

Dječji vrtić Videk,
Pavla Beluhana 2 b,
Prigorje Brdovečko, Brdovec
KI: 007-02/22-02/2
Urbr.: 238/03-05/1-21-1

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22, članka 45. Statuta Dječjeg vrtića Videk, a nakon pretodne rasprave Odgojiteljskog vijeća 08.09.2022. i na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće na sjednici 14.09.2022. donosi:



2022./23.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

Ravnateljica DV Videk, Dina Rendulić, dipl. pedagog

Sadržaj

GLAVNI ZADACI USTANOVE U PEDAGOŠKOJ GODINI 2021./2022.....	3
I USTROJSTVO RADA.....	4
BITNI ZADACI:.....	4
Zaposlenici potrebni za realizaciju programa	8
ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA RADNIKA.....	9
PROGRAM PREDŠKOLE.....	12
SPORTSKO – REKREATIVNI PROGRAMI	13
KULTURNO- UMJETNIČKI PROGRAMI I JAVNA DJELATNOST VRTIĆA.....	14
RAD LJETI (usklađivati će se s potrebama roditelja).....	15
RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA	16
UPRAVLJANJE VRTIĆEM	17
II MATERIJALNI UVJETI RADA.....	18
1.BITNI ZADACI.....	18
FINANCIRANJE.....	19
PLANIRANE NABAVE I DOPUNE OPREMOM, POPRAVKI I OBNOVE, KAPITALNA ULAGANJA (INVESTICIJE ZA 2022. GODINU - PO LOKACIJAMA)	19
III NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	22
IV ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	24
BITNI ZADACI.....	24
4.1 Provođenje projekta Education for Humanity from an early age – The Humanity Corner (kutić humanosti)	24
4.2 Provođenje programa HCK Sigurnije škole i vrtići (poboljšati znanja i ojačati kompetencije djece i društvene zajednice za teme pripreme za izvanredne situacije (požar, potres, poplava, izvanredni vremenski uvjeti), pružanje prve pomoći, „što ako se nađem u potencijalno opasnim situacijama“, npr. opasnosti u kući, ako se izgubim, oprez u komunikaciji s neznancima i sl.).....	24
4.2.1 Poticanje asertivnosti, altruizma i empatije	24
4.2.2 Razvijanje djetetovih zdravih navika u korištenju digitalnih medija.....	24
4.2.4 Prometni odgoj	24
4.2.5 CAP	24
4.7 Obogaćivanje redovitog programa sportsko-rekreativnim sadržajima unutar i van vrtića, osobito za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu.....	25
4.1 Provođenje projekta Education for Humanity from an early age – The Humanity Corner (kutić humanosti)	25

4.2.2 Razvijanje djetetovih zdravih navika u korištenju digitalnih medija.....	26
4.2.3 Jačati dijete i u vršenju pravilnih izbora u zadovoljavanju potrebe za hranom.....	26
V STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA	30
BITNI ZADACI:.....	30
VI SURADNJA S RODITELJIMA.....	32
BITNI ZADACI:.....	32
VII SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	34
VIII VREDNOVANJE PROGRAMA.....	36
IX PRILOZI (GODIŠNJI PLANVI RAVNATELJICE I ČLANICA STRUČNOG TIMA TE ZDRAVSTVENE VODITELJICE).....	Error! Bookmark not defined.

GLAVNI ZADACI USTANOVE U PEDAGOŠKOJ GODINI 2021./2022.

Provođenje projekata:

1. U partnerstvu s Hrvatskim Crvenim križem provoditi će se projekt Kutić humanosti (Education for Humanity from an early age – the Humanity Corner)

(U skladu s Ugovorom o poslovnoj suradnji)
2. Suradnja s vrtićem „Raudonkepuraite“ iz Kanusa, Litva na razmjeni stručnih znanja i iskustava
3. Razvoj ekološke osjetljivost djece kroz uključenost u brigu o okolišu i njegovanje tradicije (partnerstvo s Ekoturistikom)
4. Sudjelovanje u projektu „Naša mala knjižnica“ (IBIS grafika)

I USTROJSTVO RADA

BITNI ZADACI:

