GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK, ZAPREŠIĆ

ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023./2024.

Zaprešić, rujan 2023.

SADRŽAJ:

UVOD……3
1 USTROJSTVO RADA…….....4
2 MATERIJALNI UVJETI RADA…….……24
3 NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE……29
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD……...……..…….. 34
4.1. BITNI ZADACI ……...35
4.2 INGEGRIRANJE KURIKULA OTPORNOSTI U ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD..41
4.3 PROMICANJE INKLUZIJE PO MJERI DJETETA, RODITELJA I ODGOJITELJA ……...42
4.4. PROVOĐENJE KURIKULUMA PREDŠKOLE ZA DJECU U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU……44
4.5. DESETSATNI PROGRAM UČENJA ENGLESKOG JEZIKA ZA DJECU PREDŠKOLSKE DOBI……...47
4.6. DESETSATNI PROGRAM UČENJA NJEMAČKOG JEZIKA ZA DJECU PREDŠKOLSKE DOBI…….. 48
4.7. DESETSATNI PROGRAM KATOLIČKOG VJERSKOG ODGOJA……50
4.8. DESETSATNI POSEBNI SPORTSKI PROGRAM ……...53
4.9. CAP PREVENTIVNI PROGRAM……...55
4.10 PROJEKTI ……...56
4.10.1„SIGURNE ŠKOLE I VRTIĆI“……56
4.10.2 „NAŠA MALA NJIŽNICA“…….. 57
4.10.3 EKO PROJEKT „ZELENI VRTIĆ“ ……. 58
4.10.4 ERASMUS PROJEKTI ……...……60
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA……. 61
5.1. BITNI ZADACI:…… .61
5.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE……... 62
5.3. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN VRTIĆA……...64
5.4. POPIS STRUČNE LITERATURE ZA INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE:……..64
6. SURADNJA S RODITELJIMA……66
6.1 BITNE ZADAĆE:…….….66
7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA …….…..69
8. VREDNOVANJE PROGRAMA……71
9. PRILOZI ……72
9.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA……...72
9.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA……...88
9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA……96
9.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA……..101
9.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA……....106

UVOD

VIZIJA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK

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

MISIJA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK

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

OPĆI CILJEVI:

- osiguravati osobnu, emocionalnu i tjelesnu, obrazovnu i socijalnu dobrobit djeteta
- osiguravati i poticati cjelovit razvoj, odgoj i učenje djece te razvoj dječjih razvojnih kompetencija: komunikacija na materinskome jeziku, komunikacija na stranim jezicima, matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju, digitalna kompetencija, učiti kako učiti, socijalna i građanska kompetencija, inicijativnost i poduzetnost, kulturna svijest i izražavanje
- osigravati pravilno i pravovremeno zadovoljavanje djetetovih potreba, omogućavati da ostvari svoja prava i potencijale.

PRIORITETNA PODRUČJA DJELOVANJA:

- Unaprjeđenje kulture ustanove
- Razvoj ekološke osjetljivosti i povećanje svjesnosti o odgoju za održivi razvoj
- Razvijanje procesa dokumentiranja u svrhu jačanja kompetencija djece
- Snaga različitosti - integriranje strategija, metoda i načela rada koje promiču inkluziju djece s posebnim potrebama u odgojno-obrazovne programe, kao i kroz projekt Erasmus +

I. USTROJSTVO RADA

BITNI ZADACI:

1. Organizirati rad u10 odgojnih skupina u centralnom objektu u ulici Hrvatske mladeži 4 i u 10 odgojnih skupina u novom područnom objektu Đalski u ulici K. Š. Đalskog 1D.
2. Osigurati organizacijske pretpostavke za provođenje redovitih, posebnih i dodatnih programa.
3. Provesti potrebne radnje za cjelovito ustrojstvo novog područnog objekta Đalski i obnovu područnog objekta na Trgu mladosti 9.
4. Djelovati na razvoj kulture ustanove organizacijom rada i timskim planiranjem.
5. Poboljšavati elemente kvalitete u odgojno -obrazovnom radu s djecom s posebnim potrebama.

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

SADRŽAJ RADA (POSLOVI)	NOSITELJ ZADATKA (POSLOVA)	VRIJEME REALIZACIJE
1. Organizirati rad u 10 odgojnih skupina u centralnom objektu u ulici Hrvatske mladeži 4 i u 10 odgojnih skupina u novom područnom objektu *Đalski* u ulici K. Š. Đalskog 1D		
1.1. Prijem djece u vrtić: **a) Upisi djece u redoviti i posebne programe**	Povjerenstvo za upise, ST, ravnateljica, tajnica, adm.rač. radnica, odgojitelji	tijekom godine, te svibanj i lipanj 2024.
1.2 Raspoređivanje djece po skupinama i objektima	Ravnateljica, ST, odgojitelji	tijekom godine, lipanj, srpanj, kolovoz 2024.
1.3 Raspored zaposlenika po odgojnim skupinama i lokacijama	Ravnateljica, voditelji, ST	prema potrebi tijekom pedagoške godine i pri formiranju novih odgojnih skupina

1.4 Valorizacija radnog vremena svih zaposlenika	Ravnateljica, tajnica, adm.rač. radnica, zdrav.voditeljica, voditelji, sindikalna povjerenica	jednom mjesečno i po potrebi organizacije rada
2. Osigurati organizacijske pretpostavke za provođenje redovitih, posebnih i dodatnih programa **Osigurati uvjete za provođenje programa predškole u redovnom programu i za jednu odgojnu skupinu izvan redovitog programa**		
2.1. Prostorno materijalni kontekst	Stručni tim vrtića, svi zaposlenici	kontinuirano
2.2. Organizacijski kontekst	Stručni tim vrtića, svi zaposlenici, tajnica,vanjski suradnici	po potrebi

2.3. Surađivati s nadležnim institucijama i ostalim ustanovama	Ravnateljica, računovodstvo, tajnica, stručni tim vrtića, vanjski suradnici, osnivač Grad Zaprešić	tijekom godine, kontinuirano
3. Provesti potrebne radnje za cjelovito ustrojstvo novog područnog objekta Đalski i obnovu područnog objekta na Trgu mladosti 9		
3.1 Suradnja s osnivačem vrtića zbog materijalno organizacijskih uvjeta rada	Ravnateljica, tajnica, voditelj računovodstva, stručni tim	kontinuirano
3.2 Uvidi u građevinske i druge radove, nabava opreme	Ravnateljica, stručni tim, voditelj računovodstva, referent za adm. rač. poslove, odgojitelji	po potrebi
3.3. Donošenje izmjena i dopuna akata vrtića	Ravnateljica, tajnica, Upravno vijeće, Gradsko vijeće, Županijski ured	po potrebi

3.4. Osigurati potreban broj zaposlenika s obzirom na potrebe ustanove	Ravnateljica, tajnica, Upravno vijeće, osnivač	lipanj, srpanj 2024.
4.Djelovati na razvoj kulture ustanove organizacijom rada i timskim planiranjem		
4.1 Koordinacija organizacije rada sa suradnicima	Ravnateljica, zdrav, voditeljica, voditelji objekata, tajnica, ST, glavna kuharica	kontinuirano
4.2 Redovno informiranje osnivača o potrebama vrtića	Ravnateljica, tajnica, voditelj računovodstva	tijekom godine
4.3.Usklađivanje i donošenje internih akata i *Razvojnog plana ustanove*	Ravnateljica, tajnica, Upravno vijeće, fokus grupe, sind. povjerenica, Tim za kvalitetu	Prema potrebi i listopad 2023. god.

4.4. Voditi Tim za kvalitetu	Ravnateljica i članovi Tima za kvalitetu	Prema razvojnom planu ustanove
5. Poboljšavati elemente kvalitete u odgojno obrazovnom radu s djecom s posebnim potrebama		
5.1 Osigurati dovoljan broj osoblja u svakodnevnom radu s djecom	Ravnateljica, voditelji objekata, stručni tim, tajnica	kontinuirano
5.2 Promijeniti uvjete zapošljavanja pomagača za djecu s teškoćama u razvoju	Ravnateljica, tajnica, stručni tim, Ured za društvene djelatnosti	prema mogućnostima

5.3 Planiranje odgojno obrazovnih sadržaja i zadaća	Ravnateljica, pedagoginja, stručni tim i odgojitelji	kontinuirano

Tablica I/2 Organizacija odgojno-obrazovnog programa (trajanje)

LOKACIJA	POČETAK RADA	ZAVRŠETAK RADA
CENTRALNA KUĆA	01. 09. 2023. godine	31. 08. 2024. godine
PODRUČNI OBJEKT– ĐALSKI	01. 09. 2023. godine	31. 08. 2024. godine

Tablica I/3 Popis odgojnih skupina i odgojitelja te broj djece raspoređene u odgojne skupine na početku pedagoške godine 2023./2024.

OBJEKT PROSTOR	GODINA ROĐENA DJECE	BROJ DJECE	NAZIV ODGOJNE SKUPINE-PROGRAM	ODGOJITELJI
Centralni objekt, soba 1, tzv. stari dio	2022.	15	Sunčeka-redoviti program	Antonija Rebernjak i Tihana Mufić
Centralni objekt, soba 2,tzv. stari dio	2022. i 2021.	18	Pčelice-redoviti program	Liljana Mišković i Maja Stojićević
Centralni objekt, soba 3, tzv. stari dio	2019., 2018. i 2017.	25	Zvončići-redoviti program	Maja Domazet i Kristina Radojčić
Centralni objekt, soba 4, tzv. stari dio	2021., 2020. i 2019.	19	Slonići-redoviti program	Lidija Skupnjak i Daria Radić
Centralni objekt, soba 5, stari dio	2021. i 2020.	18	Jabučice-redoviti program	Nives Bregeš i Natalija Špehar
Centralni objekt, soba 6, stari dio	2020. i 2019.	22	The Minions-posebni program ranog učenja engleskog jezika	Ankica Huf i Nikolina Maršanić

Centralni objekt tzv. stari dio	**Ukupno**	**117**	**6 odgojnih skupina**	**12 odgojitelja**
Centralni objekt, soba 1, tzv. novi dio	2019., 2018. i 2017.	25	Krijesnice-posebni program katoličkog vjerskog odgoja	Ana Gabričević i Marta Sabolek
Centralni objekt, soba 2,tzv. novi dio	2020., 2019. i 2018.	24	Zmajići-redoviti program	Sanja Ratkajec i Nada Pap
Centralni objekt, soba 3, tzv. novi dio	2019., 2018. i 2017.	25	Ptičice- redoviti program	Vesna Šalković i Gordana Putar
Centralni objekt, soba 4, tzv. novi dio	2018. i 2017.	25	Candies- posebni program ranog učenja engleskog jezika	Ljubica Školnik i Sandra Šimunić
Centralni objekt, tzv. novi dio	**Ukupno**	**99**	**4 odgojne skupine**	**8 odgojitelja**
Centralni objekt	**Ukupno**	**216**	**10 odgojnih skupina**	**20 odgojitelja**
Područni objekt Đalski, soba 1	2022.	16	Leptirići-redoviti program	Goranka Lazić i Marija Vidak
Područni objekt Đalski, soba 2	2022.	16	Bubamare-redoviti program	Melania Filipovići Karolina Marković
Područni objekt Đalski, soba 4	2021. i 2020.	19	Srčeka- redoviti program	Martina Štoos i Helena Škovrlj
Područni objekt Đalski, soba 5	2022. i 2021.	19	Jagodice-redoviti program	Marija Tintor Pavelić i Snježana Matešić
Područni objekt Đalski - prizemlje	**Ukupno**	**70**	**4 odgojne skupine**	**8 odgojitelja**
Područni objekt Đalski, soba 6	2020. i 2019.	24	Kruškice- redoviti program	Suzana Bregeš i Viktorija Barišić
Područni objekt Đalski, soba 7	2020., 2019. i 2018.	24	Točkice – posebni sportski program	Jasna Šarušić i Gordana Maleković
Područni objekt Đalski, soba 8	2020., 2019. i 2018.	23	Cvjetići-redoviti program	Đurđa Vugec i Jasenka Kranjec
Područni objekt Đalski, soba 9	2020., 2019., 2018., 2017. i	23	Die Sterne-posebni program ranog	Andreja Kosantek i Grozdana Hrkač

	2016.		učenja njemačkog jezika	
Područni objekt Đalski, soba 10	2019., 2018. i 2017.	25	Loptice- posebni sportski program	Gordana Škreblin i Tamara Čabraja
Područni objekt Đalski - kat	**Ukupno**	**119**	**5 odgojnih skupina**	**10 odgojitelja**
Područni objekt – Đalski	**Ukupno**	**189**	**9 odgojnih skupina**	**18 odgojitelja**
DV Maslačak	**Ukupno**	**405**	**19 odgojnih skupina**	**38 odgojitelja**

RADNO VRIJEME VRTIĆA

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

JUTARNJI DOLAZAK:

Vrijeme dežurstva prilagođavat će se potrebama roditelja. Jutarnje dežurstvo počinje u 05.30/6.00 sati te uglavnom završava u 7.30 sati, a može se zbog organizacijskih okolnosti produžiti do 8.00 sati.

POPODNEVNO DEŽURSTVO:

Prema potrebama roditelja provodi se od 16.00 do 17.30 sati.

Poslijepodnevno dežurstvo organizirat će se također fleksibilno. Raspored dežurstava dogovaraju odgojitelji s voditeljem objekata. Voditelj objekta konzultira se sa zdravstvenom voditeljicom, stručnim suradnicima ili ravnateljicom.

Tablica I/4 Broj zaposlenika potrebnih za realizaciju programa za radnu 2023./2024. godinu

Br.	RADNO MJESTO	REALIZATORI PROGRAMA	PLANIRANE ZAMJENE	UKUPNO ZAPOSLENIH
1.	ravnatelj	1	-	1
2.	pedagog	1	1	2
3.	logoped	1	-	1
4.	defektolog	0.5	-	0.5
5.	zdrav. voditelj	1	1	2
6.	odgojitelj	41	3	44
7.	tajnik	1	-	1
8.	voditelj računovodstva	1	-	1
9.	referent za financijske i računovodstvene poslove	1	-	1
10.	administrativno	1	-	1
11.	glavna kuharica	1	-	1
12.	kuharica	3		3
13.	pomoćna kuharica	2		2
14.	spremačica	11	1	12
15.	domar - vozač - ložač	2	-	2
16.	švelja pralja	1	-	1
	UKUPNO			**75**

Tri odgojitelja planiraju porodiljni dopust, a iako postoji potreba, suglasnost osnivača za zapošljavanjem dodatnog odgojno obrazovnog kadra nije dobivena (defektolog rehabilitator na puno radno vrijeme, psiholog i odgojitelji s obzirom na broj upisane djece i dislociranost dviju lokacija vrtića).

Jedan odgojitelj ima privremeno ograničenu radnu sposobnost. Zbog potreba odgojno-obrazovnog programa planirana su 3 odgojitelja s ugovorom o radu na određeno vrijeme. Pedagoginja je na porodiljnom dopustu pa je trenutno zaposlena pedagoginja na zamjeni. Zdravstvena voditeljica, jedna spremačica i pomoćna kuharica najavile su duže liječenje, pa se planira zapošljavanje zdravstvene voditeljice i spremačice u zamjeni. Za rad s djecom s teškoćama u razvoju osnivač je dao suglasnost za zapošljavanje 13 studenata pomagača.

VODITELJI I ZAMJENICI ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023./2024.

Centralni objekt: Maja Domazet za stari dio – 6 odgojnih skupina (zamjena Ankica Huf)
Sandra Šimunić za novi dio – 4 odgojne skupine (zamjena Sanja Ratkajec)

PO Đalski: Andreja Kosantek za prizemlje- 5 odgojnih skupina (zamjena Suzana Bregeš)
Gordana Škreblin za kat – 5 odgojnih skupina (zamjena Tamara Čabraja)

ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA RADNIKA

Godišnje zaduženje sati rada za pedagošku godinu 2023./2024. utvrđeno je ovim Godišnjim planom i programom rada za sve zaposlenike. Godišnji fond sati iznosi 2088 sati s blagdanima i praznicima. Svaki zaposlenik dužan je voditi evidenciju radnog vremena prema ostvarenim satima rada te zadnji radni dan u mjesecu predati evidenciju voditelju evidencije satnice. Valorizaciju satnice prati ravnateljica i osobe imenovane za vođenje evidencije radnog vremena radnika. Tjedno zaduženje satnice svih zaposlenika je 40 sati raspoređenih u pet radnih dana. Za zaposlenike na nepuno radno vrijeme tjedno zaduženje satnice iznosi 20 sati.

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

RADNO VRIJEME ZAPOSLENIKA:

STRUČNI TIM:

- **Ravnateljica:**

U pravilu od 07.00./08.00.sati do 15.00./16.00.sati, prema potrebi fleksibilno na obje lokacije.

