



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK, ZAPREŠIĆ
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.**

Zaprešić, rujan 2025.

Sadržaj

UVOD	4
I USTROJSTVO RADA	6
BITNI ZADACI:	6
ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA RADNIKA.....	17
INDIVIDUALNA ZADUŽENJA.....	29
SPORTSKO – REKREATIVNI PROGRAMI	34
DODATNI PROGRAMI U VRTIĆU.....	35
II MATERIJALNI UVJETI RADA	42
1.BITNI ZADACI.....	42
2.UVJETI FINANCIRANJA.....	43
3.PLANIRANE NABAVE I DOPUNE OPREMOM, POPRAVCI I OBNOVE, KAPITALNA ULAGANJA (INVESTICIJE ZA 2025./2026. GODINU - PO LOKACIJAMA)	44
III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	49
BITNI ZADACI U PEDAGOŠKOJ GODINI 2025./2026.:	49
IV. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD	52
4.1. BITNI ZADACI I ZADAĆE:	53
4.2 JAČANJE OSOBNIH I SOCIO-EMOCIONALNIH KOMPETENCIJA DJECE PROVOĐENJEM PREVENTIVNIH PROGRAMA, PROJEKATA I AKTIVNOSTI	63
4.2.2. „SIGURNE ŠKOLE I VRTIĆI“.....	64
4.2.6. PROMICANJE INKLUZIJE PO MJERU DJETETA	68
4.3 PROVOĐENJE KURIKULUMA PREDŠKOLE ZA DJECU U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU	72
4.4 DESETSATNI PROGRAM UČENJA ENGLESKOG JEZIKA ZA DJECU PREDŠKOLSKE DOBI.....	75
4.5 DESETSATNI PROGRAM UČENJA NJEMAČKOG JEZIKA ZA DJECU PREDŠKOLSKE DOBI.....	77
4.6 DESETSATNI PROGRAM KATOLIČKOG VJERSKOG ODGOJA	79
4.7 DESETSATNI POSEBNI SPORTSKI PROGRAM.....	82
4.8 ERASMUS PROJEKT	84
4.9 PROJEKT „AuguSTEMovci“.....	85
4.10. OBOGAĆIVANJE REDOVNOG PLANA I PROGRAMA	87
PLANIRANA DOGAĐANJA ZA OBOGAĆIVANJE REDOVNOG ODGONO- OBRAZOVNOG PROGRAMA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2025./2026.....	87

V. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA.....	89
5.1.BITNI ZADACI:.....	89
5.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE.....	90
5.3. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN VRTIĆA	93
5.4. PRIJEDLOG STRUČNE LITERATURE ZA INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE:	94
6.SURADNJA S RODITELJIMA	96
6.1 BITNE ZADACI:.....	96
PLANIRANI OBLICI SURADNJE RODITELJA I VRTIĆA:.....	99
VII. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	100
VIII.VREDNOVANJE PROGRAMA	103
9.PRILOZI	104
9.1.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA 2025./2026.GODINU ..	104
9.2 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU 2025./2026. GODINU	119
9.3.PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.....	128
9.4.PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.....	134
9.4.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA.....	143
PSIHOLOGA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.	143
9.5.GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA	150
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.....	150

UVOD

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

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

Dječji vrtić Maslačak sada djeluje na tri lokacije: centralni objekt, Hrvatske mladeži 4 s deset odgojno-obrazovnih skupina, područni objekt Đalski u Ulici Ksavera Šandora Đalskog 1D s deset odgojno-obrazovnih skupina te područni objekt Trg Mladosti 9 s četiri odgojno-obrazovne skupine. U vrtić je upisano ukupno 495 djece. U ustanovi je zaposleno 100 zaposlenika. Poslove vođenja i zastupanja ustanove obavlja ravnateljica. Na stručno pedagoškim poslovima rade stručni suradnici: pedagoginja, psihologinja, logopedinja i ed. rehabilitatorica te zdravstvena voditeljica i 49 odgojitelja. U vrtiću je na računovodstveno administrativnim poslovima zaposleno 4 radnika: tajnica, voditeljica računovodstva te administrativno računovodstvene radnice. Tehničku službu čine 2 domara, glavna kuharica, 3 kuharice, 3 pomoćne kuharice i 13 spremačica. Pomoćno osoblje za negu, skrb i pratnju čini 8 zaposlenih koji djeluju u odgojno-obrazovnih skupinama.

VIZIJA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK

Vrtić koji ulaganjem u zaposlenike te partnerstvom s roditeljima stvara uvjete za razvoj potencijala svakog djeteta s naglaskom na čuvanje baštine, odnos prema prirodi i suradnju s europskim vrtićima.

MISIJA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK

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

OPĆI CILJEVI

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

PRIORITETNA PODRUČJA DJELOVANJA:

- razvoj ekološke osjetljivosti i povećanje svjesnosti o odgoju za održivi razvoj
- Promicanje inkluzije po mjeri djeteta, odgojitelja i roditelja
- Unaprjeđivanje digitalnih kompetencija zaposlenika i djece putem europskih platforma i suradnje unutar vrtića.

I USTROJSTVO RADA

BITNI ZADACI:

1. Organizirati rad za deset odgojnih skupina u centralnom objektu u ulici Hrvatske mladeži 4, za deset odgojnih skupina u područnom objektu Đalski u ulici K. Š. Đalskog 1D i četiri odgojne skupine u područnom objektu Trg mladosti 9
2. Osigurati organizacijske pretpostavke za provođenje redovitih, posebnih, dodatnih i kraćih programa te programa predškole
3. Poticati razvoj kulture ustanove organizacijom rada, timskim planiranjem te upoznavanjem s radnim ulogama novih zaposlenika
4. Poboľšavati elemente kvalitete u odgojno obrazovnom radu s djecom s posebnim potrebama

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

SADRŽAJ RADA (POSLOVI)	NOSITELJ ZADATKA (POSLOVA)	VRIJEME REALIZACIJE
1. Organizirati rad za deset odgojnih skupina u centralnom objektu u ulici Hrvatske mladeži 4, za deset odgojnih skupina u područnom objektu Đalski u ulici K. Š. Gjalskog 1D i četiri odgojne skupine u područnom objektu Trg mladosti 9		
1.1. Prijem djece u vrtić: a) Upisi djece u redoviti i posebne programe	Povjerenstvo za upise, ST, ravnateljica, tajnica, adm.rač.radnice, odgojitelji	tijekom godine te svibanj, lipanj i kolovoz 2026.

1.2 Raspoređivanje djece po odgojnim skupinama i objektima	Ravnateljica, ST, odgojitelji	tijekom godine, lipanj, srpanj, kolovoz 2026.
1.3 Raspored zaposlenika po odgojnim skupinama i lokacijama	Ravnateljica, voditelji, ST	prema potrebi tijekom pedagoške godine
1.4 Valorizacija radnog vremena svih zaposlenika	Ravnateljica, tajnica, adm.rač. radnica, zdrav.voditeljica, voditelji, sindikalna povjerenica	jednom mjesečno i po potrebi organizacije rada
2. Osigurati organizacijske pretpostavke za provođenje redovitih, posebnih, dodatnih i kraćih programa te programa predškole		
2.1. Prostorno materijalni kontekst i valorizacija	Stručni tim vrtića, svi zaposlenici, računovodstvo - nabava	kontinuirano kroz godinu
2.2. Organizacijski kontekst i valorizacija	Stručni tim vrtića, svi zaposlenici, tajnica, vanjski suradnici	po potrebi
2.3. Osigurati organizacijske pretpostavke za odgojno obrazovni rad s potencijalno darovitom djecom	Stručni tim i administrativno računovodstvena služba, odgojitelji nosioci programa, psiholog, osnivač vrtića, roditelji	tijekom godine
2.4. Integriranje programa predškole u redovitom programu	Stručni tim i odgojitelji nosioci programa	tijekom godine
2.5. Organizacija dodatnih i kraćih programa	Stručni tim, administrativna služba, Upravno vijeće, vanjski suradnici, svi zaposlenici	tijekom godine

3. Poticati razvoj kulture ustanove organizacijom rada, timskim planiranjem te upoznavanjem s radnim ulogama novih zaposlenika		
3.1 Suradnja s osnivačem vrtića zbog materijalno org. uvjeta rada	Ravnateljica, tajnica, voditelj računovodstva, stručni tim, sindikalna povjerenica, osnivač, Upravno vijeće	Kontinuirano
3.2 Osigurati rad Tima za kvalitetu	Ravnateljica, stručni tim, odgojitelji	tijekom godine
3.3. Donošenje izmjena i dopuna akata vrtića	Ravnateljica, tajnica, Upravno vijeće, Gradsko vijeće, sindikalna povjerenica	po potrebi
3.4. Osigurati potreban broj zaposlenika s obzirom na potrebe ustanove	Ravnateljica, tajnica, Upravno vijeće, osnivač	Stalno
3. 5. Organizacija formalnih i neformalnih susreta zaposlenika	Ravnateljica, tajnica, sindikalna povjerenica, zdravstvena voditeljica, svi zaposlenici	po potrebi
4. Poboljšavati elemente kvalitete u odgojno obrazovnom radu s djecom s posebnim Potrebama		
4.1 Osigurati dovoljan broj osoblja u svakodnevnom radu s djecom	Ravnateljica, voditelji objekata, stručni tim, tajnica	Kontinuirano
4.2 Uvođenje u rad novih struktura zaposlenika za djecu s PP-om	Ravnateljica, tajnica, stručni tim, logoped, rehabilitator	prema mogućnostima i odlukama osnivača

4.3 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. 2025. godine	31. 08. 2026. godine
PODRUČNI OBJEKT – ĐALSKI	01. 09. 2025. godine	31. 08. 2026. godine
PODRUČNI OBJEKT TRG MLADOSTI	01.09.2025. godine	30. 06.2026. godine

Tabela I/3 Odgojne skupine/ godine rođenja djeca /broj djece u skupini/ odgojitelji u skupinama (desetsatni program) - 01.09. 2025. godine

OBJEKT, PROSTOR	GODINA ROĐENJA DJECE	BROJ DJECE	NAZIV ODGOJNE SKUPINE- PROGRAMA	ODGOJITELJI
Centralni objekt, soba 1, stari dio	2024. i 2023.	15	Oblaci-redoviti program	Ljubica Školnik i Marina Turčić
Centralni objekt, soba 2, stari dio	2023. i 2022.	16	Tigrići -redoviti program	Petra Urošević Ivanuš i Doris Šojat
Centralni objekt, soba 3, stari dio	2021. i 2020.	23	Jabučice-redoviti program	Nives Bregeš i Grozdana Hrkać
Centralni objekt, soba 4, stari dio	2022.i 2021.	19	Sunčeka-redoviti program	Maja Embrešić Dačnik i Gordana Putar
Centralni objekt, soba 5, stari dio	2023. i 2022.	19	Zebrice-redoviti program	Nives Čović i Kornelia Knezić
Centralni objekt, soba 6, stari dio	2022. i 2021.	20	Pčelice-redoviti program	Liljana Mišković i Anamarija Vinković
Centralni objekt tzv. stari dio	Ukupno	112	6 odgojnih skupina	12 odgojitelja

Centralni objekt, soba 1, novi dio	2021., 2020. i 2019.	25	Slonići-redoviti program	Lidija Skupnjak i Daria Radić
Centralni objekt, soba 2, novi dio	2021.,2020. i 2019.	25	Minions-posebni program ranog učenja engleskog jezika	Ankica Huf i Kristina Radojčić
Centralni objekt, soba 3, novi dio	2020., 2019. i 2018.	26	Zmajići-redoviti program	Sanja Ratkajec i Vesna Šalković
Centralni objekt, soba 4, novi dio	2021., 2020.,2019., i 2018.	24	Krijesnice- posebni program katoličkog vjerskog odgoja	Ana Gabričević i Antonia Karaula
Centralni objekt, tzv. novi dio	Ukupno	100	4 odgojne skupine	8 odgojitelja
Centralni objekt	Ukupno	212	10 odgojnih skupina	20 odgojitelja

OBJEKT, PROSTOR	GODINA ROĐENJA DJECE	BROJ DJECE	NAZIV ODGOJNE SKUPINE- PROGRAMA	ODGOJITELJI
Područni objekt Đalski, soba 1	2023. i 2022.	18	Žabice-redoviti program	Maja Domazet i Ivana Grabušić
Područni objekt Đalski, soba 2	2022. i 2021.	20	Bubamare- redoviti program	Melania Filipović i Karolina Marković
Područni objekt Đalski, soba 3	2022.	21	Lavići-redoviti program	Iva Evans i Dora Udovičić
Područni objekt Đalski, soba 4	2023. i 2022.	21	Leptirići-redoviti program	Goranka Pucko i Marija Vidak
Područni objekt Đalski, soba 5	2022. i 2021.	23	Jagodice-redoviti program	Marija Pavelić Tintor i Lucija Jedvaj
Područni objekt Đalski - prizemlje	Ukupno	103	5 odgojnih skupina	10 odgojitelja

Područni objekt Đalski, soba 6	2021., 2020. i 2019.	25	Kruškice- redoviti program	Suzana Bregeš i Viktorija Barišić
Područni objekt Đalski, soba 7	2021.,2020., i 2019.	25	Točkice – posebni sportski program	Jasna Šarušić i Gordana Maleković
Područni objekt Đalski, soba 8	2021. i 2020.	24	Paddingtons - posebni program ranog učenja engleskog jezika	Martina Kertić i Helena Škovrlj
Područni objekt Đalski, soba 9	2022., 2021., 2020. i 2019.	24	Die Sterne- posebni program ranog učenja njemačkog jezika	Andreja Kosantek i Snježana Matešić
Područni objekt Đalski, soba 10	2020., 2019. i 2018.	26	Cvjetići-redoviti program	Đurđa Vugec, Antonija Rebernjak i Anamarija Crnoja
Područni objekt Đalski -kat	Ukupno	124	5 odgojnih skupina	11 odgojitelja
Područni objekt – Đalski	Ukupno	227	10 odgojnih skupina	21 odgojitelja

OBJEKT, PROSTOR	GODINA ROĐENJA DJECE	BROJ DJECE	NAZIV ODGOJNE SKUPINE- PROGRAMA	ODGOJITELJI
Područni objekt Trg mladosti, soba 1	2024.	13	Dupini - redoviti program	Maja Đurkinjak i Dorotea Iveta
Područni objekt Trg mladosti, soba 2	2024. i 2023.	13	Kapljice -redoviti program	Sandra Šimunić i Patricija Grah
Područni objekt Trg mladosti, soba 3	2024. i 2023.	15	Ježići -redoviti program	Ana Čolak i Ana Topal
Područni objekt Trg mladosti, soba 4	2023. i 2022.	15	Loptice -redoviti program	Tamara Čabraja i Gordana Škreblin
Područni objekt Trg mladosti	Ukupno	56	4 odgojne skupine	8 odgojitelja
DV MASLAČAK	Ukupno	495	24 odgojnih skupina	49 odgojitelja

RADNO VRIJEME VRTIĆA

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

JUTARNJI DOLAZAK:

Vrijeme dežurstva prilagođavat će se potrebama roditelja. Jutarnje dežurstvo počinje u 05.30/06.00. sati te uglavnom završava u 07.30. sati na svim lokacijama vrtića, a može se zbog organizacijskih okolnosti produžiti do 8.00. sati.

POPODNEVNO DEŽURSTVO:

Prema potrebama roditelja na svim lokacijama vrtića od 16.00. do 17.30. sati.

Poslijepodnevno dežurstvo organizirat će se također fleksibilno.

Raspored dežurstava dogovaraju odgojitelji s voditeljima objekata. Voditelj objekta konzultira se sa zdravstvenom voditeljicom, stručnim suradnicima ili ravnateljicom.

Tablica I/4 Broj zaposlenika potrebnih za realizaciju programa za radnu 2025./2026. godinu

Br.	RADNO MJESTO	REALIZATORI PROGRAMA	PLANIRANE ZAMJENE	UKUPNO ZAPOSLENIH
1.	Ravnateljica	1	-	1
2.	Pedagoginja	1	1	2
3.	Logopedinja	1	-	1
4.	edukacijska rehabilitatorica	1	-	1
5.	Psiholog	1		1
6.	zdrav. voditeljica	1		1
7.	Odgojiteljica	49	8	57
8.	Tajnica	1	-	1
9.	voditeljica računovodstva	1	-	1
10.	admin. rač. radnica	2	-	2
11.	glavna kuharica	1	-	1
12.	Kuharica	3		3
13.	pomoćna kuharica	3	1	4
14.	Spremačica	13		13
15.	domar - vozač - ložač	2	-	2
16.	švelja pralja	1	-	1
17.	Pom. osoblje za njegu,skrb	3	5	8
	UKUPNO	85	15	100

Četiri odgojitelja i pedagoginja koriste porodiljni dopust, a dva odgojitelja i pomoćna kuharica su na dužem bolovanju. Pet pomoćnih radnika za njegu, skrb i pratnju zaposleno je na određeno vrijeme. Od ove pedagoške godine zaposlen je psiholog i još jedna pomoćna kuharica u centralnoj kuhinji na neodređeno vrijeme. Osnivač je dao suglasnost za zapošljavanje jednog trećeg

odgojitelja za jednu odgojnu skupinu te još dva odgojitelja zbog povećanog opsega poslova odgojitelja na određeno vrijeme.

ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA RADNIKA

Svim djelatnicima vrtića uručuje se rješenje s razradom godišnjeg zaduženja sati rada za pedagošku godinu 2025./2026. **Godišnji fond sati** za sve zaposlenike iznosi **2088 sati** s blagdanima i praznicima. Blagdani i praznici iznose 80 sati. Svaki zaposlenik dužan je voditi evidenciju radnog vremena prema ostvarenim satima rada te zadnji radni dan u mjesecu predati evidenciju voditelju evidencije satnice. Valorizaciju satnice prati ravnateljica i osobe imenovane za vođenje evidencije radnog vremena radnika. Tjedno zaduženje satnice svih zaposlenika je 40 sati raspoređenih u pet radnih dana.

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:

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

Stručni tim: U pravilu od 08.00. sati do 15.00. sati, prema potrebi fleksibilno na svim lokacijama.

Zdravstvena voditeljica:

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

Logopedinja:

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

Edukacijska rehabilitatorica:

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

Pedagoginja:

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

Psihologinja:

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

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

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

Tablica I/5 Raspored rada stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice po danima

ST.SURADNIK/ DAN	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PEDAGOG	Centar	Trg Mladosti- U Đalski_p	Đalski	Centar	Đalski
LOGOPED	Đalski	Đalski	Centar	Trg mladosti- U Centar-P	Centar
EDUKACIJSKI REHABILITATOR	Centar	Đalski	Trg mladosti- U Đalski-P	Đalski	Centar
PSIHOLOG	Trg Mladosti-U Đalski-P	Centar-U Đalski-P	Centar	Đalski	Đalski
ZDRAVSTVENI VODITELJ	Centar	Centar	Đalski	Đalski	Trg mladosti- U Centar-P
SASTANCI STRUČNOG TIMA		Od 13.00 cijeli stručni tim boravi u PO Đalski			Od 12.00. cijeli stručni tim boravi u centralno m objektu – po potrebi

Tablica I/6 Raspored rada stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice po objektima

OBJEKT/DAN	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
CO HRV. MLADEŽI	Pedagog Edu.reh Zdr.voditelj	Zdr.voditelj Psiholog	Logoped Psiholog	Logoped-P pedagog	Logoped Edu.reh Zdr.vod.-P
PO ĐALSKI	Logoped Psiholog-P	Logoped Edu.reh Pedagog - P	Edu.reh-P Zdr.vodite lj Pedagog	Edu.reh. Psiholog Zdr.voditelj	Pedagog Psiholog
PO TRG MLADOSTI	Psiholog-U	Pedagog-U	Edu.reh.-P	Logoped -U	Zdr.voditelj

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. O realizaciji sati rada stručne suradnice i zdravstvena voditeljica vode dnevnik rada. Zdravstvena voditeljica će poslove neposrednog zdravstveno-odgojnog rada s djecom, odgojiteljima i ostalim zaposlenicima obavljati u okviru 35 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Ostali poslovi stručnih suradnica i zdravstvene voditeljice odnose se na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove. Stanku od 30 minuta koristit će fleksibilno.

Svaki dan u tjednu od 12.30.h na dalje predviđeno je vrijeme za unaprijed planirane radne dogovore, refleksije, fokus grupe i konzultacije odgojitelja sa stručnim suradnicama i zdravstvenom voditeljicom, a može biti i drugačije prema dogovoru u popodnevnim satima.

Tablica I/5a Mjesečna struktura zaduženja satnice stručnih suradnika

RAZRADA SATNICE STRUČNIH SURADNIKA											
		OSTALI POSLOVI									
	RADNI DANI	DJECA, RODITELJI I ODGOJITEL	PRIPREMA MATERIJALA	PLANIRANJE I VOĐENJE DOKUMENTACIJE	STRUČNI TIM	STRUČNO USAVRŠAVANJE	PREZENTACIJA VRTIČA	SURADNJA S VANJSKOM SREDINOM	STANKA	UKUPNO OSTALI POSLOVI	UKUPNO NEPOSREDNI RAD I OSTALI POSLOVI
RUJAN	22	110	11	15	8	10	5	6	11	66	176
LISTOPAD	23	115	11,5	16	8,5	10	5,5	6	11,5	69	184
STUDENI	19	95	9,5	14	6	8,5	4	5,5	9,5	57	152
PROSINAC	21	105	10,5	14	7,5	10	4,5	6	10,5	63	168
SIJEČANJ	20	100	10	14	7	9	4,5	5,5	10	60	160
VELJAČA	20	100	10	14	7	9	4,5	5,5	10	60	160
OŽUJAK	22	110	11	15	8	10	5	6	11	66	176
TRAVANJ	21	105	10,5	14	7,5	10	4,5	6	10,5	63	168
SVIBANJ	20	100	10	14	7	9	4,5	5,5	10	60	160
LIPANJ	20	100	10	14	7	9	4,5	5,5	10	60	160
SRPANJ	23	115	11,5	16	8,5	10	5,5	6	11,5	69	184
KOLOVOZ	20	100	10	14	7	9	4,5	5,5	10	60	160
UKUPNO	251	1255	125,5	174	89	113,5	56,5	69	125,5	753	2008

Tablica I/5b Mjesečna struktura zaduženja satnice zdravstvene voditeljice

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

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

Asistenti studenti za djecu s teškoćama u razvoju:

Četiri sata dnevno u pravilu od 08.00 do 12.00. sati i prema potrebama procesa rada s djecom, uz *Ugovor sa studentskim servisom*. Realizaciju i vrednovanje rada prate edukacijska rehabilitatorica za centralni objekt i logopedinja za PO Đalski i PO Trg mladosti 9 u koordinaciji s voditeljima i odgojiteljima matičnih skupina.

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

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

Administrativno računovodstvene radnice: od 07.30./08.00. do 15.30./16.00. sati, stanka od 11.30. do 12.00. sati

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

Fleksibilan rad u tajništvu i računovodstvu moguć je u dogovoru s ravnateljicom ukoliko je iz administrativne službe tijekom godine u propisano radno vrijeme (08.00. do 16.00.) prisutna barem jedna osoba za potrebe stranaka.

Tehničko osoblje:

Centralna kuhinja: 6.00 -14.00 sati , 7:00-15:00

Jedna osoba iz kuhinje radi od 08.00 do 16.00 sati.

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

Domari: od 6.30 – 14.30. sati u PO Đalski, od 07.00. do 15.00. u centralnom objektu i po potrebi fleksibilno uz dogovor s ravnateljicom, zdravstvenom voditeljicom ili tajnicom. Stanka od 12.00. do 12.30. sati.

Spremačice centralni objekt:

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

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

Spremačice područni objekt Đalski:

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

Kuharica PO Đalski od 07.00. do 15.00. sati

Švelja pralja PO Đalski od 07.00. do 15.00. sati

Spremačice Trg mladosti 9

U dvije smjene od 06.00. do 14.00. sati i 10 30. do 18. 30. sati.

Popodnevna smjena za spremačice u vrijeme ljetnog plana rada traje od 10.30. do 18.30. sati.

Spremačice će koristiti stanku od 30 min. fleksibilno.

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

Stanka fleksibilno 30 min.

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

Valorizaciju rada pomoćnog osoblja za njegu, skrb i pratnju te studenata asistenata prate logopedinja i rehabilitatorica u suradnji s odgojiteljima, voditeljima i ravnateljicom.

Godišnja i mjesečna satnica za odgojitelje za 2025./2026. godinu

MJESEC	RADNI DANI	BLAGDANI	UKUPNO	NEPOSREDNI RAD	OSTALI POSLOVI STANKA
Rujan	22	-	176	121	55
Listopad	23	-	184	126,5	57,5
Studeni	19	1	152	104,5	47,5
Prosinac	21	2	168	115,5	52,5
Siječanj	20	2	160	110	50
Veljača	20	-	160	110	50
Ožujak	22	-	176	121	55
Travanj	21	1	168	115,5	52,5
Svibanj	20	1	160	110	50
Lipanj	20	2	160	110	50
Srpanj	23	-	184	126,5	57,5
kolovoz	20	1	160	110	50
UKUPNO	251	10 (80h)	2008	1380,5	627,5

Tablica I/7 Mjesečna struktura zaduženja satnice odgojitelja za 2025./2026. pedagošku godinu

ZADUŽENJE	UK UP NO	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
NEPOSREDNI RAD	138 0,5	121	126, 5	104, 5	115, 5	110	110	121	115, 5	110	110	126, 5	110
OSTALI POSLOVI	627 ,5	55	57,5	47,5	52,5	50	50	55	52,5	50	50	57,5	50
Dnevno planiranje i vrednovanje	125 ,5	11	11,5	9,5	10,5	10	10	11	10,5	10	10	11,5	10
Dnevna priprema sredstava za rad	125 ,5	11	11,5	9,5	10,5	10	10	11	10,5	10	10	11,5	10
Periodično planiranje i vrednovanje	11	2	3		3			3					
Odgojiteljsko vijeće	16	2,5		2, 5		2,5		2,5			3		3
Stručno usavršavanje izvan ustanove	8												
Suradnja s roditeljima	49	5	4	5	5	4	5	5	4	5	5	1	1

Radni dogovori	5	2			0,5		0,5	0,5		1	0,5		
Individualna zaduženja	8												
Skup zaposlenika	2												
Stručna literatura	49	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4		
Prostorno materijalni kontekst	24	2,5	2	2	2,5	2	2	2	2,5	2,5	2	1	1
Stručno usavršavanje unutar ustanove	8												
Zajedničke refleksije sa sustručnjacima	22	2,5	3	2,5	2	2,5	1,5	1,5	3	1,5	2		
Dokumentiranje	33	3	2	3	3	3	4	3	3	3	4	2	
Priprema novog prostora	16	4										4	8
STANKA	125,5	11	11,5	9,5	10,5	10	10	11	10,5	10	10	11,5	10

Valorizacija se vrši uvidom u pedagošku dokumentaciju, prostorni kontekst i neposredni rad (pedagog, ravnatelj). 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 sjednicama Odgojiteljskog vijeća je obavezno.

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

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

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

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

VODITELJI I ZAMJENICI ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Centralni objekt: Ana Gabričević (zamjena Ankica Huf)

PO Đalski: Karolina Marković (zamjena Ivana Grabušić)

PO Trg mladosti 9: Gordana Škreblin (zamjena Tamara Čabraja)

INDIVIDUALNA ZADUŽENJA

REDNI BROJ	PREZIME I IME	ZADUŽENJE
1.	BAN MATEA	PORODILJNI DOPUST
2.	BARIŠIĆ VIKTORIJA	Arhiva i urednost zbornice PO Đalski, web prilozi za Đalski
3.	BREGES NIVES	ERASMUS tim, VRT centar dvorište, zapisničar OV
4.	BREGES SUZANA	Briga za voćnjak i cvijeće, sadnice PO Đalski
5.	CRNOJA ANAMARIJA	Popravak slikovnica i didaktičkih igračaka i lutaka
6.	ČABRAJA TAMARA	Potrošni materijal Pionir, nabava, skladištenje i raspoređivanje, briga za pisač i računalo Pionir
7.	ČOLAK ANA	Web prilozi Pionir, plakatiranje, CAP tim
8.	ČOVIĆ NIVES	Urednost vel. spremišta na dvorištu i zbornice stari dio te 2 panoa kod zbornice, eko pano, Erasm tim
9.	DOMAZET MAJA	Voditelj Tima za kvalitetu, vrtičke novine, vrtički akti
10.	ĐURKINJAK MAJA	Zapisničar OV, ispomoć uređenje knjižnice - centar 1. polugod.

11.	EMBREŠIĆ DAČNIK MAJA	Organizator i zapisničar radnih dogovora stari dio, desno, VRT, CAP tim
12.	EVANS IVA	Ulazni panoi PO Đalski, urednost igračaka za bnz i terase priz.
13.	FILIPOVIĆ MELANIA	Tim za kvalitetu, objava stručnog članka, senzorni vrt
14.	GABRIČEVIĆ ANA	Tim - Daroviti, ERASMUS tim
15.	GRABUŠIĆ IVANA	Voditelj i zapisničar radnih dogovora- prizemlje Đalski, potrošni nabava po potrebi
16.	GRAH PATRICIJA	Igračke BNZ Pionir, Ispomoć knjižnica centar, 1. polugod. , zapisničar OV
17.	HLUPIĆ KLAUDIJA	BOLOVANJE, PORODILJNI DOPUST
18.	HRKAĆ GROZDANA	VRT centar, Voditelj i zapisničar radnih dogovora stari dio, lij.
19.	HÜBL GORDANA ANNA	Koordinacija, ravnateljica, Tim za kvalitetu
20.	HUF ANKICA	Tim za kvalitetu, ulazni pano Centar, zbornica novi dio, spremište pod stepenicama - novi dio
21.	IVETA DOROTEA	Zapisničar odgojiteljskog vijeća, ispomoć Knjižnica centar, 1. polugod.
22.	JANUŠIĆ SKLEDAR SUZANA	BOLOVANJE
23.	JEDVAJ LUCIJA	Glazba i razglas Đalski, objava stručnog članka, briga o vrtićkim glazbenim instrumentima – ažuriranje, nabava
24.	KARAUŁA ANTONIA	ERASMUS tim, popis, nabava i ažuriranje literature za knjižnicu centar i vrtićke akte, vrtićke novine

25.	KERTIĆ MARTINA	Računalo i pisač zbornica PO Đalski, glazba Đalski, VRT Đalski
26.	KIKIĆ DARIA	Potrošni materijal, centar nabava i skladištenje, raspoređivanje, povjerenstvo (odabir ponuda), zbornica novi dio urednost
27.	KNEZIĆ KORNELIA	Zapisničar OV, VRT, eko pano drugi kvart
28.	KOLIMBATOVIĆ IVA	Web, objava stručnog članka, didaktika stručnog tima – ažuriranje, Tim - Daroviti
29.	KOSANTEK ANDREJA	Potrošni kat Đalski, prostori Đalski-raspored korištenja dvorane i zbornice
30.	MALEKOVIĆ GORDANA	Spremište i nabava sportskih rekvizita Đalski, urednost sportske dvorane, povjerenstvo (odabir ponuda)
31.	MARKOVIĆ KAROLINA	Knjižnica Đalski, Tim – daroviti, senzorni vrt
32.	MARŠANIĆ NIKOLINA	PORODILJNI DOPUST
33.	MATEŠIĆ SNJEŽANA	Eko tim, ažuriranje za udrugu Lijepa Naša, sadnice, Erasmus tim
34.	MIŠKOVIĆ LUCIJA	Web, Koordinator za sve knjižnice, Tim za kvalitetu
35.	MIŠKOVIĆ LJILJANA	Spremište malo dvorište, VRT centar
36.	MLIKOTIĆ NIKOLINA	Raspored dvorana Đalski, narodne nošnje, sadnice svi prostori- koordinacija
37.	NIKOLIĆ MARIJANA	PORODILJNI DOPUST
38.	PAVELIĆ TINTOR MARIJA	Spremište kontejner, igračke za terasu i BNZ prizemlje - urednost Đalski

39.	POPOVIĆ TAMARA	Popravak slikovnica i didaktičkih igračaka i lutaka
40.	PUCKO GORANKA	Plakatiranje, koordinator za Crveni Križ, urednost zbornice PO Đalski
41.	PUTAR GORDANA	Narodne nošnje, VRT centar
42.	RADOJČIĆ KRISTINA	Povjerenstvo za zapošljavanje , voditelj i zapisničar radnih dogovora novi dio
43.	RATKAJEC SANJA	CAP tim, Tim – daroviti, koordinator za dekoraciju dugački hodnik novi dio
44.	REBRNJAK ANTONIJA	CAP tim, eko pano Đalski
45.	SKUPNJAK LIDIJA	Potrošni materijal Centar, nabava, skladištenje i raspoređivanje
46.	STOJČEVIĆ MAJA	BOLOVANJE
47.	ŠALKOVIĆ VESNA	Koordinator OŠ A. Augustinčić za sportsku dvoranu
48.	ŠARUŠIĆ JASNA	Crveni Križ Zaprešić (koordinator), ulaz vrtića vanjski PO Đalski
49.	ŠIMUNIĆ SANDRA	Voditelj i zapisničar radnih dogovora Pionir, organizacijski tim-domjenci, izleti, kultura ustanove
50.	ŠKOLNIK LJUBICA	Voditelj Erasmus tima, Tim – daroviti, senzorni i eko kutić hodnik
51.	ŠKOVRLJ HELENA	voditelj radnih dogovora i zapisničar radnih dogovora kat, VRT
52.	ŠKREBLIN GORDANA	Tim- daroviti, CAP tim
53.	ŠOJAT DORIS	Zapisničar OV, ispomoć knjižnica centar, 1. polugodište
54.	TOPAL ANA	Knjižnica i zbornica Pionir, CAP tim

55.	TURČIĆ MARINA	BNZ igrčke Centar, eko pano
56.	UDOVIČIĆ DORA	Plakatiranje, spremište kontejner, Knjižnica Đalski, pisac i računalo zbornica Đalski
57.	UROŠEVIĆ IVANUŠ PETRA	Web, vrtičke novine
58.	VIDAK MARIJA	Potrošni Đalski prizemlje, igrčke za terase i bnz prizemlje
59.	VINKOVIĆ ANAMARIJA	VRT, plakatiranje, urednost spremišta centar
60.	VRESK IRENA	Web, objava stručnog članka, Erasmus tim, Tim za kvalitetu
61.	VUGEC ĐURĐICA	VRT, voditelj eko tima, kućni ljubimci
62.	ZORKO ANJA	Web, vrtičke novine, CAP tim, Erasmus tim, Koordinator poslova za knjižnicu centar

PROGRAM PREDŠKOLE

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

Kraći program predškole ove pedagoške godine provodi se u DV Vrtuljak.