1. Organizacija rada u 14 odgojno-obrazovnih skupina redovitog programa: u centralnom objektu Brdovec, P. Beluhana 2b i područnim objektima: Januševac, Šumska 1a, Prigorje Brdovečko i Laduču, Zagrebačka 48., te kraćeg programa predškole.
2. Stvaranje sigurnih organizacijskih i prostornih uvjeta za život djeteta i odraslih u vrtiću, te briga za zdrav okoliš.
3. Napraviti organizacijske uvjete koje će omogućiti kvalitetnu skrb za djecu s posebnim potrebama: djecu s teškoćama i darovitu djecu.
4. Organizacija dodatnih i dopunske programa prema potrebama i interesima roditelja
5. Stvaranje organizacijskih uvjeta za provođenje projekata i jačanje stručnih kompetencija zaposlenika

Tablica 1.1 Sadržaj rada (poslovi), nositelji poslova i vrijeme realizacije

SADRŽAJ RADA (POSLOVI)	NOSITELJ ZADATKA (POSLOVA)	VRIJEME REALIZACIJE
1. Organizirati rad u 14 skupina redovitog programa, te 2 skupine programa predškole.		
1.1 Prijem djece u vrtić: a) Upisi djece u redoviti program (e-upisi)	Tajnica i psihologinja Povjerenstvo za upise, stručni tim i ravnateljica Osnivač i Upravno vijeće	travanj, svibanj i lipanj 2023. i tijekom godine
b) Upisi djece u program predškole	tajnica, povjerenstvo za upise, stručni tim i ravnateljica	svibanj 2023.
1.2 Raspoređivanje djece po skupinama i objektima.	ravnateljica, ST, odgojitelji	lipanj 2023.
1.3 Raspored zaposlenika po skupinama i lokacijama.	ravnateljica, voditelji, ST	lipanj 2023. i prema potrebi tijekom godine
1.4. Organizirati odvijanje kraćeg programa predškole (usklađivanje s organizacijom redovitog programa)	ravnateljica, ST, voditelji, odgojitelji nosioci programa	prema potrebi organizacije rada
2. Stvaranje sigurnih organizacijskih i prostornih uvjeta za život djeteta i odraslih u vrtiću, te briga za zdrav okoliš.		

<p>2.1 Utvrđivanje potreba roditelja za radnim vremenom vrtića</p> <p>2.2. Usklađivanje radnog vremena zaposlenika, osobito odgojitelja, s potrebama roditelja</p> <p>2.3. Dogovaranje posebnih zaduženja i odgovornosti za svakog zaposlenika</p> <p>2.4 Informiranje odgojitelja, zaposlenika i roditelja o Sigurnosno zaštitnim mjerama i protokolu postupanja u kriznim situacijama, praćenje poštivanja istih</p> <p>2.5. Praćenje i valorizacija radnog vremena svih zaposlenika.</p> <p>2.6. Omogućiti provedbu svih sigurnosnih ispitivanja u skladu s propisima</p>	<p>Odgojitelji i voditelji objekata</p> <p>ravnateljica, voditelji objekata, zdrav. voditeljica</p> <p>ravnateljica</p> <p>ravnateljica, voditelji objekata, stručni tim</p> <p>ravnateljica, tajnica, računovotkinja, voditelji, sindikalna povjerenica</p> <p>tajnica, domar, zdrav. voditeljica, ravnateljica</p>	<p>rujan 2022</p> <p>u skladu s potrebom</p> <p>tijekom godine</p> <p>rujan i tijekom rada ljeti</p> <p>jednom mjesečno i po potrebi</p> <p>u skladu s propisima</p>
<p>2.6 Organizacija rada kuhinje</p> <ul style="list-style-type: none"> - primjena HACCP-a - prijevoza hrane - nabava živežnih namjernica. (javna nabava) - osiguravanje HTZ opreme i dugih uvjeta za rad na siguran način 	<p>zdrav. voditeljica, kuharice, domar-vozač,</p> <p>ravnateljica</p> <p>tajnica</p> <p>računovodstvo</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>2.7. Redovito pregledavanje objekta i igrališta te otklanjanje kvarova u cilju sigurnosti djece i odraslih</p> <p>(osobito kvarovi na ogradi i ulaznim vratima, spravama za igru djece i sl.)</p>	<p>- domar,</p> <p>-ravnateljica</p> <p>- svi zaposlenici</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>3. Stvaranje uvjete koje će omogućiti kvalitetnu skrb za djecu s posebnim potrebama: djecu s teškoćama i darovitu djecu.</p>		
<p>3.1. Prilagođavanje prehrane individualnim potrebama djece koja su alergična na neke</p>	<p>zdravstvena voditeljica, glavna kuharica i pomoćne</p>	<p>kontinuirano</p>

