina redovitog programa</b>		
<b>1.1 Prijem djece u vrtić:</b> <b>a) Upisi djece u redoviti i posebne programe</b>	Povjerenstvo za upise, ST, ravnateljica, tajnica, adm.rač. radnica, odgojitelji	tijekom godine, te svibanj i lipanj 2022.
<b>b) Upisi djece u program predškole</b>	Povjerenstvo, ST, ravnateljica, tajnica	svibanj 2022. god.
<b>1.2 Raspoređivanje djece po skupinama i objektima (novi objekt)</b>	ravnateljica, ST, odgojitelji	tijekom godine, lipanj, srpanj, kolovoz 2022.
<b>1.3 Raspored zaposlenika po odgojnim skupinama i lokacijama</b>	ravnateljica, voditelji, ST	prema potrebi tijekom pedagoške godine, a naročito pri otvaranju novog objekta
<b>1.4 Praćenje i valorizacija radnog vremena svih zaposlenika</b>	ravnateljica, tajnica, adm.rač. radnica, zdrav.voditeljica, voditelji, sindikalna povjerenica	jednom mjesечно i po potrebi organizacije rada
<b>2.Uskladiti organizaciju rada s epidemiološkim mjerama i preporukama MZO-a i HZJZ</b>		

<b>2.1. Pratiti upute i preporuke HZJZ, MZO-a i Nacionalnog stožera Civilne zaštite</b>	ravnateljica, zdravstvena voditeljica, tajnica, stručni tim vrtića	kontinuirano
<b>2.2. Suradivati s osnivačem vrtića, Epidemiološkom službom ZZJZ ZŽ te redovito izvještavati o organizaciji rada u ustanovi i nužnim potrebama za provođenje epidemioloških mjera</b>	ravnateljica, stručni tim vrtića	po potrebi
<b>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</b>	ravnateljica, zdravstvena voditeljica, tajnica, stručni tim vrtića, voditelji	tijekom godine, kontinuirano
<b>3. Stvaranje kvalitetnih uvjeta rada, naročito u unutarnjem prostoru vrtića na obje lokacije</b>		
<b>3.1 Odrediti prioritetne intervencije. Potaknuti zajednički rad zaposlenika na oplemenjivanju prostora</b>	ravnateljica, zdrav. voditeljica, pedagoginja, domar, svi zaposlenici	kontinuirano
<b>3.2 Konzultacije sa zaposlenicima, te realizacija nabave didaktičkog i potrošnog didaktičkog materijala</b>	ravnateljica, stručni tim, voditelj računovodstva, referent za adm. rač. poslove, odgojitelji	kontinuirano tijekom godine i po potrebi
<b>3.3. Osigurati pregovorima s lokalnom samoupravom financijska sredstva za poboljšanje materijalnih uvjeta rada</b>	ravnateljica, voditelj računovodstva	pri izradi finansijskog plana i rebalansom, tijekom godine po potrebi
<b>4. Poboljšavati elemente kvalitete svakodnevnog življenja u vrtiću u odgojno obrazovnom radu s djecom s posebnim potrebama uvažavajući različitost i individualni razvoj</b>		
<b>4.1 Voditi računa o individualnim potrebama djece</b>	Ravnateljica, stručni tim, zdravstvena voditeljica, odgojitelji, glavna kuvarica, sve osoblje	kontinuirano
<b>4.2 Poticati edukacije odgojitelja i članova stručnog tima unutar i izvan ustanove, vezanih za specifičnosti razvoja djece</b>	Ravnateljica, pedagoginja, odgojitelji, stručni tim	tijekom godine

<b>4.3. Pregovarati s osnivačem vrtića o najpovoljnijem modelu inkluzije za djecu s teškoćama u razvoju</b>	Ravnateljica, logopedinja, defektologinja, tajnica, voditelj računovodstva	tijekom godine
<b>4.4. Organizirati fleksibilno radno vrijeme stručnih suradnika i asistenata za djecu, u skladu s potrebama i prioritetima odgojno obrazovnog rada</b>	Stručni tim i odgojitelji djece s posebnim potrebama	početkom pedagoške godine i po potrebi
<b>5. Osigurati materijalno organizacijske uvjete rada naročito zbog priprema za otvaranje novog objekta DV Maslačak</b>		
<b>5.1 Pregovarati s upravom grada Zaprešića o zapošljavanju potrebnih kadrova</b>	ravnateljica, tajnica, voditelj računovodstva, stručni tim, sind. povjerenica, uprava Grada Zaprešića	strateško planiranje vezano uz proračun grada Zaprešića
<b>5.2 Uvidi u građevinske i druge rade, nabava opreme</b>	ravnateljica, tajnica, domar, ST, računovodstvo, tim odgojitelja, suradnici u gradskoj upravi	po potrebi
<b>5.3 Donošenje izmjena i dopuna vezanih uz zakonske akte vrtića</b>	ravnateljica, tajnica, Upravno vijeće, ostali suradnici	po potrebi, proljeće i ljeto 2022. godine

**Tabela I/2** Odgojne skupine/godine rođenja djece u skupini - broj djece u skupini - odgojitelji u skupinama (desetsatni program) - 01. 09. 2022. godine

OBJEKT PROSTOR	GODINA ROĐENJA DJECE	BROJ DJECE	NAZIV ODGOJNE SKUPINE- PROGRAM	ODGOJITELJI
Centralni objekt, soba 1 stari dio	2019. i 2020.	18	Točkice redoviti program	Jasna Šarušić i Petra Urošević Ivanuš*
Centralni objekt, Soba 2, stari dio	2019. i 2018.	20	Zmajići redoviti program	Sanja Ratkajec i Katica Virag
Centralni objekt, Soba 5, tzv. stari dio	2018. i 2017.	20	Zvončići redoviti program	Maja Domazet i Nataša Perjan*

<b>Centralni objekt, Soba 4, tzv. stari dio</b>	2018. i 2017.	23	Loptice redoviti program	Ana Mihalić i Gordana Škreblin
<b>Centralni objekt, Soba 6, tzv. stari dio</b>	2019., 2018., 2017. i 2016.	20	Minnons posebni program ranog učenja engleskog jezika	Ankica Huf i Ljubica Školnik
<b>Centralni objekt, Soba 3 tzv. stari dio</b>	2016., 2015. i 2014.	25	Medvjedić redoviti program	Tamara Čabraja, Gordana Maleković i Suzana Janušić Skledar
<b>Centralni objekt, tzv. novi dio Soba 1</b>	2018., 2017., 2016. i 2015.	24	Krijesnice posebni program katoličkog vjerskog odgoja	Ana Gabričević i Marta Sabolek
<b>Centralni objekt, tzv. novi dio Soba 2</b>	2016., 2015. i 2014.	26	Cipelići redoviti program	Jadranka Lopatić i Lidija Skupnjak
<b>Centralni objekt, tzv. novi dio, Soba 3</b>	2017. i 2016.	26	Sunčeka redoviti program	Tihana Mufić i Nada Pap
<b>Centralni objekt, tzv. novi dio, Soba 4</b>	2016. i 2015.	25	Cookies posebni program ranog učenja engleskog jezika	Sandra Šimunić i Andrea Španiček
<b>Centralni objekt –</b>		227	<b>10 skupina</b>	<b>21 odgojitelj</b>

<b>ukupno</b>				
<b>Područni objekt Pionir Soba 1</b>	2018. i 2017.	21	Ptičice redoviti program	Gordana Putar i Vesna Šalković
<b>Područni objekt Pionir Soba 2</b>	2019. i 2018.	18	Cvjetići redoviti program	Jasenka Kranjec i Đurđica Vugec
<b>Područni objekt Pionir Soba 3</b>	2018., 2017., 2016. i 2015.	20	Die Sterne posebni program ranog učenja njemačkog jezika	Grozdana Hrkać i Andreja Kosantek
<b>Područni objekt Pionir Soba 4</b>	2020. i 2019.	16	Ježići redoviti program	Viktorija Barišić*, Suzana Bregeš i Ljiljana Mišković
<b>Područni objekt Pionir Ukupno</b>		<b>75</b>	<b>4 odgojne skupine</b>	<b>9 odgojitelja</b>
<b>DV Maslačak Ukupno</b>		<b>302</b>	<b>14 odgojnih skupina</b>	<b>30 odgojitelja</b>

Zvjezdicom su označeni odgojitelji koji rade s ugovorom na određeno vrijeme.

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

**Tablica I/3** Organizacija odgojno obrazovnog programa (trajanje)

<b>LOKACIJA</b>	<b>POČETAK RADA</b>	<b>ZAVRŠETAK RADA</b>
<b>CENTRALNA KUĆA</b>	01. 09. 2021. godine	31. 08. 2022. godine
<b>PODRUČNI OBJEKT– PIONIR</b>	01. 09. 2021. godine	08. 07. 2022. godine*

\*U srpnju i kolovozu rad se planira organizirati u centralnom objektu ako to dozvole epidemiološke mjere i potrebe roditelja. 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, a može se zbog organizacijskih okolnosti produžiti do 8.00. sati.

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

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

**Tablica I/4** Broj zaposlenika potrebnih za realizaciju programa za radnu 2021./2022. godinu

Br.	RADNO MJESTO	REALIZATORI PROGRAMA	PLANIRANE ZAMJENE	UKUPNO ZAPOSLENIH
1.	ravnatelj	1	-	1
2.	pedagog*	0,5	-	0,5
3.	logoped	1	-	1
4.	defektolog	0,5	-	0,5
5.	zdrav. voditelj	1	-	1
6.	odgojitelj	28	3	31
7.	tajnik	1	-	1
8.	voditelj računovodstva	1	-	1
9.	referent za finansijske i računovodstvene poslove	1	-	1
10.	administrativno računovodstveni radnik	1	-	1
11.	glavna kuvarica	1	-	1
12.	kuvarica	1	1	2
13.	pomoćna kuvarica	1		1
14.	spremačica	7	-	7
15.	domar - vozač - ložač	1	-	1

<b>UKUPNO</b>	<b>48 zaposlenih (2 x 0.5 radnog vremena = 47)</b>	<b>4</b>	<b>52</b>
---------------	--	----------	-----------

Jedan odgojitelj je na bolovanju zbog čuvanja trudnoće i očekivanog porodiljnog i roditeljskog dopusta.

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

Planira se osigurati rad jednog odgojitelja na kraći period kao ispomoć u periodu prilagodbe u jasličkim skupinama.

### **VODITELJI I ZAMJENICI ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021./2022.**

**Centralni objekt:** Gordana Škreblin (stari dio) - zamjena Ankica Huf

Lidija Skupnjak (novi dio) - zamjena Jadranka Lopatić

**Trg mladosti 9:** Andreja Kosantek - zamjena Đurđica Vugec

### **ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA RADNIKA**

Svim djelatnicima vrtića uručuje se rješenje s razradom godišnjeg zaduženja sati rada za pedagošku godinu 2021./2022.

Godišnji fond sati s godišnjim odmorom za sve zaposlenike iznosi 2088 sati s blagdanima i praznicima. Svaki zaposlenik dužan je voditi evidenciju radnog vremena prema ostvarenim satima rada, te zadnji radni dan u mjesecu predati evidenciju voditelju evidencije satnice.

Valorizaciju satnice prati ravnateljica i osobe imenovane za vođenje evidencije radnog vremena radnika.

Tjedno zaduženje satnice svih zaposlenika je 40 sati raspoređenih u pet radnih dana.

Za zaposlenike na nepuno radno vrijeme tjedno zaduženje satnice iznosi 20 sati.

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

Zbog 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 08.00. sati do 16.00. sati, prema potrebi fleksibilno, dnevno 8 sati

**Zdravstvena voditeljica:** od 8.00. do 15.00. sati

**Logopedinja:** od 8.00. do 15.00. sati

**Defektologinja:** od 8.00. do 15.00. sati, svaki drugi tjedan

**Pedagoginja:** svaki drugi dan od 08. do 15.00. sati ili dnevno od 08.00. do 12.00. sati

Stručne suradnice mogu raditi i fleksibilno prema potrebama procesa rada u dogovoru s ravnateljicom. Jednom mjesечно raditi će poslijepodnevnu smjenu na svakoj od lokacija vrtića i to u neposrednom radu s odgojiteljima, djecom ili roditeljima. 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. Zdravstvena voditeljica po potrebi pratiti će svaki proces organizacije rada iz svog područja djelovanja od 05.00. sati ujutro do 19.00. sati.

**Tajništvo:** od 7.30 – 15.30 sati

**Voditelj računovodstva:** od 7.30. do 15.30. sati

**Referent za administrativno računovodstvene poslove:** od 7.30. – 15.30. sati

**Administrativno računovodstveni radnik:** od 8.00 - 16.00 sati

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

**Centralna kuhinja:** od 6.00 - 14.00 sati

Jedna osoba iz kuhinje po potrebi radi od 08.00 do 16.00 sati. Raspored organizira zdravstvena voditeljica.

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

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

**Spremačice PO Pionir:** u dvije smjene od 5.30 - 13.30 sati, te od 11.00 - 19.00 sati i prema potrebi.

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

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

**Odgojitelji:**

**Tablica I/5** Godišnja i mjesecna satnica za odgojitelje za 2021./2022. godinu

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

VII	21	-	168	121	55
VIII	21	2	184	121	55 (16)
UKUPNO	252	9	2088	1386	630 (72)

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 stanku. Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima, te poslove stručnog usavršavanja o čemu se vode bilješke u dnevniku rada i pedagoškoj dokumentaciji ustanove.