SPORTSKO – REKREATIVNI PROGRAMI

Tablica I/11 Plan sportsko-rekreativnih programa za 2025./2026. godinu

PROGRAM		BROJ DJECE	VRIJEME	ORGANIZATOR
1.	Škola klizanja*	100	siječanj 2026. godine	Prema ponudama Udruga ili klubova, klizalište
2.	Škola plivanja*	100	travanj 2026. godine	Prema ponudama
3.	Izleti **	140	1 do 2 puta godišnje ako budu zadovoljeni svi preduvjeti	odgojitelji i stručni tim. roditelji

Legenda: * - Za djecu školske obveznike

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

DODATNI PROGRAMI U VRTIĆU

Tablica I/12 Dodatni programi u vrtiću

PROGRAM	BROJ DJECE	VRIJEME	ORGANIZATOR
Tečaj engleskog jezika	40	od 01. 10. 2025. do 29.5. 2026. godine	Udruga Sparks
Tečaj ritmike i baleta	20	od 15. 9. 2025. do 12. 6. 2026. godine	Udruga Pokret
Sportski program Minići	50	od 15. 9. 2025. do 12.6. 2026.	Udruga Minići
Taekwondo	20	Od 15. 9. 2025. do 12. 6. 2026. godine	

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

RAD LJETI

Tablica I/13 Organizacija rada za ljeto 2026. godine

a) organizacija rada za srpanj 2026. godine

LOKACIJA	GRUPA	BROJ DJECE	BROJ ODGOJITELJA	OSTALI ZAPOSLENI
Centralni objekt	8	130	15	16
PO Đalski	8	150	15	14
PO Trg mladosti	3	40	5	2

b) organizacija rada za kolovoz 2026. godine

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

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

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

Precizniji plan organizacije rada ljeti bit će donesen na sjednici OV-a u lipnju 2026. godine, nakon obrade anketa roditelja, vezanih uz potrebe boravka njihove djece tijekom ljeta u vrtiću. Valorizacija ljetnog plana rada čini integrativni dio godišnjeg izvješća o radu vrtića.

RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Tablica 1/14 Rad odgojiteljskog vijeća

1. Održati 6-8 sjednica OV-a sa sljedećim sadržajima rada:	Vrijeme realizacije
1.1.Razmatranje <i>Godišnjeg plana i programa</i> rada vrtića i Kurikula*	do 30. 09. 2025. godine
1.2. Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, donošenje planova stručnog usavršavanja i programa stažiranja	do 30. 09. 2025. godine i po potrebi
1.3.Polugodišnja analiza rada i godišnje izvješće o realizaciji	do 31. 01. 2026. godine, do 31.08.2026.
1.4 Usvajanje prijedloga plana rada ljeti za 2026. godinu.	do 30. 06. 2026. godine

1.5 Informiranje o edukacijama i stručnim usavršavanjima izvan ustanove	prema potrebi i iskazanom interesu
1.6 Upoznavanje s novim izdanjima stručne i pedagoške literature, Sigurnosno-zaštiti program	prema potrebi
1.7 Izvještaji o akcijskim istraživanjima unutar ustanove	tijekom pedagoške godine
1.8 Upoznavanje OV-a s normativnom i zakonskom regulativom	prema potrebi
1.9 Valorizacija odgojno-obrazovnog rada i projekata	polugodišnje; godišnje i prema
1.10 Erasmus projekt – informiranje, diseminacija	tijekom pedagoške godine
1.11. Pozvani stručnjak - edukacija iz područja inkluzije djece s teškoćama u razvoju	dva do tri puta tijekom pedagoške godine
1.12.Izbor predstavnika OV-a za članove Upravnog vijeća	2026.

UPRAVLJANJE VRTIĆEM

Tablica I/15 Sadržaji rada i vrijeme realizacije Upravnog vijeća

SADRŽAJI RADA (održati 6– 8 sjednica Upravnog vijeća)	VRIJEME REALIZACIJE
1. Na sjednicama Upravnog vijeća obavljati poslove i donositi odluke u skladu s djelokrugom rada UV-a propisanim u <i>Zakonu o ustanovama</i>	Kontinuirano
- Donošenje <i>Godišnjeg plana i programa rada</i> DV Maslačak	rujan 2025. godine
- Razmatranja ostvarivanja <i>Godišnjeg plana i programa rada</i>	kolovoz, rujan 2026.
- Financijske odluke, kadrovska pitanja, natječaji	prema potrebi
- Prihvaćanje Financijskog plana ustanove i ostala financijska izvješća	prosinac 2025., siječanj/veljača 2026.
- Razmatranje i prihvaćanje Godišnjeg financijskog izvješća.	veljača 2026.
2. Poslovi, odluke i dopisi vezani uz izbore za članove Upravnog vijeća	prema Zakonu o ustanovama i odlukama osnivača
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 (prije djece).	po potrebi

6. Izvještaji ravnateljice o izvršavanju odluka Upravnog vijeća	na svakoj sjednici
7. Prijedlozi novih akata i Pravilnika u ustanovi	prema postojećoj legislativi i odlukama zakonodavca
8. Aktualnosti u vrtiću, obilazak lokacija po potrebi, upoznavanje ustroja rada na svim lokacijama	Prema potrebi

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

OBLIK	SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJ
Skup zaposlenika	informiranje o aktualnostima u vrtiću, informacije o Kolektivnom ugovoru, Zaštiti na radu, provođenje sigurnosnih mjera - nosioci ravnateljica, tajnica i sindikalna povjerenica	listopad 2025. godine i po potrebi kao mini skupovi po lokacijama
	edukacija –za nove zaposlenike – Zaštita na radu – nosioc tajnica, vježbe evakuacije	Prema planu Sigurnosnog tima
	radionice, radne i humanitarne akcije i sl. - aktivnosti će biti predložene na sastancima <i>Tima za kvalitetu</i>	prema Razvojnom planu ustanove
	dodjela jubilarnih nagrada	listopad 2025. i lipanj 2026.
	izleti, druženja zaposlenika	prosinac 2025., lipanj 2026.
Sastanci stručnog tima	raspored zadataka vezanih uz Godišnji plan i program rada i Kurikul ustanove, valorizacija	Jednom tjedno i po potrebi

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

II MATERIJALNI UVJETI RADA

1. BITNI ZADACI

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

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

2. Nabava opreme, sitnog inventara, potrošnog didaktičkog materijala.

- timsko određivanje prioriteta ustanove
- racionalno korištenje potrošnog materijala
- staviti naglasak na nabavu nestrukturiranih materijala i njegovu higijensku estetsku vrijednost

3. Praćenje financijskog poslovanja u svim segmentima rada.

- u suradnji s osnivačem i osobljem računovodstva pratiti legislativu Zakona o proračunu
- redovito pratiti realizaciju Financijskog plana ustanove s naglaskom na prihodovnu i rashodovnu stranu

2.UVJETI FINANCIRANJA

Planirana ekonomska cijena u sebi sadrži sve elemente poslovanja, osim kapitalnih ulaganja u zgrade i sredstva. Ona se *Financijskim planom vrtića* posebno planira. Financijsko poslovanje uvjetovano je ekonomskom cijenom i ugovorenim odnosima osnivača grada Zaprešića i DV Maslačak koji reguliraju učešće 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. 09.2025.)

GRAD/OPĆINA	U ZAPREŠIĆU
ZAPREŠIĆ	492
ZAGREB	1

3.PLANIRANE NABAVE I DOPUNE OPREMOM, POPRAVCI I OBNOVE, KAPITALNA ULAGANJA (INVESTICIJE ZA 2025./2026. GODINU - PO LOKACIJAMA)

Detaljnija razrada planiranih financijskih sredstava nalazi se u *Financijskom planu DV*

Maslačak za svaku kalendarsku godinu posebno.

Tablica II/2 Održavanje, popravci, zamjena dotrajale imovine

Centralni objekt, Hrvatske mladeži 4

Opis aktivnosti	Izvršitelji	Vrijeme
Urednost dvorišta, povrtnjaka, cvjetnjaka, zbrinjavanje i odvajanje otpada, eko kutak	svi zaposlenici	Kontinuirano
Tepisi i ostali sitni inventar	referent, zdravstvena voditeljica, spremačice	tijekom godine
zaštitna odjeća i obuća za zaposlene	zdravstvena voditeljica, referent,	prema zakonu o zaštiti na radu i
nabava potrošnog i didaktičkog materijala	prema prioritetima pedagoginja i ravnateljica, računovodstvo, voditelji,	kontinuirano prema mogućnostima

Audioviualna oprema, informatička oprema, pisač, kopirni stroj, računala, prijenosna računala, mobiteli	ravnateljica, stručni tim, odgojitelji, računovodstvo	prema mogućnostima
Ostala oprema i sitni inventar za potrebe kuhinje	zdrav. voditeljica, glavna kuharica, računovodstvo	prema potrebama
Ogradice za jaslčku djecu	pedagog, odgojitelji, računovodstvo	tijekom godine
Obnova parketnog poda u dvije sobe novog djela u prizemlju	Domari, računovodstvo, ravnateljica	2025./2026.
Videonadzor	Domari, računovodstvo, Sigurnosni tim, ravnateljica	do kraja 2025. god.
Obnova sprava na dvorištu	Domari, računovodstvo	prema potrebama
Izmjena kanalizacijskih cijevi	Vanjski suradnici, domari, ravnateljica	2025./2026. god.

Nabava novih klima uređaja	Računovodstvo, ravnateljica, domari	2026. godina
----------------------------	--	--------------

Područni objekt, Trg mladosti 9

potrošni didaktički materijal	ravnateljica, računovodstvo,	tijekom godine
Ostala oprema i sitni inventar	ravnateljica, pedagoginja, referent, voditelj,	po potrebi
Zaštitna odjeća i obuća za zaposlene	zdrav. voditeljica, računovodstvo	Prema potrebama i Pravilniku o zaštiti na radu
opremanje male senzorne sobe	stručni tim, računovodstvo	Po završetku natječaja LAG Sava
Dojavni alarmni centar	Računovodstvo, tajnica, domari, ravnateljica	Jesen 2025.

Područni objekt Đalski

Potrošni i didaktički materijal	Stručni tim, odgajtelji	Tijekom godine
Ostala oprema, tepisi	Ravnateljica, svi zaposlenici	po potrebi
Vrt i eko kutak, eko dvorište	Eko tim, svi zaposlenici	tijekom pedagoške godine
Zaštitna odjeća i obuća za zaposlene	Zdrav. Voditeljica, referent	Zdrav. Voditeljica, referent
Sjenila i suncobrani	Ravnateljica, domari,	Proljeće 2026.
Opremanje senzorne sobe	Stručni tim, svi zaposlenici	Po završetku natječaja LAG Sava

Ormari i police za sobe dnevnog boravka	Svi zaposlenici, ravnateljica	Po oformljivanju senzorne sobe
Sustav grijanja i hlađenja servisiranje	Domari, ravnateljica	U rokovima reklamacije

Tablica II/3 Kapitalna ulaganja JLUS – investicije

Grad	Naziv investicije	Očekivana sredstva	Rok realizacij
Zaprešić	Izmjena dotrajalih rasvjetnih tijela u centralnom objektu	Proračun grada Zaprešića	2026.
Zaprešić	Izmjena sobnih vrata u starom djelu vrtića, centralni	Proračun grada Zaprešića	2026.
Zaprešić	Izmjena zidnih obloga u starom djelu centralnog objekta	Proračun grada Zaprešića	2026.
Zaprešić	Izmjena centrale alarmnog sustava, centar	Proračun grada Zaprešića	2026.
Zaprešić	Uvođenje novih IT instalacija u centralnom objektu	Proračun grada Zaprešića	2026.
Zaprešić	Izmjena podova u tri sobe dnevnog boravka djeca u centralnom objektu	Proračun grada Zaprešića	2026.
Zaprešić	Nabava uređaja za usitnjavanje ostataka hrane	Proračun grada Zaprešića	2026.

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 2025./2026.:

- 1. Unapređenje zadovoljavanja primarnih potreba djece s naglaskom na kvalitetu popodnevnog odmora**
 - Individualiziranje djetetove potrebe za odmorom i snom
 - Praćenje i unapređenje kvalitete sna i odmora
- 2. Praćenje psihofizičkog razvoja i promjena zdravstvenih stanja djece**
- 3. Zdravstveni odgoj i preventivno- zdravstveni programi**
 - Prevencija respiratornih oboljenja
 - Prevencija karijesa- zaštita oralnog zdravlja
 - Prevencija zaraznih i parazitarnih bolesti
 - Prevencija pretilosti
 - Usvajanje kulturno-higijenskih navika i samozaštitnih vještina

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

SADRŽAJ RADA (POSLOVI)	NOSITELJ POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Unapređenje zadovoljavanja primarnih potreba djece s naglaskom na kvalitetu popodnevnog odmora		
a) Individualiziranje djetetove potrebe za odmorom i snom		
Practiciranje popodnevnog sna kod djece koja za istim imaju potrebu	Odgojitelji	Kontinuirano
Poticanje kratkog odmora uz meditacije, glazbu ili priče za djecu predškolskog uzrasta	Odgojitelji	Kontinuirano
b) Praćenje i unapređenje kvalitete sna i odmora		
Osiguravanje higijene spavanja – obilježavanje krevetića, izmjena posteljine	Zdravstvena voditeljica I odgojitelji	Kontinuirano
Organizacija dnevnog ritma skupine s potrebama djece za odmorom	Pedagog, odgojitelji	tijekom godine

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

2.2 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
2.3 Kontinuirano praćenje pobola i ozljeda, saniranje ozljeda, trijaža oboljele djece, prijavljivanje grupiranja bolesti i epidemioloških indikacija	zdravstvena voditeljica, odgojitelji	Kontinuirano
3. Zdravstveni odgoj i preventivno zdravstveni program		
3.1 Obogaćivanje dječjih spoznaja o uzročnicima najčešćih dječjih bolesti kroz sadržaje i metode primjerene dobi Zdravstvene radionice za djecu- Virusi i bakterije, Zaštita zdravlja	Odgojitelji , pedagoginja, zdravstvena voditeljica	kontinuirano, osobito tijekom jeseni i zime
3.2 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.). Zdravstvene radionice za djecu-zaštita zdravlja	odgojitelji, pedagoginja Zdravstvena voditeljica	kontinuirano
3.3 Pravilno prozračivanje prostora, pojačano čišćenje i dezinficiranje predmeta i prostora, posebice igračaka	zdravstvena voditeljica, odgojitelji, tehničko osoblje	kontinuirano, osobito tijekom zimskog perioda
3.4 Prevencija karijesa – obogaćivanje dječjih	odgojitelji	

spoznaja o važnosti zubne higijene, uzročnicima karijesa, pravilnoj prehrani Osiguravanje adekvatnih higijenskih i zdravstvenih uvjeta za provođenje njege i pranja zubiju Radionice zaštita zdravlja zubi	zdravstvena voditeljica	Tijekom godine
3.5 Edukacija i podrška roditeljima Edukativni letci na panoima za roditelje, Web stranica	Pedagog odgojitelji zdravstvena voditeljica	tijekom godine

IV. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad temelji se na načelima razvojno-primjerenog i na dijete usmjerenog *Nacionalnog 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 pedagoških teorija:

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

- 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 (slušanje, razumijevanje i izražavanje govorom, predčitalačke vještine)
2. Komunikacija na stranim jezicima (osnove kompetentnosti komunikacije)
3. Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju
4. Digitalna kompetencija (osnove informacijsko-komunikacijske kompetentnosti, medijska pismenost)
5. Učiti kako učiti (motivacija i samoorganizacija, metakognicija, samoevaluacija)
6. Socijalna i građanska kompetencija (samopozdanje, emocionalna stabilnost i samoregulacija, samostalnost i neovisnost, samozaštita, moralno rasuđivanje, pravila, odnosi s vršnjacima i odraslima)
7. Inicijativnost i poduzetnost (inicijativa, kreativnost, timski rad)
8. Kulturna svijest i izražavanje (kulturni identitet, interkulturalizam, glazba i ples, kazalište, film, književnost, vizualna umjetnost).

4.1. BITNI ZADACI I ZADAĆE:

1. Jačanje kompetencija odgojitelja u govorno-jezičnom području te implementacija u odgojno-obrazovni rad

- Osnaživanje govornih kompetencija odgojitelja putem stručnih usavršavanja
- Stvaranje prostorno-materijalnog okruženja koje prirodno potiče dijete na slušanje, gledanje i razumijevanje kroz igru, interakciju i istraživanje
- Poticanje rane pismenosti kroz igru, interakciju i promatranje

- Jačanje kompetencija odgojitelja u stvaranju komunikacijskog okruženja koje poštuje razvojne mogućnosti djeteta

2. Integriranje glazbe u odgojno-obrazovni proces u svrhu cjelovitog razvoja djeteta

- Poticanje odgojitelja na uvođenje glazbe u svakodnevni odgojno-obrazovni rad kroz aktivno doživljavanje glazbe, zvukovne igre i muzičke aktivnosti
- Razvoj kreativnosti, glazbenog pamćenja i sposobnosti izražavanja, te razvoj motoričkih, kognitivnih i estetskih sposobnosti kroz glazbu i ples.