namirnice ili ne konzumiranju neku hranu iz vjerskih razloga	kuharice na objektima, ravnateljica, odgojitelji, sve osoblje	
3.2. Omogućiti edukacije odgojitelja i članova ST vezanih za specifičnih potreba djece.	ravnateljica, odgojitelji, ST	tijekom godine
3.3. Informirati osnivača o poteškoćama u stvaranju uvjeta za inkluziju i dogovaranje mogućih rješenja.	ravnateljica, ST, tajnica, voditelj računovodstva, općina Brdovec	početak pedagoške godine i prema potrebi
3.4. Omogućiti timski rad u identifikaciji i poticanju razvoja potencijalno darovite djece	Psiholog, odgojitelji	Tijekom godine
3.5 Organizirati radionice za potencijalno darovitu djecu	Psiholog odgojiteljica koja je prošla specifičnu edukaciju za rad s darovitom djecom	prema epidemiološkoj situaciji
4. Organizirati dodatne i dopunske programe prema potrebama i interesima roditelja, ovisno o epidemiološkoj situaciji		
4.1 Prikupiti ponude za sportsko-rekreativne programe (rolanje, klizanje, skijanje, plivanje) i drugih programa – tablice 1/8,1/9 i 1/10)	ravnateljica, zdrav. voditeljica	rujan
4.2 Ispitivanje interesa roditelja za pojedine programe	ravnateljica, odgojitelji	prije organizacije pojedinog programa
4.3 Organizacija odvijanja programa	ravnateljica, zdrav. voditeljica i odgojitelji	Tijekom godine
5. Omogućiti pristup informacijsko komunikacijskoj tehnologiji svim zaposlenicima, osobito odgojiteljima, te jačanje kompetencija u korištenju komunikacijske tehnologije i alata.		
5.1 Pregovarati s osnivačem o osiguravanju pokrivenosti internetom u svim objektima i dostupnosti tehnologije za online komunikaciju	općina Brdovec (Christijan Modrić), tajnica, ravnateljica	prema financijskim mogućnosti
5.2 Održavanje online komunikacije s roditeljima i djecom, te online predškole	odgojitelji	u slučaju nemogućnosti neposrednog ostvarivanja programa
5.3 Sudjelovanje na online stručnim skupovima	odgojitelji, stručni tim i računovodstvo	prema dogovoru i potrebi

Tabela 1.2 odgojne skupine/godine rođenja djece u skupini - broj djece u skupini - odgojitelji u skupinama (desetosatni program i kraćeg programa predškole) - 01. 09. 2021. godine

OBJEKT	GODINA ROĐENJA	BROJ DJECE	ODGOJITELJI
CENTRALNI VRTIĆ	2020./21	17	2 odgojitelja
	2019./20.	19	2 odgojitelja
BRDOVEC	2018/19.	22	2 odgojitelja
	2017/18.	23	2 odgojitelja
	2017./2018.	26	(asistent) 2 odgojitelja
	2016./17/18/19.	27	2 odgojitelja
	2015./16./17./18.	26	(asistent)
Ukupno	2016./17.	25	2 odgojitelja
		162	
PODRUČNI VRTIĆ	2020./21.	18	2 odgojitelja
JANUŠEVEC	2019./20.	22	2 odgojitelja
	2019./18.	25	2 odgojitelja
	2016./17.	29	2 odgojitelja
Ukupno		94	
PODRUČNI VRTIĆ	2019./18./20.	22	2 odgojitelja
LADUČ	2017./18	24	2 odgojitelja
	2016./17.	28	2 odgojitelja
Ukupno		74	
UKUPNO u redovitom programu		330	
Kraći program predškole	2016/17.	19	1/2 odgojitelja
UKUPNO	15 skupina	349	28, 5 odgojitelja

Tablica I/3 Organizacija redovnog desetosatnog programa

LOKACIJA	POČETAK RADA	ZAVRŠETAK RADA
CENTRALNI VRTIĆ - BRDOVEC	01. 09. 2022. godine	31. 08. 2023. godine*
PODRUČNI VRTIĆ - JANUŠEVEC	01. 09. 2022. godine	30 .06. 2023. godine*
PODRUČNI VRTIĆ - LADUČ	01. 01. 2022. godine	30. 06. 202. godine*
<p>U srpnju i kolovozu, te u vrijeme blagdana i praznika odgojno-obrazovni rad odvijati će se u centralnom objektu Brdovec ili u područnom objektu Januševac, ovisno o broju djece.</p>		