### GODIŠNJA STRUKTURA ZADUŽENJA SATNICE 2021./2022.

Mjesec	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Ukupno
Radni dani	22	21	20	23	20	20	23	20	21	20	21	21	253
Radni sati	176	168	160	184	160	160	184	160	168	160	168	168	2016
Praznici i blagdani	-	-	2	-	1	-	-	1	1	2	-	2	9
Mjesečni fond sati	176	168	176	184	168	160	184	168	176	176	168	184	2088

Ukupno zaduženje radnih sati  $2016 + 72$  sata ( $9 \times 8$  sati blagdani=2088 sati).

**Mjesečna struktura zaduženja satnice odgojitelja za 2021./2022. pedagošku godinu**

ZADUŽENJE	UKUPNO	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
NEPOSREDNI RAD	1386	121	115, 5	110	126, 5	110	110	126, 5	110	115,5	110	121, 5	121, 5
OSTALI POSLOVI	503,5	44	42	40	46	40	40	46	40	42	40	42	42
Dnevno planiranje i vrednovanje	126,5	11	10,5	10	11,5	10	10	11,5	10	10,5	10	10,5	10,5
Dnevna priprema sredstava za rad	126,5	11	10,5	10	11,5	10	10	11,5	10	10,5	10	10,5	10,5
Periodično planiranje i vrednovanje	14	3	3		3			3				1	1
Odgojiteljsko vijeće	15	2,5		2,5		2,5		2,5			3		2
Stručno usavršavanje izvan ustanove	16												
Suradnja s roditeljima	50	5	5	4	5	4	5	5	4	4	5	2	2
Radni dogовори	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	18		3		3		3	3	3	3			

kontekst													
Stručno usavršavanje unutar ustanove - akcijsko istraživanje i fokus grupe	9	-	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	-	-	-	-	-
Stručno usavršavanje unutar ustanove – refleksivne grupe – rad u timu	10	-	2	1	1	1	1	1	1	2	-	-	-
Zajedničke refleksije sa stručnim suradnicima	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Dokumentiranje	21,5	2,5	2	2	2	2	2	2	2	2	3		
Priprema novog prostora	16	4									4		8
Stanka	126,5	11	10,5	10	11,5	10	10	11,5	10	10,5	10	10,5	10,5

Napomena:

Zaduženje sati rada umanjuje se proporcionalno za dane vrednovane kao godišnji odmor, bolovanje i plaćeni dopust.

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

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

### **PO Pionir**

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

Die Sterne: U: 7.00./7.30. sati do 12.30./13.00. sati, P: 11.00. sati do 16.30 sati

Ježići: 7.30. sati do 12.30 sati, P: 10.00. sati do 16.00. sati

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

### **Centralni objekt stari dio**

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

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

Medvjadići: U: 7.00 sati do 13.00. sati, 11.30 sati do 16.30 sati

Točkice: U: 7.30 sati do 13.00. sati, P: 10.00. sati do 16.00. sati

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

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

### **Centralni objekt novi dio**

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

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

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

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

## **SPORTSKO – REKREATIVNI PROGRAMI**

**Tablica I/8 Plan sportsko-rekreativnih programa za 2021./2022. godinu**

PROGRAM	BROJ DJECE	VRIJEME	ORGANIZATOR
1.	Škola rolanja*	50	svibanj 2022. Prema ponudama Udruga ili klubova, teren u Zaprešiću
2.	Škola klizanja*	50	prosinac 2021. godine ili siječanj 2022. godine Prema ponudama Udruga ili klubova, klizalište u Zaprešiću

<b>3.</b>	Škola plivanja*	50	ožujak, travanj 2022. godine	Mladost-Zagreb ili druge ponude Sportskih uduga
<b>4.</b>	Ljetovanje **	20	lipanj 2022. godine	prema ponudama - verificirani program
<b>5.</b>	Zimovanje **	30	siječanj/veljača 2022. godine	prema ponudama - verificirani program
<b>6.</b>	Izleti - po izboru djece, roditelja i odgojitelja**	120	1 do 2 puta godišnje ako budu zadovoljeni svi preduvjeti	roditelji, odgojitelji i stručni tim

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

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

## DODATNE AKTIVNOSTI U VRTIĆU

**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. Organizirati će se isključivo organizacijski prihvatljivi i verificirani programi koji potiču cjeloviti razvoj djece, a ne remete redoviti odgojno obrazovni rad.

## KULTURNA I JAVNA DJELATNOST VRTIĆA

**Tablica I/9** Svečanosti i značajniji datumi

ZNAČAJNI DANI	OBLIK	VRIJEME REALIZACIJE
<b>1. Jesenska svečanost - Dani zahvalnosti za plodove Zemlje</b>	interno	listopad 2021.
<b>2. Dječji tjedan</b>	interno	04.- 08.listopada 2021.
<b>3. Dan grada Zaprešića</b>	javno - izložba	16. listopada 2021.

<b>4. Sportski susreti djece vrtića grada Zaprešića</b>	javno	Ako budu zadovoljeni preduvjeti za organizaciju
<b>3. Nikolinje i Božić</b>	interno	prosinac 2021.
<b>4. Maskenbal u suradnji s okruženjem</b>	javno	veljača 2022.
<b>5. Zimske radosti u Maslačku</b>	interno	veljača 2022.
<b>6. Proljeće u Maslačku</b>	interno	travanj 2022.
<b>7. Olimpijada dječjeg vrtića Maslačak</b>	javno	lipanj 2022.
<b>8. Završna svečanost</b>	javno	svibanj/lipanj 2022.
<b>9. Dani otvorenih vrata u Maslačku – prikazi rada na projektima s djecom</b>	javno	svibanj/lipanj 2022.

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

Centralni vrtić - stari dio 1: Tamara Čabralja i Sanja Ratkajec  
 - stari dio 2: Maja Domazet i Ljubica Školnik  
 - novi dio: Andrea Španiček i Jadranka Lopatić

PO Pionir : Jasenka Kranjec i Andreja Kosantek

**Ostala individualna zaduženja, voditelji, inicijatori:**

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

Zbornica – stari dio: Suzana Janušić Skledar, Tanja Štok, Zumbulka Zrinjan

Zbornica – novi dio: Ana Gabričević i Katica Marić

Cyjetnjaci prednji dio dvorišta: Željkica Slunjski, Vesna Topić, Gordana Maleković

Voditelji predstava Odgojitelji djeci: Grozdana Hrkać, Gordana Putar, Jasna Šarušić, Katica Virag, Marta Sabolek, Jasenka Kranjec

Senzorni kutić: Petra Urošević Ivanuš, Tihana Picak

Šivanje po potrebi: Suzana Bregeš (spremačica)

Održavanje akvarija: Jadranka Lopatić, Marijo Spajić, Željkica Slunjski

Spremište prednje dvorište: Nataša Perjan, Ankica Huf, Tanja Štok

Spremište igralište: Tamara Čabralja, Ana Gabričević, Vesna Topić

Spremište stepenište novi dio: Nada Pap, Ana Gabričević, Katarina Hlaj

Spremište za potrošni did. materijal, centralni objekt: Gordana Škreblin, Lidija Skupnjak

Spremište PO Pionir: Ljiljana Mišković, Suzana Bregeš (spremačica)

Spremište potrošnog did. materijala PO Pionir: Vesna Šalković

Knjižnica: Sandra Šimunić, Nada Pap, Matea Koller

Vrt u dvorištu: Sandra Šimunić, Katarina Hlaj, Katica Marić, Ana Mihalić

Cvijeće u unutarnjem djelu vrtića: Nikolina Mlikotić, Željkica Slunjski

Web stranica i razni letci za roditelje: Tihana Mufić, Anja Zorko, Mirela Radanović, Viktorija

Barišić, Petra Urošević Ivanuš, Matea Koller

Revidiranje dokumentacije i pohranjivanje: Nataša Perjan, Viktorija Barišić

Plakatiranje i obavijesti ulazni panoci: Nada Pap, Suzana Janušić Skledar, Mirela Radanović

Zapisničari OV-a: Ankica Huf, Ana Gabričević, Viktorija Barišić, Gordana Maleković, Andrea Španiček, Ljiljana Mišković

Prijevoz obroka u odsustvu domara: Darko Rendulić

## RAD LJETI

**Tablica I/10** Organizacija rada za ljeto 2022. godine

### a) organizacija rada za srpanj 2022. godine

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

### b) organizacija rada za kolovoz 2022. godine

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

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

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

Precizniji plan organizacije rada ljeti bit će donesen na sjednici OV-a u lipnju 2022. godine, nakon obrade anketa roditelja, vezanih uz potrebe boravka njihove djece tijekom ljeta u vrtiću.

Valorizacija ljetnog plana rada čini integrativni dio godišnjeg izvješća o radu vrtića.

## RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

**Tablica 1/11** Rad odgojiteljskog vijeća

1. Održati 6-8 sjednica OV-a sa slijedećim sadržajima rada:	Vrijeme realizacije
Razmatranje <i>Godišnjeg plana i programa rada vrtića</i> i Kurikula za radnu 2021./2022. godinu.	do 30. 09. 2021. godine
Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, donošenje planova stručnog usavršavanja i programa stažiranja (pripravnici).	do 30. 09. 2021. godine i po potrebi
Polugodišnja analiza rada i godišnje izvješće o realizaciji <i>Godišnjeg plana i programa rada</i> .	do 31. 01. 2022. godine, do 31. 08. 2022. godine
1.4 Usvajanje prijedloga plana rada ljeti za 2022. godinu.	do 30. 06. 2022. godine
1.5 Informiranje o sadržajima seminara, edukacija i ostalih stručnih usavršavanja izvan ustanove svih članova OV-a	prema potrebi i iskazanom interesu
1.6 Upoznavanje s novim izdanjima stručne i pedagoške literature	prema potrebi
1.7 Iznošenje pozitivnih iskustva iz prakse (članovi OV-a i vanjski suradnici)	nekoliko puta tijekom pedagoške godine
1.8 Upoznavanje OV-a s normativnom i zakonskom regulativom, informiranje o svim događanjima u struci	prema potrebi
1.9 Valorizacija odgojno-obrazovnog rada i projekata.	polugodišnje; godišnje i prema potrebi
1.10 Upoznavanje i informiranje o procesima i rezultatima akcijskih istraživanja i refleksivne prakse u ustanovi	tijekom pedagoške godine i završno u lipnju 2022.
1.11 Važnost prehrane i njezin utjecaj na zdravlje i razvoj djece – interaktivno izlaganje - Lana Kihas mag.praesc.educ.– vanjski suradnik	prvo polugodište pedagoške godine

## UPRAVLJANJE VRTIĆEM

**Tablica I/14** Sadržaji rada i vrijeme realizacije Upravnog vijeća

SADRŽAJI RADA (održati 6–8 sjednica Upravnog vijeća)	VRIJEME REALIZACIJE
1.Na sjednicama Upravnog vijeća obavljati poslove i donositi odluke u skladu s djelokrugom rada UV-a propisanim u <i>Zakonu o ustanovama</i>	Kontinuirano
- Donošenje <i>Godišnjeg plana i programa rada</i> vrtića i Kurikula vrtića	rujan 2021. godine
- Razmatranja ostvarivanja <i>Godišnjeg plana i programa rada</i>	kolovoz 2022.
- Usklađivanje normativnih akata sa <i>Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju</i>	prema potrebi
- Financijske odluke, kadrovska pitanja, natječaji	prema potrebi
- Prihvaćanje Financijskog plana ustanove; i ostala financijska izvješća	prosinac 2021., siječanj/veljača 2022.
- Donošenje ostalih odluka iz djelokruga rada UV	prema potrebi
- Razmatranje i prihvaćanje Godišnjeg finansijskog izvješća.	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 obavlja 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, magistrama i mentorima, sastanci Tima za kvalitetu

OBLIK	SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
Skup zaposlenika	Informiranje o aktualnostima u vrtiću, Upoznavanje s verificiranim programom Sigurnosno zaštitnih mjera i protokola sigurnosti DV Maslačak	rujan 2021. godine
	Edukacija – Prva pomoć – reanimacija - za zaposlenike koji nisu prošli edukaciju u ljeto 2021. godine	Prema dogовору с ZZJZ ZŽ prvo polugodiште pedagoшке године

<b>Sastanci stručnog tima</b>	Druženje zaposlenika – povodom početka pedagoške godine i Božićni domjenak	rujan i prosinac 2021. godine
	Dodjela jubilarnih nagrada - izlet zaposlenika;	prema interesu zaposlenika pred ljetnu organizaciju rada
	Poslovi vezani za otvaranje novog objekta – informiranje i organizacija rada	lipanj 2022. godine
	Raspored zadataka vezanih uz <i>Godišnji plan i program rada i Kurikul ustanove</i> ; praćenje; valorizacija; promjene u procesu rada.	Jednom mjesečno
<b>Sastanci ST i voditelja objekata</b>	Radni dogovori; raspored po lokacijama; rješavanje problema.	Krajem svakog mjeseca
	Valorizacija zadataka, smjernice za daljnji rad. Organizacija odgojno obrazovnog rada s djecom s teškoćama u razvoju.	Tjedno, dnevno, po potrebi
	Analiza akcijskih istraživanja, rada u timovima odgojitelja, refleksije na rad u fokus grupama. Prijedlozi za daljnji rad.	Po potrebi
<b>Sastanci magistra predškolskog odgoja, mentora i stručnog tima</b>	Provodenje 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
<b>Sastanci tima za kvalitetu</b>	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;  
opremaniti 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.**

prema potrebama organizacije rada tijekom pedagoške godine za postojeće lokacije

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

konzultacije sa sustručnjacima  
organizacija timova za nabavu i opremanje  
realizacija nabave

### **2. UVJETI FINANCIRANJA**

Planirana ekonomska cijena u sebi sadrži sve elemente poslovanja, osim kapitalnog ulaganja u zgrade i sredstva. Ona se *Financijskim planom vrtića* posebno planira. Kompletno financijsko poslovanje uvjetovano je ekonomskom cijenom koja za 2021. godinu iznosi 2000,00 kn i ugovorenim odnosima osnivača grada Zaprešića i DV Maslačak koji odlučuju o učešću financiranja roditelja i jedinica lokalne uprave i samouprave u ekonomskoj cijeni.