3. Rad djece i odgojitelja na projektima:

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

4. Jačanje osobnih i socio-emocionalnih kompetencija djece:

- provođenje sigurnosno-zaštitnih programa (CAP program, *Sigurne škole i vrtići*, preventivni program sigurnosti djece u prometu)
- integriranje *Kurikula otpornosti* (RESCUR) u odgojno-obrazovni rad (priručnik *Model kvalitetnog inkluzivnog preventivnog pedagoškog osnaživanja djece u riziku socijalne isključenosti KIPPO*)
- integriranje odgoja za humanost u odgojno-obrazovni rad (*Humane vrednote*)
- promicanje inkluzije po mjeri djeteta, roditelja i odgojitelja pružanjem podrške i radom s djecom s posebnim potrebama

5. Provođenje akcijskih istraživanja

- Jačanje kompetencija odgojitelja za provođenje akcijskih istraživanja
- Osvještavanje akcijskog istraživanja kao pristupa usmjerenom razvoju odgojno-obrazovne prakse – provođenje akcijskog istraživanja s ciljem propitivanja i revidiranja elemenata kvalitete zadovoljavanja primarnih potreba djece
- Implementiranje zaključaka akcijskih istraživanja u odgojno-obrazovnu praksu

6. Integriranje ekoloških aktivnosti u odgojno-obrazovni rad:

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

7. Unaprjeđivanje digitalnih kompetencija zaposlenika i djece

- Upotreba digitalne tehnologije za suradnju s odgojiteljima radi razmjene znanja i materijala s kolegama, istraživanje pedagoških metoda te razvoj vlastitih kompetencija
- Korištenje digitalnih tehnologija za osnaživanje dječjeg razvoja digitalnih kompetencija i uvođenje novih materijala i alata u radu s djecom

8. Identifikacija i rad s potencijalno darovitom djecom

- Identifikacija potencijalno darovite djece
- prilagodba pristupa individualnim potrebama djece identificirane kao potencijalno darovite
- uključivanje u Erasmus projekt „AuguSTEMovci“ u suradnji s OŠ Antuna Augustinčića, Zaprešić

Tablica 4.1. Bitni zadaci odgojno-obrazovnog rada

ZADAĆA	NAČIN OSTVARIVANJA	NOSITELJI	PRAĆENJE I VREDNOVANJE
1. Jačanje kompetencija odgojitelja u govorno-jezičnom području te implementacija u odgojno-	-edukacije na temu ranog govorno-jezičnog razvoja po dobi i fazama - osmišljavanje centara koji prirodno potiču dijete na slušanje, gledanje i razumijevanje koristeći vizualne, slušne, taktilne poticaje kroz refleksivne grupe	Pedagog, logoped, Odgojitelji,	-obavezna pedagoška dokumentacija propisana Pravilnikom o obrascima i

obrazovni rad	- osnaživanje odgojitelja u prepoznavanju teškoća govora i jezika -poticanje dječje govorno-jezične interakcije kroz jezične igre, igrokaze -poticanje rane pismenosti vizualnim, taktilnim i slušnim poticajima kroz reflektivne grupe		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) -refleksije s pedagogom -refleksije s logopedom
2. Integriranje glazbe u odgojno-obrazovni rad u svrhu cjelovitog razvoja djeteta	-razvoj motorike kroz glazbu u pokretu prateći interes djece i koristeći ritmičke instrumente koji doprinose koordinaciji pokreta, razvoju memorije i sposobnosti slušanja -omogućavanje istraživanja vlastitog pokreta, kontrole istoga, razvoj fleksibilnosti i ravnoteže -poticanje na učenje slogova kroz pravilan odabir pjesama -osmišljavanje centara u kojemu se razmjenjuju instrumenti	Odgojitelji, Djeca, Pedagog,	-obavezna pedagoška dokumentacija propisana Pravilnikom o obrascima i - sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01) - drugi oblici dokumentiranja

	-poticanje na zajedničku izradu instrumenata te poticanje igara i aktivnosti putem kojih dijete upoznaje instrumente -poticanje djece na likovno izražavanje sukladno glazbi koju slušaju -upoznavanje djece s različitim kompozitorima te kompozicijama		(audio i video zapisi, foto dokumentiranje, transkripti razgovora, uradci djece) -refleksije s pedagogom
3. Rad djece i odgojitelja na projektima	-Praćenje potreba i interesa djece unutar skupine - izrada prijedloga tema prema interesu djece i izrada koncepta projekta -planiranje rada projektnom metodom - stvaranje uvjeta (materijalnih, organizacijskih, prostornih) za provođenje projekta - uključivanje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (djeca-roditelji-odgojitelji-ostali zaposlenici-društvena zajednica) - stjecanje i primjena praktično upotrebljivih znanja te razvoj različitih vještina kroz vlastito iskustvo - dokumentiranje tijeka projekta - refleksije na tijek projekta i ostvarene ishode	djeca, odgojitelji, pedagog, vanjski suradnici Sve odgojne 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

	- vrednovanje i evaluacija projekta - prezentiranje projekta Planirani projekti odgojnih skupina: „Eko projekt „ „Naša mala knjižnica“ „ Braća Grim“ „Starozavijetni likovi“ „Srce za afriku“ „RESCUR“ „Bajke“ -ostali projekti kroz godinu prema interesima djece		skupine - refleksije s pedagogom
4. Jačanje osobnih i socio-emocionalnih kompetencija djece:	-Provođenje sigurnosno-zaštitnih programa (CAP program, <i>Sigurne škole i vrtići</i>, preventivni program sigurnosti djece u prometu) - podrška razvijanju preventivskih vještina kod djece, usvajanje vještina snalaženja u izvanrednim situacijama te vještina sigurnog ponašanja u prometu -integriranje <i>Kurikula otpornosti</i> (RESCUR) u odgojno-obrazovni rad, razvoj vještina psihološke otpornosti djece -integriranje odgoja za humanost u	Školski obveznici Vrtićke skupine Stručni tim, CAP tim odgojitelji rehabilitator odgojitelji pedagog	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

	odgojno-obrazovni rad (<i>Humane vrednote</i>) - promicanje inkluzije po mjeri djeteta, roditelja i odgojitelja pružanjem podrške i radom s djecom s posebnim potrebama – djecom s TUR i potencijalno darovitom djecom, s djecom kojoj hrvatski jezik nije materinji	rehabilitator odgojitelji Sve odgojne skupine Rehabilitator Logoped Odgojitelji	stručnih suradnika, zapisnici, audio i video zapisi, foto dokumentiranje, transkripti razgovora, uradci djece)
5. Provođenje akcijskih istraživanja	-Jačanje kompetencija odgojitelja za provođenje akcijskih istraživanja -Osvještavanje akcijskog istraživanja kao pristupa usmjerenom razvoju odgojno-obrazovne prakse -Implementiranje zaključaka akcijskih istraživanja u odgojno-obrazovnu praksu	Odgojitelji pripravnici mentori, Pedagog	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
6. Unapređenje digitalnih kompetencija zaposlenika i djece	-ulaganje u znanje i korištenje digitalnih tehnologija putem stručnih usavršavanja, znanje o korištenju alata za pretraživanje, kritičko mišljenje o pronađenim materijalima i korištenje istih u radu, svjesnost o zaštiti autorstva, zakonskim ograničenjima ili tehničkim poteškoćama pri pronalasku materijala -dopušten pristup svoj djeci u radu s tehnologijom, prilagodba korištenja tehnologije ovisno o sposobnostima djece i dostupnosti uređaja, osiguravanje alternativnih alata za djecu s teškoćama -korištenje tehnologije u službi poticaja i motivacije (igre, kvizovi, animacije), poticanje aktivnog učenja. -osposobiti djecu za prepoznavanje rizika i prednosti korištenja digitalnih platformi		
7.Integriranje ekoloških aktivnosti u	-nastavak provođenja ekoloških aktivnosti i projekata po dobivanju	Odgojne	-obavezna

odgojno-obrazovni rad:	statusa Eko vrtić te buđenje svijesti i interesa za eko aktivnosti, teme i projekte uz nadogradnju istih -vođenje računa o ekološkom načinu življenja u ustanovi stvaranjem planskih situacija i aktivnosti u kojima djeca stječu spoznaje i iskustva o okolišu i održivom razvoju -ustroj i rad dječje Eko patrole	skupine	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
8. Identifikacija i rad s potencijalno darovitom djecom	Identifikacija potencijalno darovite djece: - opservacijom u skupinama - razmjenom informacija s odgojiteljima i roditeljima - primjenom „Listi za opažanje ponašanja	Psiholog, odgojitelji	pedagoška dokumentacija propisana Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01)

	svojstvenih bistrom djetetu“ Prilagodba ponuđenog sadržaja i oblika rada u odgojno-obrazovnoj skupini; Uključivanje potencijalno darovite djece iz starijih vrtićkih skupina u Erasmus projekt „AuguSTEMovci“ u suradnji s OŠ Antuna Augustinčića, Zaprešić.		- drugi oblici dokumentiranja (skale procjene - „Listi za opažanje ponašanja svojstvenih bistrom djetetu“, zapažanja odgojitelja i stručnih suradnika, zapisnici, audio i video zapisi, foto dokumentiranje, transkripti razgovora, uradci djece) - tjedne i mjesečne refleksije sa stručnim suradnicima
--	---	--	--

4.2 JAČANJE OSOBNIH I SOCIO-EMOCIONALNIH KOMPETENCIJA DJECE PROVOĐENJEM PREVENTIVNIH PROGRAMA, PROJEKATA I AKTIVNOSTI

4.2.1 CAP PREVENTIVNI PROGRAM

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

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

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

Voditelji CAP programa su posebno educirani CAP tim vrtića: logpedinja Anja Zorko, odgojiteljice Sanja Ratkajec, Gordana Škreblin, Sandra Šimunić, Snježana Matešić i Antonija Rebernjak,

Program će se provoditi u veljaču i ožujku 2026. u svim vrtićkim skupinama za djecu u godini pred školu.

Programom predviđene pripremne aktivnosti, kao i roditeljski sastanak i radionica za roditelje, održat će se u veljači 2026.

Program se provodi kroz tri temeljne aktivnosti:

- Radionice za odrasle (roditelje i zaposlenike) – veljača 2026.
- Pripremne aktivnosti za djecu – od siječnja 2026.

- Radionice za djecu koje se provode kroz 3 dana – ožujak 2026.

U dijelu namijenjenom djeci program obuhvaća:

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

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

4.2.2. „SIGURNE ŠKOLE I VRTIĆI“

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

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

Tematska područja:

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

- Sigurnost u vrtiću

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

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

4.2.3. AKTIVNOSTI USMJERENE NA POTICANJE SIGURNOSTI DJECE U PROMETU

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

Neke od planiranih aktivnosti su:

- Upoznajemo prometna pravila i znakove
- Semafor

- Prometni znaci naši junaci - izrada prometnih znakova
- Prometne zagonetke, društvena igra Promet, memory Promet
- Čitanje slikovnica o prometu
- Moj put do vrtića/škole
- Bicikl
- Pravila u vozilu
- Prelazak preko zebre
- Moj prijatelj policajac

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

4.2.4. INTEGRIRANJE KURIKULA OTPORNOSTI U ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

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

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

1. Razvoj komunikacijskih vještina: učinkovita komunikacija, asertivnost.
2. Uspostavljanje i održavanje zdravih odnosa: zdravi odnosi, suradničke vještine, empatija i moralno rasuđivanje.

3. Razvijanje pozitivnog mišljenja: pozitivno i optimistično mišljenje, pozitivne emocije.
4. Razvoj samoodređenja: rješavanje problema, osnaživanje i autonomija.
5. Izgradnja osobne snage: pozitivno samopoimanje i samopouzdanje, korištenje snaga u akademskom i društvenom okruženju.
6. Pretvaranje izazova u prilike: suočavanje s nedaćama i odbacivanjem, suočavanje sa sukobima i prihvaćanje promjena.

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

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

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

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

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

4.2.5. ODGOJ ZA HUMANOST (HUMANE VREDNOTE)

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

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

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

4.2.6. PROMICANJE INKLUZIJE PO MJERU DJETETA

4.2. Zadaće i strategije inkluzije djece s TUR-om u redovite programe

Inkluzija je proces u kojem se djeca s teškoćama odgajaju i obrazuju u okruženju sa svojim vršnjacima, a temelji se na načelu da svaki pojedinac pripada društvu kojem na vlastiti način doprinosi. Inkluzija ima za cilj preobrazbu društva u cjelini, a ne samo odgojno – obrazovnih institucija.

Za uspješnu inkluziju potreban je timski pristup, od osiguravanja uvjeta do planiranja i provođenja odgojno – obrazovnih aktivnosti. Jedan od temeljnih preduvjeta uspješne inkluzije je planiranje i pružanje sustava podrške.

U radu s djecom s teškoćama u razvoju vrlo je važan individualizirani pristup te individualan terapijsko – rehabilitacijski rad s djetetom, u vrtiću i izvan njega.

Lista predškolskih inkluzivnih standarda obuhvaća 7 područja inkluzivnih standarda:

1. Edukacijski programi i njihovo provođenje
2. Dječje zdravlje i sigurnost
3. Fizička okolina
4. Zaposlenici / stručni djelatnici
5. Odnosi s djecom
6. Suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom
7. Vođenje i upravljanje uslugama

1. PODRUČJE KVALITETE - EDUKACIJSKI PROGRAMI I NJIHOVO PROVOĐENJE

Odgoj i poučavanje djece treba se temeljiti na odgojno – obrazovnim programima koji poštuju djetetove individualne potrebe. Sastavni dio svakog odgojno – obrazovnog programa trebaju biti spoznaje, ideje, kultura, sposobnosti i interesi djeteta. Potrebno je kontinuirano procjenjivati razinu usvajanja novih spoznaja i djetetovog razvoja.

- a) Standard: Odobren odgojno – obrazovni okvir unutar kojeg se razvija kurikulum koji potiče učenje i razvoj
- b) Standard: Odgojitelji i stručni suradnici fokusirani su, aktivni i promišljaju pri izradi i provedbi odgojno – obrazovnih programa za svako dijete
- c) Standard: Pravovremeno prepoznavanje i evidentiranje djece s teškoćama i posebnim potrebama

- d) Standard: Odgojitelji i stručni suradnici fokusirani su, aktivni i promišljaju pri planiranju, izradi i primjeni situacijskog pristupa u odgojno – obrazovnom radu
- e) Standard: Praćenje razvoja i potreba djece u uvjetima inkluzije

2. PODRUČJE KVALITETE - ZDRAVLJE I SIGURNOST

Ovo se područje usmjerava na pružanje podrške i unaprjeđivanje dječjeg zdravlja i sigurnosti za vrijeme boravka u predškolskoj ustanovi, te se neće precizirati obzirom da je već obuhvaćen Godišnjim planom ustanove.

3. PODRUČJE KVALITETE – FIZIČKA OKOLINA

Ovo područje kvalitete usmjereno je na fizičke okoline odgojno – obrazovne ustanove. Okoline u kojima se djeca kreću moraju biti sigurne i odgovarajuće kako bi osigurala bogata, raznolika i poticajna iskustva za dječji razvoj i učenje.

- a) Standard: Uređenje i lokacija odgojno – obrazovne ustanove odgovarajuća je i zadovoljava jednaku pristupačnost svoj djeci
- b) Standard: Okolina je inkluzivna, promovira kompetenciju, neovisno istraživanje i učenje kroz igru

4. PODRUČJE KVALITETE – ZAPOSLENICI /STRUČNI DJELATNICI

Ovo područje kvalitete podrazumijeva da predškolska ustanova zapošljava sve potrebne, kvalificirane stručnjake koji mogu osigurati odgoj i obrazovanje svoj djeci predškolske dobi i pripremiti ih za polazak u školu. Oni će moći razvijati poticajne odnose sa svom djecom, stvarati sigurne i predviđajuće okoline te poticati svu djecu na aktivno uključivanje u programe učenja, primjenjujući temeljna načela inkluzivnog pristupa i nacionalnog programa za ljudska prava i prava djeteta.