Zaposlenici potrebni za realizaciju programa

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

Br.	RADNO MJESTO	REALIZATORI PROGRAMA	PLANIRANE ZAMJENE	UKUPNO ZAPOSLENIH
1.	ravnatelj	1	-	1
3.	psiholog	1	-	1
4	zdrav. voditelj	1	-	1
5.	odgojitelj	29,5	6*	35,5
6.	tajnik	1	-	1
7.	voditelj računovodstva	1	-	1
8.	administrativni zaposlenik	1	-	1
9.	glavna kuharica	1	-	1
10.	kuharica	1	-	1
11.	pomoćna kuharica	3		1
12.	spremačica	6	2	8
13 .	domar - vozač - ložač	1	-	1
	UKUPNO	47,5	6	53,5

ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA RADNIKA

Prema zapažanjima odgojitelja i evidencijama prisutnosti djece na dežurstvu procijenjena je potreba roditelja za korištenjem programa te u skladu s time organizirano radno vrijeme vrtića, odnosno svakog objekta.

Centralna kuća Brdovec: potrebe roditelja za skrb o djeci su u vremenskom rasponu od **6,00 sati do 17.00 sati**.

Područni objekt Januševac: potrebe roditelja za skrb o djetetu kreću se u vremenskom rasponu od **6.00 sati do 17.00 sati**. Dvoje djece povremeno bi dolazilo u vrtić **od 5.30 sati**.

Područni objekt Laduč: roditelji će koristiti program od **6.00 sati do 17.00 sati**.

Kraći program predškole odvijati će se u vremenu od **16.00 do 18. 30 sati** tri puta tjedno.

Radno vrijeme zaposlenika:

Svaki zaposlenik dužan je voditi evidenciju radnog vremena prema ostvarenim satima rada, te zadnji radni dan u mjesecu predati potpisanu evidenciju satnice voditelju objekta.

Valorizaciju satnice prate voditelji objekta i ravnateljica.

Tjedno zaduženje satnice svih zaposlenika je 40 sati raspoređenih u pet radnih dana. Godišnji broj radnih dana je 251, odnosno 2.008 radnih sati. Zajedno s blagdanima i godišnjim odmorima iznosi 2 088 sati.

Tablica I/5 Okvirna godišnja i mjesečna satnica odgojitelja za 2022./2023. godinu

MJESEC	RADNI DANI	BLAGDANI	UKUPNO sati	NEPOSREDNI RAD	OSTALI POSLOVI
IX	22	-	176	121	55
X	21		168	115,5	52,5
XI	20	2 dana	176	110	50
XII	21	1 dan	176	115,5	52,5
I	21	1 dan	176	115,5	52,5
II	20	-	160	110	50
III	23	-	184	126,5	57,5
IV	19	1 dan	160	104,5	47,5
V	21	2 dana	176	115	52,5

VI	20	2 dana	176	110	50
VII	21		168	115,5	52,5
VIII	22	1 dan	184	121	55
UKUPNO	251 (2 008 sati)	10 (80 sati)	2.088	1380	621,5

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

Stručni tim: u pravilu od 7.30 sati - 14.30 sati i fleksibilno prema potrebama procesa rada. Stručni suradnici i zdravstvena voditeljica, dužni su u neposrednom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena (u sklopu 7 sati dnevnog prisustva u vrtiću). Ostali poslovi odnose se na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Odgojitelji:

Valorizacija radnog vremena se vrši uvidom u pedagošku dokumentaciju, prostorni kontekst i neposredni rad, individualnu mapu (osobni portfolio), portfolio skupine i individualne mape za svako dijete, te dokumentaciju vezana uz različite oblike komunikacije s roditeljima. Obavezno je prisustvovanje Odgojiteljskim vijećima, timskom planiranju i edukativnim radionicama za odgojitelje, praćenje stručne literature i dr.

Radno vrijeme odgojitelja raspoređuje se u rasponu od 6.00 sati do 17.00 sati i ovisno o potrebama roditelja i djece. Raspored radnih sati neposrednog rada po potrebama određenog objekta planira voditelj u dogovoru s ravnateljicom vrtića. Tjedna satnica za odgojitelje planira se prema odrednicama Državnog pedagoškog standarda i iznosi 27.5 sati neposrednog rada i 12.5 sati za ostale poslove i odmor. Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima, stručnim timom i društvenom sredinom, stručno usavršavanje i prisustvovanje Odgojiteljskom vijeću, edukativnim radionicama i timskom planiranju.