**KORISNICI USLUGA PREMA JEDINACAMA LOKALNE UPRAVE I SAMOUPRAVE**

**Tablica II/1 Korisnici usluga prema jedinicama lokalnih uprava i samouprava**

**(01. 09.2021.)**

GRAD/OPĆINA	U ZAPREŠIĆU
ZAPREŠIĆ	299
BRDOVEC	2
MARIJA GORICA	1
<b>UKUPNO</b>	<b>302</b>

**3. PLANIRANE NABAVE I DOPUNE OPREMOM, POPRAVCI I OBNOVE, KAPITALNA ULAGANJA (INVESTICIJE ZA 2021./2022. GODINU - PO LOKACIJAMA)**

Detaljnija razrada planiranih finansijskih 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 mlađeži 4**

Opis aktivnosti	Izvršitelji	Vrijeme
soboslikarski radovi u što više soba dnevnog boravka djece	prema ponudama	tijekom 2022. godine
rušenje velikog starog stabla u prednjem djelu dvorišta i orezivanje svih starih i suvišnih grana na ostalim stablima na dvorištu vrtića	Zaprešić d.o.o.	listopad 2022. godine
Sadnja novih nasada na dvorištu vrtića	Zaprešić d.o.o. i ostali dobavljači	jesen i proljeće 2022. godine
urednost dvorišta, povrtnjaka,	domari, odgojitelji, spremičice,	kontinuirano

cvjetnjaka, zbrinjavanje i odvajanje otpada	svi zaposlenici	
izrada pješčanika na prednjem djelu dvorišta	prema ponudama	tijekom 2022. godine
izmjena dotrajale sanitarne opreme u kupaonicama za djecu (ogledala, držači razni...)	prema ponudama	tijekom 2022. godine
kupnja dopunskog namještaja za sobu 2 stari dio i sobu 1 tzv. novi dio	prema ponudama, ravnateljica, pedagoginja, referent, odgojitelji	rujan i listopad 2021. godina
Štitnici za radijatore soba 2 i popravci u ostalim sobama dječjeg dnevnog boravka	prema ponudama, ravnateljica, domar, ekonom	2021. godine i prema mogućnostima
kupnja prijenosnih računala	prema ponudama, ravnateljica, ST	prema potrebama i prioritetima
zamjena telefonskih uređaja i nova telefonska centrala	prema ponudama	siječanj, veljača 2022. godine
nabava didaktičke opreme i sredstava za rad s djecom	ravnateljica, ST, odgojitelji, ekonom	prema potrebi tijekom ped. godine
uređaji i strojevi za čišćenje i održavanje objekata – usisivači, multifunkcionalni perač podova	ekonom, domari, voditelj računovodstva, zdrav.voditelj, spremaćice	tijekom godine
nabava sitnog inventara – kolica za posluživanje obroka 4 kom novi dio	prema ponudama	tijekom 2022. godina
zaštitna odjeća i obuća za zaposlene	zdravstvena voditeljica, referent, tajnica	prema zakonu o zaštiti na radu i prema potrebama
uredski namještaj	prema ponudama	2022. godine
alat razni za rad domara	prema ponudama	2022. godine
nabava potrošnog didaktičkog materijala	prema prioritetima pedagoginja i ravnateljica, referent, voditelji, odgojitelji	kontinuirano prema mogućnostima

**Zaprešić, područni objekt, Trg mladosti 9**

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

**Tablica II/3** Kapitalna ulaganja JLUS – investicije

Grad	Naziv investicije	Očekivana sredstva	Rok realizacije
Zaprešić	Izgradnja novog objekta DV Maslačak u Zaprešiću	Proračun grada Zaprešića	1. rujna 2022. godine
Zaprešić	Opremanje novog objekta Novi Dvori	Proračun grada Zaprešića	1. rujna 202. godine
Zaprešić	Rekonstrukcija dječjeg sanitarnog čvora u Hrvatske mladeži 4, tzv. novi dio prizemlje i dječji sanitarni čvor u prvim jaslicama u centralnom objektu	Proračun grada Zaprešića	u 2022. 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.

#### **1. BITNI ZADACI:**

- 1. Promicanje zdravih stilova života s naglaskom na unaprjeđenjem kvalitete prehrane djece**
  - obogaćivanje dječjih spoznaja o važnosti doručka, konzumacije zdravih namirnica i vode
  - promišljanje, planiranje i primjena odgovarajućih metoda pri motivaciji djece na konzumaciju raznovrsnih obroka
  - racionalno upravljanje ostacima hrane
- 2. Očuvanje i unapređenje zdravlja djece pravovremenim i kvalitetnim zadovoljavanjem djetetovih primarnih i razvojnih potreba**
- 3. Usvajanje navika svakodnevne tjelesne aktivnosti i boravka na otvorenom kao važnog segmenta promicanja zdravih stilova života**
- 4. Praćenje psihofizičkog razvoja i promjena zdravstvenog stanja djece**
- 5. Zdravstveni odgoj i preventivno- zdravstveni programi**
  - Prevencija respiratornih oboljenja
  - Prevencija karijesa- zaštita oralnog zdravlja
  - Prevencija zaraznih i parazitarnih bolesti
  - Usvajanje kulturno-higijenskih navika i samozaštitnih vještina
- 6. Mjere pojačane zdravstvene zaštite-protuepidemijske mjere vezane uz aktualnu epidemiološku situaciju vezanu uz Covid-19 pandemiju**

SADRŽAJ RADA (POSLOVI)	NOSITELJI POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
<b>1. Promicanje zdravih stilova života unaprjeđenjem kvalitete prehrane djece</b>		
1.1 Izrada jelovnika prema važećim normativima	zdravstvena voditeljica, kuharica	dvotjedno
1.2 Prikupljanje informacija o djeci s posebnim prehrabnim potrebama, prilagođavanje jelovnika za djecu s alergijama na hranu.	zdravstvena voditeljica, kuharica	kod upisa, dvotjedno
1.3 Kultura objedovanja- unapređivanje osamostaljivanja, samoposluživanja, kulturno-higijenskih navika za vrijeme jela	Odgojiteljice, pedagog zdravstvena voditeljica	kontinuirano
1.4 Bogaćenje djeće spoznaje o navikama zdravog življenja- naglasak na važnost doručka, pijenja vode, svakodnevne konzumacije voća I povrća	Odgojitelji, pedagog, zdravstvena voditeljica	Prema specifičnim potrebama I interesima skupina, kontinuirano
1.5 Promišljanje, planiranje I primjena odgovarajućih metoda pri motivaciji djece na konzumaciju raznovrsnih obroka Uočavanje problema, rasprave I prijedlozi kroz tzv. refleksivne grupe	Odgojitelji, pedagog, ravnatelj, zdravstvena voditeljica	Sastanci refleksivnih grupa 1 puta mjesечно
1.6 Racionalno upravljanje ostacima hrane, praćenje konzumacije obroka I ostataka, racionalnije naručivanje namirnica	Zdravstvena voditeljica, kuharice, ekonom, odgojitelji	Dnevno, tjedno
<b>2. Očuvanje i unapređenje zdravlja djece pravovremenim i kvalitetnim zadovoljavanjem djetetovih primarnih i razvojnih potreba</b>		

2.1 Osiguravanje općih i sigurnosnih uvjeta za boravak djece (mikroklimatski uvjeti, organizacija prostora, higijena prostora)	Ravnatelj, odgojitelji, zdr.voditelj, tehničko osoblje	kontinuirano
2.2 Prilagođavanje dnevnog ritma individualnim potrebama djece (prehrana, izmjena aktivnosti I odmora, boravak na zraku)	Ravnatelj, odgojitelji, zdr.voditelj, tehničko osoblje	
2.3 Procjena kvalitete zadovoljavanja primarnih potreba djeteta (prema dogovorenim elementima kvalitete)	odgojitelji, zdravstveni voditelj, pedagog	1 do 2 puta godišnje usvakoj odgojno obrazovnoj skupini
2.4 Diskusija o uočenim problemima i pronalaženje mogućih rješenja.	pedagog, zdravstvena voditeljica, odgojitelji, spremičice	Prema aktualnim potrebama
<b>3. Usvajanje navika svakodnevne tjelesne aktivnosti i boravka na otvorenom kao važnog segmenta promicanja zdravih stilova života</b>		
3.1 Osiguravanje uvjeta za siguran boravak na otvorenom	Odgojitelji, ravnatelj, zdravstvena voditeljica	tijekom godine
3.2.Implementacija dijelova projekta “ Živjeti zdravo u vrtiću”, provođenje sklopova aktivnosti	odgojitelji, zdravstvena voditeljica, pedagoginja	tijekom godine
3.3 Prakticiranje satova tjelesnog odgoja, boravak na otvorenom 2- 3 sata dnevno u vođenim aktivnostima, šetnje po okolici	odgojitelji, pedagog, zdravstvena voditeljica	kontinuirano
3.4 Edukacija roditelja o važnosti svakodnevne tjelesne aktivnosti i boravka na otvorenom	odgojitelji, zdravstvena voditeljica, pedagog	tijekom godine
<b>4. Praćenje psihofizičkog razvoja i promjena zdravstvenih stanja djece</b>		

<p>4.1 Prikupljanje podataka o zdravstvenom stanju I životnim navikama djeteta kod djece sa zdravstvenim teškoćama</p> <p>Izrada individualnih protokola I postupnika kod hitnih stanja</p>	<p>Zdravstvena voditeljica, roditelji, odgojitelji</p>	<p>Početkom godine Prema potrebi</p>
<p>4.2 Antropometrijska mjerena djece, poduzimanje mjera uslučaju značajnih odstupanja težine I visine za dob</p> <p>Konzultacije s pedijatrom i roditeljima</p> <p>Kroz odgojno-obrazovni rad utjecati na djetetov odabir zdravih stilova življenja.</p>	<p>Zdravstvena voditeljica, odgojitelji</p>	<p>2 puta godišnje prema potrebi</p>
<p>4.3 Kontinuirano praćenje pobola I ozljeda, saniranje ozljeda, trijaža oboljele djece, prijavljivanje grupiranja bolesti I epidemioloških indikacija</p>	<p>Zdravstvena voditeljica, odgojitelji</p>	<p>Kontinuirano</p>
<p>4.4 Evidencija procijepljenosti djece, upućivanje roditelja na daljnje cijepljenje djece</p>	<p>Zdravstvena voditeljica, odgojitelji</p>	<p>1 puta godišnje</p>
<p><b>5. Zdravstveni odgoj i preventivno zdravstveni programi</b></p>		

<p>5.1 Obogaćivanje dječjih spoznaja o uzročnicima najčešćih dječjih bolesti kroz sadržaje I metode primjerene dobi</p> <p>Osobna higijena</p> <p>Zdravstvena radionica za djecu- Virusi I bakterije, Zaštita zdravlja</p>	<p>Odgojitelji, pedagoginja, zdravstvena voditeljica</p>	<p>kontinuirano, osobito tijekom jeseni i zime</p>
<p>5.2 Kontinuirano usvajanje kulturno-higijenskih navika s ciljem zaštite zdravlja I sprječavanjem dalnjeg širenja bolesti (kihanje u rukav, brisanje nosa, pranje ruku, pranje voća prije jela I dr.).</p>	<p>Odgojitelji, pedagoginja Zdravstvena voditeljica</p>	<p>kontinuirano</p>
<p>5.3 Pravilno prozračivanje prostora, pojačano čišćenje i dezinficiranje predmeta i prostora, posebice igračaka</p>	<p>zdravstvena voditeljica, odgojatelji, tehničko osoblje</p>	<p>kontinuirano, osobito tijekom sezone prehlada i gripe</p>
<p>5.4 Prevencija karijesa – obogaćivanje dječjih spoznaja o važnosti zubne higijene, uzročnicima karijesa, pravilnoj prehrani</p> <p>Uvođenje pranja zubi u vrtiću od navršene 4 godine</p> <p>Osiguravanje adekvatnih higijenskih I zdravstvenih uvjeta za provođenje</p>	<p>Odgojitelji Zdravstvena voditeljica</p>	<p>proljeće</p>

5.5 Edukacija I podrška roditeljima Edukativni letci na panoima za roditelje, Web stranica	Pedagog Odgojitelji Zdravstvena voditeljica	Tijekom godine
<b>6. Mjere pojačane zdravstvene zaštite- protuepidemijske mjere vezane uz aktualnu epidemiološku situaciju vezanu uz Covid-19 pandemiju</b>		
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, odgojitelji	kontinuirano
6.3 Suradnja sa Epidemiološkom službom DZ Zaprešić, razmjena podataka, postupanje prema epidemiološkoj indikaciji	Ravnateljica, zdravstvena voditeljica, epidemiolog	kontinuirano