- **Zdravstvena voditeljica:**

Od 8.00 do15.00 sati, utorkom od 12.00 do 19.00 sati ,jednom mjesečno od 06.00 do 13.00 sati.

- **Logopedinja:**

Od 8.00 do 15.00 sati, prema potrebi fleksibilno na obje lokacije.

- **Defektologinja:**

Svaki drugi tjedan u mjesecu od 08.00 do 15.00 sati, jer radi nepuno radno vrijeme u DV Maslačak. Prema potrebi radi popodne na obje lokacije.

- **Pedagoginja:**

Od 08.00 do 15.00 sati, prema potrebi fleksibilno na obje lokacije.

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

Tablica I/5 Raspored radnog vremena stručnih suradnika

	PONEDJELJAK	**UTORAK**	**SRIJEDA**	**ČETVRTAK**	**PETAK**
PEDAGOG	Centar	Centar	Centar	Đalski	Đalski
LOGOPED	Đalski	Đalski	Centar	Centar	Centar
DEFEKTOLOG	Centar	Đalski	Đalski	Centar	Đalski
ZDRAVSTVENI VODITELJ	Đalski	Centar	Đalski	Đalski	Centar
Refleksije s odgojiteljima		Od 13.30 cijeli stručni tim boravi u PO Đalski			Od 12.30 cijeli stručni tim boravi u centralnom objektu

Stručne suradnice u neposrednom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provodit će 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Zdravstvena voditeljica će poslove neposrednog zdravstveno-odgojnog rada s djecom, odgojiteljima i ostalim

zaposlenicima obavljati u okviru 35 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Ostali poslovi odnose se na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove. Stanku od 30 minuta koristit će fleksibilno.

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

RAZRADA SATNICE STRUČNIH SURADNIKA											
		NEPOSREDNIRAD	OSTALIPOSLOVI								
	RADNI DANI	DJECA,RODITELJII ODGOJITELJI	PRIPREMA MATERIJALA	PLANIRANJE I VOĚENJE DOKUMENTACIJE	STRUČNI TIM	STRUČNO USAVRŠAVANJE	PREZENTACIJA VRTIĆA	SURADNJA S VANJSKOM SREDINOM	STANKA	UKUPNO OSTALI POSLOVI	UKUPNO NEPOSREDN IRAD I OSTALI P
RUJAN	21	105	10,5	14	7,5	10	4,5	6	10,5	63	168
LISTOPAD	22	110	11	15	8	10	5	6	11	66	176
STUDENI	21	105	10,5	14	7,5	10	4,5	6	10,5	63	168
PROSINAC	19	95	9,5	14	6	8,5	4	5,5	9,5	57	152
SIJEČANJ	22	110	11	15	8	10	5	6	11	66	176
VELJAČA	21	105	10,5	14	7,5	10	4,5	6	10,5	63	168
OŽUJAK	21	105	10,5	14	7,5	10	4,5	6	10,5	63	168
TRAVANJ	21	105	10,5	14	7,5	10	4,5	6	10,5	63	168
SVIBANJ	21	105	10,5	14	7,5	10	4,5	6	10,5	63	168
LIPANJ	20	100	10	14	7	9	4,5	5,5	10	60	160
SRPANJ	23	115	11,5	16	8,5	10	5,5	6	11,5	69	184
KOLOVOZ	20	100	10	14	7	9	4,5	5,5	10	60	160
UKUPNO	252	1260	126	173	89,5	116,5	55,5	70,5	126	756	6

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

RAZRADA SATINICE ZDRAVSTVENE VODITELJICE									
		NEPOSREDNI RAD 6,5H	**OSTALI POSLOVI 1 H**						
	RADNI DANI	DJECA, RODITELJI I ODGOJITELJI I OSTALI ZAPOSLENICI	PRIPREMA I PLANIRANJE , VOĚENJE DOKUMENTACIJE	STRUČNI TIM	STRUČNO USAVRŠAVANJE I SURADNJA S VANJSKOM SREDINOM	**PAUZA 0,5 H**	UKUPNO OSTALI POSLOVI	UKUPNO NEPOSREDNI RAD I OSTALI POSLOVI
RUJAN	21	136,5	10	7	4	10,5	21	168
LISTOPAD	22	143	10	8	4	11	22	176
STUDENI	21	136,5	10	7	4	10,5	21	168
PROSINAC	19	123,5	10	6	3	9,5	19	152
SIJEČANJ	22	143	10	8	4	11	22	176
VELJAČA	21	136,5	10	7	4	10,5	21	168
OŽUJAK	21	136,5	10	7	4	10,5	21	168
TRAVANJ	21	136,5	10	7	4	10,5	21	168
SVIBANJ	21	136,5	10	7	4	10,5	21	168
LIPANJ	20	130	10	7	3	10	20	160
SRPANJ	23	149.5	10	8	5	11,5	23	184
KOLOVOZ	20	130	10	7	3	10	20	160
UKUPNO	252	1638	120	86	46	126	252	2016

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

Tajništvo: od 7.30 – 15.30 sati, stanka od 11.30 do 12.00 sati
Voditelj računovodstva: od 7.30 do 15.30 sati, stanka od 11.30 do 12.00 sati
Referent za administrativno računovodstvene poslove: od 07.00/08.00 – 15.00/16.00 sati, stanka od 11.30 do 12.00 sati.
Administrativno računovodstvena radnica: od 08.00 do 16.00 sati, stanka od 11.30 do 12.00 sati

Valorizaciju rada prati ravnateljica kroz radne sastanke, individualne razgovore i savjetovanja. U slučaju potrebe tajništvo i računovodstvo može u dogovoru sa strankom raditi i fleksibilno uz prethodnu najavu ravnateljici.

Centralna kuhinja: od 05.30/6.00 -13.30/14.00 sati.
Jedna osoba iz kuhinje po potrebi radi od 08.00 do 16.00 sati.
Raspored organizira zdravstvena voditeljica i glavna kuharica. Stanka od 12.00 do 12.30 sati.

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

Spremačice - centralni objekt: u dvije smjene od 5.00 - 13.00 sati te od 11.00 - 19.00 sati. Zatim od 07.00 do 15.00 sati za rad u tzv. novom dijelu centralnog objekta i prema potrebi organizacije rada.
Spremačice - područni objekt Đalski: u dvije smjene od 05.30 do 13.30 sati i 11.00 do 19.00 sati i prema potrebi organizacije rada. Kuharica PO Đalski od 07.30 do 15.30 sati.
Popodnevna smjena za spremačice u vrijeme ljetnog plana rada traje od 10.00 do 18.00 sati. Spremačice će koristiti stanku fleksibilno.

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

Tablica I/5 Godišnja i mjesečna satnica zaposlenika i odgojitelja za 2023./2024. godinu

MJESEC	RADNI DANI	BLAGDANI	UKUPNO	NEPOSREDNI RAD (odgojitelji)	OSTALI POSLOVI (odgojitelji)
Rujan	21	-	168	115,5	52,5
Listopad	22	-	176	121	55
Studeni	21	1	176	115,5	52,5 (8)
Prosinac	19	2	168	104,5	47,5 (16)
Siječanj	22	1	184	121	55 (8)
Veljača	21	-	168	115,5	52,5
Ožujak	21	-	168	115,5	52,5
Travanj	21	1	176	115,5	52,5 (8)
Svibanj	21	2	184	115,5	52,5 (16)
Lipanj	20	-	160	110	50
Srpanj	23	-	184	126,5	57,5
kolovoz	20	2	176	110	50 (16)
UKUPNO	**252**	**9**	**2088**	**1386**	**630 (72)**

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

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

Radno vrijeme odgojitelja u neposrednom radu raspoređuje se u nejednakom radnom vremenu od 5.30 sati do 17.30 sati, ovisno o potrebama roditelja i djece. To obuhvaća dežurstvo, odlaske u šetnje, posjete i druge događaje koji se planiraju u odgojnoj skupini ili na nivou ustanove. Raspored radnih sati neposrednog rada po potrebama određenog objekta planira voditelj u dogovoru s ravnateljicom vrtića. Tjedna satnica za odgojitelje planira se prema odrednicama Državnog pedagoškog standarda i iznosi 27.5 sati neposrednog rada i 12.5 sati za ostale poslove i stanku.

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

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

Tablica I/6 Mjesečna struktura zaduženja satnice odgojitelja za 2023./2024. pedagošku godinu

ZADUŽENJE	UKUPNO	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
NEPOSREDNI RAD	1386	115,5	121	115,5	104,5	121	115,5	115,5	115,5	115,5	110	126,5	110
OSTALI POSLOVI	504	42	44	42	38	44	42	42	42	42	40	46	40
Dnevno planiranje i vrednovanje	126	10,5	11	10,5	9,5	11	10,5	10,5	10,5	10,5	10	11,5	10
Dnevna priprema sredstava za rad	126	10,5	11	10,5	9,5	11	10,5	10,5	10,5	10,5	10	11,5	10
Periodično planiranje i vrednovanje	11	2	3		3			3					
Odgojiteljsko vijeće	15												
Stručno usavršavanje izvan ustanove	8												
Suradnja s roditeljima	52	6	5	5	5	4	5	5	4	6	5	1	1
Radni dogovori	6	1	0,5		1		0,5		1	1	1		
Individualna zaduženja	8												
Skup zaposlenika	2												
Stručna literatura	48	4	4	5	4	7	5	5	5	5	4		
Prostorno materijalni kontekst	26	2,5	2,5	2	2,5	2,5	2,5	2	2,5	2,5	2,5	1	1
Stručno usavršavanje unutar ustanove	10		2	1	1		1	1	1	1	2		
Zajedničke refleksije sa stručnim suradnicima	15	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5		
Dokumentiranje	35	2	2	2	3	5	4	3	3	5	4	2	
Priprema novog prostora	16	4										4	8
STANKA	126	10,5	11	10,5	9,5	11	10,5	10,5	10,5	10,5	10	11,5	10

***Napomena:**

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

SPORTSKO – REKREATIVNI PROGRAMI

Tablica I/7 Plan sportsko-rekreativnih programa za 2023./2024. godinu

	PROGRAM	BROJ DJECE	VRIJEME	ORGANIZATOR
1.	Škola klizanja*	100	siječanj 2024. godine	Prema ponudama Udruga ili klubova, klizalište u Zaprešiću
2.	Škola plivanja*	100	svibanj 2024. godine	Prema ponudama
3.	Škola rolanja	70	svibanj 2024. godine	Prema ponudama
3.	Zimovanje **	30	siječanj/veljača 2023. godine	prema ponudama - verificirani program
4.	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 od navršenih 5 godina na dalje

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

DODATNE AKTIVNOSTI U VRTIĆU

Tablica I/8 Dodatne aktivnosti u vrtiću

PROGRAM	BROJ DJEC	VRIJEME	ORGANIZATOR
Tečaj engleskog jezika	40	od listopada 2023. do kraja svibnja 2024. godine	Udruga Sparks
Tečaj ritmike i baleta	20	od listopada 2023. do kraja svibnja 2024. godine	Prema interesu roditelja
Sportski programi	50	od listopada 2023. do kraja svibnja 2024. godine	Prema interesu roditelja

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

RAD LJETI

Tablica I/9 Organizacija rada za ljeto 2024. godine

a) organizacija rada za srpanj 2024. godine

LOKACIJA	GRUPA	BROJ DJECE	BROJ ODGOJITELJA	OSTALI ZAPOSLENI
Centralni objekt	8	130	12	12
PO Đalski	6	130	14	8

b) organizacija rada za kolovoz 2024. godine

LOKACIJA	GRUPA	BROJ DJECE	BROJ ODGOJITELJA	OSTALI ZAPOSLENI
Centralni objekt	5	50 – 100	6 – 12	9
PO Đalski	5	50- 100	6- 12	5

Ne planira se zatvaranje niti jednog objekta.

Za organizaciju rada preko ljeta odgovorna je ravnateljica i članovi stručnog tima.

Organizacija ljetnog rada vezat će se i uz poslove oko priprema za otvaranje područnog objekta Trg

mladosti 9.

Precizniji plan organizacije rada ljeti bit će donesen na sjednici OV-a u lipnju 2024. 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 1/10 Rad odgojiteljskog vijeća

1. Održati 6-8 sjednica OV-a sa sljedećim sadržajima rada:	**Vrijeme realizacije:**
1.1.Razmatranje *Godišnjeg plana i programa* rada vrtića i Kurikula* za radnu 2023./2024. godinu.	do 30. 09. 2023. godine
1.2.Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, donošenje planova stručnog usavršavanja i programa stažiranja (pripravnici).	do 30. 09. 2023. godine i po potrebi
1.3.Polugodišnja analiza rada i godišnje izvješće o realizaciji *Godišnjeg plana i programa* rada.	do 31. 01. 2024. godine, do 31. 08. 2024. godine
1.4 Usvajanje prijedloga plana rada ljeti za 2024. godinu.	do 30. 06. 2024. godine
1.5 Informiranje o sadržajima seminara, edukacija i ostalih stručnih usavršavanja izvan ustanove svih članova OV-a	prema potrebi i iskazanom interesu
1.6 Upoznavanje s novim izdanjima stručne i pedagoške literature, Sigurnosno-zaštiti program	prema potrebi
1.7 Izvještaji o radu timova, akcijskim istraživanjima unutar ustanove	nekoliko puta tijekom pedagoške godine
1.8 Upoznavanje OV-a s normativnom i zakonskom regulativom, informiranje o svim događanjima u struci	prema potrebi
1.9 Valorizacija odgojno-obrazovnog rada i projekata.	polugodišnje; godišnje i prema potrebi
1.10 Stručna tema *Rad s potencijalno darovitom djecom,* udruga *Vjetar u leđa*	studeni 2023.
1.11 Erasmus projekt *Snaga različitosti* – informiranje,diseminacija	tijekom pedagoške godine

UPRAVLJANJE VRTIĆEM

Tablica I/11 Sadržaji rada i vrijeme realizacije Upravnog vijeća

SADRŽAJI RADA (održati 6–8 sjednica Upravnog vijeća)	**VRIJEME REALIZACIJE**
1. Na sjednicama Upravnog vijeća obavljati poslove i donositi odluke u skladu s djelokrugom rada UV-a propisanim u *Zakonu o ustanovama*	kontinuirano
- Donošenje *Godišnjeg plana i programa rada* vrtića i Kurikula* vrtića	rujan 2023. godine, veljača* 2024.
- Razmatranja ostvarivanja *Godišnjeg plana i programa* rada	kolovoz, rujan 2024.
- Financijske odluke, kadrovska pitanja, natječaji	prema potrebi
- Prihvaćanje Financijskog plana ustanove i ostala financijska izvješća	prosinac 2023., siječanj/veljača 2024.
- Razmatranje i prihvaćanje Godišnjeg financijskog izvješća.	veljača 2024.
2. Poslovi, odluke i dopisi vezani uz obnovu područnog objekta Trg mladosti, suradnja s osnivačem	prema planu otvaranja objekta
3. Formiranje povremenih povjerenstva prema djelokrugu rada, a u skladu s rokovima i zadacima, prema odluci UV-a i ravnateljice	po potrebi
4. Osigurati pomoć sindikalnom povjereniku koji obavlja funkciju radničkog vijeća u rješavanju pitanja od interesa za sve zaposlene.	po potrebi
5. Suradnja s nadležnim službama u financiranju djelatnosti - Jedinice lokalne uprave i samouprave (prijem djece).	po potrebi

Tabela I/12 Skup zaposlenika, sastanci stručnog tima, sastanci ST s voditeljima objekata, magistrama i mentorima, sastanci Tima za kvalitetu

OBLIK	SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
Skup zaposlenika	informiranje o aktualnostima u vrtiću, informacije o Kolektivnom ugovoru, Zaštiti na radu, provođenje sigurnosnih mjera - nosioci ravnateljica, tajnica i sindikalna povjerenica	rujan, listopad 2023. godine i po potrebi kao mini skupovi po lokacijama
	edukacija –za nove zaposlenike – Zaštita na radu – nosioc tajnica, vježbe evakuacije - svi	listopad i studeni 2023. i po potrebi
	druženja zaposlenika,izleti, radionice, radne i humanitarne akcije i sl. - aktivnosti će biti predložene na sastancima Tima za kvalitetu	prema Razvojnom planu ustanove
	dodjela jubilarnih nagrada	proljeće 2024.
	poslovi vezani za otvaranje novog objekta – informiranje i organizacija rada	prema hodogramu aktivnosti
Sastanci stručnog tima	raspored zadataka vezanih uz Godišnji plan i program rada i Kurikul ustanove, valorizacija	jednom mjesečno

	radni dogovori	po potrebi
	suradnja s roditeljima i društvenom zajednicom	po potrebi
	refleksije na rad u fokus grupama i timovima, prijedlozi za daljnji rad	kontinuirano
Sastanci ST i voditelja objekata	organizacija rada zaposlenika, evidentiranje sati rada zaposlenika, nabava potrošnog materijala, aktualnosti na lokacijama vrtića	po potrebi
Sastanci magistra predškolskog odgoja, mentora i stručnog tima	izvještaj o radu timova, objava vrtićkih novina, WEB stranica vrtića, diseminacije, sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje	po potrebi
Sastanci tima za kvalitetu	izrada *Razvojnog plana ustanove*, praćenje realizacije i valorizacija	2-3 sastanka tijekom godine

II. MATERIJALNI UVJETI RADA

1.BITNI ZADACI

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

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

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

- prema potrebama organizacije rada tijekom pedagoške godine za postojeće lokacije

3. Priprema ponuda i troškovnika za proces jednostavne i javne nabave u suradnji s osnivačem za obnovu područnog objekta Trg mladosti 9. Jednostavna nabava za opremu pomoćne kuhinje I soba dnevnog boravka djece, didaktički potrošni materijal, IT i ostalu opremu.