- a) Standard: Zaposlenici potiču dječje učenje i razvoj kako bi osigurali njihovu sigurnost i dobrobit
- b) Standard: Odgojitelji i stručni suradnici postupaju s poštovanjem i poštujući etička načela

5. PODRUČJE KVALITETE – ODNOSI S DJECOM

- a) Standard: Sa svakim djetetom se razvijaju i podržavaju odnosi poštovanja i ravnopravnosti
- b) Standard: Svako se dijete potiče u izgrađivanju i održavanju odgovornih odnosa s drugom djecom i odraslima

6. PODRUČJE KVALITETE – SURADNJA S OBITELJIMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM

- a) Standard: S obiteljima se razvijaju i održavaju odnosi poštovanja i podržavanja
- b) Standard: Obitelji se podržavaju u svojoj ulozi, a njihove vrijednosti i uvjerenja o podizanju djece se poštuju
- c) Standard: Odgojno- obrazovna ustanova surađuje s drugim organizacijama i pružateljima usluga kako bi se poticale prilike za dječje učenje i dobrobit

SURADNJA S RODITELJIMA: Kontinuirana suradnja s roditeljima djece s teškoćama u razvoju te uključivanje roditelja kao aktivnog sudionika u odgoj djeteta bitna je zadaća u radu svakog stručnjaka unutar vrtića. Roditelji su partneri u odgoju i (re)habilitaciji djeteta te se s njima treba provoditi:

- individualni savjetodavni rad
- roditeljski sastanci, stručna predavanja
- kutići za roditelje
- zajednička druženja
- boravak roditelja u odgojnoj skupini

7. PODRUČJE KVALITETE – VOĐENJE I UPRAVLJANJE USLUGAMA

- a) Standard: efikasno vođenje promiče pozitivnu organizacijsku kulturu i izgrađuje profesionalnu zajednicu za učenje
- b) Standard: postoji predanost kontinuiranom napretku i usavršavanju
- c) Standard: postoji kontinuirano praćenje i evaluacija

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

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

Program predškole planira se provoditi kroz integrirani program u mješovitim odgojnim skupinama koji polaze djeca školski obveznici. U DV Maslačak ove pedagoške godine u program predškole bit će uključeno 95 djece te će se provoditi u 7 odgojnih skupina u sklopu redovnog ili posebnog desetsatnog programa. U program predškole za djecu koja nisu upisana u desetsatni program provodit će se u popodnevnim satima u DV Vrtuljak.

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

Glavni ishodi programa predškole su sljedeći:

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

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

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

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

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

Sadržaji, programske zadaće i organizacija provedbe programa omogućavaju zadovoljavanje djetetovih potreba za sigurnošću, pripadnošću, ljubavlju, samopoštovanjem i poštovanjem drugih

osoba te potrebe za samoostvarenjem njegovih osobnih potencijala. Program svakom djetetu osigurava optimalne uvjete za razvijanje, unaprjeđivanje vještina, navika i kompetencija te stjecanje spoznaja i zadovoljavanje interesa koji će mu pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju.

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

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

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

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

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

4.4 DESETSATNI PROGRAM UČENJA ENGLSKOG JEZIKA ZA DJECU PREDŠKOLSKE DOBI

Odgojne skupine: Minions i Paddingtons

Voditeljice programa: odgojiteljice Ankica Huf i Kristina Radojčić, Helena Škovrlj i Martina Kertić

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

Ciljevi Programa ranog učenja engleskog jezika su:

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

- upoznavanje različitih običaja i kultura pojedinih zemalja engleskog govornog područja.

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

Strani jezik u dječjem vrtiću usvaja se kroz:

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

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

Program rada biti će nadopunjen aktivnostima poput ekoloških, istraživačkih te će se obilježiti Noć matematike, Halloween, St. Patricks day i dr. značajni datumi za englesko govorno područje i kulturu.

4.5 DESETSATNI PROGRAM UČENJA NJEMAČKOG JEZIKA ZA DJECU PREDŠKOLSKE DOBI

Odgojna skupina: Die Sterne

Voditeljice programa: Andreja Kosantek i Snježana Matešić.

Program ranog učenja njemačkog jezika u vrtiću se provodi integrirano kroz cjelodnevni program tako da djeca usvajaju njemački jezik u svom prirodnom okruženju kroz igru i druge aktivnosti. Osim što usvajaju jezik, djeca se upoznaju i s njemačkom kulturom i običajima. Podršku u provođenju ovog programa pruža nam Grad Zaprešić koji već dugi niz godina provodi projekt „Model Zaprešić – učenje njemačkog jezika kroz obrazovni sustav od vrtića do zaposlenja“. Program provode odgojiteljice koje su završile višu razinu njemačkog jezika u Učilištu stranih jezika i to uz potporu Grada Zaprešića. Također, odgojiteljice se kontinuirano stručno usavršavaju i pohađaju razne edukacije Agencije za odgoj i obrazovanje i dr. kako bi što kvalitetnije provodile program ranog učenja njemačkog jezika.

Program je podijeljen u nekoliko osnovnih tematskih cjelina:

1. Ja
2. Odjeća i obuća (prepoznavanje i imenovanje), održavanje osobne higijene
3. Moja obitelj – imenovanje članova obitelji, stanovanje, odnosi u obitelji
4. Ja i drugi – pozdravljanje, oslovljavanje, upoznavanje fizičkih osobina, potreba, osjećaja... drugih, igra, igračke, druženja, prijateljstva, sličnosti i razlike među djecom i ljudima (kultura, spol...)
5. Moja kuća, naselje, grad, država – dom, stanovanje, vrtić, objekti, popratni sadržaji, crkva, trgovina, ambulanta, škola, trgovci, ulice, zanimanja ljudi (vatrogasac, liječnik, policajac i dr.)
6. Promet – prometna pravila, uvježbavanje osnova prometne kulture, poticanje prihvatljivih ponašanja u prometu radi vlastite sigurnosti
7. Blagdani, svečanosti i proslave – rođendani, imendani, obilježavanje važnih datuma, proslave, blagdani, tradicionalne svetkovine vezane uz obitelj, narodni običaji
8. Priroda i briga o prirodi – životinjski svijet (imenovanje, klasificiranje), biljni svijet

(imenovanje, klasificiranje), vremenske pojave, godišnja doba, odgoj za održivi razvoj (poticanje na racionalno korištenje vode, struje, papira, zbrinjavanje otpada, briga za biljke i životinje, prehrana, higijena, sport itd.)

9. Percepcija, uočavanje uzročno posljedičnih veza između predmeta i pojava – prepoznavanje, imenovanje, klasificiranje, oblici, veličine, boje, prostorni i vremenski odnosi, brojevi;
10. Dnevne aktivnosti
11. Osamostaljivanje u brizi o sebi i prostoru, imenovati osnovne obroke, imenovati voće i povrće, pribor za jelo, jednostavnija jela te poticati izricanje kulturnih fraza (zatražiti i zahvaliti),
12. Brojevi, boje, oblici i veličine – u svakodnevnim aktivnostima poticati djecu da imenuju boje, brojeve do 10, jednostavnije suprotnosti i prostorne odnose
13. Dnevne aktivnosti – zatražiti i imenovati jelo, količinu, zamoliti za još, izreći da više ne želi, proširivati dječji vokabular vezan uz hranu, obroke te poticati upotrebu različitih fraza vezanih uz obroke

Uz učenje njemačkog jezika, djeca uče i o ljudima i običajima u zemljama njemačkog govornog područja, te obrađuju neke od sljedećih tema: *Martinstag*, *Fasching*, *Die schönsten Märchen der Brüder Grimm*, *Wir feiern ein Kartoffelfest*. Obilježavaju se zanimljivi značajni datumi i svetkovine iz tradicije i kulture Njemačke te se organiziraju i provode različiti projekti i događanja poput *Martinstag*.

Njemački izrazi prožimaju svakodnevne aktivnosti i igru djece:

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

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

4.6 DESETSATNI PROGRAM KATOLIČKOG VJERSKOG ODGOJA

Odgojna skupina: Krijesnice

Voditeljice programa: odgojiteljice Ana Gabričević i Antonija Karaula.

Program katoličkog vjerskog odgoja provodi se u sklopu redovnog cjelodnevnog programa.

Program je usmjeren na senzibiliziranje djece za njegovu duhovnu dimenziju koja ga čini osjetljivim za otkrivanje, primanje i oblikovanje njegova života u odnosu na sebe, druge i Boga.

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

Vjerski odgoj u vrtiću provodi se na temelju sljedećih polazišta:

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

Što dijete dobiva u vjerskom programu?

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

Program se provodi na temelju sljedećih polazišta:

- Utemeljen je na *Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje*
- Duhovna dimenzija prožima sve djelatnosti koje se u vrtiću provode

- Stavlja se naglasak na umjetničkom doživljaju pomno biranih priča, slikovnica, likovne i glazbene umjetnosti, scenskih prikaza, pokreta i sl. i izražavanja putem istih medija
- Upoznavanje prirodnog okruženja i brižan odnos spram njega (ekologija)
- Prati liturgijsku godinu

Vjerske teme i cjeline:

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

Otkrivanje tajne života

- *Vrijeme promjene – Korizma*
- *Drugi treba moju pomoć – Milosrdni Samaritanac*
- *Dobri Pastir*
- *Izgubljena ovca*
- *Molitva hvale i zahvale Dobrome Pastiru*
- *Blagdan sv. Josipa*
- *Isusov ulazak u Jeruzalem – Cvjetnica*
- *Isus s prijateljima na večeri*
- *Isus daje život za nas*
- *Uskrsno svjetlo.*

U znaku vode i svjetla – u susret uskrsnome Isusu

- *Put u Emaus, Lk 24, 13-32*
- *Svjetlo uskrsne i krsne svijeće*
- *Molitva Oče naš, Mt 6,9-15.*
- *Blagdan Duha Svetoga, Dj. 2, 1-12*
- *Crkva Isusov i naš dom, Mk 10, 13-16*
- *Prostor i predmeti u crkvi*
- *Liturgijske boje.*
- *Majka*

Specifičnosti programa:

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

4.7 DESETSATNI POSEBNI SPORTSKI PROGRAM

Odgojne skupine: Točkice

Voditeljice programa: odgojiteljice Gordana Maleković i Jasna Šarušić.

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

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

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

Specifični ciljevi programa su:

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

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

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

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

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

Ovim programom osiguravaju se sljedeće posebne dobrobiti za dijete:

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

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

4.8 ERASMUS PROJEKT

Erasmus tim u pedagoškoj godini 2025./2026. djelovat će u sastavu: odgojitelji Ljubica Školnik, Snježana Matešić, Ana Gabričević, Nives Bregeš, Nives Čović, Antonia Karaula i Sandra Šimunić, ravnateljica Gordana Anna Hübl, rehabilitatorica Irena Vresk i logopedinja Anja Zorko. Svi članovi tima registrirat će se na Europskoj platformi za školsko obrazovanje. Uključenost u rad Europske platforme za školsko obrazovanje omogućuje nam različite oblike suradnje, kao što su :

- Sudjelovanje na konferencijama i seminarima – na online i fizičkim događanjima
- Doprinos sadržaju platforme – stručni članci ili intervjui za objavu
- Održavanje radionica – interaktivne radionice za prijenos znanja
- Objava tečajeva– uključivanje edukativnih tečajeva u europski online katalog.

Planiramo da se nekoliko odgojnih skupina uključi u međunarodne eTwinning projekte . Uključenost u međunarodne projekte omogućuje odgojiteljima upoznavanje i suradnju s kolegama iz europskih odgojno-obrazovnih ustanova kroz različite oblike usavršavanja te rad na zajedničkim virtualnim projektima.

Agencija za mobilnost i programe EU prihvatila je prijavu te je DV Maslačak dodijelila akreditaciju u području odgoja i općeg obrazovanja za razdoblje od 2024. do 2027. Drugi projekt u akreditaciji započeo je 1.6.2025. i traje do 31.8.2026.

Planirane su četiri aktivnosti promatranja rada (job shadowing) u europskim odgojno–obrazovnim ustanovama te pet aktivnosti sudjelovanja na strukturiranim tečajevima.

Ovim aktivnostima želimo osnažiti odgojitelje i stručne suradnike za rad s djecom s posebnim i specifičnim potrebama,, ojačati znanja i vještine odgojitelja i stručnih suradnika u stvaranju kvalitetnih uvjeta za rad s djecom u interkulturalnom okruženju, poboljšati digitalne kompetencije te poboljšati vještine timskog rada.

4.9 PROJEKT „AuguSTEMovci“

Aktivnost/program/projekt	PROJEKT „AuguSTEMovci“
Sudionici	Učenici sedmih i osmih razreda – djeca starijih vrtićkih skupina
Nositelji aktivnosti i njihova odgovornost	Tajana Medvid, Nina Gradiški, Kristina Kurnik, Vladimira Grgas i odgojitelji starijih vrtićkih skupina
Ciljevi aktivnosti	Učenici dodatne nastave predmeta kemija, fizika, biologija uvježbat će pokuse primjerene učenicima nižih razreda i vrtića te voditi u suradnji s učiteljicama radionice za učenike nižih razreda i vrtićke grupe u kojima će ih poučavati STEM području povezanom sa svakodnevnim životom. Učenici i predškolska djeca će se educirati kroz radionicu Projekt Boje inženjerstva Studentske sekcije Hrvatskog društva kemijskih inženjera i tehnologa, te predavanjima na Institutu za medicinska istraživanja i medicinu rada u Zagrebu, te posjetu i radionici IMImobil-a u našoj školi. Učenici će održati radionice u matičnoj školi, Dječjem vrtiću Maslačak - Zaprešić i Gradskoj knjižnici Ante Kovačića Zaprešić.
Namjena aktivnost	Osvijestiti djecu na važnost učenja i razumijevanja prirodnih znanosti, razmišljanja i povezivanja sa svakodnevnim životom. Razvijati vještine izvođenja pokusa, prirodoslovni pristup, istraživački rad, komunikacijske vještine.

Način realizacije	Djeca će proučavati literaturu, raditi pokuse i istraživanja. Djeca će se educirati kroz predavanja i radionice. Prema dobivenim rezultatima i zaključcima izvest će pokuse u radionicama namijenjene edukaciji drugih učenika.
Vremenik aktivnosti	Kroz školsku godinu 2025./26.
Troškovnik	Troškovi nabave pribora i kemikalija, edukacije i prijevoz učenika prema troškovniku projekta.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Rad i napredovanje pratit će se konstantnim opisnim praćenjem te ispunjenim radnim listovima i upitnicima o zadovoljstvu djece održanim radionicama. Na kraju projekta izradit će digitalni priručnik s radionica te video uradak.

4.10. OBOGAĆIVANJE REDOVNOG PLANA I PROGRAMA

PLANIRANA DOGAĐANJA ZA OBOGAĆIVANJE REDOVNOG ODGONO-
OBRAZOVNOG PROGRAMA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2025./2026.

MJESEC	AKTIVNOSTI
Rujan	Tjedan mobilnosti
Listopad	Dječji tjedan Dani Erasmusa Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Jesenska svečanost Izlet Dani grada Zaprešića Kartoffelfest
Studeni	Martinsumzug Kazališna predstava Dan sjećanja na žrtve Vukovara
Prosinac	Sv. Nikola Kazališna predstava odgojitelji za djecu Božić Radionice/druženja s djecom i roditeljima Humanitarna akcija Noć matematike
Siječanj	Zimovanje

	CAP pripremne aktivnost
Veljača	Fašnik Posjet kazalištu u Zagrebu/Kazališna predstava u vrtiću Dan ružičastih majica Aktivnosti programa Sigurne škole i vrtići
Ožujak	CAP radionice za djecu Kazališna predstava u vrtiću Dan voda Svjetski dan sindroma Down Svjetski dan oralnog zdravlja Očev dan
Travanj	Škola plivanja Tjedan zdravlja – Svjetski dan zdravlja Svjetski dan autizma Uskrs Dan planeta Zemlje Međunarodni dan engleskog jezika
Svibanj	Majčin dan, Dan obitelji Vrtićka Olimpijada/Svjetski dan sporta Izlet Posjete osnovnim školama

Lipanj	Svjetski dan glazbe Svjetski dan čovjekova okoliša Završne svečanosti
---------------	--

V. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA

5.1.BITNI ZADACI:

1. Jačanje kompetencija odgojitelja u govorno-jezičnom području, te poticanje govorno-jezičnog razvoja i rane pismenosti djece.
2. Osnaživanje i poticanje odgojitelja na svakodnevno implementiranje glazbe u neposredni rad s djecom s ciljem cjelovitog razvoja djeteta
3. Jačanje kompetencija odgojitelja i širenje znanja o senzornoj integraciji
4. Osnaživanje partnerskog odnosa odgojitelj-roditelj
5. Jačanje kompetencija odgojitelja i osobnih asistenata u radu s djecom s posebnim potrebama (djecom s teškoćama u razvoju i darovitom djecom)
6. Osnaživanje digitalnih kompetencija odgojitelja

5.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE

Tablica I/8

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

AKCIJSKO ISTRAŽIVANJE – Područje ranog jezično-govornog razvoja djece

Voditelji – Ljubica Školnik i Ankica Huf

Voditelji - Maja Domazet

Voditelji i pripravnici uključiti će se u akcijsko istraživanje u 5 jaslčkih odgojno obrazovne skupina; Oblaci, Tigrići, Zebrice, Dupini i Žabice

Sastanci će se održavat SRIJEDOM od 12.30-14.00 u mjesecu listopadu, prosincu, veljači i ožujku. Ostavlja se mogućnost radnih dogovora i sastanaka kroz ostatak pedagoške godine ukoliko za istima bude potrebe.

Sastancima će povremeno prisustvovati pedagoginja, logopedinja i ravnateljica.