## **IV ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD**

### **1.BITNI ZADACI:**

#### **1. Stvaranje konteksta (socijalnog, prostornog, vremenskog) koji omogućuje cjelovit razvoj djeteta**

- prepoznavanje, praćenje i planiranje podrške individualnim razvojnim potrebama i interesima djece
- oblikovanje cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa bez sadržajnih i vremenskih ograničenja

#### **2. Promicanje inkluzije po mjeri djeteta, roditelja i odgojitelja**

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

#### **3. Stvaranje uvjeta i poticanje djeteta na razvoj humanih vrednota, upoznavanje i razumijevanje vlastite i tuđe kulture**

- odgoj za humanost – poticanje solidarnosti, tolerancije, suosjećanja, nepristranosti, poštivanje ljudskog bića i života u miru i ljubavi
- upoznavanje hrvatske kulturne baštine i građenje nacionalnog identiteta
- upoznavanje s drugim kulturama i građenje identiteta u globalizirajućem svijetu

#### **4. Jačanje kompetencija djece putem sigurnosno-zaštitnih programa**

- podrška razvijanju prevencijskih vještina kod djece - smanjiti ranjivost djece i njihovu izloženost različitim oblicima nasilja
- podrška djeci u upoznavanju, razumijevanju i primjeni vještina snalaženja u prometu
- poticanje usvajanja zdravih navika življenja

#### **5. Razvijanje i provođenje kurikuluma predškole za djecu u godinu prije polaska u školu**

## **6. Poticanje razvoja medijske pismenosti kod djece**

- planiranje i provedba aktivnosti za razvoj medijske pismenosti
- podrška djeci u razvoju kompetencija za život i rad u digitalnom medijatiziranom svijetu

## **7. Stvaranje odgovarajućih kontekstualnih uvjeta za kvalitetan boravak djece na zraku**

- kreiranje konteksta za motoričke aktivnosti djece
- planiranje, provođenje i vrednovanje aktivnosti boravka na zraku
- obogaćivanje boravka na zraku šetnjama i drugim aktivnostima izvan vrtićkog dvorišta

## **8. Obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada, dječjih iskustava, spoznaja, i doživljaja aktivnostima i programima izvan vrtića**

ZADAĆA	STRATEGIJA	NOSITELJI	DINAMIKA
<p><b>1. STVARANJE KONTEKSTA (SOCIJALNOG, PROSTORNOG, VREMENSKOG) KOJI OMOGUĆUJE CJELOVIT RAZVOJ DJETETA</b></p> <p>• prepoznavanje, praćenje i planiranje podrške individualnim razvojnim potrebama i interesima djece</p> <p>• oblikovanje cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa bez sadržajnih i vremenskih ograničenja</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- stvaranje odgovarajućih organizacijskih uvjeta temeljenih na suvremenom shvaćanju djeteta</li><li>- dokumentiranje (video zapisi, foto transkripti razgovora, uradci djece)</li><li>- tjedne refleksije i planiranje tjednog plana na nivou odgojne skupine</li><li>- dnevne refleksije na nivou odgojne skupine</li><li>- pružanje slobodnog izbor aktivnosti i partnera u procesu učenja</li></ul>	Ravnateljica, pedagoginja, odgojitelji	Kontinuirano

<b>2.PROMICANJE INKLUZIJE PO MJERI DJETETA, RODITELJA I ODGOJITELJA</b>			
<b>• razvijanje programa podrške djeci s teškoćama u razvoju</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificiranje i evidentiranje djece s TUR-om</li> </ul>	logoped, defektolog, pedagog	rujan, listopad, tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić (uvid u razvojni status djeteta)</li> </ul>	stručni tim	svibanj, lipanj, tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prikupljanje dokumentacije o djetetu od roditelja i specijaliziranih ustanova</li> </ul>	defektolog, logoped, odgojitelji	kontinuirano  rujan, listopad, kontinuirano
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pružanje podrške odgojiteljima tijekom inkluzije djeteta u odgojnu skupinu</li> </ul>		kontinuirano
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje djece s teškoćama u razvoju te prikupljanje relevantnih informacija o djetetovoj prilagodbi, specifičnim potrebama te eventualnim poteškoćama vezanim uz boravak u kolektivu</li> </ul>	stručni tim	rujan, po potrebi
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Priprema osobnih pomagača za rad s djetetom s teškoćama</li> </ul>	logoped, defektolog, pedagog	studeni, ožujak, prema potrebi
		stručni tim	

	<p>-Jačanje kompetencija osobnih pomagača kroz refleksivne skupine (savjetovanje, razmjena iskustava, primjeri iz prakse)</p> <p>- Pisanje mišljenja za djecu s TUR-u</p> <p>- Izrada, primjena i evaluacija IOOP-a</p> <p>- Pružanje podrške roditeljima djeteta s TUR-u prilikom upisa djeteta u osnovnu školu</p> <p>- Suradnja sa stručnim timovima osnovnih škola prilikom prijelaza djece iz vrtića u školu</p>	<p>odgajatelji, logoped, defektolog, roditelji, osobni pomagači</p> <p>stručni tim</p>	<p>po potrebi listopad, kontinuirano kontinuirano travanj, svibanj, lipanj i prema potrebi prosinac do lipanj</p>
<p><b>• podrška i rad s potencijalno darovitom djecom kroz redoviti program</b></p>	<p>- Obogaćivanje redovnog kurikuluma za potencijalno darovitu djecu kroz individualizaciju i diferencijaciju programa</p> <p>-rad u malim skupinama s potencijalno darovitom djecom</p>	<p>Odgojiteljica Škreblin i odgojitelji</p>	<p>Listopad, kontinuirano</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li><b>pružanje podrške socijalno nekompetentnoj djeci</b></li> </ul>	<p>-planiranje, provedba, dokumentiranje i valorizacija odgojno-obrazovnog procesa usmjerenog na razvoj socijalnih vještina</p>	Odgojitelji, Stručni tim	Rujan, listopad, Kontinuirano
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>podrška i rad s djecom kojoj hrvatski jezik nije materinji</b></li> </ul>	<p>-planiranje i provedba aktivnosti za poticanje učenja hrvatskog jezika -organizacija aktivnosti za razvoj tolerancije, grupne kohezije, upoznavanje tuđe kulture</p>	Pedagog, Logoped, odgojitelji	kontinuirano
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>razvijanje programa podrške djeci izloženoj riziku socijalne isključenosti</b></li> </ul>	<p>-sudjelovanje u projektu „Modeli odgovora na odgojno-obrazovne potrebe djece izložene riziku socijalne isključenosti u ustanovama ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja/MORENEC“</p>	Ravnateljica, Odgojiteljica Domazet	
<p><b>3.Stvaranje uvjeta i poticanje djeteta na razvoj humanih vrednota, upoznavanje i razumijevanje vlastite i tuđe kulture</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>odgoj za humanost – poticanje solidarnosti, tolerancije, suosjećanja, nepristranosti, poštivanje ljudskog bića i života</b></li> </ul>	<p>- implementacija i razvoj projekta „Odgoj za humane vrednote od malih nogu“ (Hrvatski Crveni križ)</p> <p>- aktivnosti i radionica s ciljem širenja tolerancije među djecom</p>	Odgojitelji, Pedagoginja	Kontinuirano

<ul style="list-style-type: none"> <li><b>• upoznavanje hrvatske kulturne baštine i građenje nacionalnog identiteta</b></li>   <li><b>• upoznavanje s drugim kulurama i građenje identiteta u globalizirajućem svijetu</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktivnosti usmjerenе na razvoj duhovnosti</li>   <li>- razvoj projekta „Moj Zaprešić“</li> <li>- aktivnosti i radionice na temu kulturna baština</li> <li>- razvoj projekt „Knjiga“</li>   <li>- sudjelovanje i razvoj projekta „Škole za Afriku“</li>   <li>- aktivnosti/projekt upoznavanje s kulturnom baštinom Njemačke, naglasak na njemačku književnost (braća Grimm)</li> <li>- aktivnosti upoznavanja s kulturom i običajima zemalja djece koja su došla iz inozemstva</li> </ul>	Odgojiteljice Sabolek i Gabričević  Odgojiteljice Mufić i Pap  Čabraja, Maleković, Skledar  Odgojiteljice Šimunić i Španiček  Odgojiteljice engleskih i njemačkih skupina	
<b>4.Jačanje kompetencija djece putem sigurnosno-zaštitnih programa</b>			

<ul style="list-style-type: none"> <li><b>• podrška razvijanju prevencijskih vještina kod djece - smanjiti ranjivost djece i njihovu izloženost različitim oblicima nasilja</b></li>   <li><b>• podrška djeci u razvijanju vještina reagiranja u izvanrednim situacijama</b></li>   <li><b>• podrška djeci u upoznavanju, razumijevanju i primjeni vještina snalaženja u prometu</b></li>   <li><b>• poticanje usvajanja zdravih navika življenja</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Program prevencije zlostavljanja djece (CAP)</li>   <li>- Projekt „Sigurne škole i vrtići“</li>   <li>- Prometni odgoj</li>   <li>- Zdravstveni odgoj – usvajanje zdravih navika od najranije dobi</li> </ul>	Stručni tim, odgojitelji	Kontinuirano
<b>5. Razvijanje i provođenje kurikuluma predškole za djecu u godinu prije polaska u školu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada izvedbenih programa za svaku odgojno-obrazovnu grupu prema verificiranom Programu</li>   <li>- Procjena spremnosti djeteta za školu</li>   <li>- Posjeti djece i roditelja školi</li>   <li>- Suradnja sa stručnim timovima škola u procesu</li> </ul>	ravnatelj, pedagog, odgajatelji    logoped, psiholog vanjski suradnik, roditelji, odgojitelji   stručni tim, odgojitelji   stručni tim	listopad    od veljače do travnja   ožujak   ožujak, po potrebi

	prijelaza djece iz vrtića u školu		
<b>6. Poticanje razvoja medijske pismenosti kod djece</b>  • planiranje i provedba aktivnosti usmjerenih na razvoj medijske pismenosti  • podrška djeci u razvoju kompetencija za život i rad u digitalnom svijetu	- Implementacija aktivnosti s platforme „Medijska pismenost“	Stručni tim, Odgojiteljice Skupnjak i Lopatić	Kontinuirano
<b>7. Stvaranje odgovarajućih kontekstualnih uvjeta za kvalitetan boravak djece na zraku</b>  • kreiranje konteksta za motoričke aktivnosti djece  • planiranje, provođenje i vrednovanje aktivnosti boravka na zraku  • obogaćivanje boravka na zraku šetnjama i drugim aktivnostima izvan vrtićkog dvorišta	- Organizirane sportske aktivnosti na vrtićkom dvorištu/terasi  - Provodenje jutarnje tjelovježbe  - Organiziranje posebnih sportskih dana  - Odlasci u šetnje, na kratke izlete u prirodu, piknik i slično  - Sudjelovanje u međunarodnom projektu „Outdoor classroom day“	Stručni tim, Odgojitelji	Kontinuirano
<b>8. Obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada, dječjih iskustava, spoznaja, i</b>	- posjet dječjim kazalištima, muzejima i drugim	Pedagoginja, Ravnateljice	Listopad-prosinac

<b>doživljaja kulturnim i sportskim aktivnostima i programima izvan vrtića</b>	kulturnim institucijama	odgojitelji	Prema dogovoru
	- Sudjelovanje na umjetničkim izložbama		Kontinuirano
	- Sudjelovanje u projektu „Godina čitanja“	Odgojiteljice Čabraja, Maleković, Janušić.Skledar	
	- Olimpijada DV Maslačak i DV Videk	Školski sportski savez „Zaprešićki kraj“	Svibanj 2022.
	- Škola rolanja	Ravnateljica, stručni tim, odgojitelji	Proljeće 2022.
	- Škola klizanja		Siječanj 2022.
	- Škola plivanja		

U pedagoškoj godini 2021./2022. Dječji vrtić Maslačak, Zaprešić provodit će redovit desetsatni program te ostale programe koji su verificirani od Ministarstva znanosti i obrazovanja:

- Desetsatni program učenja engleskog jezika za djecu predškolske dobi
- Desetsatni program učenja njemačkog jezika za djecu predškolske dobi
- Desetsatni program katoličkog vjerskog odgoja

## V. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA

### 1. BITNI ZADACI:

1. Jačanje kompetencija odgojitelja za preuzimanje uloge refleksivnog praktičara
2. Osnaživanje odgojitelja u procesu dokumentiranja i vrednovanja prakse u svrhu praćenja razvoja djeteta
3. Osnaživanje odgojitelja u promišljanju i oblikovanju prostorno-materijalnog okruženja usmjerenog na dijete
4. Jačanje kompetencija odgojitelja i osobnih asistenata u radu s djecom s teškoćama u razvoju
5. Jačanje kompetencija odgojitelja u stvaranju novih oblika partnerskih odnosa s roditeljima

### 2. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA UNUTAR USTANOVE

AKCIJSKO ISTRAŽIVANJE		
Obogaćivanje prostorno – materijalnog okruženja usmjerenog na dijete		
VODITELJI	SUDIONICI	VRIJEME ODRŽAVANJA
Pedagoginja Matea Koller	1. Nada Pap 2. Andrea Španiček 3. Ana Gabričević 4. Jadranka Lopatić 5. Sanja Ratkajec 6. Tamara Čabraja 7. Suzana Janušić-Skledar 8. Gordana Škreblin 9. Ankica Huf 10. Andreja Kosantek 11. Jasenka Kranjec	Jednom mjesечно, nakon jutarnje smjene
FOKUS GRUPA		
Unapređenje kulture ustanove – stvaranja preduvjeta za razvoj kulture dijaloga, zajedničke odgovornosti i međusobnog povjerenja		
VODITELJI	SUDIONICI	VRIJEME ODRŽAVANJA