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

UVJETI FINANCIRANJA

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

KORISNICI USLUGA PREMA JEDINICAMA LOKALNE UPRAVE I SAMOUPRAVE

Tablica II/1 Korisnici usluga prema jedinicama lokalnih uprava i samouprava (01. 09.2023.)

GRAD/OPĆINA	U ZAPREŠIĆU
ZAPREŠIĆ	404
MARIJA GORICA	1
UKUPNO	**405**

PLANIRANE NABAVE I DOPUNE OPREMOM, POPRAVCI I OBNOVE, KAPITALNA ULAGANJA (INVESTICIJE ZA 2023./2024. GODINU - PO LOKACIJAMA)

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

Tablica II/2 Održavanje, popravci, zamjena dotrajale imovine

Zaprešić, centralni objekt, Hrvatske mladeži 4

Opis aktivnosti	Izvršitelji	Vrijeme
urednost dvorišta, povrtnjaka, cvjetnjaka, zbrinjavanje i odvajanje otpada, eko kutak	domari, odgojitelji, spremačice, svi zaposlenici, eko tim	kontinuirano
izmjena dotrajale sanitarne opreme u kupaonicama za djecu (slavine, ogledala, umivaonici, držači razni…)	domar	prema potrebi
IT oprema, pisači, audio oprema	ravnateljica, referent	jesen 2023. godina
nabava didaktičke opreme i sredstava za rad s djecom	ravnateljica, ST, odgojitelji	prema potrebi tijekom ped. godine
uređaji i strojevi za čišćenje i održavanje objekata – usisivači, multifunkcionalni perač podova	referent, zdravstvena voditeljica, spremačice	jesen 2023. godine
nabava sitnog inventara – kolica za posluživanje obroka 2 kom novi dio	prema ponudama	jesen 2023. godine
zaštitna odjeća i obuća za zaposlene	zdravstvena voditeljica, referent, tajnica	prema zakonu o zaštiti na radu i prema potrebama
uredski namještaj	prema ponudama	prema potrebi

nabava potrošnog didaktičkog materijala	prema prioritetima pedagoginja i ravnateljica, referent, voditelji, odgojitelji	kontinuirano prema mogućnostima
namještaj i ostala oprema za sobe dnevnog boravka djece	prema prioritetima pedagoginja i ravnateljica, referent	kontinuirano prema mogućnostima

Zaprešić, Područni objekt, Trg mladosti 9

Namještaj za sobe dnevnog boravka	ravnateljica, referent, stručni suradnici, odgajtelji	proljeće 2024.
Oprema za pomoćnu kuhinju	ravnateljica, referent, zdrav.voditeljica, kuharica	proljeće 2024.
Didaktičke igračke i potrošni didaktički materijal	ravnateljica, referent, stručni suradnici, odgajatelji	proljeće 2024.
Ostala oprema	ravnateljica, pedagoginja, referent, voditelj, odgojitelji	po potrebi

Zaprešić, Područni objekt Đalski, K. Š. Đalskog 1 D

Oprema za pomoćnu kuhinju na katu	Zdrav. Voditeljica, domari, osnivač, ravnateljica, kuharica, spremačice	listopad 2023.
Potrošni didaktički materijal	Stručni tim, odgojitelji	po potrebi
Ostala oprema	Ravnateljica, svi zaposlenici	kontinuirano po potrebi
Vrt i eko kutak, eko dvorište	Eko tim, svi zaposlenici	tijekom pedagoške godine
Zaštitna odjeća i obuća za zaposlene	Zdrav. Voditeljica, referent	Jesen 2023. i po potrebi

Tablica II/3 Kapitalna ulaganja JLUS – investicije

Grad	Naziv investicije	Očekivana sredstva	Rok realizacije
Zaprešić	Nabava novog vozila	Proračun grada Zaprešića	2024.
Zaprešić	Obnova IT mreže u centralnom objektu	Proračun grada Zaprešića	2024.
Zaprešić	Opremanje područnog objekta Trg mladosti 9	Proračun grada Zaprešića	ljeto 2024. god.
Zaprešić	Uređenje staza na dvorištu PO Đalski	Proračun grada Zaprešića	2024.

III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

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

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

BITNI ZADACI U PEDAGOŠKOJ GODINI 2023./2024.:

1. **Promicanje zdravih stilova života s naglaskom na unaprjeđenje kvalitete prehrane djece, svakodnevne tjelesne aktivnosti i boravka na zraku**
    - promišljanje, planiranje i primjena odgovarajućih metoda pri motivaciji djece na konzumaciju raznovrsnih obroka
    - provođenje svakodnevnih tjelesnih aktivnosti u odgojnim skupinama
    - boravak na otvorenom po svim prihvatljivim vremenskim uvjetima.

2. **Očuvanje i unapređenje zdravlja djece pravovremenim i kvalitetnim zadovoljavanjem djetetovih primarnih i razvojnih potreba**
3. **Praćenje psihofizičkog razvoja i promjena zdravstvenog stanja djece**
4. **Zdravstveni odgoj i preventivno- zdravstveni programi**
    - Prevencija respiratornih oboljenja
    - Prevencija karijesa- zaštita oralnog zdravlja
    - Prevencija zaraznih i parazitarnih bolest
    - Prevencija pretilosti
    - Usvajanje kulturno-higijenskih navika i samozaštitnih vještina

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

SADRŽAJ RADA (POSLOVI)	NOSITELJ POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Promicanje zdravih stilova života s naglaskom na unaprjeđenje kvalitete prehrane djece, svakodnevne tjelesne aktivnosti i boravka na zraku		
a) PROMIŠLJANJE, PLANIRANJE I PRIMJENA ODGOVARAJUĆIH METODA PRI MOTIVACIJI DJECE NA KONZUMACIJU RAZNOVRSNIH OBROKA		
1.1 Izrada jelovnika prema važećim normativima	zdravstvena voditeljica, kuharica	dvotjedno
1.2 Prikupljanje informacija o djeci s posebnim prehrambenim potrebama, prilagođavanje jelovnika za djecu s alergijama na hranu.	zdravstvena voditeljica, kuharica	kod upisa, dvotjedno
1.3 Kultura objedovanja-unapređivanje osamostaljivanja, samoposluživanja, kulturno-higijenskih navika za vrijeme jela	odgojiteljice, pedagog zdravstvena voditeljica	kontinuirano
1.4 Bogaćenje dječje spoznaje o navikama zdravog življenja- naglasak na važnost doručka, pijenja vode, svakodnevne konzumacije voća i povrća	odgojitelji, pedagog, zdravstvena voditeljica	prema specifičnim potrebama i interesima skupina, kontinuirano
1.5 Promišljanje, planiranje i primjena odgovarajućih metoda pri motivaciji djece na konzumaciju raznovrsnih obroka - razmjenu informacija i zapažanja	odgojitelj, pedagog, ravnatelj, zdravstvena voditeljica	kontinuirano
1.6 Racionalno upravljanje ostacima hrane, praćenje konzumacije obroka i ostataka, racionalnije naručivanje namirnica	zdravstvena voditeljica, kuharice, ekonom, odgojitelji	dnevno, tjedno
b) PROVOĐENJE SVAKODNEVNIH TJELESNIH AKTIVNOSTI U ODGOJNIM SKUPINAMA		
1.7 Prakticiranje satova tjelesnog odgoja te jutarnje tjelovježbe najmanje 3 puta tjedno	odgojitelji	kontinuirano
1.8 Pružanje podrške odgojitelju u organiziranju tjelesnih aktivnosti u odgojnim skupinama	zdrav. voditelj, pedagog	kontinuirano
1.9 Zajedničko vježbanje s djecom	zdrav. voditelj, pedagog	tijekom veljače
c) BORAVAK NA OTVORENOM PO SVIM PRIHVATLJIVIM VREMENSKIM UVJETIMA		

1.9 Provođenje boravka na otvorenom tijekom svih vremenskih prilika osim kada su temperature niže od -10, jaka magla i vjetar	odgojitelji	kontinurano
1.10 Osiguravanje uvjeta za spremanje kabanica i čizmica tijekom kišnih dana	ST, ravnatelj	listopad
1.11 Edukacija roditelja o važnosti svakodnevne tjelesne aktivnosti i boravka na otvorenom	odgojiteljice, zdravstvena voditeljica, pedagog	tijekom godine
2. Očuvanje i unapređenje zdravlja djece pravovremenim i kvalitetnim zadovoljavanjem djetetovih primarnih i razvojnih potreba		
2.1 Osiguravanje općih i sigurnosnih uvjeta za boravak djece (mikroklimatski uvjeti, organizacija prostora, higijena prostora)	ravnatelj, odgojitelji, zdr.voditelj, tehničko osoblje	kontinuirano
2.2 Prilagođavanje dnevnog ritma individualnim potrebama djece (prehrana, izmjena aktivnosti i odmora, boravak na zraku)	ravnatelj, odgojitelji, zdr.voditelj, tehničko osoblje	kontinuirano
2.3 Procjena kvalitete zadovoljavanja primarnih potreba djeteta (prema dogovorenim elementima kvalitete)	odgojitelji, zdravstveni voditelj, pedagog	1 do 2 puta godišnje u svakoj odgojno obrazovnoj skupini
2.4 Diskusija o uočenim problemima i pronalaženje mogućih rješenja.	pedagog, zdravstvena voditeljica, odgojiteljice, spremačice	prema aktualnim potrebama

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

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

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

IV. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

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

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

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

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

1. Komunikacija na materinskom jeziku
2. Komunikacija na stranim jezicima
3. Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju
4. Digitalna kompetencija
5. Učiti kako učiti
6. Socijalna i građanska kompetencija

7. Inicijativnost i poduzetnost
8. Kulturna svijest i izražavanje.

4.1. BITNI ZADACI:

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

2. **Planiranje, dokumentiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa**
    - Planiranje temeljeno na interesu i potrebama djeteta pri čemu će se osobit naglasak staviti na poticanje razvoja djetetovih kompetencija primjerenim i raznovrsnim poticajima
    - Podizanje stručnih kompetencija odgojitelja putem razmjene informacija i podrške u planiranju, dokumentiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa
    - Nastavak rada na unaprjeđenju i daljnjem razvoju procesa dokumentiranja

3. **Rad djece i odgojitelja na projektima**
    - Oblikovanje odgojno-obrazovnog procesa u kojem je dijete istraživač i aktivni stvaratelj znanja, provođenje projekata prema interesima djece sukladno načelima projektne metode
    - Planiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada kao cjelovitog procesa
    - Usmjeravanje na proces učenja, a ne na ishod
    - Uključivanje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa

4. **Promicanje zdravog načina življenja od najranije dobi**
    - Provođenje preventivnih programa u odgojnim skupinama
    - Njegovanje kulture objedovanja djece
    - Poticanje zdravih prehrambenih stilova
    - Provođenje jutarnjih tjelovježbi
    - Organiziranje sportskih aktivnosti u unutarnjem i vanjskom prostoru
    - Planiranje, provođenje i vrednovanje aktivnosti boravka na zraku i u kišnim uvjetima uz osiguravanje dodatne opreme u suradnji s roditeljima

5. **Jačanje osobnih kompetencija djece s naglaskom na jačanjem i razvojem otpornosti djece**
    - provođenje sigurnosno-zaštitnih programa (CAP program, „Sigurne škole i vrtići“)
    - integriranje Kurikula otpornosti (RESCUR) u odgojno-obrazovni rad
    - pružanje podrške djeci u riziku socijalne isključenosti

6. **Provođenje akcijskih istraživanja**
    - Jačanje kompetencija odgojitelja za provođenje akcijskih istraživanja
    - Provođenje akcijskih istraživanja u okviru različitih područja odgojno-obrazovnog rada
    - Implementiranje zaključaka akcijskih istraživanja u odgojno-obrazovnu praksu

7. **Promicanje inkluzije po mjeri djeteta, roditelja i odgojitelja**
    - pružanje podrške djeci s teškoćama u razvoju
    - pružanje podrške odgajateljima i roditeljima u radu s djecom s teškoćama u razvoju
    - podrška i rad s potencijalno darovitom djecom kroz redoviti program
    - podrška i rad s djecom kojoj hrvatski jezik nije materinji

8. **Jačanje kompetencija odgojitelja za provođenje umjetničkih aktivnosti u odgojno-obrazovnom radu:**
    - dramsko-scenskih aktivnosti,
    - aktivnosti pripovijedanja priča i gestovnih pjesama
    - glazbenih aktivnosti.

Tablica 4.1. Bitni zadaci odgojno-obrazovnog rada

ZADAĆA	NAČIN OSTVARIVANJA	NOSITELJI	PRAĆENJE I VREDNOVANJE
1. STVARANJE KONTEKSTA (SOCIJALNOG, PROSTORNOG, VREMENSKOG) KOJI OMOGUĆUJE CJELOVIT RAZVOJ DJETETA • **Socijalno okruženje**	Omogućiti djeci bogatstvo interakcije s drugom djecom i odraslima, poticati ih na raspravu, razmjenu ideja, samostalno stvaranje značenje i dolaženje do zaključaka kroz planirano prostorno i vremensko okruženje	Odgojitelji, Stručni tim	- obavezna pedagoška dokumentacija propisana Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01) - drugi oblici dokumentiranja (foto dokumentiranje, uradci djece) - dnevne refleksije unutar odgojne skupine - refleksije s pedagogom - Tim za kvalitetu
• **Prostorno-materijalno okruženje**	Promišljeno planiranje i organiziranje cjelokupnog prostornog konteksta: -formiranje centara aktivnosti koji su poticajni i prilagođeni dječjim potrebama i interesima te potiču na rad u manjim grupama i na samoorganizirane aktivnosti djece, praćenje interesa djece -nadopunjavanje i mijenjanje centara aktivnosti sukladno zadaćama i temama odgojno-obrazovnog rada		
• **Vremenski kontekst**	Provoditi i poštivati dnevni ritam aktivnosti koji će djeci dati osjećaj povjerenja u okolinu u kojoj se nalazi kroz svakodnevnu strukturu i rutine, no maksimalno ga prilagoditi individualnim potrebama svakog djeteta		

2.PLANIRANJE, DOKUMENTIRANJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	- provoditi funkcionalno i kontinuirano planiranje temeljeno na interesu i potrebama djeteta kroz poticanje razvoja djetetovih kompetencija primjerenim i raznovrsnim poticajima, - podizanje stručnih kompetencija odgojitelja putem razmjene informacija i podrške u planiranju, dokumentiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa	Tim za dokumentiranje, pedagog, odgojitelji	obavezna pedagoška dokumentacija propisana Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01) - drugi oblici dokumentiranja (foto dokumentiranje, uradci djece) - dnevne refleksije unutar odgojne skupine - refleksije s pedagogom - voditelj tima za dokumentiranje i sudionici tima
3. RAD DJECE I ODGOJITELJA NA PROJEKTIMA	-praćenje potreba i interesa djece unutar skupine -planiranje rada projektnom metodom - uključivanje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (djeca-roditelji-odgojitelji-ostali zaposlenici-društvena zajednica) Planirani projekti odgojnih skupina: „Naša mala knjižnica“ „E-twinning projekti“ „Humane vrednote“ „RESCURE“ „Eko vrtić“ -ostali projekti kroz godinu prema interesima djece	djeca, odgojitelji, pedagog, vanjski suradnici Odgojne skupine Ptičice, Candies, Cvjetići, Jagodice, Zvončići, Krijesnice, Loptice, Die Sterne i druge skupine prema interesu djece	-obavezna pedagoška dokumentacija propisana Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01) - drugi oblici dokumentiranja (audio i video zapisi, foto dokumentiranje, transkripti razgovora, uradci djece) -tjedne refleksije unutar odgojne skupine - refleksije s pedagogom
4. PROMICANJE ZDRAVOG NAČINA ŽIVLJENJA OD NAJRANIJE DOBI	Provođenje preventivnih programa (prehlada, higijena, karijes…)	zdrav. voditeljica	uvidi zdrav. voditeljice i pedagoginje u rad