UNAPREĐIVANJE DIGITALNIH KOMPETENCIJA

Voditelji – Nives Bregeš i Antonia Karaula

Stručno usavršavanje provesti će se kroz 5 modula, a termini provođenja će se organizirati nakon prijave sudionika (ili 13:00 ili 17:00 sati)

Teme radionica su:

1. Word, PowerPoint, Zoom (2 sata)

2.Canva (1,5 sat)

3.Genially (1,5 sat)

4. Artsteps, Google art & culture (1.5 sat)

5. Learning&Apps, Padlet (1,5 sat)

Stručno usavršavanje odvijati će se kroz mjesec Listopad, Prosinac, Siječanj, Ožujak, Svibanj

GLAZBENI DOŽIVLJAJ KROZ IGRU

Voditelj: Lucija Jedvaj

Stručno usavršavanje provesti će se kroz 4 modula, a termini provođenja će se organizirati nakon prijave sudionika (ili u 13:00 ili u 17:00 sati)

Teme radionica su:

1.Slušanje glazbe uz pokret (1 sat)

2. Ritmogram (1 sat)

3. Muzikogram (1 sat)

4. Priča u pokretu (1 sat)

Stručno usavršavanje odvijati će se kroz mjesec Studeni, Siječanj, Veljača, Travanj

JAČANJE KOMPETENCIJA ODGOJITELJA U GOVORNO-JEZIČNOM PODRUČJU TE IMPLEMENTACIJA U ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Voditelj : Anja Zorko

Stručno usavršavanje provesti će se u 4 modula, a termini provođenja će se organizirati nakon prijave sudionika (ili u 13:00 ili u 17:00 sati)

Tema radionice je:

Poticanje govorno-jezičnog razvoja i rane pismenosti (8 sati)

Stručno usavršavanje odvijati će se kroz mjesec Listopad, Prosinac, Veljača i Travanj

INKLUZIJA

Voditelji: Irena Vresk i Iva Kolimbatović

Stručno usavršavanje provesti će se kroz 4 modula, a termini provođenja će se organizirati nakon prijave sudionika (ili u 13:00 ili u 17:00 sati)

Teme radionica su:

1. Senzorna integracija, teškoće senzorne obrade i modulacije (2 sata)
2. Suradnja s roditeljima: izgradnja suradničkog odnosa roditelj-odgojitelj u najboljem interesu djeteta (2 sata)
3. Rješavanje problema primjenom UPS metode (2 sata)
4. Jačanje odgojiteljskih kompetencija :osnove empatičkog reflektiranja i postavljanja granica (2 sata)

Stručno usavršavanje odvijati će se kroz mjesec Listopad, Studeni, Siječanj, Veljača

STRUČNO USAVRŠAVANJE ZA ODGOJITELJE I POMOĆNO OSOBLJE ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU

Voditelji: Irena Vresk i Anja Zorko

Stručno usavršavanje provesti će se kroz 4 modula, a termini provođenja će se organizirati nakon prijave sudionika (ili u 13:00 ili u 17:00 sati)

Teme radionica su :

1. Pojašnjavanje uloge odgojitelja/pomagača u radu s djetetom s TUR-om (1,5 sat)
2. Neverbalno dijete s TUR-om-regulacije i poticanje interakcije (2 sata)
3. Potpomognuta komunikacija (2 sata)
4. Poticanje interakcije (2 sata)

Stručno usavršavanje odvijati će se kroz mjesec Listopad, Studeni, Siječanj, Veljača

Odgojitelji mogu birati stručna usavršavanja unutar ustanove u skladu s godišnjim zaduženjima satnice, individualnom interesu te potrebama djece u skupini.

5.3. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN VRTIĆA

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

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

Erasmus tim će sudjelovati u edukacijama nužnim za provođenje Erasmus programa koje organizira Agencija za mobilnost i programe EU.

5.4. PRIJEDLOG STRUČNE LITERATURE ZA INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE:

1. Andrešić,D., Benc Štuka,N. (2010). Kako dijete govori. Zagreb: Planet Zoe
2. Biel L., Peske, N. (2007.)Senzorna integracija iz dana u dan, zagreb, Ostavrenje d.o.o.
3. Buljan Flander i sur. (2021). Znanost i umjetnost odgoja. Praktični priručnik o suvremenom odgoju za roditelje i odgojitelje. Bestovje: Geromar
- 3.Čuljak Matej (2025). Umijeće sreće, Zagreb, Vlastita naklada
4. Diamond, M. i Hopson, J. (2006). Čarobno drveće uma. Kako razvijati inteligenciju, kreativnost i zdrave emocije vašeg djeteta od rođenja do adolescencije. Lekenik: Ostvarenje.
- 5.Devernay, B., Garašić D, Vučić V. (2003). Odgoj i obrazovanje za okoliš i održivi razvoj, Zagreb, Društvo za unapređenje odgoja i obrazovanja
6. Ellen R. Daniels & Kay Stafford (2003). Kurikulum za inkluziju : razvojno-primjereni program za rad s djecom s posebnim potrebama. Zagreb: Udruga roditelja „Korak po korak“
- 7.Greenspan Stanly I., Wieder S, (2004.)Dijete s posebnim potrebama, Zagreb,Ostvarenje d.o.o.
- 8.Glasser William (2000),Teorija izbora:nova psihologija osobne slobode, Zagreb, Alinea
- 9.Gotman, J. i DeClaire, J. (2022). Kako odgojiti emocionalno inteligentno dijete. Split: Harfa.
- 10.Hrvatski crveni križ, (2017), Odgoj za humanost od malih nogu, Zagreb, Hrvatski crveni križ
- 11.Herljević,I. i Posokhova,I. (2002). Govor, ritam, pokret. Lekenik: Ostvarenje
12. Jesper J. (2018). Agresivnost: Novi i opasan tabu. Split: Harfa d.o.o.

13. Ljubetić, M. (2012). Nosi li dobre roditelje roda? Odgovorno roditeljstvo za kompetentno dijete. Zagreb: Profil.
14. Medina, J. (2021). Pravila mozga za razvoj. Zagreb: Stilus knjiga d.o.o
15. Modrić N., (2021), Upravljanje problemnim situacijama, Zagreb, Nakladnik Ljevak
16. Montessori, M. (2023). Otkriće djeteta. Zagreb: Salesiana.
17. Plahutar, A. (2017). Što veseli malog tigra!? Priručnik s primjerima aktivnosti za poticanje spoznajnog razvoja predškolskog djeteta prema načelima NTC-ova sustava učenja. Zagreb: Hrvatska Mensa.
18. Rajović, R. (2017). Kako igrom uspješno razvijati djetetov IQ- NTC sustav učenja. Split: Harfa d.o.o.
19. Seme-Stojanović Inga, Tijana Vidović (2012), Djeca-čuvari djedovine, Zagreb, Garden Marketing-Tehnička knjiga
20. Siegel, D. J. i Bryson, T. P. (2017). Disciplina bez drame. Integrirani pristup za smirivanje kaosa i poticanje razvoja dječjeg uma. Split: Harfa.
21. Starc i suradnici (2004). Osobine i psihološki uvjeti razvoja djece predškolske dobi. Zagreb: Golden marketing- Tehnička knjiga
22. Tatalović Vorkapić, S. (2020). Psihologija privrženosti i prilagodba u dječjem vrtiću. Psihologija dobrobiti djece vol. 1. Učiteljski fakultet u Rijeci
23. Vignjević Jelena, (2024.), Riječi u vrtiću, Zagreb, Hrvatska sveučilišna naklada- Učiteljski fakultet sveučilišta u Zagrebu
24. Whitaker, T, Douglas J.F. (2025), Teški roditelji i kako se nositi s njima, Zagreb, Naklada Kosinj

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

Tablica 6.1. Suradnja s roditeljima

ZADAĆE	SADRŽAJI	NOSITELJI	DINAMIKA
1. Pružanje podrške i informiranje roditelja u procesu prilagodbe djeteta na vrtić	-Informativni roditeljski sastanak na početku pedagoške godine -Edukativni materijali putem letaka i web stranice vrtića -Savjetodavni razgovori	Odgojitelji, Stručni suradnici, 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. - Radionice za roditelje djece s teškoćama u razvoju -Savjetodavna podrška	Odgojitelji, Stručni suradnici, Ravnateljica	kontinuirano

	roditeljima prilikom prelaska djeteta iz vrtića u školu		
3. Pružanje podrške roditeljima stranim državljanima	- komuniciranje s roditeljima po potrebi na stranom jeziku kako bi bili uključeni u odgojno-obrazovni proces - savjetodavni razgovori	Odgojitelji, Stručni suradnici, Ravnateljica	Kontinuirano
4. Edukacije roditelja o temama važnim za zajedničko podupiranje rasta i razvoja djece (CAP, prometni odgoj, odgoj za humanost, spremnost za školu...)	- Edukativne radionice za roditelje (CAP), - Edukativni materijali za roditelje (leci, plakati i sl.), - Edukativni roditeljski sastanci na različite teme -Kutić stručnih suradnika web stranice DV Maslačak	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 osnovnim školama isplanirati prisustvovanje učitelja na roditeljskim sastancima - Individualne konzultacije s roditeljima vezano uz procjenu spremnosti djece za školu.	Stručni tim, odgojitelji stručni timovi vrtića te OŠ A. Augustinčić, Lj. Gaj logoped, psiholog	Listopad/studeni Listopad/studeni 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		Kontinuirano

	aplikacija... -prezentirati aktualna događanja u vrtiću putem web stranice vrtića -organiziranje edukativnih roditeljskih sastanaka na određenu stručnu temu - individualnim razgovorima detaljnije upoznati roditelje o napredovanju djeteta, ali i eventualnim poteškoćama i razvojnim problemima (minimalno jedanput godišnje za svako dijete) - organizirati radionice i druženja djece, roditelja i odgojitelja - poticanje roditelja na aktivno sudjelovanje u odgojno – obrazovnom procesu uključivanjem ili/i pružanjem podrške	Stručni tim, odgojitelji	Veljača 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 Maslaču • Dječji tjedan	• Odgojitelji
Studen	• Roditeljski sastanak „Kako pripremiti dijete za školu“	• Logoped, psiholog
Prosinac	• Božićne radionice	• Odgojitelji
Veljača	• Tematski roditeljski sastanak	• Odgojitelji
Veljača	• Edukativna radionica za roditelje na temu „CAP program“	• CAP tim
Travanj	• Proljetne radionice	• Odgojitelji
Svibanj	• Završna druženja i roditeljski sastanci	• Odgojitelji i stručni tim
Lipanj	• Završna svečanost • Sastanak za roditelje novoupisane djece	• Odgojitelji, stručni tim, ravnateljica • Stručni tim

VII. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

1. Suradnja s osnivačem vrtića - Grad Zaprešić

- problematika financiranja djelatnosti vrtića;
- rješavanja kadrovske, financijske i normativne problematike od interesa za lokalnu zajednicu i vrtić;

- izmjena i dopuna zakonskih akata ustanove
- sudjelovanje u javnim manifestacijama i projektima (Dan grada, Sv. Nikola, Dječji karneval, Festival bajki);

- financiranje pomagača djeci s teškoćama u razvoju;
- investicijsko održavanje objekata;

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

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

3. Suradnja s nadležnom Higijensko epidemiološkom službom

4. Suradnja s Domom zdravlja Zaprešić u cilju zaštite zdravlja djece i zaposlenika; kontaktiranje s pedijatrijama zbog pojedinih zdravstvenih problema djece

5. U suradnji sa sportskim organizacijama i ustanovama za organizirani odmor djece i mladeži organizirati sportsko-rekreativne programe za djecu - program klizanja, plivanja i zimovanja djece

6. **Suradnja sa Zavodom za socijalnu skrb** – inkluzija djece s teškoćama u razvoju, disfunkcionalne obitelji, poremećaji u ponašanju
7. **U suradnji s Policijskom postajom** rješavati probleme iz domene kršenja prava djeteta, zaštite imovine vrtića te provođenje programa prometnog odgoja.
8. **Suradnja s Gradskim Crvenim križem – Zaprešić** na implementaciji programa Odgoj za humane vrednote od malih nogu te drugi projekti u koje se mogu uključiti djeca predškolske dobi.
9. **U suradnji sa stručnim timom osnovne škole A. Augustinčić** - rješavati probleme vezane uz transfer djece iz vrtića u školu, suradnja na potencijalnim projektima, korištenje sportske dvorane
10. **U suradnji sa stručnim timom osnovne škole Lj. Gaj** - rješavati probleme vezane uz transfer djece iz vrtića u školu, suradnja na potencijalnim projektima
11. **Suradnja s gradskom knjižnicom Ante Kovačić** - posjeti djece radionicama, izložbama; stručna izlaganja odgojitelja i stručnih suradnika i drugo.
12. **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.
13. **Suradnja s Učiteljskim fakultetom** (studentska praksa, edukacije, istraživanja, projekti)
14. **Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom** (studentska praksa, edukacije)
15. **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.**
16. **Suradnja s lokalnim medijima, naročito TV Zapad** (snimanje emisija i priloga za predškolce), te radija ZFM (informiranje javnosti o aktualnostima).
17. **Suradnja s CeZaM-om** (programi i projekti u koje se mogu uključiti djeca predškolske dobi i njihovi roditelji, psihološka pomoć).

- 18. 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.).
- 19. Suradnja sa Školskim sportskim savezom «Zaprešićki kraj» , Atletskim klubom Zaprešić, Taekwondoo klubom** (posebni sportski program, olimpijada).
- 20. Suradnja s Muzejom M. Skurjeni u Zaprešiću** (posjet izložbama, kulturni identitet – Novi Dvori Jelačićevi, radionice za djecu).
- 21. Suradnja s drugim vrtićima** (DV Vrtuljak, DV Videk , DV Gajnice Zagreb i dr.)
- 22. 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).
- 23. Suradnja s ostalim udrugama u okruženju** (Rubikon, Mikser...)
- 24. Suradnja s potencijalnim partnerima na diseminaciji Erasmus projekta**
- 25. Međunarodna suradnja sa sustručnjacima na mobilnostima iz Erasmus projekta**

VIII.VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje programa provodit će se:

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

9.PRILOZI

9.1.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA 2025./2026.GODINU

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

Poslovi po vrstama iz godišnjeg plana i programa	Planirano sati	Postotak
1. Ustrojstvo rada	454	25,67 %
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	186	10,52%
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 19 odgojnih skupina redovitog i 5 posebnih programa.

Prema planu program će ostvariti 100 zaposlenika (15 zamjena).

Individualni plan rada ravnatelja usklađen je s *Godišnjim planom i programom rada dječjeg vrtića Maslačak* za pedagošku godinu 2025./2026. kojeg je usvojilo Upravno vijeće 29. rujna 2025. godine.

POSLOVI I ZADAĆE 1744 SATA RADA	NOSITELJI I SURADNICI	METODE	PLAN SATI	ROK IZVRŠENJA	NAPOMENE
1.USTROJSTVO RADA (454 sata)					
1.1.Organizacija prijema djece u vrtić i valorizacija, suradnja s <i>Uredom za društvene djelatnosti</i> grada Zaprešića, oglašavanje za upis djece u vrtić; -obavijest i kriteriji za upis djece - organizacija rada Povjerenstva za prijem djece, organizacija inicijalnih razgovora s roditeljima; - formiranje odgojnih skupina praćenje i sudjelovanje u prilagodbi djece raspoređivanje zaposlenika na radna mjesta	pročelnica Sandra Sabol Valenčak, stručni tim, logoped, Povjerenstvo za upise stručni tim pedagog, povjerenstvo odgojitelji stručni tim, tajnica	radni dogovori u pri gradu Zaprešiću, sastanci povjerenstva, konzultacije i sastanci sa članovima stručnog tima DV Maslačak, konzultacije s odgojiteljima kontakti, razgovori, <i>Procedure zapošljavanja</i>	52	prema potrebi jednom mjesečno travanj, svibanj i lipanj 2026.	