<b>Odgojiteljica mentorica</b> <b>Ljubica Školnik</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tihana Mušić</li> <li>2. Marta Sabolek</li> <li>3. Katica Virag</li> <li>4. Jasna Šarušić</li> <li>5. Nataša Perjan</li> <li>6. Suzana Bregeš</li> <li>7. Ljiljana Mišković</li> <li>8. Viktorija Barišić</li> </ol>	6 susreta godišnje, poslijepodne
<b>FOKUS GRUPA</b>		
<b>Suvremeni modaliteti suradnje roditelja i odgojitelja</b>		
VODITELJI	SUDIONICI	VRIJEME ODRŽAVANJA
<b>Odgojiteljica mentorica</b> <b>Maja Domazet</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sandra Šimunić</li> <li>2. Lidija Skupnjak</li> <li>3. Petra Urošević-Ivanuš</li> <li>4. Gordana Maleković</li> <li>5. Anica Mihalić</li> <li>6. Đurđica Vugec</li> <li>7. Gordana Putar</li> <li>8. Grozdana Hrkač</li> </ol>	6 susreta godišnje, poslijepodne
<b>REFLEKSIVNA GRUPA</b>		
<b>Jačanje kompetencija odgojitelja za rad s djecom s teškoćama u razvoju</b>		
VODITELJI	SUDIONICI	VRIJEME ODRŽAVANJA
<b>Logopedinja Anja Zorko</b> <b>Defektologinja Tihana Picak</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sandra Šimunić</li> <li>2. Marta Sabolek</li> <li>3. Maja Domazet</li> <li>4. Gordana Škreblin</li> <li>5. Ljubica Školnik</li> <li>6. Jadranka Lopatić</li> <li>7. Đurđica Vugec</li> <li>8. Grozdana Hrkač</li> <li>9. Ljiljana Mišković</li> <li>10. Tihana Mušić</li> <li>11. Vesna Šalković</li> <li>12. Sanja Ratkajec</li> </ol>	Jednom mjesечно

	13. Viktorija Barišić 14. Jasna Šarušić	
<b>REFLEKSIVNA GRUPA</b>		
<b>Promicanje zdravih stilova življenja s naglaskom na unapređenje kvalitete prehrane djece u vrtiću</b>		
VODITELJI	SUDIONICI	VRIJEME ODRŽAVANJA
<b>Zdravstvena voditeljica Nikolina Mlikotić (povremeno ravnateljica i pedagoginja)</b>	1. Andreja Španiček 2. Ana Gabričević 3. Nataša Perjan 4. Anica Mihalić 5. Ankica Huf 6. Lidija Skupnjak 7. Jasenka Kranjec 8. Andreja Kosantek 9. Suzana Bregeš 10. Nada Pap 11. Gordana Putar 12. Katica Virag 13. Petra Urošević-Ivanuš 14. Tamara Čabraja 15. Suzana Janušić-Skledar	Jednom mjesечно

### 3. POPIS STRUČNE LITERATURE ZA INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE:

1. Ayres, A. J. (2009.) Dijete i senzorna integracija, Jastrebarsko, Naklada Slap
2. Biel,L.,Peske,N.(2007.)Senzorna integracija iz dana u dan,Buševec,Ostvarenje
3. Bouillet D.i Šarić Lj.(2016.),Uvažavanjem razlicitosti do kulture mira,Centar zacivilne inicijative,Zagreb
4. Brajković S.(2013.),Zajednica učenja, Korak pokorak,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 promicanjekvalitete življenja djece i obitelji
8. Duzel, J. (2006.): Religiozni odgoj djece predškolske dobi prema načelima Montessoripedagogije, 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 učenjekazuje o umu, Zagreb,Educa
  11. Gunc Z.,Vidović T.,Zuber N.(2019.),Prometna preventiva od najranije dobi,UdrugaSigurna cesta, Zagreb
  12. Katz, L. (1999.) Poticanje socijalne kompetencije djece, Zagreb,Educa
  13. JankovićJ.iRihterM.(2010.),„Ajmoskupa!“,Poticaj,Zagreb
  14. JankovićJ.(2012.),Plodoviroditeljskihporuka,Etcetera,Zagreb
  15. Lohf,S.,Bestle-Körfer,R.,Stoll,A.(2014.) Dodji,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 roditeljimanajmlađe djece, UNICEF,Zagreb
  26. Petrović-Sočo,B.(2007.),Kontekst ustanove za rani odgoj i obrazovanje–holističkipristup.Zagreb,Mali profesor
  27. Petrović-Sočo,B.(2009.)Mijenjanje konteksta i odgojne prakse dječjih vrtića, Zagreb, Maliprofesor
  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, Glaskoncila, 1994.
31. Rajović,R.(2013.) IQ djeteta–briga roditelja,Zagreb, Hrvatska Mensa
32. Sigman,A.(2010. )Razmažen a generacija, Velika Mlaka,Ostvarenje d.o.o
33. Silić,A.(2007.) Prirodno učenje stranog (engleskog) jezika djece  
predškolskediobi,Zagreb,Mali profesor
34. SindikJ.(2016.),Miljokazi razvoja predškolske djece,Institut za antropologiju,  
Zagreb
35. Slunjski,E.(2006.) Stvaranje predškolskog kurikuluma 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 refleksivni praktičar,Petrinja, Visoka učiteljska  
škola
43. Taković N., Diković M., Štifanić M.(2015),Odgoj i obrazovanje za razvoj  
danasa i sutra,Pula, Sveučilište J. Durile
44. V. Uzelac, J. Lepičnik-Vodopivac, D. Andić, Djeca-odgoj i  
obrazovanje – održivirazvoj, Golden- marketing-tehnička knjiga

## **VI SURADNJA S RODITELJIMA BITNI ZADACI:**

### **BITNE ZADAĆE:**

1. Pružanje podrške i informiranje roditelja u procesu prilagodbe djeteta na vrtić
2. Pružanje podrške roditeljima djece s teškoćama u razvoju
3. Pružanje podrške roditeljima stranim državljanima
4. Edukacija roditelja o važnosti osposobljavanja djece u mnogim područjima njihovog života, u cilju zaštite vlastitog integriteta ( CAP; prometni odgoj, odgoj za humanost)
5. Jačanje partnerskih odnosa vrtića i roditelja

### **Uključivanje roditelja u planiranje i valoriziranje programa rada vrtića**

ZADAĆE	SADRŽAJI	NOSITELJI	DINAMIKA
<b>1. Pružanje podrške i informiranje roditelja u procesu prilagodbe djeteta na vrtić</b>	Informativni roditeljski sastanak na početku pedagoške godine Edukativni materijali putem letaka i web stranice vrtića Savjetodavni razgovori	Svi odgojitelji, stručni suradnici i ravnateljica	srpanj, kolovoz, rujan i prema potrebi
<b>2. Pružanje podrške roditeljima djece s teškoćama u razvoju</b>	Savjetodavni razgovori s roditeljima  Uključivanje roditelja u izradu IOOP-a, te praćenje i valorizaciju realizacije IOOP-a.	Članovi stručnog tima, zdravstveni voditelj, odgojitelji  Članovi stručnog tima, zdravstveni voditelj, odgojitelji	Kontinuirano tijekom godine
<b>3. Pružanje podrške roditeljima stranim</b>	Savjetodavna podrška roditeljima prilikom prelaska djeteta iz vrtića u školu  komuniciranje s roditeljima po potrebi na stranom jeziku kako bi	Stručni tim, odgojitelji	Rujan. Listopad,

<b>državljanima</b>	bili uključeni u odgojno- obrazovni proces savjetodavni razgovori		Prema potrebi
<b>4. Edukacija roditelja o važnosti ospozobljavanja djece u mnogim područjima njihovog života, u cilju zaštite vlastitog integriteta ( CAP; prometni odgoj, odgoj za humanost)</b>	Edukativne radionice za roditelje (CAP), ovisno o epidemiološkoj situaciji po potrebi digitalnim putem  Edukativni materijali za roditelje (leci, plakati i sl.).  Edukativni roditeljski sastanci s prometnim policajcem ( ovisno o epidemiološkoj situaciji) i edukativni letci i plakati	CAP tim  J. Lopatić, G. Škreblin, S.  Ratkajec,  T. Picak  pedagog, odgojitelji	Veljača i ožujak  Tijekom godine travanja
<b>4. Potpora roditeljima kod prijelaza djeteta iz vrtića u školu.</b>	Roditeljski sastanci „Kako pripremiti dijete za školu“  U suradnji s osnovnom školom isplanirati prisustovanje učitelja na roditeljskim sastancima  Motivacijski roditeljski sastanci interes djece za učenje njemačkog jezika- Model Zaprešić  Individualne konzultacije s roditeljima vezano uz procjenu spremnosti djece za školu.	logoped, pedagog, odgojitelji  pedagog, logoped, stručni tim škole A. Augustinčić  profesori njemačkog jezika OŠ A. Augustinčić, SŠ Ban J. Jelačić i odgojitelji voditelji programa, ravnateljica  logoped	listopad  listopad, po potrebi  travanj  veljača, ožujak
<b>5. Jačanje partnerskih odnosa vrtića i roditelja</b>	Osmišljavanje edukativnih materijala za roditelje putem „kutića za roditelje“, letaka, web	Stručni tim, odgojitelji	Kontinuirano

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

## VII SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

1. Suradnja s upravom grada Zgrade Zaprešića
  - organizacija rada s obzirom na razvoj epidemiološke situacije
  - problematika financiranja djelatnosti vrtića;
  - rješavanja kadrovske, finansijske 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 druge natječaje
  - 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 i posebne programe vrtića (novi područni objekt)
2. Kontinuirana suradnja s nadležnim institucijama Ministarstva znanosti i obrazovanja, a naročito s Agencijom za odgoj i obrazovanje:
  - praćenje obavijesti 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 pripravnika u rad ;
  - aktualna problematika;
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 zbog pojedinih zdravstvenih problema djece
5. U suradnji sa sportskim organizacijama i ustanovama za organizirani odmor djece i mladeži organizirati sportsko-rekreativne programe za djecu (vidi glavu IV), program rolanja, klizanja plivanja, ljetovanja i zimovanja djece, 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 predškolske dobi.
9. U suradnji sa stručnim timom osnovne škole A. Augustinčića - rješavati probleme vezane uz transfer djece iz vrtića u školu, suradnja na potencijalnim projektima.
10. Suradnja s gradskom knjižnicom Ante Kovačić - posjeti djece radionicama, izložbama; stručna izlaganja odgojitelja i stručnih suradnika i drugo.
11. Suradnja s Turističkom zajednicom grada Zaprešića, te drugim lokalnim udrugama (izložbe dječjih radova, kulturni i ekološki projekti, Dječji karneval u Zaprešiću, Uskrs u Zaprešiću, očuvanje baštine...) koji mogu doprinijeti afirmaciji rada vrtića i zadovoljstvu korisnika vrtića.
12. Suradnja s Učiteljskim fakultetom (studentska praksa, edukacije, istraživanja).
13. Promicanje rada vrtića objavljivanjem stručnih radova u časopisima za roditelje i djecu, za odgojitelje i stručne suradnike te lokalnom tisku u svrhu informiranja i promicanja rada vrtića.
14. Suradnja s lokalnim medijima, naročito TV Zapad (snimanje emisija i priloga za predškolce), te radia ZFM (informiranje javnosti o aktualnostima).
15. Suradnja s CeZaM-om (programi i projekti CZM u koje se mogu uključiti djeca predškolske dobi, psihološka pomoć).
16. Suradnja s kulturnim i drugim institucijama u okruženju u cilju obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada (ZKL, Mala scena, Muzeji grada Zagreba, Zoološki vrt, Sportske udruge, Turističke agencije itd.).
17. Suradnja sa Školskim športskim savezom «Zaprešićki kraj» (sportski susreti, olimpijada).
18. Suradnja s Muzejom M. Skurjeni u Zaprešiću (posjet izložbama, kulturni identitet – Novi Dvori Jelačićevi, radionice za djecu).
19. Suradnja s drugim vrtićima Zagrebačke županije, grada Zagreba i šire.

20. Suradnja s Pučkim otvorenim učilištem Zaprešić u cilju realizacije dopunskih programa i tečajeva, te obogaćivanja kulturnog života djeteta i roditelja (kino, predstave, izložbe, Dani grada Zaprešića, svečanosti).
21. Suradnja s informatičkim tvrtkama i informatičarima (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. Fokus grupe – dokumentiranje, rasprave o aktualnoj problematici i glavnim zadacima ustanove, refleksivna praksa
6. Kroz doživljaj i vrednovanje programa od strane roditelja (njihovi upiti/dileme o tome kako se realizira program) - upitnik za roditelje;
7. Kroz proces samovrednovanja; sastanci Tima za kvalitetu (Razvojni plan ustanove)
8. Na skupovima zaposlenika
9. Web stranica vrtića – mogućnosti komunikacije s roditeljima, javnošću

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK

Hrvatske mladeži 4

Zaprešić

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA 2021./2022.GODINU**

Zaprešić, rujan 2021.godine

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

<b>Poslovi po vrstama iz godišnjeg plana i programa</b>	<b>Planirano sati</b>	<b>Postotak</b>
1. Ustrojstvo rada	478	27,40 %
2. Materijalni uvjeti rada	406	23,27 %
3. Rad na njezi i skrbi za tjelesni razvoj i zdravlje djece	216	12,38 %
4. Odgojno obrazovni rad	304	17,43%
5. Stručno usavršavanje zaposlenika i osobno	112	6,42 %
6. Suradnja s roditeljima	102	5,84 %
7. Suradnja s vanjskim ustanovama	180	10,32%
<b>Ukupno</b>	<b>1744</b>	<b>100 %</b>

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

Prema planu program će ostvariti 52 zaposlenika (4 zamjene).