	Njegovanje kulture objedovanja djece (doručak, ručak, užina) -poticanje samostalnosti, poticanje na hranjenje uvođenjem grupnih rituala Zdrava prehrana – „Kulinarske radionice“ sa zdrav. voditeljicom Provođenje jutarnjih tjelovježbi i organiziranih satova tjelesnog odgoja unutar vrtića i u dvorani OŠ A. Augustinčića Organiziranje sportskih aktivnosti u unutarnjem i vanjskom prostoru Obogaćivanje aktivnosti boravka na zraku kroz kreiranje i osmišljavanje poticajnog okruženja za motoričke aktivnosti djece, obogaćivanje boravka na zraku šetnjama i drugim aktivnostima izvan vrtićkog dvorišta, prilagođeni boravak djece na zraku i za vrijeme kišnih dana više odgojnih skupina (kabanice, čizmice)	odgojitelji, pedagoginja, zdrav. voditeljica zdrav. voditeljica odgojitelji pedagog, vanjski suradnici OŠ A. Augustinčić odgojitelji, zdrav. voditeljica odgojitelji, stručni tim, ravnatelj sve vrtićke skupine	-obavezna pedagoška dokumentacija propisana Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01) - drugi oblici dokumentiranja (audio i video zapisi, foto dokumentiranje, transkripti razgovora, uradci djece) - tjedne refleksije - refleksije s pedagogom i zdr. voditeljicom -refleksije s pedagogom i zdrav.voditeljicom
5. JAČANJE OSOBNIH KOMPETENCIJA DJECE S NAGLASKOM NA RAZVOJEM I JAČANJEM OTPORNOSTI DJECE	-provođenje sigurnosno-zaštitnih programa (CAP program, „Sigurne škole i vrtići“) - podrška razvijanju prevencijskih vještina kod djece, usvajanje vještina snalaženja u izvanrednim situacijama -integriranje Kurikula otpornosti (RESCUR) u odgojno-obrazovni rad -pružanje podrške djeci u riziku socijalne isključenosti	defektolog, logoped, pedagog, CAP tim, voditeljica odgojiteljica Maja Domazet, odgojitelji	-obavezna pedagoška dokumentacija propisana Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01) - drugi oblici dokumentiranja (audio i video zapisi, foto dokumentiranje,

			transkripti razgovora, uradci djece) - tjedne refleksije -mjesečne refleksije s pedagogom
6. PROVOĐENJE AKCIJSKIH ISTRAŽIVANJA	Jačanje kompetencija odgojitelja za provođenje akcijskih istraživanja -Provođenje akcijskih istraživanja u okviru različitih područja odgojno-obrazovnog rada: ***1.Razvoj ekološke osjetljivosti i odgoj za održiv razvoj*** ***2. Kultura ustanove*** ***3. Dokumentiranje*** -Implementiranje zaključaka akcijskih istraživanja u odgojno-obrazovnu praksu	Pedagog, voditelji i timovi odgojitelja	obavezna pedagoška dokumentacija propisana Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01) - drugi oblici dokumentiranja - dokumentacija akcijskog istraživanja - mjesečne refleksije - susreti Timova
7. PROMICANJE INKLUZIJE PO MJERI DJETETA, RODITELJA I ODGOJITELJA	pružanje podrške djeci s teškoćama u razvoju -pružanje podrške odgojiteljima i roditeljima u radu s djecom s teškoćama u razvoju -podrška i rad s potencijalno darovitom djecom kroz redoviti program -podrška i rad s djecom kojoj hrvatski jezik nije materinji	Stručni tim odgojiteljice Ljubica Školnik, Gordana Škreblin, Sanja Ratkajec, Antonija Rebrnjak logoped	-obavezna pedagoška dokumentacija propisana Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01) - drugi oblici dokumentiranja (skale procjene, upitnici, zapažanja stručnih suradnika, zapisnici, audio i video zapisi, foto dokumentiranje, transkripti razgovora,

			uradci djece) - tjedne refleksije sa stručnim suradnicima
8.JAČANJE KOMPETENCIJA ODGOJITELJA U PROVOĐENJU UMJETNIČKIH AKTIVNOSTI U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RAD	Dodatno educiranje odgojitelja iz područja provođenja: -dramsko-scenskih aktivnosti, -aktivnosti pripovijedanja priča i gestovnih pjesama - glazbenih aktivnosti u odgojno-obrazovnom radu s djecom.	Pedagog, odgojitelji, vanjski suradnici-predavači	-obavezna pedagoška dokumentacija propisana Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01) - drugi oblici dokumentiranja (audio i video zapisi, foto dokumentiranje, transkripti razgovora) - refleksije s pedagogom

4.2 INTEGRIRANJE KURIKULA OTPORNOSTI U ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

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

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

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

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

4.3 PROMICANJE INKLUZIJE PO MJERI DJETETA, RODITELJA I ODGOJITELJA

Skrb za djecu s posebnim potrebama u inkluzivnom okruženju podrazumijeva dostupnost i primjerenost programa te kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa koji će svoj djeci osigurati napredak i ravnopravnost u njihovu prirodnom okruženju.

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

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

U kontekstu pružanja podrške djeci radit će sa na tome da odgojitelji ne doživljavaju i ne procjenjuju djecu na temelju njihove posebnosti, nego na temelju njihovih sposobnosti i interesa. U tom smislu radit će se na kreiranju okruženja koje zadovoljava individualne, specifične potrebe svakog djeteta i omogućuje mu nesmetano sudjelovanje u svim planiranim aktivnostima i prirodnim situacijama. Timski će se raditi na identifikaciji posebnih potreba djece, kao i u planiranju postupaka, metoda i strategija rada

kroz izradu individualiziranih odgojno-obrazovnih programa rada, te na edukaciji odgojitelja i osobnih pomagača u individualizaciji programa u odgojno-obrazovnom procesu.

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

ZADAĆA	STRATEGIJA	NOSITELJI
• pružanje podrške djeci s teškoćama u razvoju	- Identificiranje i evidentiranje djece s TUR-om	logoped, defektolog, pedagog
	- Inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić (uvid u razvojni status djeteta)	stručni tim
	- Prikupljanje dokumentacije o djetetu od roditelja i specijaliziranih ustanova	
	- Pružanje podrške odgojiteljima tijekom inkluzije djeteta u odgojnu skupinu	defektolog, logoped, odgojitelji
	- Praćenje djece s teškoćama u razvoju te prikupljanje relevantnih informacija o djetetovoj prilagodbi, specifičnim potrebama te eventualnim poteškoćama vezanima uz boravak u kolektivu	stručni tim
	-Priprema osobnih pomagača za rad s djetetom s teškoćama	
	-Jačanje kompetencija osobnih pomagača kroz refleksivne skupine (savjetovanje, razmjena iskustava, primjeri iz prakse)	logoped, defektolog, pedagog
	- Pisanje mišljenja za djecu s TUR-u	
	- Izrada, primjena i evaluacija IOOP-a	
	- Pružanje podrške roditeljima	stručni tim

	djeteta s TUR-u prilikom upisa djeteta u osnovnu školu - Suradnja sa stručnim timovima osnovnih škola prilikom prijelaza djece iz vrtića u školu	odgojitelji, logoped, defektolog, roditelji, osobni pomagač
• podrška i rad s potencijalno darovitom djecom kroz redoviti program	- Obogaćivanje redovnog kurikuluma za potencijalno darovitu djecu kroz individualizaciju i diferencijaciju programa -rad u malim skupinama s potencijalno darovitom djecom - suradnja s vanjskim suradnicima na obogaćivanju programa i aktivnosti za potencijalno darovitu djecu	stručni tim, ravnatelj, vanjski suradnik psiholog, Odgojiteljice Škreblin, Školnik, Ratkajec, Šimunić, Rebrnjak
• podrška i rad s djecom kojoj hrvatski jezik nije materinji	planiranje i provedba aktivnosti za poticanje učenja hrvatskog jezika -organizacija aktivnosti za razvoj tolerancije, grupne kohezije, upoznavanje tuđe kulture	odgojitelji, stručni tim

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

Program predškole provodi se u skupinama koje polaze djeca u godini prije polaska u Osnovnu školu. U DV Maslačak ove pedagoške godine u program predškole biti će uključeno 72 djece te će se provoditi u 6 odgojnih skupina u sklopu redovnog ili posebnog desetsatnog programa.

Zadaće i strategije rada s djecom predškolske dobi definirane su „Programom predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu“ koji su napisale stručne suradnice DV Maslačak, a verificiran je od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja, kao i *Pravilnikom o sadržaju i trajanju programa predškole* (NN 107/14). Definirane kompetencije i ishodi vodilja su odgojiteljima u planiranju njihovog odgojno obrazovnog rada.

Osnovni cilj programa je poticati djetetovu spremnost za školu i cjelovit razvoj djeteta koji se odnosi na njegove tjelesne, emocionalne, socijalne, komunikacijske, stvaralačke i spoznajne mogućnosti i zrelosti koju u toj dobi trebamo poticati kako bi dijete dosegnulo svoj optimalni razvoj.
Sadržaji, programske zadaće i organizacija provedbe programa omogućavaju zadovoljavanje djetetovih potreba za sigurnošću, pripadnošću, ljubavlju, samopoštovanjem i poštovanjem drugih osoba te potrebe za samoostvarenjem njegovih osobnih potencijala. Program svakom djetetu osigurava optimalne uvjete za razvijanje, unaprjeđivanje vještina, navika i kompetencija te stjecanje spoznaja i zadovoljavanje interesa koji će mu pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju.

Stručni suradnici su pomoć i podrška odgojiteljima predškolskih skupina u planiranju, promišljanju i refleksiji svakodnevnog rada, aktivnostima vezanim uz sigurnost i prema individualnim potrebama odgojitelja. Planirane aktivnosti stručnih suradnika su:

- provođenje CAP preventivnog programa (CAP tim),
- planiranje i vrednovanje programa putem refleksija s odgojiteljima voditeljima,
- priprema i održavanje roditeljskih sastanaka i radionica „Kako pripremiti dijete za školu“,
- praćenje razvoja djeteta zajedno s odgojiteljima i razmjena zapažanja,
- procjena spremnosti za školu i po potrebi konzultacije s roditeljima,

- suradnja s vanjskim društvenim okruženjem u cilju obogaćivanja programa (knjižnica, važne kulturne i druge gradske ustanove, prometni službenik, Osnovna škola i dr.) te ponuda dodatnih (sportskih i kulturnih) programa.

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

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

Kompetencije koje dijete u godini dana pred školu treba steći su:

- komunikacija na materinskom jeziku
- elementarna komunikacija na stranom jeziku
- matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji
- digitalna kompetencija
- učiti kako učiti
- socijalna i građanska kompetencija
- inicijativnost i poduzetništvo
- kulturna svijest
- motorička kompetencija primjerena dobi.

4.5. DESETSATNI PROGRAM UČENJA ENGLESKOG JEZIKA ZA DJECU PREDŠKOLSKE DOBI

Odgojne skupine: Minions (dob djece 2-4 godina) i Candies (dob djece 5-6 godina)
Voditeljice programa: odgojiteljice Ljubica Školnik, Sandra Šimunić, Ankica Huf i Nikolina Maršanić.

Program ranog učenja engleskoj jezika u vrtiću provodi se integrirano kroz cjelodnevni program s djecom mlađe i starije vrtićke dobi u centralnom objektu vrtića. Program se provodi na način da djeca usvajaju engleski jezik u svom prirodnom okruženju kroz igru kao osnovnu djetetovu aktivnost, i druge različite aktivnosti. Za to je najprimjereniji situacijski pristup učenju koji djetetu omogućava upoznavanje, razumijevanje i smisleno korištenje stranog jezika u nizu različitih aktivnosti i situacija. Poučavanje stranog jezika ne provodi se posebno oblikovanim metodičkim postupcima, nego je strani jezik utkan u svakidašnje odgojno-obrazovne aktivnosti vrtića. Razvoju ove kompetencije pridonosi i poticanje međukulturalnog razumijevanja i komunikacije djece s drugim subjektima u odgojno-obrazovnoj ustanovi, kao i s onima izvan nje (*Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje*, 2014:28).

Ciljevi Programa ranog učenja engleskog jezika su:

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

Program provode odgojiteljice s položenim jezično-govornim i metodičkim edukacijama za podučavanje engleskog jezika djece predškolske dobi. Također odgojiteljice se kontinuirano stručno usavršavaju u ovom području.

Strani jezik u dječjem vrtiću usvaja se kroz:

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

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

4.6. DESETSATNI PROGRAM UČENJA NJEMAČKOG JEZIKA ZA DJECU PREDŠKOLSKE DOBI

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

Voditeljice programa: Andreja Kosantek i Grozdana Hrkać

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

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

Program je podijeljen u nekoliko osnovnih tematskih cjelina:

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

brojeve do 10, jednostavnije suprotnosti i prostorne odnose

13. Dnevne aktivnosti – zatražiti i imenovati jelo, količinu, zamoliti za još, izreći da više ne želi, proširivati dječji vokabular vezan uz hranu, obroke te poticati upotrebu različitih fraza vezanih uz obroke

Uz učenje njemačkog jezika, djeca uče i o ljudima i običajima u zemljama njemačkog govornog područja, pa tako među temama i aktivnostima može se pronaći *Martinstag, Fasching, Die schönsten Märchen der Brüder Grimm, Wir feiern ein Kartoffelfest.* Obilježavaju se zanimljivi značajni datumi i svetkovine iz tradicije i kulture Njemačke te se organiziraju i provode različiti projekti i događanja poput *Martinstag.*

Njemački izrazi prožimaju svakodnevne aktivnosti i igru djece:

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

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

4.7. DESETSATNI PROGRAM KATOLIČKOG VJERSKOG ODGOJA

Odgojna skupina: Krijesnice (mješovita vrtićka skupina djece u dobi od 3-6 godine).
Voditeljice programa: odgojiteljice Marta Sabolek i Ana Gabričević

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

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

Vjerski odgoj u vrtiću provodi se na temelju sljedećih polazišta:

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

Što dijete dobiva u vjerskom programu?

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

Program se provodi na temelju sljedećih polazišta:

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

Vjerske teme i cjeline:

Doček i prihvaćanje djece

– Dobro došli!

-I moje je mjesto u vjerskom kutiću

-Biblija – moja knjiga

-S Isusom kroz liturgijsku godinu.

Stvoreni svijet i stvorenja u njemu

-Kako je lijep ovaj svijet

– Molitva hvale i slave Stvoritelju

-Pjesma stvorova

-Anđeli čuvari

-Prispodoba o kvascu

– Dani kruha

-Isus poziva na ljubav

– Bog ljubi svakog čovjeka.

- Kraljevstvo Božje

Otkrivanje tajne života

–Vrijeme promjene – Korizma

– Drugi treba moju pomoć – Milosrdni Samaritanac

– Dobri Pastir

-Izgubljena ovca

– Molitva hvale i zahvale Dobrome Pastiru

– Blagdan sv. Josipa

– Isusov ulazak u Jeruzalem – Cvjetnica

– Isus s prijateljima na večeri

– Isus daje život za nas

– Uskrsno svjetlo.

Specifičnosti programa:

–Život u svjetlosti sa svetima

-Prispodoba o gorušičinu zrnu

-Prispodoba o dragocjenom biseru

-Blagdan sv. Martina

-Krist je kralj.

Božić – radost Isusova dolaska na svijet

– Marija i anđeo

– Zajedno oko adventskog vijenca

– Brojimo dane u iščekivanju Isusa

– Blagdan sv. Nikole

– Blagdan sv. Lucije

– Isusa čekam s radošću

– Betlehemsko čudo

– Radujem se rođenju

– Isus se rodio

U znaku vode i svjetla – u susret uskrslome Isusu

–Put u Emaus, Lk 24, 13-32

– Svjetlo uskrsne i krsne svijeće

– Molitva Oče naš, Mt 6,9-15.

–Blagdan Duha Svetoga, Dj. 2, 1-12

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

-Prostor i predmeti u crkvi

– Liturgijske boje.

– Majka

- U odgojnoj skupini nalazi se „vjerski kutić“ koji sadržava vjerska obilježja: Biblija i slikovnice religioznog sadržaja, umetaljke, slagarice, aplikacije s vjerskim sadržajima, križ, svijeća, kipovi svetaca, slike i ostali simboli koji odgovaraju estetskim mjerilima kršćanske sakralnosti
- provođenje svakodnevnih vjerskih rituala – molitva prije ručka, zahvala, prožimanje zajedništva kroz svakodnevne aktivnosti
- organiziramo posjete crkvi
- dramatizacije vjerskih priča
- dolasci svećenika u vrtića.