1.2. Rad na organizaciji odgojno obrazovnog rada za djecu s teškoćama u razvoju	stručni tim, logoped, edukacijski rehabilitator pomoćni radnici za njegu, skrb i pratnju – asistenti, odgojitelji, roditelji	Zapošljavanje i raspored pomoćnog osoblja po odgojnim skupinama, protokoli, individualni razgovori s roditeljima	14	Kontinuirano	
1.3. Organizacija odgojno obrazovnog rada s potencijalno darovitom djecom	stručni tim, psiholog, odgojitelji sa završenom edukacijom za provođenje posebnog kraćeg programa pedagog, odgojitelji	Informiranje roditelja i osnivača vrtića planiranje, radni dogovori radionice, stručno usavršavanje odgojitelja valorizacija	18	od listopada 2025. godine	

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

- preventivne mjere sigurnog boravka djeteta u vrtiću - organizacija skupova zaposlenika		Upoznavanje svih zaposlenika i roditelja sa <i>Sigurnosno zaštitnim programom i Protokolima postupanja u mogućim rizičnim situacijama i Kućnim redom</i>			
1.8. Sigurna i kvalitetna organizacija dodatnih sadržaja (posjeta, izleta, kazališta, tečajeva) i sportsko-rekreativnih i zabavnih aktivnosti koje dodatno financiraju roditelji.	pedagoginja, zdravstvena voditeljica predsjednik ŠSS <i>Zaprešićki kraj</i>, odgojitelji voditelji posebnih i dodatnih programa, turističke agencije, prijevoznici Turistička zajednica grada Zaprešića	ponude , dogovori	36	prema mogućnostima tijekom pedagoške godine	
1.9. Sastanci ST-a, voditelja i ostalih zaposlenika, a u cilju koordinacije zadaća iz <i>Godišnjeg plana i programa DV Maslačak</i>	stručni tim i voditelji	radni dogovori 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, sjednice, sastanci predavanja on line	35	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, računovodstveni financijski izvještaji	35	UV- 6 -8 sastanaka	
1.12. Valorizacija plana i programa rada – samovrednovanje ustanove	članovi <i>Tima za kvalitetu</i> , refleksivne grupe vanjski suradnici	sastanci, podjela zadataka i odgovornosti kroz <i>Razvojni plan ustanove</i> , diskusije, kreda analiza	28	kontinuirano	
1.13. Sudjelovati u provođenju planiranih projekta u vrtiću	pedagog, odgojitelji, ST	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. Briga o sigurnosti i zaštiti boravka djece i zaposlenika u vrtiću: - realizacija Mjera i protokola usvojenih na Odgojiteljskom vijeću	tajnica, domari, odgojitelji, stručni tim	uvidi, razgovori, organizacija nužnih poslova i popravaka, nabava opreme, vježbe evakuacije redovni servisi opreme	80	periodično i po potrebi	
2.2. Izraditi financijski plan vodeći računa o svim segmentima prihoda i rashoda poslovanja; - kontinuirano vršiti uvide u prilive sredstava i plaćanje potraživanja	voditelj računovodstva, administrativno-računovodstveni djelatnici, tajnica vanjski suradnici	sastanci, uvidi, zajednički rad s računovodstvom, financijski izvještaji	92	Prema Zakonu o proračunu kontinuirano fleksibilno	

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 E pošta, dopisi, obavijesti, suglasnosti			
2.3. Poslovi oko planiranih radova u vrtiću	domar, voditelji objekta, zdravstveni voditelj, izvođači radova	dogovor, uvidi, komunikacija s izvođačima radova, popis ulaganja	76	kontinuirano	
2.4. Poslovi oko realizacije ulaganja i nabava naročito za opremanje područnih objekata	voditelj računovodstva, ekonom, pedagoginja, zdravstvena voditeljica glavna 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	Računovodstvo, zdravstvena 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	računovodstvo zdravstveni voditelj, kuharice, voditelji, domari	procjene, uvidi, razgovori, računovodstvene kartice	44	tromjesečno, polugodišnje, godišnje po potrebi	
3. RAD NA NJEZI I SKRBI ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE (186 sati)					
3.1. Pratiti cjelokupnu organizaciju rada s djecom te usklađivati ritam aktivnosti u toku dana sukladno djetetovim i grupnim potrebama; uvažavanje suvremenih spoznaja i	zdravstvena voditeljica, odgojitelji, kuharice, spremačice	uvidi po protokolu praćenja, zdravstvena voditeljica rad u HACAPP timu	80	svakodnevno, tjedno, mjesečno	

saznanja o njezi i skrbi za tjelesni rast i razvoj uz poštivanje prava djeteta – poduzimanje preventivnih mjera sigurnosti.					
3.2. Podržavati organizaciju sportskih aktivnosti u vrtiću i okolini	odgojitelji, pedagog, vanjski suradnici	sastanci, radni dogovori	34	Kontinuirano tijekom godine	
3.3. Uvidi i valorizacija dogovorenih zadataka; prehrana, tjelesne aktivnosti, boravak na zraku, popodnevni odmor....	odgojitelji, zdrav.voditelj, pedagog	lista procjene elemenata kvalitete zadovoljavanja osnovnih potreba djece, 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	Boravak u odgojnim skupinama	94	mjesečno, polugodišnje	

zadataka unapređivanja odgojno-obrazovnog rada					
4.3. U svakodnevnom životu i radu poticati sve zaposlenike da primjenjuju sigurnosne i zaštitne mjere, poticati na razvoj ekološke svijesti	svi zaposlenici, vanjski suradnici	razgovori, radni dogovori, upute	52	svakodnevno	
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA I OSOBNO (186 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	potvrđnice, izvještavanje	110	prema pozivu, katalog SU AZOO i MZO, Erasmus Job shadowing	
5.4. Pratiti stručnu literaturu, časopise, izdanja za djecu, zakonske i normativne propise	tajnica, sindikalni povjerenik	Razgovori, izvještavanje	32	kontinuirano	
5.5. Rad u Povjerenstvu za uvođenje početnika odgojitelja, studenata, praćenje rada asistenata i dr.	Tajnica, pedagog, odgojitelji mentori povjerenstvo	zapisnici, uvidi, obrasci PO1,PO2	18	prema planu uvođenja	
6. SURADNJA S RODITELJIMA (102 sata)					
6.1.Organizacija roditeljskih sastanaka :	stručni tim, odgojitelji	dogovori, razgovor	32	Prema potrebi	

- prijem djece u vrtić u redoviti program; - prijem djece u program predškole; - izleti djece Informiranje o novim posebnim, dodatnim i kraćim programima					
6.2.Uvidi u realizaciju suradnje s roditeljima u svakoj odgojnoj 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 drugim vanjskim suradnicima koji su planirani u <i>Godišnjem planu i programu rada DV Maslačak</i>	zaposleni u JLUS, vanjski suradnici	dopisi, sastanci, dogovori, posjeti	140	po potrebi i planu financiranja vrtića	
7.2. Suradnja s drugim vrtićima u okruženju	ravnateljice, tajnica, članovi UV, ostali sustručnjaci	sastanci, razgovori, telefonski kontakti, posjeti	16	prema potrebi,	
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, 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, web stranice	24	kontinuirano i prema potrebi	
UKUPNA GODIŠNJA SATNICA			1768		

9.2 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU 2025./2026. GODINU

Lucija Mišković

GODIŠNJA ZADUŽENJA I STRUKTURA RADNOG VREMENA

Rb.	ČIMBENICI	POSTOTAK	SATI
	Ukupno	100%	1768
1.	Dijete	14,5%	250
2.	Roditelji	14,7%	260
3.	Odgojitelji	36,7%	650
4.	Stručni tim	10,7%	190
5.	Okruženje	5,6%	100
6.	Stručno usavršavanje	6,3%	113
7.	Ostali poslovi	7%	125

1. U ODNOSU NA DIJETE				
Rb.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	SATI
1.1	Praćenje cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa kao doprinosa cjelovitom razvoju djeteta kroz: -prostrano-materijalni kontekst - vremenski kontekst -socijalni kontekst	Odgojitelji ST	Tijekom godine	60
1.2.	Praćenje procesa prilagodbe djeteta na jaslice/vrtić metodama promatranja djece i razgovora s odgojiteljima u svim odgojnim skupinama radi	Odgojitelji Roditelji ST	rujan, po potrebi tijekom godine	20

	utvrđivanja potencijalnih situacija u kojima je potrebno pružiti stručnu pomoć			
1.3.	Sudjelovanje u timskom opserviranju djeteta - opservirati ponašanje djeteta u odgojnoj skupini - praćenje i evaluacija inkluzije djece s posebnim potrebama	Odgojitelji ST	Tijekom godine	40
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	20
1.8.	Organiziranje aktivnosti za obogaćivanje dječjih iskustava, spoznaja, i doživljaja	Odgojitelji ST	Tijekom godine	30
1.9.	Organiziranje dnevnih rutina skupine koje djeci pružaju osjećaj sigurnosti, pripadnosti i predvidivosti.	Odgojitelji, ST	Tijekom godine	50

2. U ODNOSU NA RODITELJE

Rb.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	SATI
2.1	Planiranje mogućih oblika suradnje s roditeljima-uspostavljanje partnerskog odnosa roditelj-odgojitelj.	Odgojitelji ST	Tijekom godine	30
2.2.	Provođenje inicijalnih intervjua i prikupljanje dokumentacije potrebne za upis	Roditelji ST	Svibanj, lipanj, po potrebi tijekom godine	40

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	Po potrebi tijekom godine	40
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	40
2.5.	Uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces – posebni dani, radionice, završna druženja	Odgojitelji ST	Tijekom godine	40

2.6.	Organiziranje i provođenje roditeljskih sastanaka • za novoupisanu djecu • tematski roditeljski sastanak	ST, odgojitelji	Tijekom godine	40
2.7.	Savjetovanje roditelja o temama pedagoškog karaktera	Roditelji	Tijekom godine	40

3. U ODNOSU NA ODGOJITELJE

Rb.	ZADACI I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	SATI
3.1	Pružanje podrške odgojiteljima u njihovoj autentičnosti s ciljem organiziranja i unapređivanja dječjih aktivnosti radi optimalnog zadovoljavanja djetetovih razvojnih potreba, poštujući pritom dječja prava	ST	Tijekom godine	50
3.2.	Pomoć i podrška odgojiteljima u praćenju prilagodbe te izboru primjerenih postupaka pri procesu prilagodbe nove djece i roditelja na vrtić - pomoć u prikupljanju, interpretaciji i korištenju važnih podataka o djetetu	Odgojitelji ST	Rujan, prema potrebi	30
3.3.	Podrška u provođenju pozitivnih odgojih metoda kao pomoći u svakodnevnim izazovima i postizanju djetetove pozitivne slike o sebi	Odgojitelji ST	Tijekom godine	50
3.3.	Pomoć i podrška odgojiteljima u implementaciji suvremenog shvaćanja djeteta u kurikulum skupine kroz:	ST Odgojitelji	Tijekom godine	100

	– 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			
3.4.	Podržavanje i poticanje odgojitelja 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 i provođenje različitih oblika suradnje roditelja i odgojitelja – roditeljski sastanci, 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 aktivna i drugih oblika usavršavanja	Odgojitelji ST	Tijekom godine	100
3.6.	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi prigodnih događanja za djecu s odgojiteljima	Odgojitelji ST	Tijekom godine	70

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	100

4. U ODNOSU NA STRUČNI TIM

Rb.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	SATI
4.1.	Suradnja u oblikovanju godišnjeg izvješća i pisanja Godišnjeg plana i programa	ST, ravnateljica	Kolovoz, rujan	30
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	30
4.5.	Održavanje sastanaka stručnog tima	ST, ravnateljica	Jednom tjedno	50
4.6.	Sudjelovanje u stručnoj razmjeni informacija	ST, ravnateljica	kontinuirano	40

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	30
5.2.	Prezentiranje postignuća vrtića radi afirmiranja djelatnosti	ST, ravnateljica	Tijekom godine	20
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 - 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.	ST, ravnateljica	Tijekom godine Prema potrebi	50

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	10
7.2.	Kontinuirano praćenje stručne i znanstvene literature i pedagoške periodike	ST, ravnateljica	Tijekom godine	30
7.3.	Uključivanje i istraživanje u skladu s potrebama pedagoške prakse i vrtića		Tijekom godine	50
7.4.	Sudjelovanje i/ili aktivno participiranje u radu HPKZ-a, stručnih i stručno-znanstvenih skupova u organizaciji MZO, AZOO, HPD i drugih institucija		Tijekom godine	10

9.3.PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Irena Vresk

GODIŠNJE ZADUŽENJE I STRUKTURA RADNOG VREMENA

	POSLOVI	SATI GODIŠNJE	VRIJEME U %
I	NEPOSREDNI RAD	1105	62.5
II	OSTALI POSLOVI	663	37,5
	UKUPNO:	1768	100%

ZADAĆE I POSLOVI	SATI	ROK IZVRŠENJA
NEPOSREDAN RAD		
1.1. Procjena razvoja djeteta prilikom upisivanja u vrtić- tijekom inicijalnog intervjua	773,5	Prilikom upisa Tijekom pedagoške godine
1.2. Prepoznavanje, otkrivanje i identifikacija djece s teškoćama u razvoju i djece s posebnim potrebama		Tijekom pedagoške godine

1.3.	Pružanje podrške djetetu s TUR-om tijekom perioda adaptacije		Rujan, listopad, Po potrebi
1.4.	Upućivanje djeteta na dijagnostiku izvan vrtića po potrebi		Tijekom pedagoške godine, prema potrebi
1.5.	Neposredni rad s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju individualno ili u manjoj grupi radi ublažavanja i otklanjanja posljedica teškoća		Kontinuirano
1.6.	Rad s djecom s TUR-om u odgojno-obrazovnoj skupini		Kontinuirano
1.7.	Opservacija djece s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama unutar odgojno-obrazovne skupine, te pomoć djeci s teškoćama u uspostavljanju interakcije s drugom djecom u odgojnoj skupini		Tijekom pedagoške godine Prema potrebi
1.8.	Praćenje i organizacija rada osobnih pomoćnika, pružanje podrške osobnim pomoćnicima prilikom rada s djecom s TUR-om, održavanje supervizijskih sastanaka (tekuća problematika, upute za rad)		Kontinuirano
2. Rad s roditeljima:			
2.1.	Inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić (podatci o djetetu, dosadašnja rehabilitacija, moguća očekivanja)	110,5	Prilikom upisa Tijekom pedagoške godine

2.2.	Prikupljanje podataka o djeci, s teškoćama u razvoju i posebnom potrebama, koja se uključuju u ed.rehabilitacijski tretman		Tijekom pedagoške godine
2.3.	Pomoć roditeljima djeteta s TUR-om ili posebnom potrebom u prevladavanju problema prilagodbe na vrtić		Prema potrebi
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)		Period prilagodbe
2.5.	Neposredni rad s roditeljima i djetetom (izravne smjernice roditelju o poticanju djeteta)		Tijekom pedagoške godine
2.6.	Suradnja s timom za podršku u kreiranju OK-a za dijete s PP-om		Kontinuirano
2.7.	Evaluacija OK-a		kontinuirano
			Listopad, studeni
			Veljača, svibanj
3. Rad s odgojiteljima i pomoćnicima			
3.1.	Priprema odgojitelja na dolazak novog djeteta s PP-om u skupinu (informacije o djetetovim sposobnostima, ograničenjima i kompenzacijskim mogućnostima)	221	Prilikom upisa/ mijenjanja o.-o. skupine
3.2.	Upoznavanje i edukacija odgojitelja s posebnim oblicima i metodama u radu s djecom s		Prema potrebi
			Prema GPP-u Ustanove

teškoćama u razvoju ili posebnim potrebama (poremećajima iz autističnog spektra, intelektualnim teškoćama, poremećajima pažnje i hiperaktivnosti, oštećenjima vida, motoričkim oštećenjima)		
3.3. Pružanje pomoći i podrške odgojiteljima i pomagačima u planiranju i provođenju strategija u radu s djecom s PP-om		Tijekom pedagoške godine
3.4. Edukacija odgojitelja pomagača radi unapređivanja znanja i vještina u prepoznavanju teškoća u razvoju ili posebnih potreba kod djece		Prema potrebi
3.5. Pomoć odgojiteljima u unapređivanju razine kvalitete suradnje i komunikacijskih vještina u radu s roditeljima		Prema potrebi
3.6. Prikupljanje relevantnih podataka o djetetu u svrhu procjene djetetovog razvojnog statusa		Prilikom upisa Tijekom pedagoške godine
3.7. Razmjena informacija s odgojiteljima i pomoćnicima o funkcioniranju i napretku djeteta s teškoćom u razvoju ili posebnom potrebom unutar odgojno obrazovne skupine		Prema potrebi Tijekom pedagoške godine
3.8. Suradnja s timom za podršku pri kreiranju ciljeva OK-a za dijete s PP-om		Listopad, studeni
3.9. Uvođenje novih pomoćnika u rad		Kontinuirano
3.10. Smjernice u radu osobnim pomagačima		Kontinuirano
3.11. Evaluacija OK-a		Veljača, svibanj
UKUPNO SATI :	1105	

zadovoljavanje posebnih potreba djece, diskusija)		
9. Upućivanje djece na obradu i tretman izvan vrtića, te suradnja sa stručnjacima i institucijama sa ciljem zadovoljavanja prava i potreba djece s teškoćama u razvoju		Prema potrebi
10. Vođenje odgovarajuće dokumentacije o djeci, opservacijskih lista i lista procjene; izrada OK-a za svako dijete s teškoćom u razvoju ili posebnom potrebom		Kontinuirano
11. Sudjelovanje na stručnim skupovima izvan ustanove u organizaciji AZOO-a, HKER-a, udruga i drugih ustanova		Tijekom pedagoške godine
12. Kontinuirano praćenje stručne literature	100	Kontinuirano
13. Suradnja s vanjskim institucijama čije usluge koriste djeca s TUR-om/PP-om iz našeg vrtića (Udruga Rubikon. Udruga za Down sy, Slava Raškaj, SUVAG, Maka, COO Goljak, KBC Klaićeva, privatni kabineti, ZZSR, Poliklinika za zaštitu djece i mladih Grada Zagreba, CeZam,...)	61	Kontinuirano
14. Prezentacija rada Vrtića	50	
UKUPNO SATI:	663	

9.4.PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Anja Zorko

GODIŠNJE ZADUŽENJE I STRUKTURA RADNOG VREMENA

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

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
<u>I. NEPOSREDNI RAD</u>			
1. RAD S DJECOM			
1.1. Procjena govorno-jezičnog statusa djece	logoped	150	rujan, listopad, prema potrebi
1.2. Procjena znanja i vještina potrebnih za polazak u školu	logoped	150	
1.3. Neposredni rad s djecom (terapijski postupci)	logoped	505	kontinuirano
1.4. Opservacija djeteta s govorno-jezičnim teškoćama u skupini	logoped	50	kontinuirano
1.5. Opservacija djeteta s teškoćama unutar grupe, izrada IOOP-a, praćenje djetetovog razvoja u programu	stručni tim	35	kontinuirano
UKUPNO			