Individualni plan rada ravnatelja uskladen je s *Godišnjim planom i programom rada dječjeg vrtića Maslačak* za pedagošku godinu 2021./2022. kojeg je usvojilo Upravno vijeće 29. rujna 2021. godine.

<b>POSLOVI I ZADAĆE 2016 SATA RADA</b>	<b>NOSITELJI I SURADNICI</b>	<b>METODE</b>	<b>PLAN SATI</b>	<b>ROK IZVRŠENJA</b>	<b>NAPOMENE</b>
<b>1.USTROJSTVO RADA ( 478 sati)</b>					
1.1.Organizacija prijema djece u vrtić i valorizacija istog: - suradnja s pročelnicom <i>Odjela za društvene djelatnosti grada</i>	pročelnica Sandra Sabol Valenčak, povjerenstvo za upis djece, stručni tim, logoped	radni dogовори u uredu <i>Odjela za društvene djelatnosti</i> pri gradu Zaprešću, sastanci povjerenstva, konzultacije i sastanci sa	52	rujan 2021. travanj, svibanj i lipanj 2022. i prema potrebi jednom mjesečno	

Zaprešića, oglašavanje za upis djece u vrtić; -obavijest i kriteriji za upis 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	stručni tim pedagog, povjerenstvo, odgojitelji	članovma stručnog tima DV Maslačak, konzultacije s odgojiteljima			
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	14	rujan, listopad 2021., lipanj i srpanj, 2022. i po potrebi	

1.3.organizacija odgojno obrazovnog rada s darovitom djecom i organizacija posebnih edukacija	stručni tim, vanjski suradnik psiholog  pedagog, odgojitelji	planiranje, radni dogовори radionice, stručno usavršavanje odgojitelja	18	kontinuirano	
1.4. uvidi u neposredni rad u svakoj skupini;  naročito zapažati i vrednovati zadovoljavanje djetetovih potreba i uvažavanje prava djeteta  - uvidi u pedagošku dokumentaciju	pedagog, zdravstvena voditeljica, voditelji, odgojitelji	vođenje zapisnika i bilježenje u pedagoškoj dokumentaciji, prisustvovanje radu s djecom	75	kontinuirano, nekoliko puta godišnje u svakoj odgojno obrazovnoj skupini	
1.5. Raspored kadrova po radnim zadacima i obvezama:  - posebno raditi s novozaposlenim a - praćenje realizacije poslova u	ravnatelj, zdravstvena voditeljica, voditelji tajnica stručni tim  voditelji	sastanci, konzultacije <i>Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu DV</i> <i>Maslačak – opis poslova za pojedino radno mjesto – uvid u evidenciju satnice, obilasci</i>	48	kontinuirano  jednom tjedno obilazak svih lokacija u različita vremena i češće po potrebi  kontinuirano	

<p>odnosu na satnicu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovori o prioritetnim poslovima</li> <li>- podjela odgovornosti i dužnosti</li> <li>- valorizacija satnice</li> </ul> <p>1.7. Ustroj radnog vremena svih zaposlenih u kontekstu potreba djece i roditelja, a u okviru 40satnog radnog tjedna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- preventivne mјере sigurnog boravka djeteta u vrtiću</li> <li>- organizacija skupova zaposlenika</li> </ul>	<p>stručni tim, tajnica, voditelj računovodstva</p> <p>tajnica, svi zaposleni</p>	<p>razgovor protokoli, obavijesti, sastanci,</p> <p>druženja, izlet</p>	<p>47</p>	<p>dva puta godišnje i, ili po potrebi</p>	
<p>1.8. sigurna i kvalitetna organizacija dodatnih sadržaja (posjeta, izleta,</p>	<p>pedagoginja, zdravstvena voditeljica predsjednik ŠSD <i>Zaprešički kraj</i>, odgojitelji</p>	<p>ponude , dogовори</p>	<p>46</p>	<p>prema mogućnostima tijekom pedagoške godine</p>	

kazališta, tečajeva) i sportsko- rekreativnih i zabavnih aktivnosti koje dodatno financiraju roditelji.	voditelji posebnih i dodatnih programa, Turističke agencije, prijevoznici Turistička zajednica grada Zaprešića				
1.9. Sastanci ST, voditelja i ostalih zaposlenika, a u cilju koordinacije zadaća iz <i>Godišnjeg plana</i> <i>i programa DV</i> <i>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	tajnica, voditelj računovodstva,	sastanci, računovodstveni	40	UV- 6 -8 sastanaka	

vijeća; - organizacija, formiranje dnevnog reda, pridržavati se zakonskih i normativnih akata vezanih uz funkcioniranje i upravljanje u vrtiću	stručni tim predsjednik Upravnog vijeća	izvještaji			
1.12.Valorizacij a plana i programa rada – samovredovnaje ustanove	članovi <i>Tim za kvalitetu</i> , refleksivne grupe vanjski suradnici	sastanci, podjela zadataka i odgovornosti kroz razvojni plan ustanove, diskusije, kreda analiza	32	kotinuirano	
1.13.Sudjelovati u provođenju planiranih projekta u vrtiću  Biti podrška realizaciji drugih projekata, istraživanja, djeca i odgojitelja	pedagog, odgojitelji,  vanjski suradnici,	dogovori, timski rad,  pomoć u materijalnim uvjetima rada	32	kontinuirano	
<b>2. MATERIJALNI UVJETI RADA (406 SATI)</b>					
2.1.Kontinuiran a briga o sigurnosti i zaštiti boravka	tajnica, domari, odgojitelji, stručni tim	uvidi, razgovori, organizacija nužnih poslova i popravaka,	80	periodično i po potrebi	

djece i zaposlenika u vrtiću: -realizacija Mjera i protokola usvojenih na Odgojiteljskom vijeću		nabava opreme, vježbe evakuacije			
2.2. Izraditi finansijski plan vodeći računa o svim segmentima 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	voditelj računovodstva, administrativno-računovodstveni djelatnici, tajnica  vanjski suradnici	sastanci, uvidi, zajednički rad s računovodstvom , finansijski izvještaji pregovori	92	listopad i studeni 2020.  tromjesečno, kontinuirano  fleksibilno	

financiranja djelatnosti. -ishodovati dodata financijska sredstva za neplanirane projekte i, ili poteškoće					
2.3. Poslovi oko planiranih radova u vrtiću	domar, voditelji objekta, zdrav.voditelj, izvođači radova	dogovor, uvidi, komunikacija s izvođačima radova, popis ulaganja	76	kontinuirano, naročito 2021.	
2.4. Poslovi oko realizacije ulaganja i nabava naročito za opremanje novog objekta	voditelj računovodstva, ekonom, pedagoginja, gl.kuharica, domar, tim odgojitelja	dogovori, dopisi, zamolbe, sastanci, ponude povjerenstva, jednostavna nabava	62	kontinuirano	
2.5.Ostali poslovi hitnih i nepredviđenih intervencija	domar	uvidi, procjene	24	po potrebi	
2.6.Timski raditi na planiranim nabavama	Referent u računovodstvu, zdrav.voditeljica voditelji lokacija	uvidi, ponude narudžbenice	28	po potrebi	
2.7. Pratiti i vršiti uvide u realizaciju	knjigovođa, ekonom,	procjene, uvidi, razgovori,	44	tromjesečno, polugodišnje,	

finansijskog plana, nabave didaktičke opreme, potrošnog materijala, igračaka, živežnih namirnica i ostalih sredstava za rad	zdravstveni voditelj, kuharice, voditelji, domari	računovodstvene kartice		godišnje po potrebi	
<b>3. RAD NA NJEZI I SKRBI ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE (216 sati)</b>					
3.1. Pratiti cjelokupnu organizaciju rada s djecom te uskladivati ritam aktivnosti u toku dana sukladno djitetovim i grupnim potrebama; uvažavanje suvremenih spoznaja i saznanja o njezi i skrbi za tjelesni rast i razvoj uz poštivanje prava djeteta – poduzimanje preventivnih	zdravstvena voditeljica, odgojitelji, kuharice, spremačice	uvidi po protokolu praćenja, zdravstvena voditeljica rad u HACAPP timu	90	svakodnevno, tjedno, mjesečno	

mjera sigurnosti.					
3.2. Podržavati organizaciju sportskih aktivnosti u vrtiću i okolini	odgojitelji, pedagog, vanjski suradnici,	sastanci, radni dogovori	44	Ovisno o okolnostima	
3.3. Uvidi i valorizacija dogovorenih zadataka; prehrana, tjelesne aktivnosti, boravak ma zraku , popodnevni odmor....	odgojitelji, zdrav.voditelj, pedagog	lista procjene, jelovnici, pedagoška dokumentacija	84	kontinuirano	
<b>4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD (304 sata)</b>					
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	118	kontinuirano	
4.2. Pratiti realizaciju planom predviđenih zadataka unapređivanja odgojno-obrazovnog	članovi stručnog tima	uvidi	104	mjesečno, polugodišnje	

rada- uvidi					
4.3. U svakodnevnom životu i radu poticati sve zaposlenike da primjenjuju sigurnosne i zaštitne mjere, poticati na razvoj ekološke svijesti	svi zaposlenici	razgovori, radni dogovori, upute	82	svakodnevno	

#### **5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA I OSOBNO (102 sati)**

5.1. -organizirati edukacije za zaposlenike za korištenje suvremenih medija i IT opreme	voditelj računovodstva, tajnica, odgojitelji, stručni tim	praćenje tiskovina, katalog stručnih skupova, potvrdnice, stvarati uvjete za vlastite prihode ustanove	10	kontinuirano	
5.2.Pratiti i valorizirati realizaciju SU i ISU odgojitelja i ostalih zaposlenika upućenih na tečajeve, on line edukacije i sl..	voditelji, tajnica pedagog	Potvrdnice, zapisnici, izvještavanje	16	kontinuirano	
5.3.Osobno sudjelovanje u	prema planu i pozivu	potvrdnice, izvještavanje	36	prema pozivu, katalog SU	

svim oblicima usavršavanja ponuđenih u ustanovi i van ustanove, naročito za ravnatelje i potrebe unapredivanja rada u vrtiću.				AZOO i MZO	
5.4. Pratiti stručnu literaturu, časopise, izdanja za djecu, zakonske i normativne propise	tajnica, sindikalni povjerenik	Razgovori, izvještavanje	32	kontinuirano	
5.5. Rad u Povjerenstvu za uvođenje početnika odgojitelja, studenata, praćenje rada asistenata i dr.	Tajnica, pedagog, odgojitelji mentori povjerenstvo	zapisnici, uvidi, obrasci PO1,PO2	8	prema planu uvođenja	
<b>6. SURADNJA S RODITELJIMA (102 sata)</b>					
6.1.Organizacija roditeljskih sastanaka : - prijem djece u vrtić u redoviti program; - prijem djece u	stručni tim, odgojitelji	dogовори, razgovor	32	prema mogućnostima	

program predškole; -zimovanje, ljetovanje Informiranje o novim posebnim programima					
6.2.Uvidi u realizaciju suradnje s roditeljima u svakoj odgojno obrazovnoj skupini	pedagog, odgojitelji	Pedagoška dokumentacija, protokoli praćenja	24	periodično	
6.3. Kreiranje upitnika, anketa za roditelje, a u svrhu pravovremene i sigurne organizacije rada s djecom i njihova obrada, te izvještavanje i informiranje roditelja	tajnik, stručni tim, voditelji, odgojitelji	upitnici, obavijesti dogовори, oglasne ploče	24	prema potrebi,	
6.4.Individualne konzultacije s roditeljima	odgojitelji	razgovor, ugovor	22	po potrebi	
<b>7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I IZVANREDNI NEPLANIRANI POSLOVI (180 SATI)</b>					
7.1. Suradnja s lokalnom samoupravom i svim vanjskim	zaposleni u JLUS, vanjski suradnici	dopisi, sastanci, dogовори	140	po potrebi i planu financiranja	

suradnicima koji su planirani u <i>Godišnjem planu i programu rada DV Maslačak</i>				vrtića	
7.2.Suradnja s DV Vrtuljak u Zaprešiću i drugim vrtićima u okruženju	ravnateljice, tajnica, članovi UV, ostali sustručnjaci	sastanci, razgovori, telefonski kontakti	16	prema potrebi,	
7.3.Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Učiteljskim fakultetom u Zagrebu i dr.	savjetnice AZOO i MZO-a, redovni i izvanredni sveučilišni profesori studenti	dopisi, konzultacije telefonom, izmjena informacija vezanih uz zakonodavstvo, sudjelovanje i partnerstvo u istraživanju i potencijalnim projektima	24	kontinuirano i prema potrebi	

DJEČJI VRTIĆ «MASLAČAK»

HRVATSKE MLADEŽI 4

10290 ZAPREŠIĆ

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA 2021/22. GODINU**

Pedagog: Matea Koller

U Zaprešiću, listopad 2021.