4.8. DESETSATNI POSEBNI SPORTSKI PROGRAM

Odgojne skupine: Točkice (dob djece 3-5 godina) i Loptice (dob djece 5-7 godina)
Voditeljice programa: odgojiteljice Gordana Maleković i Jasna Šarušić, Tamara Čabraja i Gordana Škreblin.
Sportski program provodi se kao integrirani cjelodnevni desetsatni program ojačan sportskim aktivnostima
Ovaj program omogućuje djeci da kroz svakodnevne i neke dodatne aktivnosti stječu i razvijaju dodatne sposobnosti i vještine. U fokusu je dijete i njegov cjelovit razvoj (tjelesni, govorni, spoznajni, socio-emocionalni). Kroz svakodnevno vježbanje i individualni pristup u radu integriraju se motoričke vještine i znanja s ostalim sastavnicama cjelokupnog razvoja djeteta – važno načelo je omogućiti svakom djetetu osjećaj uspjeha,
Program je baziran na igri kao osnovnoj metodi učenja – *sport kao igra i sport kroz igru* uzimajući u obzir da je igra djetetova osnovna aktivnost i najprirodniji način učenja stoga je i ovdje igra primarni način provođenja sportskih aktivnosti.
Specifičnost programa je u tome da se u svakodnevni odgojno-obrazovni proces integriraju sportske aktivnosti i igre – voditelji programa kontinuirano surađuju i zajedno s kineziologom i stručnim suradnicama planiraju te nadograđuju program vođeni individualnim interesima, potrebama i mogućnostima djece što podrazumijeva multidisciplinarnost u radu. Odgojno-obrazovni rad planira se cjelovito na način da se aktualne teme iz odgojne skupine povezuju s organizacijom sata tjelesnog odgoja.

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

SPECIFIČNI CILJEVI PROGRAMA:

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

S obzirom na to da je sportski program namijenjen djeci od 3 do 7 godina starosti, provodi se usklađeno s dobi i karakteristikama djece u skupini. Prilikom izvedbe sportskog programa posebna pozornost mora se obratiti na uzrast djece te na njegove razvojne karakteristike - svaka tema izvodi se različito za svaki uzrast od jednostavnijih oblika kretanja do složenijih motoričkih zadataka.

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

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

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

Ovim programom osiguravaju se sljedeće posebne dobrobiti za dijete:

- zadovoljava se potreba za kretanjem i igrom , izgrađuje se ljubav prema kretanju i sportu, a stvaraju se i zdrave prehrambene navike,
- vježbanjem se preveniraju različite kronične bolesti, a osobito je važno u prevenciji pretilosti (tjelesna aktivnost u adolescenciji u velikoj mjeri će ovisiti o motoričkim znanjima koje je dijete steklo u predškolsko doba),

- s obzirom na sjedilački način života, prevenira se nepravilno tjelesno držanje za koje se procjenjuje da je u velikom porastu,
- Vježbanje pozitivno utječe na ponašanje djece, djeca koja vježbaju lakše uče,
- navike zdravog aktivnog života u budućnosti stvaraju se od najranije dobi, djeca koja su aktivna u djetinjstvu nastavljaju aktivnosti i u odrasloj dobi.

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

4.9. CAP PREVENTIVNI PROGRAM

CAP (Child Assault Prevention) program - predškolski CAP je program prevencije zlostavljanja djece namijenjen djeci u godini prije polaska u osnovnu školu. To je jedan od najučinkovitijih programa primarne prevencije zlostavljanja djece. Cilj programa je smanjiti ranjivost djece i njihovu izloženost različitim oblicima zlostavljanja kroz:

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

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

Voditelji CAP programa su posebno educirani CAP timovi: defektologinja Tihana Picak, logpedinja Anja Zorko i pedagoginja Ana Kovač, odgojiteljice Sanja Ratkajec, Jadranka Lopatić, Gordana Škreblin i Antonija Rebrnjak,

Program će se provoditi u veljači 2024. u svim vrtićkim skupinama za djecu u godini pred školu.

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

Program se provodi kroz tri temeljne aktivnosti:

- Radionice za odrasle (roditelje i zaposlenike)
- Pripremne aktivnosti za djecu
- Radionice za djecu koje se provode kroz 3 dana.

U dijelu namijenjenom djeci program obuhvaća:

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

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

4.10. PROJEKTI

4.10.1 „SIGURNE ŠKOLE I VRTIĆI“

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

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

škola" / "siguran vrtić" ako su provedene određene aktivnosti.

Tematska područja:

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

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

Provedbom edukativnih aktivnosti/radionica ostvaruje pravo na oznaku „Siguran vrtić“ za pedagošku godinu. U ovom programu sudjeluje sve skupine vrtića, sadržajno i metodički prilagođeno dobnoj skupini.

Programom će koordinirati pedagoginja u suradnji s timom odgojitelja.

4.10.2 „NAŠA MALA KNJIŽNICA“

Projekt „Naša mala knjižnica“ međunarodni je projekt koji se provodi u suradnji s hrvatskom izdavačkom kućom Ibis grafika, a usmjeren na popularizaciju čitanja među djecom i stalno povećanje i razvoj dječje publike i to zanimljivim i poticajnim aktivnostima prilagođenim njihovu uzrastu. Svrha projekta je ponuditi djeci knjigu koja zaokuplja pažnju svojim cjelokupnim sadržajem, potaknuti na čitanje uz promišljanje i aktivno sudjelovati u stvaranju publike koja razmišlja, analizira i usmjereno djeluje na svim područjima društvenog života. U sklopu projekta, vrtići surađuje i razmjenjuje knjižna iskustva s prijateljskim vrtićem iz neke od sljedećih zemalja: Belgije, Makedonije, Italije, Poljske, Litve, Turske, Slovenije, Finske, Češke. U suradnji sa Slovenijom, zemljom partnerom, planira se provođenje zanimljivih i raznovrsnih sadržaja i aktivnosti za sudionike projekta – djecu, njihove roditelje i širu društvenu zajednicu. Djeca – sudionici čitat će iste knjige i baviti se istim aktivnostima te o tome međusobno diskutirati i razmjenjivati dojmove, što pridonosi međukulturalnom povezivanju i upoznavanju zajedničke europske baštine.

U ovoj godini projekt će provoditi vrtićka skupina Ptičice s odgojiteljicama Gordanom Putar i Vesnom

Šalković.

Neke od planiranih aktivnosti projekta su:

- Nabava kompleta knjiga, kreativnih knjižica, dnevnika čitanja u sklopu projekta
- Zaprimanje pisma iznenađenja poznatog dječjeg autora
- Formiranje „čitateljskog kutića“, „čitateljskog vlakića“, centra knjižnice u skupini
- Sudjelovanje u nagradnim natječajima – likovnim, literarnim… u sklopu projekta
- Provedba različitih aktivnosti poput: razmjena knjižnog junaka, izrada lutaka iz književnih djela, I ja mogu napisati priču, Priča u nastajanju, Putujuća priča, Odigrajmo priču, literarni kviz, izrada slikopriča…
- Gost u skupini – književnik, posjet knjižnici
- Dramatizacije poznatih literarnih djela
- Izrada straničnika
- Izrada naših malih slikovnica na različite teme
- Čitanje priča – gosti u skupini (roditelji)
- Aktivnosti upoznavanje s karakteristikama slikovnica i knjiga (odnos slike, teksta, autor, ilustrator, izdavač), analiza teksta (naslovnica, broj stranica, red u tekstu, rečenica, interpunkcija), izrada slikovnice.

4.10.3 EKO PROJEKT „ZELENI VRTIĆ“

Temeljne vrijednosti Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje proizlaze iz opredijeljenosti hrvatske obrazovne politike za cjeloviti osobni razvoj djeteta, za čuvanje i razvijanje nacionalne, duhovne, materijalne i prirodne baštine Republike Hrvatske, za europski suživot te za stvaranje društva znanja i vrijednosti koje će omogućiti napredak i održivi razvoj. Odgoj i obrazovanje za održivi razvoj i razvoj ekološke osjetljivosti u ranom djetinjstvu imaju važnu ulogu u uspostavi temelja za aktivno i odgovorno građanstvo. Kako dječje okružje i sva zbivanja u njemu igraju ključnu ulogu u oblikovanju cjeloživotnih stavova, vrijednosti i obrazaca ponašanja prema prirodnom i društvenom okolišu, tako je upravo rano djetinjstvo ključno razdoblje za poticanje odgoja i obrazovanja za održivi razvoj.

Temeljne vrijednosti koje ovim projektom želimo poticati i integrirati u odgojno-obrazovni rad su: uvažavanje kulturne, prirodne i društvene raznolikosti među ljudima, očuvanje životne okoline i života na Zemlji, razvijanje odgovornosti za mir i nenasilje…

Koncept učenja za održivi razvoj temelji se na četiri stupa učenja:

- Učiti biti
- Učiti činiti
- Učiti kako učiti
- Učiti živjeti zajedno.

Cilj ovog projekta je u narednoj godini provesti 7 koraka ka dobivanju statusa Eko vrtić i zelene zastave, sukladno metodologiji i zakonitostima projekta. Ovim projektom želja nam je stvoriti temelje za aktivno i odgovorno građanstvo, potaknuti ekološku osjetljivost i aktivan odnos djece i odraslih u neposrednom i društvenom okruženju.

Specifični ciljevi projekta su: promicanje zdravih navika življenja, organizirani boravak na zraku, suživot s prirodom i održivi razvoj, smanjivanje, zbrinjavanje i razvrstavanje otpada, racionalno korištenje energije i vode, recikliranje pedagoški neoblikovanih materijala, smanjenje potrošnje plastike, uređivanje vrtićkog okoliša, sadnja povrtnjaka, cvjetnjaka, izrada kompostara, korištenje senzornih poticaja i prirodnina kao medija učenja i istraživanja unutarnjeg i vanjskog prostora, kao i svi drugi ciljevi i zadaci predviđeni projektom.

Prilikom provođenja projekta planira se obilježavanje važnih datuma kao što su: Međunarodni dan biološke raznolikosti, Dan šuma, Dan planeta Zemlje, Dan voda, Svjetski dan zaštite čovjekova okoliša, Svjetski dan zdravlja itd., kao i ostvarivanje suradnje s bližim i širim društvenim okruženjem, značajnim ustanovama i udruženjima, gosti u skupini ili posjete izvan skupine.

Oformit će se radna skupina odgojitelja koji će se baviti problematikom održivog razvoja te osmišljavati i provoditi aktivnosti i cjelovito akcijsko istraživanje koje podrazumijeva razvijanje i poticanje ekološke osjetljivosti i senzibilnosti djece i odraslih (roditelja i zaposlenika) o održivom razvoju.

4.10.4 ERASMUS PROJEKTI

Erasmus tim u pedagoškoj godini 2023./2024. djeluje u sastavu : odgojitelji Ljubica Školnik, Tihana Mufić, Ana Gabričević, Marta Sabolek, Ankica Huf, Viktorija Barišić, Martina Štoos, Nikolina Maršanić, Helena Škovrlj te logopedinja Anja Zorko. Svi članovi tima registrirani su na Europskoj platformi za školsko obrazovanje. Tri odgojne skupine uključene su u međunarodne eTwinning projekte. Sudjelovanjem u ovim projektima podigli smo kriterije kvalitete u području pedagoške inovacije i kreativnosti te upotrebe digitalne tehnologije. Naša ustanova obogaćena je novim vidom učenja, dijeljenja, te međunarodne suradnje. Ovi projekti omogućili su nam internacionalna iskustvo i povezivanje sa drugim sustručnjacima.

Erasmus tim napravio je prijavu za program Erasmus + , Ključna aktivnost 1 za područje odgoja i općeg obrazovanja, s projektom " Snaga različitosti - Strenght of diversity". Agencija za mobilnost i programe EU je na temelju Odluke o dodjeli bespovratnih sredstava za projektne prijedloge prihvatila naš projektni prijedlog " Snaga različitosti - Strenght of diversity" te odobrila bespovratna sredstava u iznosu **15.384,00 EUR.**

Cilj našeg projekta je ojačati znanja i vještine svojih odgojitelja i stručnih suradnika u stvaranju kvalitetnih uvjeta za rad s djecom u inkluzivnom i interkulturalnom okruženju.

U planu je da sudionici projekta polaze tečajeve :

1.CREATIVE TEACHING TECHNIQUES TO PROMOTE INCLUSIVE EDUCATION (Španjolska)

2. INTERCULTURAL EDUCATION– The answer to diversity in the classroom (Cipar)

3.INCLUSIVE EDUCATION THROUGH ARTS AND GAMES (Španjolska)

4.THE FINNISH APPROACH TO CHILDREN WITH SPECIAL NEEDS(Italija)

Očekujemo da će stečena znanja i vještine djeci s posebnim potrebama i njihovim roditeljima omogućiti kvalitetniju integraciju u redovnu odgojno-obrazovnu praksu. Nove metode i alati pomoći će odgojiteljima organizirati primjerene aktivnosti, obogatiti vrtićko okruženje, razviti nove i otvorenije pristupe prema drugima i drugačijima. Također da će bolje razumjeti potrebe djece s posebnim potrebama kao i drugoj

djeci omogućiti da razvijaju toleranciju i spremnost na pomoć drugačijima od sebe. Očekujemo kako će sudionici ojačati svoje jezične kompetencije koje će im pomoći da djeci i roditeljima stranim državljanima pomognu u prilagodbi na novu sredinu, kulturu i jezik. Polaznici tečaja o interkulturalnosti usvojiti će znanja vezana za utjecaj koji naša kultura i etnocentrizam imaju na nas te kako se odmaknuti od toga u cilju razumijevanja drugih kultura, Sve aktivnosti mobilnosti doprinijet će unapređenju jezičnih kompetencija. To će pomoći europskoj dimenziji rada ustanove i većoj uključenosti u međunarodne projekte, te olakšati uključivanje u kurikulume vrtića iz drugih zemalja.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA

5.1.BITNI ZADACI:

1. Osnaživanje odgojitelja u promišljanju i oblikovanju socijalnog, prostorno-materijalnog i vremenskog konteksta usmjerenog na dijete
2. Jačanje kompetencija odgojitelja i osobnih asistenata u radu s djecom s posebnim potrebama (djecom s teškoćama u razvoju i darovitom djecom)
3. Jačanje kompetencija odgojitelja za preuzimanje uloge refleksivnog praktičara i provođenje akcijskih istraživanja (dokumentiranje, kultura ustanove, ekologija i održivi razvoj).
4. Jačanje kompetencija odgojitelja za uključivanje i provođenje Erasmus+ projekata
5. Jačanje spoznaja i kompetencija odgojitelja u provođenju umjetničkih aktivnosti u odgojno-obrazovnom radu: glazbene aktivnosti, dramsko-scenske aktivnosti, pripovijedanje i gestovne pjesme.

5.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE

Tablica 5.2. Stručno usavršavanje unutar ustanove

1. REFLEKSIVNA GRUPA (Eko grupa)		
VODITELJI	**SUDIONICI**	**VRIJEME ODRŽAVANJA**
Snježana Matešić, Đurđica Vugec	Suzana Bregeš Natalija Špehar Sanja Ratkajec Marija Pavelić Tintor Jasna Šarušić Jasenka Kranjec Antonija Rebrnjak Nada Pap	10 SATI/GODIŠNJE raspoređeno u satnici prema potrebi radne skupine, po dogovoru

2. REFLEKSIVNA GRUPA (Dokumentiranje)		
VODITELJI	**SUDIONICI**	**VRIJEME ODRŽAVANJA**
Maja Domazet, **Ana Kovač, pedagoginja**	Ljiljana Mišković Goranka Lazić Daria Radić Grozdana Hrkać Marija Vidak Nives Bregeš Gordana Putar Tamara Čabraja	10 SATI/GODIŠNJE raspoređeno u satnici prema potrebi radne skupine, po dogovoru

3. REFLEKSIVNA GRUPA (Kultura ustanove)		
VODITELJI	**SUDIONICI**	**VRIJEME ODRŽAVANJA**
Viktorija Barišić, **Melania Filipović**	Maja Stojićević Lidija Skupnjak Vesna Šalković Gordana Maleković Andreja Kosantek Gordana Škreblin Karolina Marković Tihana Picak, defektologinja	10 SATI/GODIŠNJE raspoređeno u satnici prema potrebi radne skupine, po dogovoru

4. REFLEKSIVNA GRUPA Erasmus tim		
VODITELJI	**SUDIONICI**	**VRIJEME ODRŽAVANJA**
Ljubica Školnik, **Anja Zorko, logopedinja**	Ankica Huf Marta Sabolek Ana Gabričević Tihana Mufić Martina Štoos Sandra Šimunić Nikolina Maršanić Helena Škovrlj	10 SATI/GODIŠNJE raspoređeno u satnici prema potrebi radne skupine, po dogovoru

RAD S ODGOJITELJIMA PRIPRAVNICIMA

Početkom rujna u vrtiću je zaposlena jedna odgojiteljica pripravnica koja će raditi samostalno u skupini te paralelno provoditi Program stažiranja uz podršku mentora. Trima odgojiteljicama pripravnicama

početkom pedagoške godine završava pripravničko stažiranje te se pripremaju za polaganje stručnog ispita. Podršku u radu odgojiteljima pružaju odgojitelji mentori Marta Sabolek, Ankica Huf, Maja Domazet i Ljubica Školnik, pedagoginja i ravnateljica.