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
2. RAD S RODITELJIMA		890	
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			
2.4. Roditeljski sastanci za novoprimljenu djecu i program predškole, inicijalni razgovori pri upisu u vrtić	logoped, ST	20	prema potrebi
UKUPNO	ST	20	lipanj, rujan
3. RAD S ODGOJITELJIMA			
		100	

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
3.1. Priprema odgojitelja za novoprimljenu djecu i period prilagodbe			
3.2. Prikupljanje podataka o djetetu važnih za utvrđivanje njegovog govornog statusa	ST	5	srpanj, kolovoz
3.3, Refleksije s odgojiteljima te edukacije na temu poticanja vještina potrebnih za polazak u školu te poticanja govorno jezičnog razvoja	logoped	10	kontinuirano
3.4. Stručna pomoć u prepoznavanju poteškoća u govoru te upute o pristupu individualnoj teškoći			
3.5. Podrška odgojiteljima u svrhu bolje suradnje s roditeljima djece s teškoćama	logoped	45	kontinuirano
3.6. Razgovori s odgojiteljima prilikom izrade Individualiziranih odgojno obrazovnih planova, te valorizacije istih	logoped	20	prema potrebi
	logoped, ST	10	kontinuirano
UKUPNO			
UKUPNO NEPOSREDNI RAD	logoped, defektolog	25	listopad, svibanj

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
		115	
		1105	
<u>II. OSTALI POSLOVI</u>			
1. RAD STRUČNIH SURADNIKA			
-valorizacija dogovorenih zadataka vezanih uz godišnji plan ustanove,			

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
promjene u procesu rada, radni dogovori, raspored po lokacijama, rješavanje problema -suradnja oko nabave didaktičke opreme, slikovnice, igre, radni listovi -sudjelovanje u radu odgojiteljskih vijeća, stručnih aktiva, radnih dogovora -prijem djece u vrtić, upisi, raspoređivanje po skupinama i lokacijama, organizacija i praćenje perioda prilagodbe te ustrojstva rada -stručna razmjena informacija 1.1.Suradnja s članovima razvojno pedagoških službi drugih ustanova u cilju jedinstvenog i interdisciplinarnog pristupa prilikom: - kreiranja bitnih zadataka - praćenja odgojno-obrazovnog procesa -zadovoljavanje posebnih potreba 1.2. Upućivanje djece na obradu i tretman izvan vrtića	ST ST ST ST	20 5 40 40	kontinuirano prema potrebi kontinuirano prema potrebi

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
UKUPNO	ST		
	ST	40	kontinuirano
	logoped, ST	45	kontinuirano
2. PLANIRANJE I VOĐENJE DOKUMENTACIJE		40	
3. PRIPREMA I IZRADA STRUČNIH MATERIJALA			kontinuirano
UKUPNO OSTALI POSLOVI	logoped, ST	10	kontinuirano
<u>III. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA, STRUČNO USAVRŠAVANJE,</u>			
		240	
1.1. prezentacija vrtića (Vođenje web stranice vrtića, rad u Erasmus skupini, prezentacija Erasmus projekata na web stranici)		102	

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
1.3. Individualno stručno usavršavanje logopeda		100	
1.4. Praćenje stručne literature			
		442	
UKUPNO			
	logoped, odgojitelji, ST	61	
	logoped	100	
	logoped	60	

POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI I SURADNICI	PLAN SATI	VRIJEME IZVRŠENJA
		221	
UKUPNA GODIŠNJA SATNICA		1768	

9.4.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Iva Kolimbatović

GODIŠNJE ZADUŽENJE I STRUKTURA RADNOG VREMENA

	POSLOVI	SATI GODIŠNJE	VRIJEME U %
I	NEPOSREDNI RAD	1179	66,7
II	OSTALI POSLOVI	84	4,7
III	SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA,STRUČNO USAVRŠAVANJE, PLANIRANJE, PRIPREMA ZA RAD	505	28,5
	UKUPNO:	1768	100%

Zadaci i poslovi	Nositelji i suradnici	Vrijeme izvršavanja	Planirani broj sati
1. RAD S DJECOM			
1.1.Praćenje i procjenjivanje prilagodbe djece na vrtić: opservacija u odgojno-obrazovnoj skupini, liste za praćenje adaptacije	psiholog stručni tim	rujan, tijekom pedagoške godine	541
1.2. Kontinuirano praćenje razvoja djece: opservacija u odgojno-obrazovnoj skupini, razvojne liste, analiza pedagoške dokumentacije, primjena psihologijskih mjernih instrumenata	psiholog stručni tim	tijekom pedagoške godine	
1.3.Individualni rad s djecom (u skupini ili izvan nje)	Psiholog stručni tim	tijekom pedagoške godine	

1.4. Identifikacija djece s posebnim potrebama – djeca s TUR i potencijalno darovita djeca: inicijalni razgovori, opservacija u skupini, razgovori s roditeljima, odgojiteljima, članovima stručnog tima, analiza medicinske dokumentacije, suradnja s vanjskim ustanovama, primjena psihologijskih mjernih instrumenata	psiholog stručni tim	tijekom pedagoške godine	
1.5. individualizacija pristupa za djecu s posebnim potrebama: utvrđivanje razvojnog statusa, jakih strana i teškoća, predlaganje prilagodbe aktivnosti i postupaka u radu s djetetom u suradnji s roditeljima, odgojiteljima, članovima stručnog tima, vanjskim institucijama	psiholog stručni tim	tijekom pedagoške godine	
1.6. pružanje podrške osobnim pomoćnicima prilikom rada s	stručni tim	tijekom pedagoške godine	

djecom s TUR-om, održavanje supervizijskih sastanaka (tekuća problematika, upute za rad)			
1.7. Utvrđivanje razvojnog statusa djece školskih obveznika: provedba psihologijskih mjernih instrumenata, opservacija u odgojno-obrazovnoj skupini, razvojne liste	psiholog stručni tim	Siječanj, veljača, tijekom pedagoške godine	
2. RAD S RODITELJIMA			
2.1. Inicijalni intervjui s roditeljima novoprimljene djece	stručni tim	Prilikom upisa Tijekom pedagoške godine	
2.2. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima i radionicama za roditelje	stručni tim	Tijekom pedagoške godine	
2.3. Informiranje roditelja o rezultatima praćenja i psihologijske procjene, savjetovanje o uvjetima optimalnog razvoja (individualni razgovori, pisani materijali)	psiholog stručni tim	Tijekom pedagoške godine	275
2.4. Za roditelje djece s posebnim potrebama: informiranje roditelja o rezultatima praćenja i psihologijske procjene, upućivanje na dijagnostiku i tretman u vanjske	psiholog stručni tim	Tijekom pedagoške godine	

ustanove, prikupljanje i razmjena informacija s roditeljima o specifičnim potrebama djece i adekvatnim postupcima u svrhu optimalnog poticanja djetetovog razvoja, priprema pisanih materijala			
3. RAD S ODGOJITELJIMA			
3.1. Informiranje o osobinama novoupisane djece i dogovori o dolasku na prilagodbu	psiholog stručni tim	Prilikom upisa Tijekom pedagoške godine	280
3.2. Sudjelovanje u pripremi i provedbi stručnog usavršavanja odgojitelja: radni dogovori, odgojiteljska vijeća, individualne konzultacije, priprema stručnih materijala, preporuka stručne literature	psiholog stručni tim	Tijekom pedagoške godine	
3.3. Informiranje odgojitelja o rezultatima psihologijske procjene	psiholog stručni tim	Tijekom pedagoške godine	
3.4. Individualne i timske konzultacije s odgojiteljima u vezi	psiholog stručni tim	Tijekom pedagoške godine	

pojedine djece i suradnje s roditeljima			
3.5. Pomoć u radu s djecom s posebnim potrebama: informiranje o ulozi odgojitelja u odnosu na dijete s teškoćama u razvoju	psiholog stručni tim	Tijekom pedagoške godine	
4. OSTALI POSLOVI			
4.1. RAD U STRUČNOM TIMU			
4.1.1. Komisija za upis djece, formiranje odgojnih skupina, planiranje razgovora i prilagodba	stručni tim	Tijekom pedagoške godine	78
4.1.2. Redoviti sastanci i dogovorima stručnog tima: valorizacija dogovorenih zadataka vezanih uz godišnji plan ustanove, promjene u procesu rada, raspored po lokacijama, rješavanje aktualne problematike	stručni tim	Tijekom pedagoške godine	
4.1. 3. Zajedničke intervencije stručnog tima vezane uz pojedino dijete	stručni tim	Tijekom pedagoške godine	
4.1.4. Sudjelovanje u provedbi kraćih programa (plivanje, klizanje, rolanje, izleti, predstave, sportski susreti)	stručni tim	Tijekom pedagoške godine	
4.2. PLANIRANJE, PRAĆENJE, VREDNOVANJE, IZVJEŠĆIVANJE, DOKUMENTIRANJE			

4.2.1. Izrada Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma	stručni tim psiholog	Tijekom pedagoške godine	152
4.2.2. Izrada godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada	stručni tim psiholog	Tijekom pedagoške godine	
4.2.3. Vođenje dnevnika rada	stručni tim psiholog	Tijekom pedagoške godine	
4.2.4. Vođenje individualnih dosjea o djeci s posebnim potrebama	stručni tim psiholog	Tijekom pedagoške godine	
4.2.5. Evidencija o djeci s posebnim potrebama na razini vrtića i pojedine skupine	stručni tim psiholog	Tijekom pedagoške godine	
4.2.6. Evidencija testovnih rezultata za školske obveznike na razini pojedine skupine	stručni tim psiholog	Tijekom pedagoške godine	
4.2.7. Evidencija o razvojnem statusu djece na razini pojedine skupine	stručni tim psiholog	Tijekom pedagoške godine	
4.3.INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE			
4.3.1. Interni oblici stručnog usavršavanja: organizacija edukacija za odgojitelje	psiholog	Tijekom pedagoške godine	98,5
4.3.2. Vanjsko stručno usavršavanje (predavanja, edukacije, seminari), Sekcije za predškolsku psihologiju, stručni skupovi u organizaciji HPD-a, HPK, AZOO i dr.	psiholog	Tijekom pedagoške godine	
4.3.2. Kontinuirano praćenje stručne literature	psiholog	Tijekom pedagoške godine	
4.4.SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA			

Suradnja s DV Vrtuljak u procesu upisa, suradnja s osnovnim školama, Suradnja sa stručnjacima kod kojih su djeca iz vrtića uključena u praćenje i terapiju (Udruga Rubikon, Udruga za Down sy, Slava Raškaj, SUVAG, Maka, COO Goljak, KBC Klaićeva, privatni kabineti, ZZSR, Poliklinika za zaštitu djece i mladih Grada Zagreba, CeZam i dr.)	psiholog stručni tim	Tijekom pedagoške godine	60
4.5. OSTALI POSLOVI			
4.5.1. Prezentacija vrtića	ravnatelj stručni tim	Tijekom pedagoške godine	158
4.5.2. Priprema materijala: liste praćenja djeteta u odgojno-obrazovnoj skupini, edukativni tekstovi prema tematskim potrebama za odgojitelje i roditelje, materijali za Kutak roditelja i web stranicu vrtića	psiholog stručni tim		
4.5.3. Ostale zadaće izvan planiranoga (proizašle prema izvanrednim situacijama, po nalogu ravnatelja, Ureda za društvene djelatnosti, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Županijskog ureda odgoja i obrazovanja, poslovi u zamjeni članova ST-a i dr.)			

9.5.GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Nikolina Mlikotić

1. NEPOSREDNI RAD	1547
2. OSTALI POSLOVI	221

1768

Individualni godišnji plan rada zdravstvenog voditelja usklađen je s Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića «Maslačak» za pedagošku godinu 2025./2026. i usvojen je na Upravnom vijeću dana 29.rujna 2025. godine.

POSLOVI I ZADAĆE	NOSITELJI I SURADNICI	PLAN SATI	ROK, VRIJEME
ŠTO?	TKO?	KOLIKO?	KADA?
1. ZADAĆE USMJERENE NA DIJETE a) Praćenje i procjenjivanje zdravstvenog stanja djece. b) Praćenje i unapređivanje uvjeta zadovoljavanja djetetovih primarnih potreba.			
- Prikupljanje i obrada zdravstvenih	zdravstveni voditelj	40	kod prijema djece

podataka novoprimljene djece.			
- Identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama; Praćenje djece s posebnim zdravstvenim potrebama. Sumiranje i obrada podataka o posebnim potrebama djece, te poduzimanje odgovarajućih mjera.	zdravstveni voditelj, stručni tim, odgajatelji	80	kontinuirano
- Vođenje individualnih zdravstvenih kartona djeteta.	zdravstveni voditelj	40	Kontinuirano
- Praćenje epidemiološke situacije, poduzimanje mjera za suzbijanje bolesti.	zdravstveni voditelj, odgajatelji	40	prema potrebi
- Antropometrijska mjerenja i praćenje stanja uhranjenosti.	zdravstveni voditelj, odgajatelji	120	2 x godišnje
- Provođenje prevencije karijesa.	zdravstveni voditelj, odgajatelji	40	
- provođenje prevencije respiratornih bolesti		40	
Radionice s djecom			
- Praćenja izostanka djece i raščlamba pobola prema dobi,	zdravstveni voditelj	70	Mjesečno

dijagnozi (evidencija pobola). - Pružanje prve pomoći kod ozljeda i akutnih stanja.	zdravstveni voditelj	60	kontinuirano
UKUPNO		530	
2. RAD S RODITELJIMA			
Planiranje i sudjelovanje na roditeljskim sastancima: - za sve roditelje novoprimljene djece - edukacijske radionice za roditelje na nivou odgojnih grupa. - Inicijalni razgovori s roditeljima novoprimljene djece - Individualni razgovori s roditeljima djece s posebnim zdravstvenim potrebama - Izrada edukativnih materijala sa zdravstvenom tematikom (brošura, letaka i sl.) za roditelje	stručni tim, zdravstveni voditelj, odgajatelji, ST, zdravstveni voditelj zdravstveni voditelj, odgajatelji zdravstveni voditelj	6 40 20 30	prema planu-obzirom na epidemiološk u situaciju-online kod upisa djece prema potrebi prema potrebi

UKUPNO		96	
3. RAD S ODGAJATELJIMA			
- Suradnja i stručna pomoć u odnosu na zdravstveni status i sve potrebe vezane uz zdravstveno stanje svakog pojedinog djeteta	zdravstveni voditelj	50	kontinuirano
- Stručna pomoć pri stvaranju optimalnih uvjeta za:	zdravstveni voditelj	68	Kontinuirano
- Izmjenu dnevnih aktivnosti - Boravak na zraku - Dnevni odmor - Njegu i osobnu higijenu - Uzimanje obroka			
- Stručna pomoć u razdoblju prilagodbe	zdravstveni voditelj	60	tijekom prilagodbe
- Higijenski nadzor nad opremom i didaktikom	zdravstveni voditelj	20	Kontinuirano
- Sudjelovanje sa zdravstvenim temama u internom stručnom usavršavanju odgajatelja – Inkluzija djece s teškoćama	zdravstveni voditelj	20	4 refleksije kroz godinu
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
- provjera kvalitete i kvantitete gotovih obroka	zdravstveni voditelj, kuharice	80	povremeno
- praćenje količine neutrošene hrane, te eventualne	zdravstveni voditelj, kuharice	20	prema potrebi

korekcije nabave i/ili jelovnika			
TEHNIČKO OSOBLJE			
- stručna pomoć i nadzor nad higijenskim stanjem i održavanjem čistoće cjelokupnog prostora, osnovne opreme, te pravilnog provođenja dezinfekcije	zdravstveni voditelj, spremačice, domari	40	kontinuirano
- kontrola primjene mjera higijenskog minimuma, te briga o poštivanju sanitarnih propisa		20	
- zdravstveno prosvjećivanje tehničkog osoblja vezano uz higijenu i prehranu		40	
UKUPNO		410	
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE, SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA			
Suradnja s:	zdravstveni voditelj		kontinuirano

- Pedijatrijskom službom DZ Zaprešić i dr. - Stomatološkom službom DZ Zaprešić i dr. - Epidemiološkom službom DZ Zaprešić - Sanitarnom inspekcijom - Zavod za javno zdravstvo grada Zagreba - Zdravstvenim voditeljima i stručnim timovima drugih vrtića		60	
- Praćenje stručne literature	zdravstveni voditelj	20	Kontinuirano
- Aktivno sudjelovanje na stručnim sastancima i seminarima	zdravstveni voditelj	60	Kontinuirano
UKUPNO		140	
7. VOĐENJE OBVEZNE ZDRAVSTVENO-SANITARNE DOKUMENTACIJE I DRUGI POSLOVI			
- Vođenje dokumentacije i upućivanje djelatnika na preglede prema zdravstvenoj osnovi	zdravstveni voditelj	60	1 X mjesečno

(epidemiološki pregledi i higijenski minimum)			
- Evidencija o higijensko-sanitarnom nadzoru	zdravstveni voditelj	10	prema potrebi
- Evidencija povreda	zdravstveni voditelj	10	prema potrebi
- Evidencija pobola	zdravstveni voditelj	200	mjesečno
- Evidencija o pregledu pri epidemiološkoj indikaciji	zdravstveni voditelj	10	mjesečno
- Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	zdravstveni voditelj	10	kontinuirano
UKUPNO		300	