### **ORIJENTACIJSKA STRUKTURA SATI RADA PEDAGOGA KOJA PROIZLAZI IZ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA USTANOVE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020/21.**

Ukupno radno zaduženje stručnog suradnika pedagoga iznosi 20 sati tjedno, od čega je 12,5 sati tjedno u neposrednom radu (rad s djecom, roditeljima i odgajateljima) dok je ostatak

satnice od 7,5 sati tjedno predviđen za ostale poslove (suradnja sa stručnim timom, stručno usavršavanje, suradnja s okruženjem).

### **Godišnji raspored sati**

Mjesec	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Uk
Radni dani u mjesecu	21	20	23	22	20	23	21	22	22	22	22	238
Sati s pola radnog vremena	82	80	92	88	80	92	82	88	88	88	88	952

Rb.	ČIMBENICI	POSTOTAK	SATI
	<b>Ukupno</b>	<b>100%</b>	<b>952</b>
1.	Dijete	20%	190
2.	Roditelji	15%	142
3.	Odgojitelji	35%	333
4.	Stručni tim	10%	95
5.	Okruženje	5%	47
6.	Stručno usavršavanje	10%	95
7.	Ostali poslovi	5%	47

<b>1. U ODNOSU NA DIJETE</b>				
Rb.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	SATI
1.1	Praćenje provođenja cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa u svim odgojnim skupinama u odnosu na primjereno i kvalitetno zadovoljavanje djetetovih potreba, osobito kroz odgojni kontekst u kojem dijete živi, a obuhvaća: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>prostorni kontekst i materijalno okruženje</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>vremenski kontekst</i></li> <li>• <i>socijalni kontekst</i></li> </ul> </li> </ul>	Odgojitelji ST	Tijekom godine	20
1.2.	Praćenje procesa prilagodbe djeteta na jaslice/vrtić metodama promatranja i razgovora u svim odgojnim skupinama radi utvrđivanja	Odgojitelji Roditelji ST	Listopad, studeni	10

	potencijalnih situacija u kojima je potrebno pružiti stručnu pomoć			
1.3.	Sudjelovanje u timskom opserviranju djeteta - opservirati ponašanje djeteta u odgojnoj skupini - praćenje i evaluacija inkluzije djece s posebnim potrebama	Odgojitelji ST	Prema potrebi	20
1.4.	Praćenje i procjenjivanje potreba, sklonosti i mogućnosti djeteta u godini pred polazak u školu: - identifikacija broja djece obveznih polaznika u osnovnu školu - procjena identifikacija stupnja razvoja sposobnosti potrebnih za savladavanje školskog programa - priprema materijala (prema potrebi) za dodatni rad s djetetom iz određenog područja - odabir prikladnog radnog materijala za pripremu djece pred polazak u školu (radni listovi, crtancice...)	Odgojitelji ST	Tijekom godine	30
1.5.	Praćenje implementacije suvremenog shvaćanja djeteta u kurikulum vrtića kroz procjenu - mogućnost cjelovitog razvoja djeteta u poticajnom okruženju koje omogućava raznovrsan izbor u stjecanju različitih iskustava - mogućnost djetetovog aktivnog sudjelovanja u promišljanju, ostvarivanju i evaluaciji kurikuluma - mogućnost poticanja aktivnih oblika djetetova učenja i razvoja različitih kompetencija	ST	svakodnevno	60
1.6.	Praćenje i podržavanje djece u implemntaciji zdravih navika življanja, s posebnim naglaskom	Odgojitelji ST	svakodnevno	30

	na pridržavanje epidemioloških mjera te razumjevanje situacije vezane za pojavu Covid19 pandemije na njima prihvatljiv i razuman način			
1.7.	Organiziranje aktivnosti koje će djeci s obzirom na poštivanje epidemioloških mjera omogućiti doticaj s kulturno-umjetničkim doživljajima kao i sportskim sadržajima	Odgojitelji ST	Tijekom godine	20
<b>2. U ODNOSU NA RODITELJE</b>				
Rb.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	SATI
2.1	Sudjelovanje u planiranju i utvrđivanju strategije uspostavljanja partnerstva s roditeljima/obitelji na razini ustanove – planiranje mogućih oblika suradnje s obzirom na Covid19 pandemiju	Odgojitelji ST	Tijekom godine	40
2.2.	Provodenje inicijalnih intervjua i prikupljanje dokumentacije potrebne za upis	Roditelji ST	Svibanj, lipanj, po potrebi tijekom godine	20
2.3.	Upoznavanje roditelja s vrtićem, načinom i organizacijom rada te pružanje podrške za vrijeme prilagodbe putem: - roditeljskog sastanka, - individualnih razgovora, - pisanih materijala – letak, web stranica	ST	Svibanj, lipanj, po potrebi tijekom godine	32
2.4.	Planiranje i provodenje različitih aspekata suradnje s roditeljima - izrada edukativnih materijala odgojno-obrazovne tematike (letci, plakati, članci na web stranici vrtića) - provodenje individualnog pedagoškog savjetodavnog rada s roditeljima - priprema edukativnih panoa za roditelje s prikazom važnih sadržaja odgojno-obrazovnog rada	Odgojitelji ST	Tijekom godine	40

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organiziranje edukativnih radionica za roditelje</li> <li>- komuniciranje s roditeljima putem različitih elektroničkih oblika komunikacije (društvene mreže)</li> </ul>			
2.5.	Uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces – organiziranje družionica ovisno o epidemiološkoj situaciji	Odgojitelji ST	Tijekom godine	10
<b>3. U ODNOSU NA ODGOJITELJE</b>				
Rb.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	SATI
3.1	Podržavanje odgojitelje u razvijanju vlastitog stila u radu s ciljem organiziranja i unapređivanja dječijih aktivnosti radi optimalnog zadovoljavanja djetetovih razvojnih potreba, poštujući pritom dječja prava	ST	Tijekom godine	50
3.2.	Pomoć i podrška odgojiteljima u praćenju prilagodbe te izboru primjerenih postupaka pri procesu prilagodbe nove djece i roditelja na vrtić - pomoć u prikupljanju, interpretaciji i korištenju važnih podataka o djetetu	Odgojitelji ST	Prema potrebi	33
3.3.	Pomoć i podrška odgojiteljima u implementaciji suvremenog shvaćanja djeteta u kurikulum skupine kroz: <ul style="list-style-type: none"> <li>– promišljanje, planiranje, organiziranje i refleksiranje odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>- razmjena iskustava i unapređivanje kvalitete planiranja i vrednovanja</li> <li>- pružanje stručne pomoći u vođenju propisane pedagoške dokumentacije</li> <li>- kroz osnaživanje odnosa „kritičkog prijatelja“ – odgojitelj-pedagog, odgojitelj-odgojitelj</li> </ul>	ST Odgojitelji	Tijekom godine	50
3.4.	Podržavanje i poticanje odgojitelje na što	Odgojitelji	Tijekom	50

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

	<p>oblika prezentiranja stručnog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poticanjem razvoja digitalnih kompetencija</li> </ul> <p>Stručno usavršavanje odgojitelja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u organizaciji i provođenju Odgojiteljskih vijeća,</li> <li>- organizacija i provođenje internih stručnih aktivna i drugih oblika usavršavanja</li> </ul>			
3.6.	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi prigodnih događanja za djecu s odgojiteljima	Odgojitelji ST	Tijekom godine	30
3.7.	Pružanje podrške odgojiteljima u stvaranju okruženja koje će omogućiti cijelovit razvoj, odgoj i učenje djeteta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija prostorno-materijalnog konteksta <ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje i izrada poticaja</li> <li>- nabava potrebnog materijala</li> <li>- refleksije o reakcijama djece na promjene u okruženju</li> </ul> </li> </ul>	Odgojitelji	Tijekom godine Prema potrebi	60
<b>4. U ODNOSU NA STRUČNI TIM</b>				
Rb.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	SATI
4.1.	Suradnja u oblikovanju godišnjeg izvješća	ST, ravnateljica	kolovoz	20
4.2.	Sudjelovanje u oblikovanju konteksta vrtića	ST, ravnateljica	Tijekom godine	10
4.3.	Sudjelovanje u pripremi stručnih aktiva i Odgojiteljskih vijeća	ST, ravnateljica	Tijekom godine	5
4.3.	Pripema inicijalnih razgovora za novoupisaniu djecu i roditelje	ST	Svibanj, lipanj	10
4.5.	Održavanje sastanaka stručnog tima	ST, ravnateljica	Jednom tjedno	30

4.6.	Sudjelovanje u stručnoj razmjeni informacija	ST, ravnateljica	kontinuirano	20
<b>5. U ODNOSU NA OKRUŽENJE</b>				
Rb.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	SATI
5.1.	Planiranje, programiranje i provođenje suradnje s društvenom zajednicom	ST, ravnateljica	Tijekom godine	20
5.2.	Prezentiranje postignuća vrtića radi afirmiranja djelatnosti	ST, ravnateljica	Tijekom godine	10
5.3.	<p>Povezivanje i suradnja sa stručnim i specijaliziranim ustanovama radi ostvarivanja što kvalitetnijeg odgojno - obrazovnog rada u vrtiću i unapređivanja odgojno-obrazovne prakse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ministarstvo znanosti i obrazovanja</li> <li>- Agencija za odgoj i obrazovanje</li> <li>- Stručne institucije (Filozofski fakultet, Učiteljski fakultet)</li> <li>- Drugi dječji vrtići</li> <li>- Osnovne škole</li> <li>- Lokalna zajednica</li> </ul> <p>Druge društvene institucije važne za kvalitetno ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada: športsko-rekreativna društva, kazališta, knjižnice, muzeji i sl.</p>	ST, ravnateljica	Tijekom godine    Prema potrebi	17
<b>6. U ODNOSU NA STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>				
Rb.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	SATI
7.1.	Sudjelovanje na internim stručnim aktivima i Odgojiteljskim vijećima	ST, ravnateljica	Tijekom godine	30
7.2.	Kontinuirano praćenje stručne i znanstvene literature i pedagoške periodike	ST, ravnateljica	Tijekom godine	30
7.3.	Uključivanje u stručne i znanstvene projekte i istraživanja u skladu s potrebama pedagoške		Tijekom godine	10

	prakse i vrtića			
7.4.	Sudjelovanje i/ili aktivno participiranje u radu HPKZ-a, seminara, simpozija, stručnih i stručno-znanstvenih skupova u organizaciji MZO, AZOO, HPD i drugih institucija		Tijekom godine	25

**DJEČJI VRTIĆ “MASLAČAK”**

ZAPREŠIĆ, Hrvatske mladeži br.4

**GODIŠNJI PLAN RADA LOGOPEDA ZA 2021/2022. GODINU**

**Logoped:** ANJA ZORKO, prof.logoped

Zaprešić, rujan 2021

## GODIŠNJE ZADUŽENJE I STRUKTURA RADNOG VREMENA

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

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
<b><u>I. NEPOSREDNI RAD</u></b>			
<b>1. RAD S DJECOM</b>			
1.1. Ispitivanje govora djece (trijažno ispitivanje i utvrđivanje govornog statusa)	logoped	210	rujan listopad, prema potrebi
1.2. Neposredni rad s djecom (terapijski postupci)	logoped	620	kontinuirano
1.3. Vođenje dokumentacije (grupno i pojedinačno)	logoped,	40	
1.4. Priprema djece u grupama za prijem djece s teškoćama u razvoju (inkluzija djece s teškoćama u redovni program), te priprema asistenata za rad s djetetom s teškoćama	pedagog, defektolog	20	kontinuirano
1.5. Opservacija djeteta s teškoćama unutar grupe, izrada programa integracije, praćenje djetetovog razvoja u programu	logoped, pedagog, defektolog	40	prema potrebi
<b>UKUPNO</b>	logoped, pedagog,	930	prema

<b>2. RAD S RODITELJIMA</b>	defektolog		potrebi
2.1. Prikupljanje podataka od roditelja o djeci koja se uključuju u logopedski tretman		15	
2.2. Savjetodavni razgovori s roditeljima (upute za rad kod kuće i informiranje o napredovanju djeteta u praćenju ili tretmanu)		40	
- djece koja su u tretmanu u vrtiću - djece koja se upućuju u druge ustanove	logoped		kontinuirano
2.3. Edukativni rad s roditeljima (o govoru predškolske djece, o vještinama potrebnim za čitanje i pisanje)	logoped	20	
- roditeljski sastanci - individualni razgovori - pisani materijali			prema potrebi
2.4. Roditeljski sastanci za pripremu roditelja za prijem djeteta s teškoćama u redovni program	logoped, ST	5	prema potrebi
2.5. Roditeljski sastanci za novoprimaljenu djecu te za program predškole, inicijalni razgovori pri upisu u vrtić		20	
UKUPNO		100	
<b>3. RAD S ODGOJITELJIMA</b>	ST		prema potrebi
3.1. Priprema odgojitelja za novoprimaljenu djecu i period prilagodbe	ST	5	lipanj, rujan
3.2. Prikupljanje podataka o djetetu važnih za utvrđivanje njegovog govornog statusa		10	