5.3. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN VRTIĆA

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

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

Erasmus tim će sudjelovati u već dogovorenim edukacijama u rujnu, listopadu, studenom i ožujku po različitim gradovima Europe: Tenerife, Barcelona, Cipar i Firenza.

Planirano je prisustvovanje triju odgojiteljica modularnoj edukaciji za rad s potencijalno darovitom djecom u organizaciji udruge *Vjetar u leđa*.

5.4. POPIS STRUČNE LITERATURE ZA INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE:

1. Ayres, A. J. (2009.) Dijete i senzorna integracija, Jastrebarsko, Naklada Slap
2. Biel, L., Peske, N.(2007.)Senzorna integracija iz dana u dan, Buševec, Ostvarenje
3. Bouillet D.i Šarić Lj.(2016.),Uvažavanjem različitosti do kulture mira, Centar zacivilne inicijative, Zagreb
4. B. Devernay, D. Garašić, V. Vučić, Odgoj i obrazovanje za okoliš i održivi razvoj, Društvo zaunapređivanje odgoja i obrazovanja, Zagreb 2001.
5. Daniels, E. R. (2003.): Kurikulum za inkluziju: razvojno-primjereni program za rad s djecom s posebnim potrebama, Zagreb, Udruga roditelja Korak po korak za promicanjekvalitete življenja djece i obitelji
6. Đuzel, J. (2006.): Religiozni odgoj djece predškolske dobi prema načelima Montessori pedagogije, Zagreb, Dijete i društvo
7. Gooe, E. P. (1993.): Kako pomoći klincima da si sami pomognu, Zagreb, Alinea
8. Gopnik,A., Meltzoff,A.N.; Kuhl, P.K.(2003.)Znanstvenik u kolijevci ,što nam rano učenjekazuje o umu,

Zagreb,Educa
9. Gunc Z. Vidović T,. Zuber N.(2019.),Prometna preventiva od najranije dobi, Udruga Sigurna cesta, Zagreb
10. Katz, L. (1999.) Poticanje socijalne kompetencije djece, Zagreb ,Educa
11. Janković J.i Rihter M.(2010.),,Ajmo skupa!“,Poticaj, Zagreb
12. Janković J.(2012.),Plodovi roditeljskih poruka, Etcetera, Zagreb
13. Lohf,S.,Bestle-Körfer,R.,Stoll, A.(2014.) Dođi, igrajmo se vani!, Split, Harfa
14. Ljubetić, M.(2009.,)Vrtić po mjeri djeteta, Zagreb, Školske novine
15. Ljubetić M.(2014.),Od suradnje do partnerstva, Element,Zagreb
16. Ljubetić, M.(2011),Partnerstvo obitelji, vrtića i škole. Zagreb: Školska knjiga.
17. Longo I. (2016), Roditelji graditelji odnosa, Zagreb, Alinea
18. Maleš,D.(2011.)Nove paradigme ranog odgoja, Zagreb, Alineja
19. Maleš, D. (2003.): Živjeti i učiti prava, Zagreb, Filozofski fakultet sveučilišta,istraživačko-obrazovni centar za ljudska prava i demokratsko građanstvo
20. Melillo R. (2016.),Isključena djeca, Harfa, Split
21. Milanović,M.(2014),Pomozimo im rasti, Zagreb, Goldenmarketing
22. Miljak,A.(2009.,)Življenje djece u vrtiću, Zagreb, SM Naklada
23. N.Pećnik, B.Starc, (2010), Roditeljstvo u najboljem interesu djeteta i podrška roditeljimanajmlađe djece, UNICEF,Zagreb
24. Petrović-Sočo,B.(2007.),Kontekst ustanove za rani odgoj i obrazovanje–holističkipristup.Zagreb, Mali profesor
25. Petrović-Sočo,B.(2009.)Mijenjanje konteksta i odgojne prakse dječjih vrtića, Zagreb, Maliprofesor
26. Plummer, D. M. (2009.): Kako pomoći djeci da izgrade samopoštovanje, Zagreb,Naklada Kosinj
27. Posokhova, I. (2010.) 200 logopedskih igara, Zagreb, Planet Zoe
28. Program vjerskog odgoja predškolske djece u izvanobiteljskim uvjetima, Zagreb, Glaskoncila, 1994.
29. Rajović,R.(2013.) IQ djeteta–briga roditelja, Zagreb, Hrvatska Mensa
30. Sigman,A.(2010.)Razmažen ageneracija, Velika Mlaka, Ostvarenje d.o.o
31. Silić,A.(2007.) Prirodno učenje stranog (engleskog) jezika djece predškolskedobi, Zagreb, Mali profesor
32. SindikJ.(2016.),Miljokazi razvoja predškolske djece, Institut za antropologiju, Zagreb
33. Slunjski,E.(2006.) Stvaranje predškolskog kurikuluma u vrtiću–organizaciji koja uči,Zagreb, Mali profesor
34. Slunjski,E.(2008.) Dječji vrtić–zajednica koja uči, Zagreb, Spektar Media
35. Slunjski,E.(2011.) Kurikulum ranog odgoja, Zagreb, Školska knjiga

36. Slunjski,E.(2012.) Tragovima dječjih stopa, Zagreb, Profil.
37. Slunjski,E.(2014.) Kako djetetu pomoći da…1-9, Zagreb, Element
38. Slunjski E (2016.), Izvan okvira 2, Element d.o.o., Zagreb
39. Spitzer M. (2018), Digitalna demencija, Zagreb, Ljevak
40. Šagud,M.(2006.) Odgajatelj kao refleksivni praktičar, Petrinja, Visoka učiteljska škola
41. Taković N., Diković M., Štifanić M.(2015),Odgoj i obrazovanje za razvoj danas i sutra,Pula, Sveučilište J. Durile

6. SURADNJA S RODITELJIMA

6.1 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 i jačanje roditeljskih vještina o temama važnima za zajedničko podupiranje rasta i razvoja djece (CAP; prometni odgoj, odgoj za humanost, ekranizam…)
5. Potpora roditeljima kod prijelaza djeteta iz vrtića u školu
6. Jačanje partnerskih odnosa vrtića i roditelja.

Tablica 6.1. Suradnja s roditeljima

ZADAĆE	SADRŽAJI	NOSITELJI	DINAMIKA
1. Pružanje podrške i informiranje roditelja u procesu prilagodbe djeteta na vrtić	- Informativni roditeljski sastanak na početku pedagoške godine - Edukativni materijali putem letaka i web stranice vrtića - Savjetodavni razgovori	odgojitelji, stručni suradnici i ravnateljica	srpanj, kolovoz, rujan i prema potrebi

2. Pružanje podrške roditeljima djece s teškoćama u razvoju	- Savjetodavni razgovori s roditeljima -Uključivanje roditelja u izradu IOOP-a, te praćenje i valorizaciju realizacije IOOP-a. -Savjetodavna podrška roditeljima prilikom prelaska djeteta iz vrtića u školu	stručni tim, zdravstveni voditelj, odgojitelji	kontinuirano
3. Pružanje podrške roditeljima stranim državljanima	- komuniciranje s roditeljima po potrebi na stranom jeziku kako bi bili uključeni u odgojno-obrazovni proces - savjetodavni razgovori	stručni tim, odgojitelji	rujan. listopad, prema potrebi
4. Edukacije roditelja o temama važnim za zajedničko podupiranje rasta i razvoja djece (CAP; prometni odgoj, odgoj za humanost, ekranizam…)	- Edukativne radionice za roditelje (CAP), - Edukativni materijali za roditelje (leci, plakati i sl.), - Edukativni roditeljski sastanci na različite teme.	CAP tim Stručni tim, odgojitelji	veljača i ožujak tijekom godine
5. Potpora roditeljima kod prijelaza djeteta iz vrtića u školu.	- Roditeljski sastanci „Kako pripremiti dijete za školu“ - U suradnji s osnovnom školom isplanirati prisustvovanje učitelja na roditeljskim sastancima - Individualne konzultacije s roditeljima vezano uz procjenu spremnosti djece za školu.	logoped, pedagog, odgojitelji pedagog, logoped, stručni tim Osnovnih škola A. Augustinčić, Lj. Gaj logoped	listopad listopad, po potrebi veljača, ožujak
6. Jačanje partnerskih odnosa vrtića i roditelja	- Osmišljavanje edukativnih materijala za roditelje putem „kutića za roditelje“, letaka, web stranice, e-maila, mobilnih aplikacija… -prezentirati aktualna događanja u vrtiću putem web stranice vrtića -organiziranje edukativnih roditeljskih sastanaka na određenu	Stručni tim,	Kontinuirano Veljača

	stručnu temu - individualnim razgovorima detaljnije upoznati roditelje o napredovanju djeteta, ali i eventualnim poteškoćama i razvojnim problemima (minimalno jedanput godišnje za svako dijete) - organizirati radionice i druženja djece, roditelja i odgojitelja - poticanje roditelja na aktivno sudjelovanje u odgojno – obrazovnom procesu uključivanjem ili/i pružanjem podrške	odgojitelji	Kontinuirano prosinac, travanj, lipanj kontinuirano

PLANIRANI OBLICI SURADNJE RODITELJA I VRTIĆA:

Tablica 6.2. Planirani oblici suradnje roditelja i vrtića

MJESEC	AKTIVNOSTI	VODITELJI
Rujan	• Uvodni roditeljski sastanak	• Odgojitelji
Listopad	• Jesenski dan u Maslačku • Dječji tjedan	• Odgojitelji
Studeni	• Roditeljski sastanak „Kako pripremiti dijete za školu“	• Logopedinja, pedagoginja
Prosinac	• Božićne radionice	• Odgojitelji
Veljača	• Tematski roditeljski sastanak	• Odgojitelji i stručni tim
Ožujak	• Edukativna radionica za roditelje na temu „CAP program“	• CAP tim
Svibanj	• Završna druženja i roditeljski sastanci	• Odgojitelji i stručni tim

Lipanj	• Završna svečanost • Sastanak za roditelje novoupisane djece	• Odgojitelji, stručni tim, ravnateljica • Stručni tim

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

1. Suradnja s osnivačem vrtića - Grad Zaprešić
   - problematika financiranja djelatnosti vrtića;
   - rješavanja kadrovske, financijske i normativne problematike od interesa za lokalnu zajednicu i vrtić;
   - izmjena i dopuna zakonskih akata ustanove
   - sudjelovanje u javnim manifestacijama i projektima (Tjedan mobilnosti, Dan grada, Sv. Nikola, Dječji karneval, Zekijada, Festival bajki);
   - financiranje pomagača djeci s teškoćama u razvoju;
   - investicijsko održavanje objekata;
   - poslovi oko proširivanja kapaciteta za smještaj predškolske djece u redoviti i posebne programe vrtića (područni objekt)
2. Kontinuirana suradnja s nadležnim institucijama Ministarstva znanosti i obrazovanja, a naročito s Agencijom za odgoj i obrazovanje:
   - praćenje obavijesti i preporuka za rad
   - uključivanje u seminare i edukacije
   - supervizija Agencije za odgoj i obrazovanje;
   - konzultacije o primjeni zakonskih i normativnih promjena u djelatnosti;
   - uvođenje odgojitelja pripravnika u rad ;
   - aktualna problematika;
3. Suradnja s nadležnom Higijensko epidemiološkom službom
4. Suradnja s Domom zdravlja Zaprešić u cilju zaštite zdravlja djece i zaposlenika; kontaktiranje s pedijatrima zbog pojedinih zdravstvenih problema djece
5. U suradnji sa sportskim organizacijama i ustanovama za organizirani odmor djece i mladeži organizirati sportsko-rekreativne programe za djecu - program rolanja, klizanja plivanja, ljetovanja i

zimovanja djece

6. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb – inkluzija djece s teškoćama u razvoju i drugo

7. U suradnji s Policijskom postajom rješavati probleme iz domene kršenja prava djeteta, zaštite imovine vrtića te provođenje programa prometnog odgoja.

8. Suradnja s Gradskim Crvenim križem – Zaprešić na implementaciji programa Odgoj za humane vrednote od malih nogu te drugi projekti u koje se mogu uključiti djeca predškolske dobi.

9. U suradnji sa stručnim timom osnovne škole A. Augustinčića - rješavati probleme vezane uz transfer djece iz vrtića u školu, suradnja na potencijalnim projektima.

10. Suradnja s gradskom knjižnicom Ante Kovačić - posjeti djece radionicama, izložbama; stručna izlaganja odgojitelja i stručnih suradnika i drugo.

11. Suradnja s Turističkom zajednicom grada Zaprešića, te drugim lokalnim udrugama (izložbe dječjih radova, kulturni i ekološki projekti, Festival bajki, Dječji karneval u Zaprešiću, Uskrs u Zaprešiću, očuvanje baštine…) koji mogu doprinijeti afirmaciji rada vrtića i zadovoljstvu korisnika vrtića.

12. Suradnja s Učiteljskim fakultetom (studentska praksa, edukacije, istraživanja, projekt MORENEC).

13. Promicanje rada vrtića objavljivanjem stručnih radova u pedagoškom tisku i ostalim novinama za roditelje i djecu te lokalnom tisku u svrhu informiranja i promicanja rada vrtića.

14. Suradnja s lokalnim medijima, naročito TV Zapad (snimanje emisija i priloga za predškolce), te radia ZFM (informiranje javnosti o aktualnostima).

15. Suradnja s CeZaM-om (programi i projekti u koje se mogu uključiti djeca predškolske dobi, psihološka pomoć).

16. Suradnja s kulturnim i drugim institucijama u okruženju u cilju obogaćivanja odgojno- obrazovnog rada (ZKL, Mala scena, Muzeji grada Zagreba, Zoološki vrt, Sportske udruge, Turističke agencije, Matica Hrvatska ogranak Zaprešić itd.).

17.Suradnja sa Školskim sportskim savezom «Zaprešićki kraj» (sportski susreti, olimpijada).

18.Suradnja s Muzejom M. Skurjeni u Zaprešiću (posjet izložbama, kulturni identitet – Novi Dvori Jelačićevi, radionice za djecu).

19.Suradnja s drugim vrtićima (DV Vjeverica, DV Vrtuljak, DV Videk)

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 udrugom Vjetar u leđa (rad s potencijalno darovitom djecom)

22. Suradnja s potencijalnim partnerima na diseminaciji Erasmus projekta

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

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje programa provodit će se:

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

9. PRILOZI

9.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

ZA 2023./2024.GODINU

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

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

U vrtiću će se realizirati program u 14 odgojno obrazovnih skupina redovitog i 6 posebna programa.

Prema planu program će ostvariti 75 zaposlenika (5 zamjena).

Individualni plan rada ravnatelja usklađen je s *Godišnjim planom i programom rada dječjeg vrtića Maslačak* za pedagošku godinu 2023./2024. kojeg je usvojilo Upravno vijeće 26. rujna 2023. godine.

POSLOVI I ZADAĆE 1768 SATA RADA	NOSITELJI I SURADNICI	METODE	PLAN SATI	ROK IZVRŠENJA	NAPOMENE

1.**USTROJSTVO RADA (478 sati)**					
1.1.Organizacija prijema djece u vrtić i valorizacija istog: - suradnja s pročelnicom *Odjela za društvene djelatnosti* grada 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	pročelnica Sandra Sabol Valenčak, stručni tim, logoped, Povjerenstvo za upise stručni tim pedagog, povjerenstvo, odgojitelji	radni dogovori u uredu *Odjela za društvene djelatnosti* pri gradu Zaprešću, sastanci povjerenstva, konzultacije i sastanci sa članovma stručnog tima DV Maslačak, konzultacije s odgojiteljima	52	rujan 2022. travanj, svibanj i lipanj 2023. i prema potrebi jednom mjesečno	

praćenje i sudjelovanje u prilagodbi djece na početku i u tijeku godine					
1.2. Rad na organizaciji odgojno obrazovnog rada za djecu s teškoćama u razvoju	stručni tim, logoped, defektolog pomagači – asistenti, odgojitelji, roditelji	protokoli, individualni razgovori s roditeljima	14	rujan, listopad 2023., lipanj i srpanj, 2024. i po potrebi	
1.3.organizacija odgojno obrazovnog rada s darovitom djecom i organizacija posebnih edukacija	stručni tim, vanjski suradnik psiholog, odgojitelji Gordana Škreblin i Karolina Marković pedagog, odgojitelji	planiranje, radni dogovori 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 novim zaposlenicima	ravnatelj, zdrav.voditeljica, voditelji, tajnica stručni tim	sastanci, konzultacije *Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu DV Maslačak- opis poslova za pojedino radon mjesto*	48	jednom tjedno obilazak svih lokacija u različita vremena I češće po potrebi	

-praćenje realizacije poslova u satnicu: -razgovori o prioritetnm poslovima -podjela odgovornosti i dužnosti -valoralizacija satnice	-voditelji -stručni tim,tajnica, voditelji, računosvodstvo	Uvid u evidenciju satnice, obilasci Protokoli, obavijesti Sastanci,	47	Kontinuirano Dva puta godišnje ili po potrebi	
1.7.Ustroj radnog vremena svih zaposlenih u kontekstu potreba djece roditelja, a u okviru 40satnog radnog tjedna	-tajnica, svi zaposleni	Druženja, izleti			

- preventivne mjere sigurnog boravka djeteta u vrtiću - organizacija skupova zaposlenika					
1.8. sigurna i kvalitetna organizacija dodatnih sadržaja (posjeta, izleta, kazališta, tečajeva) i sportsko-rekreativnih i zabavnih aktivnosti koje dodatno financiraju roditelji.	pedagoginja, zdravstvena voditeljica predsjednk ŠSD *Zaprešički kraj*, odgojitelji voditelji posebnih i dodatnih programa, Turističke agencije, prijevoznici Turistička zajednica grada Zaprešića	ponude , dogovori	46	prema mogućnostima tijekom pedagoške godine	
1.9. Sastanci ST, voditelja i ostalih zaposlenika, a u cilju koordinacije zadaća *iz Godišnjeg plana i programa DV Maslačak*	stručni tim i voditelji	sastanak i dokumentacija	34	jednom mjesečno i po potrebi	

1.10. Organizacija rada Odgojiteljskog vijeća (6 - 8 sastanaka) ; - pratiti realizaciju zaključaka i pisanje zapisnika	stručni tim, odgojitelji	radionice, sastanci predavanja on line	40	6-8 puta godišnje	
1.11. Rad Upravnog vijeća; - organizacija, formiranje dnevnog reda, pridržavati se zakonskih i normativnih akata vezanih uz funkcioniranje i upravljanje u vrtiću	tajnica, voditelj računovodstva, stručni tim predsjednik Upravnog vijeća	sastanci, računovodstven i izvještaji	40	UV- 6 -8 sastanaka	
1.12.Valorizacija plana i programa rada – samovrednovanje ustanove	članovi *Tima za kvalitetu,* 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	pedagog, odgojitelji	dogovori, timski rad	32	kontinuirano	

Biti podrška realizaciji drugih projekata, istraživanja, djece i odgojitelja	vanjski suradnici,	pomoć u materijalnim uvjetima rada			
2. MATERIJALNI UVJETI RADA (406 SATI)					
2.1.Kontinuirana briga o sigurnosti i zaštiti boravka djece i zaposlenika u vrtiću: -realizacija Mjera i protokola usvojenih na Odgojiteljskom vijeću	tajnica, domari, odgojitelji, stručni tim	uvidi, razgovori, organizacija nužnih poslova i popravaka, nabava opreme, vježbe evakuacije	80	periodično i po potrebi	
2.2. Izraditi financijski plan vodeći računa o svim segmentima prihoda i rashoda poslovanja; - kontinuirano vršiti uvide u prilive sredstava i plaćanje potraživanja	voditelj računovodstva, administrativno-računovodstven i djelatnici, tajnica vanjski suradnici	sastanci, uvidi, zajednički rad s računovodstvom, financijski izvještaji	92	listopad i studeni 2023., srpanj 2024. tromjesečno, kontinuirano	

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

2.5.Ostali poslovi hitnih i nepredviđenih intervencija	domar	uvidi, procjene	24	po potrebi	
2.6.Timski raditi na planiranim nabavama	Referent u računovodstvu, zdrav.voditeljica , tajnica, voditelji lokacija	uvidi, ponude narudžbenice	28	po potrebi	
2.7. Pratiti i vršiti uvide u realizaciju financijskog plana, nabave didaktičke opreme, potrošnog materijala, igračaka, živežnih namirnica i ostalih sredstava za rad	knjigovođa, ekonom, zdravstveni voditelj, kuharice, voditelji, domari	procjene, uvidi, razgovori, računovodstvene kartice	44	tromjesečno, polugodišnje, godišnje po potrebi	
3. RAD NA NJEZI I SKRBI ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE (186 sati)					

3.1. Pratiti cjelokupnu organizaciju rada s djecom te usklađivati ritam aktivnosti u toku dana sukladno djetetovim i grupnim potrebama; uvažavanje suvremenih spoznaja i saznanja o njezi i skrbi za tjelesni rast i razvoj uz poštivanje prava djeteta – poduzimanje preventivnih mjera sigurnosti	zdravstvena voditeljica, odgojitelji, kuharice, spremačice	uvidi po protokolu praćenja, zdravstvena voditeljica rad u HACAPP timu	80	svakodnevno, tjedno, mjesečno	

3.2.Podržavati organizaciju sportskih aktivnosti u vrtiću i okolini	odgojitelji, pedagog, vanjski suradnici,	sastanci, radni dogovori	34	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	74	kontinuirano	
4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD (254 sata)					
4.1. Poticati stvaranje ozračja u vrtiću u kojem će se roditelj i dijete osjećati prihvaćenim i sigurnim	svi zaposleni	komunikacija sa svim zaposlenima, roditeljima i djecom	108	kontinuirano	
4.2. Pratiti realizaciju planom predviđenih	članovi stručnog tima	uvidi	94	mjesečno, polugodišnje	

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

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

- prijem djece u vrtić u redoviti program; - prijem djece u program predškole; -zimovanje, izleti djece 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 dogovori, oglasne ploče	24	prema potrebi,	
6.4.Individualne konzultacije s roditeljima	odgojitelji	razgovor, ugovor	22	po potrebi	

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I IZVANREDNI NEPLANIRANI POSLOVI (180 SATI)					
7.1. Suradnja s lokalnom samoupravom i svim vanjskim suradnicima koji su planirani u *Godišnjem planu i programu rada DV Maslačak*	zaposleni u JLUS, vanjski suradnici	dopisi, sastanci, dogovori	140	po potrebi i planu financiranja vrtića	
7.2.Suradnja s drugim vrtićima u okruženju	ravnateljice, tajnica, članovi UV, ostali 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	

PRILOG 2.

9.2 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU 2023./2024. GODINU

Ana Kovač

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

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

1. U ODNOSU NA DIJETE				
Rb.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	SATI
1.1	Praćenje provođenja cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa u svim odgojnim skupinama u odnosu na primjereno i kvalitetno zadovoljavanje djetetovih potreba, osobito kroz odgojni kontekst u kojem dijete živi, a obuhvaća: • *prostorni kontekst i materijalno okruženje* • *vremenski kontekst* • *socijalni kontekst*	Odgojitelji ST	Tijekom godine	60
1.2.	Praćenje procesa prilagodbe djeteta na jaslice/vrtić metodama promatranja i razgovora u svim odgojnim skupinama radi utvrđivanja potencijalnih situacija u kojima je potrebno pružiti stručnu pomoć	Odgojitelji Roditelji ST	rujan, po potrebi tijekom godine	20
1.3.	Sudjelovanje u timskom opserviranju djeteta - opservirati ponašanje djeteta u odgojnoj skupini - praćenje i evaluacija inkluzije djece s posebnim potrebama	Odgojitelji ST	Prema potrebi	30
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, crtančice…)	Odgojitelji ST	Tijekom godine	60
1.5.	Praćenje implementacije suvremenog shvaćanja djeteta u kurikulum vrtića kroz procjenu (RAD NA PROJEKTU) - mogućnost cjelovitog razvoja djeteta u poticajnom okruženju koje	ST	svakodnevno	

	omogućava raznovrstan izbor u stjecanju različitih iskustava - mogućnost djetetovog aktivnog sudjelovanja u promišljanju, ostvarivanju i evaluaciji kurikuluma - mogućnost poticanja aktivnih oblika djetetova učenja i razvoja različitih kompetencija			100
1.6.	Praćenje i podržavanje djece u implementaciji zdravih navika življenja, s posebnim naglaskom na jutarnju tjelovježbu i boravak na zraku	Odgojitelji ST	svakodnevno	30
1.7.	Praćenje implementacije sigurnosno-zaštitnih programa u kurikulum odgojnih skupina	Odgojitelji	Periodično	36
1.8.	Organiziranje aktivnosti za obogaćivanje dječjih iskustava, spoznaja, i doživljaja	Odgojitelji ST	Tijekom godine	20
1.10.	Izrada instrumenata kvantitativne i/ili kvalitativne procjene putem indikatora	ST	Tijekom godine	

2. U ODNOSU NA RODITELJE				
Rb.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	SATI
2.1	Sudjelovanje u planiranju i utvrđivanju strategije uspostavljanja partnerstva s roditeljima/obitelji na razini ustanove – planiranje mogućih oblika suradnje s roditeljima	Odgojitelji ST	Tijekom godine	50
2.2.	Provođenje inicijalnih intervjua i prikupljanje dokumentacije potrebne za upis	Roditelji ST	Svibanj, lipanj, po potrebi tijekom godine	30

2.3.	Upoznavanje roditelja s vrtićem, načinom i organizacijom rada te pružanje podrške za vrijeme prilagodbe putem: - roditeljskog sastanka, - individualnih razgovora, - pisanih materijala – letak, web stranica	ST	Svibanj, lipanj, po potrebi tijekom godine	20
2.4.	Planiranje i provođenje različitih aspekata suradnje s roditeljima - izrada edukativnih materijala odgojno-obrazovne tematike (letci, plakati, članci na web stranici vrtića) - provođenje individualnog pedagoškog savjetodavnog rada s roditeljima - priprema edukativnih panoa za roditelje s prikazom važnih sadržaja odgojno-obrazovnog rada - organiziranje edukativnih radionica za roditelje - komuniciranje s roditeljima putem različitih elektroničkih oblika komunikacije (društvene mreže)	Odgojitelji ST	Tijekom godine	70
2.5.	Uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces – posebni dani, radionice, završna druženja	Odgojitelji ST	Tijekom godine	30
2.6.	Organiziranje i provođenje roditeljskih sastanaka • za novoupisanu djecu • za „Malu školu“ • za program predškole • tematski roditeljski sastanak	ST, odgojitelji	Tijekom godine	30
2.7.	Savjetovanje roditelja o temama pedagoškog karaktera	roditelji	Tijekom godine	37

3. U ODNOSU NA ODGOJITELJE				
Rb.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	SATI
3.1	Podržavanje odgojitelje u razvijanju vlastitog stila u radu s ciljem organiziranja i unapređivanja dječjih aktivnosti radi optimalnog zadovoljavanja djetetovih	ST	Tijekom godine	100

	razvojnih potreba, poštujući pritom dječja prava			
3.2.	Pomoć i podrška odgojiteljima u praćenju prilagodbe te izboru primjerenih postupaka pri procesu prilagodbe nove djece i roditelja na vrtić - pomoć u prikupljanju, interpretaciji i korištenju važnih podataka o djetetu	Odgojitelji ST	Rujan, prema potrebi	60
3.3.	Pomoć i podrška odgojiteljima u implementaciji suvremenog shvaćanja djeteta u kurikulum skupine kroz: – promišljanje, planiranje, organiziranje i refleksiranje odgojno-obrazovnog procesa - razmjena iskustava i unapređivanje kvalitete planiranja i vrednovanja - pružanje stručne pomoći u vođenju propisane pedagoške dokumentacije - kroz osnaživanje odnosa „kritičkog prijatelja“ – odgojitelj-pedagog, odgojitelj-odgojitelj	ST Odgojitelji	Tijekom godine	100
3.4.	Podržavanje i poticanje odgojitelje na što kvalitetniju i otvoreniju suradnju s roditeljima: - planiranje oblika i dinamike partnerstva s roditeljima - osnaživanje odgajatelja za kvalitetnu i ravnopravnu komunikaciju s roditeljima s ciljem stvaranja zajedničkog razumijevanja o djetetu - organizacija, provođenje, praćenje i evaluacija različitih oblika suradnje roditelja i odgojitelja – roditeljski sastanci (informativni, edukativni komunikacijski), suradnja putem suvremenih medija, druženja, radionice, neposredno sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu - priprema za individualne konzultacije odgojitelja s roditeljima	Odgojitelji ST	Tijekom godine	100

	- osvještavanje implicitnih pedagogija odgajatelja te pomirivanje jaza između osobnih uvjerenja i profesionalnih vještina			
3.5.	Pružanje potpore odgojitelju pri podizanju stručne kompetencije: - upućivanjem u stručnu literaturu i časopise - upućivanjem na stručno usavršavanje putem seminara, radionica, predavanja… - osposobljavanjem odgojitelja za istraživanje i aktivno promišljanje vlastite odgojno-obrazovne prakse u smjeru razvoja refleksivne prakse - poticanjem, podržavanjem i suradnjom s odgojiteljima u pripremi raznovrsnih oblika prezentiranja stručnog rada - poticanjem razvoja digitalnih kompetencija Stručno usavršavanje odgojitelja: - sudjelovanje u organizaciji i provođenju Odgojiteljskih vijeća, - organizacija i provođenje internih stručnih aktiva i drugih oblika usavršavanja	Odgojitelji ST	Tijekom godine	60
3.6.	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi prigodnih događanja za djecu s odgojiteljima	Odgojitelji ST	Tijekom godine	30
3.7.	Pružanje podrške odgojiteljima u stvaranju okruženja koje će omogućiti cjelovit razvoj, odgoj i učenje djeteta: - organizacija prostorno-materijalnog konteksta - planiranje i izrada poticaja - nabava potrebnog materijala - refleksije o reakcijama djece na promjene u okruženju	Odgojitelji	Tijekom godine Prema potrebi	60
3.8.	Pripremanje i provođenje općih ili ciljanih pedagoških uvida u odgojnim skupinama (praćenje, pedagoška interpretacija) vezanih uz cjelovit razvoj, odgoj i učenje djeteta te razvoj	ravnatelj	Tijekom godine	50

	njegovih kompetencija temeljen na suvremenom shvaćanju djeteta			

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

5. U ODNOSU NA OKRUŽENJE				
Rb.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	SATI
5.1.	Planiranje, programiranje i provođenje suradnje s društvenom zajednicom	ST, ravnateljica	Tijekom godine	40
5.2.	Prezentiranje postignuća vrtića radi afirmiranja djelatnosti	ST, ravnateljica	Tijekom godine	30
5.3.	Povezivanje i suradnja sa stručnim i specijaliziranim ustanovama radi ostvarivanja što kvalitetnijeg odgojno - obrazovnog rada u vrtiću i unapređivanja odgojno-obrazovne prakse - Ministarstvo znanosti i obrazovanja - Agencija za odgoj i obrazovanje	ST, ravnateljica	Tijekom godine	19

	- Stručne institucije (Filozofski fakultet, Učiteljski fakultet) - Drugi dječji vrtići - Osnovne škole - Lokalna zajednica Druge društvene institucije važne za kvalitetno ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada: športsko-rekreativna društva, kazališta, knjižnice, muzeji i sl.		Prema potrebi	

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

PRILOG 3.

9.3 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2032./2024.

ZADUŽENJA SATI RADA KOJA PROIZLAZE IZ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA USTANOVE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023/2024.