3.3. Stručna pomoć u prepoznavanju poteškoća u govoru: - postupci za rad u skupini - postupci za individualizirani pristup - informiranje o provođenju govornih vježbi u vrtiću		20	srpanj, kolovoz
3.4. Pomoć odgojiteljima za bolju suradnju s roditeljima djece s teškoćama u govoru.	ST logoped	5	kontinuirano
3.5. Suradnja s odgojiteljima na razvoju predčitačkih vještina i procjeni spremnosti djeteta za školu		20	kontinuirano
UKUPNO		60	prema potrebi
<b><u>II. OSTALI POSLOVI</u></b>			
<b>1. RAD STRUČNIH SURADNIKA</b>	logoped		kontinuirano, travanj,
1.1. Redovita valorizacija dogovorenih zadataka vezanih uz godišnji plan ustanove, promjene u procesu rada, radni dogovori, raspored po lokacijama, rješavanje problema	logoped	84	srpanj
1.2. Suradnja oko nabave didaktičke opreme, slikovnice, igre, radni listovi	logoped	26	kontinuirano
1.3. Organizacija i vođenje timskog planiranja na razini vrtića	logoped, ST	31	prema potrebi
1.4. Sudjelovanje u radu odgojiteljskih vijeća, stručnih aktivaca, radnih dogovora		51	tromjesečno
1.4. Pisanje godišnjeg izvješća i plana o pojedinim aspektima te osobnom radu		26	kontinuirano

1.5. Sudjelovanje u prijemu djece u vrtić, upisi, raspoređivanje po skupinama i lokacijama, organizacija i praćenje perioda prilagodbe te ustrojstva rada	ST	106 71	kontinuirano
1.7 Prijedlozi za ostvarivanje uvjeta u radu s djecom	ST		kontinuirano
1.8. Izrada stručnih materijala	ST ST	41 436	prema potrebi prema potrebi
UKUPNO	logoped		
<b><u>III. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA, STRUČNO USAVRŠAVANJE, PLANIRANJE, PRIPREMA ZA RAD</u></b>	ST logoped, ST		Prema potrebi
1.1. Suradnja s članovima razvojno pedagoške službe u cilju jedinstvenog i interdisciplinarnog pristupa prilikom: - kreiranja bitnih zadaća - praćenja odgojno-obrazovnog procesa - zadovoljavanje posebnih potreba	logoped	30	kontinuirano kontinuirano kontinuirano
1.2. Upućivanje djece na obradu i tretman izvan vrtića	logoped	30	kontinuirano
1.3. Individualno stručno usavršavanje logopeda prema godišnjem planu vrtića (seminari, tečaji, radionice itd.)	ST	50	kontinuirano
1.4. Praćenje stručne literature	logoped	53	
1.5. Planiranje i priprema materijala za rad s djecom, roditeljima i odgojiteljima		55	
UKUPNO		218	

## 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 mладеžи.

Većina poslova bit će vezana uz poticanje govorno jezičnog razvoja djece, individualno ali i unutar skupina, tako da će logoped intenzivno raditi i na jačanju kompetencija odgojitelja u tom segmentu dječjeg razvoja. 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 dogоворит 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 pomoći 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.

DJEČJI VRTIĆ «MASLAČAK»

HRVATSKE MLADEŽI 4

10290 ZAPREŠIĆ

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA-REHABILITATORA ZA  
2021./2022. GODINU**

Defektolog: Tihana Picak

U Zaprešiću, rujan 2021.

ZADUŽENJA SATI RADA KOJA PROIZLAZE IZ GODIŠNJEGL 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: 952 SATI

ZADAĆE I POSLOVI	NOSITELJI I SURADNICI	SATI	ROK IZVRŠENJA	NAPOMENA
<b>I. NEPOSREDNI RAD:</b>				
<b>1. Rad s djecom:</b>				
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	180.5  Kontinuirano	
1.7.	Rad s djecom s TUR-u u odgojno-obrazovnoj skupini	Defektolog Odgojitelji	55  Kontinuirano	
1.8.	Opservacija djece s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama unutar odgojno-obrazovne skupine, te pomoći 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	CAP-tim	8  Veljača, ožujak	
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	
<b>UKUPNO:</b>			<b>432.5</b>	
<b>2. Rad s roditeljima:</b>				
2.1.	Inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić (podaci 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.	Pomoći roditeljima u prevladavanju problema prilagodbe, djeteta s	Defektolog Stručni tim	5  Period adaptacije	

	teškoćom u razvoju ili posebnom potrebom, na vrtić		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 Odgajitelji	15	Kontinuirano
2.5.	Roditeljski sastanci s roditeljima- CAP program- prevencija nasilja nad djecom	CAP-tim	3	Veljača
2.6.	Suradnja s roditeljima na postavljanju ciljeva IOOP-a	Logoped, defektolog	8	Listopad, studen
2.7.	Evaluacija IOOP-a	Logoped, defektolog	8	Veljača, svibanj
<b>UKUPNO:</b>			<b>55</b>	

### 3. RAD S ODGOJITELJIMA I

#### ASISTENTIMA

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	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	10	Tijekom pedagoške godine

	hiperaktivnosti, oštećenjima vida, motoričkim oštećenjima)			
3.3.	Pružanje pomoći i podrške odgajateljima u planiranju i provođenju strategije u radu s djetetom s teškoćom u razvoju ili posebnom potrebotom	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 funkciranju 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	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	7	Listopad, studeni
3.9.	Pronalaženje novih asistenata, uvođenje asistenata u rad	Stručni tim	10	Kontinuirano
3.10.	Jačanje kompetencije asistenata kroz grupna savjetovanja	Stručni tim	10	Kontinuirano
3.11.	Evaluacija IOOP-a	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	12	Veljača, svibanj

<b>UKUPNO:</b>	<b>60</b>						
<b>UKUPNO:</b>	<b>547.5</b>						
<b>II. OSTALI POSLOVI</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Rad stručnih suradnika:</b></li> </ul>							
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, 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 Odgajitelji	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	Defektolog Stručni tim	27	Tijekom pedagoške				

posebnim potrebama	Odgajatelji		godine Prema potrebi	
10. Priprema materijala za provođenje CAP programa	ST Odgajatelji	5	Veljača	
<b>UKUPNO:</b>	<b>219</b>			
<b>III. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA, STRUČNO USAVRŠAVANJE, PLANIRANJE, PRIPREMA ZA RAD</b>				
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 potrebotom	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	
<b>UKUPNO</b>	<b>109.5</b>			

DJEĆJI VRTIĆ «MASLAČAK»

HRVATSKE MLADEŽI 4

10290 ZAPREŠIĆ

**GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA ZA PEDAGOŠKU  
GODINU 2021./2022.**

**Zdravstveni voditelj: Nikolina Mlikotić**

**Zaprešić, rujan, 2021.god.**

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

**Individualni godišnji plan rada zdravstvenog voditelja usklađen je s Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića «Maslačak» za pedagošku godinu 2021./2022. i usvojen je na Upravnem vijeću dana 27.rujna 2021. godine.**

POSLOVI I ZADAĆE	NOSITELJI I SURADNICI	PLAN SATI	ROK, VRIJEME
ŠTO?	TKO?	KOLIKO?	KADA?
<b>1. ZADAĆE USMJERENE NA DIJETE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Praćenje i procjenjivanje zdravstvenog stanja djece.</li> <li>b) Praćenje i unapređivanje uvjeta zadovoljavanja djetetovih primarnih potreba.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prikupljanje i obrada zdravstvenih podataka novoprimaljene djece.</li> <li>- Identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama; Praćenje djece s posebnim zdravstvenim potrebama. Sumiranje i obrada podataka o posebnim</li> </ul>	zdravstveni voditelj  zdravstveni voditelj, stručni tim, odgajatelji	40  80	kod prijema djece  kontinuirano

<p>potrebama djece, te poduzimanje odgovarajućih mjera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vođenje individualnih zdravstvenih kartona djeteta.</li> <li>- Praćenje epidemiološke situacije, poduzimanje mjera za suzbijanje bolesti.</li> <li>- Antropometrijska mjerena i praćenje stanja uhranjenosti.</li> <li>- Provodenje prevencije karijesa.</li> <li>- Praćenja izostanka djece i raščlamba pobola prema dobi, dijagnozi (evidencija pobola).</li> <li>- Pružanje prve pomoći kod ozljeda i akutnih stanja.</li> </ul>	<p>zdravstveni voditelj</p> <p>zdravstveni voditelj, odgajatelji</p> <p>zdravstveni voditelj, odgajatelji</p> <p>zdravstveni voditelj, odgajatelji</p> <p>zdravstveni voditelj</p> <p>zdravstveni voditelj</p>	<p>40</p> <p>40</p> <p>120</p> <p>40</p> <p>70</p> <p>60</p>	<p>kontinuirano</p> <p>prema potrebi</p> <p>2 x godišnje</p> <p>mjesečno</p> <p>kontinuirano</p>
<b>UKUPNO</b>		<b>490</b>	

## 2. RAD S

### RODITELJIMA

<p>Planiranje i sudjelovanje na roditeljskim sastancima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- za sve roditelje novoprimaljene djece</li> <li>- edukacijske radionice za roditelje na nivou odgojnih grupa.</li> <li>- Inicijalni razgovori s roditeljima novoprimaljene djece</li> <li>- Individualni razgovori s roditeljima djece s posebnim</li> </ul>	<p>stručni tim,</p> <p>zdravstveni voditelj, odgajatelji,</p> <p>ST,</p> <p>zdravstveni voditelj</p> <p>zdravstveni voditelj,</p>	<p>10</p> <p>40</p> <p>30</p>	<p>prema planu- obzirom na epidemiološku situaciju- online</p> <p>kod upisa djece</p> <p>prema potrebi</p>
---	---	-------------------------------	--

zdravstvenim potrebama	odgajatelji		
- Izrada edukativnih materijala sa zdravstvenom tematikom (brošura, letaka i sl.) za roditelje	zdravstveni voditelj	30	prema potrebi
<b>UKUPNO</b>		<b>130</b>	

<b>3. RAD S ODGAJATELJIMA</b>			
- 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	zdravstveni voditelj	48	kontinuirano
- Boravak na zraku			
- Dnevni odmor			
- Njegu i osobnu higijenu			
- Uzimanje obroka			
- Stručna pomoć u razdoblju prilagodbe	zdravstveni voditelj	60	tijekom prilagodbe
- Higijenski nadzor nad opremom i didaktikom	zdravstveni voditelj	20	kontinuirano
- Sudjelovanje sa zdravstvenim temama u internom stručnom usavršavanju odgajatelja	zdravstveni voditelj	20	prema potrebi
<b>UKUPNO</b>		<b>178</b>	

<b>4. RAD U STRUČNOM TIMU</b>			
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa	stručni tim, ravnatelj,	10	rujan

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

**5. ZADAĆE U  
ODNOSU NA  
OSTALE  
DJELATNIKE U  
DJEČJEM VRTIĆU**

OSOBLJE KUHINJE	zdravstveni voditelj, ravnatelj, kuharice zdravstveni voditelj	20 80 30 20	kontinuirano kontinuirano kontinuirano dvotjedno kontinuirano
- Praćenje provedbe Haccp sustava, verifikacija evidencijskih lista ,edukacija osoblja kuhinje			
- praćenje procesa pripreme i distribucije hrane, skladištenja hrane			
- kontrola higijene pri raspodjeli, serviranju i			

distribuciji hrane (i u područne objekte)	kuharice		povremeno
- izrada jelovnika prema propisanim normativima a sukladno mogućnostima nove opreme	zdravstveni voditelj, kuharice	40	prema potrebi
- kontrola postupaka s posuđem, priborom i dezinfekcija	zdravstveni voditelj, kuharice	80	
- provjera kvalitete i kvantitete gotovih obroka - praćenje količine neutrošene hrane, te eventualne korekcije nabave i/ili jelovnika	zdravstveni voditelj, kuharice, ekonom	20	
<b>TEHNIČKO OSOBLJE</b>			
- stručna pomoć i nadzor nad higijenskim stanjem i održavanjem čistoće cjelokupnog prostora, osnovne opreme, te pravilnog provođenja dezinfekcije	zdravstveni voditelj,	40	
- kontrola primjene mjera higijenskog minimuma, te briga o poštivanju sanitarnih propisa	spremačice, domari	20	kontinuirano
- zdravstveno prosvjećivanje tehničkog osoblja vezano uz higijenu i prehranu		40	
<b>UKUPNO</b>		<b>410</b>	
<b>1. STRUČNO USAVRŠAVANJE,</b>			

<b>SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA</b>			
Suradnja s:			
- Pedijatrijskom službom DZ Zaprešić i dr.			
- Stomatološkom službom DZ Zaprešić i dr.			
- Epidemiološkom službom DZ Zaprešić	zdravstveni voditelj	60	kontinuirano
- Sanitarnom inspekcijom			
- Zavod za javno zdravstvo grada Zagreba			
- Zdravstvenim voditeljima i stručnim timovima drugih vrtića			
- Praćenje stručne literature	zdravstveni voditelj	28	kontinuirano
- Aktivno sudjelovanje na stručnim sastancima i seminarima	zdravstveni voditelj	80	kontinuirano
<b>UKUPNO</b>		<b>168</b>	
<b>2. VOĐENJE OBVEZNE ZDRAVSTVENO- SANITARNE DOKUMENTACIJE I DRUGI POSLOVI</b>			
- Vođenje dokumentacije i upućivanje djelatnika na preglede prema zdravstvenoj osnovi (epidemiološki pregledi i higijenski minimum)	zdravstveni voditelj	40	1 X mjesečno

- Evidencija o higijensko-sanitarnom nadzoru	zdravstveni voditelj	10	prema potrebi
- Evidencija povreda	zdravstveni voditelj	10	prema potrebi
- Evidencija pobola	zdravstveni voditelj	200	mjesečno
- Evidencija o pregledu pri epidemiološkoj indikaciji	zdravstveni voditelj	10	mjesečno
- Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	zdravstveni voditelj	10	kontinuirano
<b>UKUPNO</b>		<b>280</b>	