RADNA OBAVEZA:

- NEPOSREDNI RAD (s djecom, roditeljima i odgojiteljima) 626,5 SATI
- OSTALI POSLOVI 119,5 SATI
- SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA, STRUČNO USAVRŠAVANJE, PLANIRANJE, PRIPREMA ZA RAD 90 SATI

UKUPNO: 836 SATI

ZADAĆE I POSLOVI	NOSITELJI I SURADNICI	SATI	ROK IZVRŠENJA	
I. NEPOSREDNI RAD:				
Rad s djecom:				
1.1. Procjena razvoja djeteta prilikom upisivanja u vrtić-tokom inicijalnog intervjua	Defektolog Stručni tim	354,5	Prilikom upisa Tijekom pedagoške godine	
1.2. Prepoznavanje, otkrivanje i identifikacija djece s teškoćama u razvoju i djece s posebnim potrebama	Defektolog Stručni tim		Tijekom pedagoške godine	
1.3. Pružanje podrške djetetu s TUR-u tijekom perioda adaptacije	Defektolog Stručni tim		Rujan, listopad, Po potrebi	
1.4. Upućivanje djeteta na dijagnostiku izvan vrtića ako je potrebno	Defektolog Stručni tim		Tijekom pedagoške godine,	

				prema potrebi	
1.5.	Neposredni rad s djecom s posebnim potrebama i s teškoćama u razvoju individualno ili u manjoj grupi radi ublažavanja i otklanjanja teškoća	Defektolog Odgojitelji		Kontinuirano	
1.6.	Rad s djecom s TUR-u u odgojno-obrazovnoj skupini	Defektolog Odgojitelji		Kontinuirano	
1.7.	Opservacija djece s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama unutar odgojno-obrazovne skupine, te pomoć djeci s teškoćama na uspostavljanju interakcije s drugom djecom u odgojnoj skupini	Defektolog Stručni tim Odgojitelji		Tijekom pedagoške godine Prema potrebi	
1.8.	CAP program- prevencija nasilja nad djecom-radionice	CAP-tim		Veljača, ožujak	
1.9.	Praćenje rada osobnih asistenata, pružanje podrške osobnim asistentima prilikom rada s djecom s TUR, održavanje supervizijskih sastanaka (tekuća problematika, upute za rad)	ST		Kontinuirano	
2.	**Rad s roditeljima:**				
2.1.	Inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić (podatci o djetetu, dosadašnja rehabilitacija, moguća očekivanja)	Defektolog Stručni tim	191	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		Tijekom pedagoške godine Prema potrebi	
2.3.	Pomoć roditeljima u prevladavanju problema prilagodbe, djeteta s teškoćom u razvoju ili posebnom potrebom, na vrtić	Defektolog Stručni tim		Period adaptacije Tijekom pedagoške godine	
2.4.	Informiranje i savjetodavni rad s roditeljima identificirane djece-individualno (kako se dijete prilagodilo u skupini, koje se metode i postupci rada provode s djetetom, educiranje roditelja za rad kod kuće, izvješćivanje o djetetovom napretku, dobivanje povratnih informacija od roditelja, upućivanje roditelja na dijagnostiku s djetetom izvan vrtića ako je potrebno)	Defektolog Stručni tim Odgojitelji		Kontinuirano	

2.5.	Roditeljski sastanci s roditeljima- CAP program-prevencija nasilja nad djecom	CAP-tim		Veljača	
2.6.	Suradnja s roditeljima na postavljanju ciljeva IOOP-a	Logoped, defektolog		Listopad, studeni	
2.7.	Evaluacija IOOP-a	Logoped, defektolog		Veljača, svibanj	
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	80,5	Prilikom upisa Prema potrebi	
3.2.	Upoznavanje i edukacija odgajatelja s posebnim oblicima i metodama rada za rad s djecom s teškoćama u razvoju ili posebnim potrebama (poremećajima iz autističnog spektra, intelektualnim teškoćama, poremećajima pažnje i hiperaktivnosti, oštećenjima vida, motoričkim oštećenjima)	Defektolog Stručni tim Odgajatelji		Tijekom pedagoške godine	
3.3.	Pružanje pomoći i podrške odgajateljima u planiranju i provođenju strategije u radu s djetetom s teškoćom u razvoju ili posebnom potrebom	Defektolog Stručni tim Odgajatelji		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		Prema potrebi	
3.5.	Pomoć odgajateljima u unapređivanju načina suradnje s roditeljima i razvijanju komunikacijskih vještina potrebnih za suradnju	Defektolog Stručni tim Odgajatelji		Prema potrebi	
3.6.	Prikupljanje podataka o djetetu važnih za utvrđivanje postojanja teškoće u razvoju ili posebne potrebe kod djeteta	Defektolog Stručni tim Odgajatelji		Prilikom upisa Tijekom pedagoške godine	
3.7.	Razmjena informacija s odgajateljima o funkcioniranju i napretku djeteta s teškoćom u razvoju ili posebnom potrebom unutar odgojno obrazovne skupine	Defektolog Stručni tim Odgajatelji		Prema potrebi	

			Tijekom pedagoške godine	
3.8. Suradnja s odgajateljima na postavljanju ciljeva IOOP-a	Defektolog Stručni tim Odgajatelji		Listopad, studeni	
3.9. Pronalaženje novih asistenata, uvođenje asistenata u rad	Stručni tim		Kontinuirano	
3.10. Jačanje kompetencije asistenata kroz grupna savjetovanja	Stručni tim		Kontinuirano	
3.11. Evaluacija IOOP-a	Defektolog Stručni tim Odgajatelji		Veljača, svibanj	
UKUPNO:	**626,5**			
OSTALI POSLOVI				
Rad stručnih suradnika:				
1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika defektolga rehabilitatora	Defektolog		Siječanj	
2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća vrtića	Ravnatelj Defektolog Stručni tim		Lipanj	
3. Redovita valorizacija dogovorenih zadataka vezanih uz godišnji plan ustanove, promjene u procesu rada, radni dogovori, rješavanje problema	Ravnatelj Stručni tim Defektolog	90	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		Tijekom pedagoške godine Prema potrebi	
5. Suradnja prilikom nabavke didaktičkih sredstava, igračaka i stručne literature	Defektolog Stručni tim Odgajatelji		Prema potrebi	

6. Sudjelovanje u radu odgojiteljskog vijeća, stručnih aktiva i radnih dogovora	Ravnatelj Stručni tim Defektolog Odgojitelji		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		Prema potrebi Period upisa	
8. Suradnja sa stručnim timom na postavljanju ciljeva IOOP-a, te pisanje IOOP-a za svako pojedino dijete	ST		Listopad, i godine	
9. Izrada prilagođenih materijala potrebnih za rad s djecom s teškoćama u razvoju ili posebnim potrebama	Defektolog Stručni tim Odgajatelji		Tijekom pedagoške godine Prema potrebi	
10. Priprema materijala za provođenje CAP programa	ST Odgajatelji		Veljača	
SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA, STRUČNO USAVRŠAVANJE, PLANIRANJE, PRIPREMA ZA RAD				
1. Sudjelovanje u radnim dogovorima stručnog tima (kreiranje bitnih zadaća, tjedni plan rada, praćenje odgojno obrazovnog procesa, zadovoljavanje posebnih potreba djece, diskusija)	Ravnatelj Stručni tim Defektolog	119,5	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		Prema potrebi	
3. Vođenje odgovarajuće dokumentacije o djeci, opservacijskih lista i lista procijene, te izrada IOOP-a za svako dijete s teškoćom u razvoju ili posebnom potrebom	Defektolog		Kontinuirano	
4. Odlazak na stručne skupove u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatske komore edukacijskih-rehabilitatora i Udruge edukacijskih-rehabilitatora grada Zagreba	Defektolog		Tijekom pedagoške godine	
5. Kontinuirano praćenje stručne literatura	Defektolog		Kontinuirano	
UKUPNO	**209,5**			

PRILOG 4.

9.4 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2032./2024.

GODIŠNJE ZADUŽENJE I STRUKTURA RADNOG VREMENA

	POSLOVI	SATI GODIŠNJE	VRIJEME U %
I	**NEPOSREDNI RAD**	1110	62.5
II	**OSTALI POSLOVI**	444	25
III	**SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA,STRUČNO USAVRŠAVANJE, PLANIRANJE, PRIPREMA ZA RAD**	222	12.5
	UKUPNO:	1776	100%

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
I. NEPOSREDNI RAD			
1. RAD S DJECOM			
1.1. Procjena govorno-jezičnog statusa djece	logoped	150	rujan,
1.2. Procjena znanja i vještina potrebnih za polazak u školu	logoped	150	listopad, prema potrebi
1.3. Neposredni rad s djecom (terapijski postupci)	logoped	505	kontinuirano
1.4. Opservacija djeteta s govorno-jezičnim teškoćama u skupini	logoped	50	prema potrebi
1.5. Opservacija djeteta s teškoćama unutar grupe, izrada programa integracije, praćenje djetetovog razvoja u programu	logoped, pedagog, defektolog	35	rujan, prema potrebi
UKUPNO		890	
2. RAD S RODITELJIMA			
2.1. Razgovori s roditeljima djece koja se uključuju u logopedski tretman	logoped	30	kontinuirano
2.2. Savjetodavni razgovori s roditeljima (upute za rad kod kuće i informiranje o napredovanju djeteta u praćenju ili tretmanu) djece koja su u tretmanu u vrtiću i djece koja se upućuju u druge ustanove	logoped	30	kontinuirano
2.3. Edukativni rad s roditeljima kroz roditeljske sastanke i pisane materijale	logoped, ST	30	prema potrebi
2.4. Roditeljski sastanci za novoprimljenu djecu i program predškole, inicijalni razgovori pri upisu u vrtić	ST	20	lipanj, rujan

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
UKUPNO		110	
3. RAD S ODGOJITELJIMA			
3.1. Priprema odgojitelja za novoprimljenu djecu i period prilagodbe	ST	5	srpanj, kolovoz
3.2. Prikupljanje podataka o djetetu važnih za utvrđivanje njegovog govornog statusa	logoped	12	kontinuirano
3.3, Refleksije s odgojiteljima na temu poticanja vještina potrebnih za polazak u školu te poticanja govorno jezičnog razvoja	logoped	30	kontinuirano
3.4. Stručna pomoć u prepoznavanju poteškoća u govoru te upute o pristupu individualnoj teškoći	logoped	20	prema potrebi
3.5.Podrška odgojiteljima u svrhu bolje suradnje s roditeljima djece s teškoćama	logoped, ST	10	kontinuirano
3.6. Razgovori s odgojiteljima prilikom izrade Individualiziranih odgojno obrazovnih planova, te valorizacije istih	logoped, defektolog	25	listopad, svibanj
3.7. Refleksivna skupina „ Inkluzija po mjeri djeteta, roditelja i odgojitelja“	logoped, defektolog	8	listopad, prosinac, veljača, travanj
UKUPNO		110	
UKUPNO NEPOSREDNI RAD		**1110**	

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
II. OSTALI POSLOVI			
1. RAD STRUČNIH SURADNIKA			
-valorizacija dogovorenih zadataka vezanih uz godišnji plan ustanove, promjene u procesu rada, radni dogovori, raspored po lokacijama, rješavanje problema	ST	22	kontinuirano
-suradnja oko nabave didaktičke opreme, slikovnice, igre, radni listovi	ST	15	prema potrebi
-sudjelovanje u radu odgojiteljskih vijeća, stručnih aktiva, radnih dogovora	ST	45	kontinuirano
-prijem djece u vrtić, upisi, raspoređivanje po skupinama i lokacijama, organizacija i praćenje perioda prilagodbe te ustrojstva rada	ST	50	prema potrebi
-stručna razmjena informacija	ST	31	kontiniurano
-prezentacija vrtića	ST	31	kontinuirano
UKUPNO		194	
2. PLANIRANJE I VOĐENJE DOKUMENTACIJE	logoped, ST	150	kontinuirano
3. PRIPREMA I IZRADA STRUČNIH MATERIJALA	logoped, ST	100	kontinuirano
UKUPNO OSTALI POSLOVI		**444**	

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
III. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA, STRUČNO USAVRŠAVANJE, 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 1.2. Upućivanje djece na obradu i tretman izvan vrtića 1.3. Individualno stručno usavršavanje logopeda 1.4. Praćenje stručne literature **UKUPNO**	logoped, ST logoped, ST logoped logoped	50 50 62 60 **222**	
UKUPNA GODIŠNJA SATNICA		**1776**	

PRILOG 5.

9.5 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2032./2024.

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

poduzimanje mjera za suzbijanje bolesti.			
- Antropometrijska mjerenja i praćenje stanja uhranjenosti.	zdravstveni voditelj, odgajatelji	120	2 x godišnje
- Provođenje prevencije karijesa. - provođenje prevencije respiratornih bolesti	zdravstveni voditelj, odgajatelji	40 40	
- Praćenja izostanka djece i raščlamba pobola prema dobi, dijagnozi (evidencija pobola).	zdravstveni voditelj	70	mjesečno
- Pružanje prve pomoći kod ozljeda i akutnih stanja.	zdravstveni voditelj	60	kontinuirano
UKUPNO		**530**	
2. RAD S RODITELJIMA			
Planiranje i sudjelovanje na roditeljskima sastancima: - za sve roditelje novoprimljene djece - edukacijske radionice za roditelje na nivou odgojnih grupa.	stručni tim, zdravstveni voditelj, odgajatelji,	6	prema planu- obzirom na epidemiološku situaciju- online
- Inicijalni razgovori s roditeljima novoprimljene djece	ST, zdravstveni voditelj	40	kod upisa djece

- Individualni razgovori s roditeljima djece s posebnim zdravstvenim potrebama	zdravstveni voditelj, odgajatelji	20	prema potrebi
- Izrada edukativnih materijala sa zdravstvenom tematikom (brošura, letaka i sl.) za roditelje	zdravstveni voditelj	30	prema potrebi
UKUPNO		**96**	
3. RAD S ODGAJATELJIMA			
- Suradnja i stručna pomoć u odnosu na zdravstveni status i sve potrebe vezane uz zdravstveno stanje svakog pojedinog djeteta	zdravstveni voditelj	50	kontinuirano
- Stručna pomoć pri stvaranju optimalnih uvjeta za: - Izmjenu dnevnih aktivnosti - Boravak na zraku - Dnevni odmor - Njegu i osobnu higijenu - Uzimanje obroka	zdravstveni voditelj	68	kontinuirano
- Stručna pomoć u razdoblju prilagodbe	zdravstveni voditelj	60	tijekom prilagodbe
- Higijenski nadzor nad opremom i didaktikom	zdravstveni voditelj	20	kontinuirano

- Sudjelovanje sa zdravstvenim temama u internom stručnom usavršavanju odgajatelja	zdravstveni voditelj	20	prema potrebi
UKUPNO		**198**	
4. RAD U STRUČNOM TIMU			
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada	stručni tim, ravnatelj, zdravstveni voditelj	10	rujan
- Sudjelovanje u osiguravanju materijalnih i drugih preduvjeta za odvijanje procesa njege i zaštite.	stručni tim, ravnatelj, zdravstveni voditelj	30	prema potrebi
- Sudjelovanje u provedbi istraživanja u skladu s planiranim projektima na nivou ustanove	stručni tim, ravnatelj, zdravstveni voditelj	10	prema potrebi
- Stalno praćenje stručne literature i prenošenje informacija	stručni tim, ravnatelj, zdravstveni voditelj	20	kontinuirano
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća	stručni tim, ravnatelj, zdravstveni	26	svibanj, lipanj
UKUPNO		**86**	
5. ZADAĆE U ODNOSU NA OSTALE DJELATNIKE U DJEČJEM VRTIĆU			

OSOBLJE KUHINJE			
- Praćenje provedbe Haccp sustava, verifikacija evidencijskih lista ,edukacija osoblja kuhinje	zdravstveni voditelj, ravnatelj, kuharice	20	kontinuirano
- praćenje procesa pripreme i distribucije hrane, skladištenja hrane	zdravstveni voditelj	80	kontinuirano
- kontrola higijene pri raspodjeli, serviranju i distribuciji hrane (i u područne objekte)	zdravstveni voditelj, kuharice	30	kontinuirano
- izrada jelovnika prema propisanim normativima a sukladno mogućnostima nove opreme	zdravstveni voditelj, kuharice	20	dvotjedno
- kontrola postupaka s posuđem, priborom i dezinfekcija	zdravstveni voditelj, kuharice	40	kontinuirano povremeno prema potrebi
- provjera kvalitete i kvantitete gotovih obroka	zdravstveni voditelj, kuharice, ekonom	80	
- praćenje količine neutrošene hrane, te eventualne korekcije nabave i/ili jelovnika		20	
TEHNIČKO OSOBLJE			
- stručna pomoć i nadzor nad	zdravstveni voditelj,	40	kontinuirano

higijenskim stanjem i održavanjem čistoće cjelokupnog prostora, osnovne opreme, te pravilnog provođenja dezinfekcije - kontrola primjene mjera higijenskog minimuma, te briga o poštivanju sanitarnih propisa - zdravstveno prosvjećivanje tehničkog osoblja vezano uz higijenu i prehranu	spremačice, domari	20 40	
UKUPNO		**410**	
1. STRUČNO USAVRŠAVANJE, SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA			
Suradnja s: - Pedijatrijskom službom DZ Zaprešić i dr. - Stomatološkom službom DZ Zaprešić i dr. - Epidemiološkom službom DZ Zaprešić - Sanitarnom inspekcijom - Zavod za javno zdravstvo grada Zagreba - Zdravstvenim voditeljima i	zdravstveni voditelj	60	kontinuirano

stručnim timovima drugih vrtića			
- Praćenje stručne literature	zdravstveni voditelj	28	kontinuirano
- Aktivno sudjelovanje na stručnim sastancima i seminarima	zdravstveni voditelj	80	kontinuirano
UKUPNO		**168**	
2. VOĐENJE OBVEZNE ZDRAVSTVENO-SANITARNE DOKUMENTACIJE I DRUGI POSLOVI			
- Vođenje dokumentacije i upućivanje djelatnika na preglede prema zdravstvenoj osnovi (epidemiološki pregledi i higijenski minimum)	zdravstveni voditelj	40	1 X mjesečno
- Evidencija o higijensko-sanitarnom nadzoru	zdravstveni voditelj	10	prema potrebi
- Evidencija povreda	zdravstveni voditelj	10	prema potrebi
- Evidencija pobola	zdravstveni voditelj	200	mjesečno
- Evidencija o pregledu pri epidemiološkoj indikaciji	zdravstveni voditelj	10	mjesečno
- Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	zdravstveni voditelj	10	kontinuirano
UKUPNO		**280**	