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

Objašnjenje: J=jutarnja smjena, P=poslijepodnevna smjena

CENTRALNII OBJEKT Brdovec

Zečiči: 7.30 do 12.30 sati, P:10.00 do 16 sati

Vrapčiči: 7.30 do 12.30 sati, P: od 10,30 do 16.30 sati

Leptirići: 7.30 sati do 13.00 sati, P: 11.00 sati do 16.30 sati

The Dogs: J: 7.30 sati do 13.00 sati, P: 11.00 sati do 16.30 sati

Perlice: 7.30. sati do 13.00 sati, P: 11.00 sati do 16.30 sati

Lavići: : 7.30. sati do 13.00 sati, P: 11.00 sati do 16.30 sati

Žabice: 7.30 sati do 13.00 sati, P: 11.00 sati do 16.30 sati

Predškola: 16.00 sati do 18.30 sati (u drugom polugodištu do 19.00 sati (ponedjeljak, srijeda i četvrtak)

Jedan odgojitelj je dežuran od 6.00 ili 5.45 sati, svi drugi odgojitelji u jutarnju smjenu dolaze u 7.30 sati, po potrebi i u dogovoru s voditeljem i ravnateljicom od 7 sati dežurati će se u dvije odgojno-obrazovne skupine.

PO Laduč

Loptice: 7.30 sati do 13.00 sati, P: 11 sati do 16.30 sati

Bubamare: : 7.30 sati do 13.00 sati, P: 11.00 sati do 16.30 sati

Gumbeki: 7.30 sati do 13.00 sati, P: 11.00 sati do 16.30 sati

Jutarnje dežurstvo je od 6.00 do 7.30 sati, a poslijepodnevno od 16.00 do 17.00 sati

PO Januševec

Suncokreti: 7.30 sati do 12.30 sati, P: 10.00 sati do 16.00 sati

Zumbuli: 7.30 sati do 13.00 sati, P: 10.30 sati do 16.00 sati

Šafrani: J: 7.30 sati do 13.00 sati, P: 11.00 sati do 16.30 sati

Jaglaci : 7.30 sati do 13,00 sati, P: 11.00 sati do 16.30 sati

Jutarnje dežurstvo odvija se od 5.45 ili 6.00 sati, ovisno o potrebama roditelja. Po potrebi u 7.00 dolazi drugi odgojitelj, dok ostala dva odgojitelja dolaze u 7.30 sati. Poslijepodnevna dežurstava preuzimaju odgojitelji skupina Suncokreti i Jaglaci.

Preraspodjela radnog vremena odgojitelja

Roditelji koji iznimno dovode dijete na dežurstvo prije 6.00 sati dužni su se dan prije javiti voditelju objekta kako bi voditelj o tome obavijestio dežurnog odgojitelja. Isto tako trebaju najaviti ili obavijestiti voditelje ukoliko su spriječeni da do 17.00 sati dođu po dijete.

Vrijeme zajedničkog rada (preklapanja) odgojitelji mogu skratiti ili produljiti ovisno o potrebama programa ili višku sati koji je nastao radi dežuranja, a u dogovoru s voditeljem objekta ili ravnateljicom. Tijekom mjeseca odgojitelji skraćuju vrijeme zajedničkog rada kako bi preraspodijelili sate rada nastale dežurstvom. Izuzetak su izvanredne okolnosti nastale radi zamjena za bolovanja. U pravilu višak sati koji je nastao dežuranjem ili kroz zajednički rad oba odgojitelja u odgojnoj skupini (preklapanjem radnog vremena) odgojitelji će regulirati tako da skraćuju neposredni rad u jutarnjoj smjeni za 30. min.

Ukoliko se preraspodjelom radnog vremena odgojitelja ne uspije regulirati višak sati nastao dežuranjem, obračunati će se kao prekovremeni rad.

Tajništvo: od 7.30 – 15.30 sati

Računovodstvo: od 7.30 – 15.30 sati

Kuharice: od 6.00 - 14.00 sati

Domar: 6.30 – 14.30 sati i prema potrebi.

Spremačice: u dvije smjene od 5.30 - 13.30 sati, te od 11.30 - 19.30 sati i prema potrebi.

Stručni tim: fleksibilno (u pravilu poslove u vrtiću obavljaju 7 sati, od 7.30 do 14.30 sati)

PROGRAM PREDŠKOLE

Tablica I/6 Organizacija kraćeg programa predškole za 2021./2022.

LOKACIJA	BROJ SATI/	POČETAK RADA	ZAVRŠETAK RADA
BRDOVEC	250	03.10.2022.	31. 05. 2021.

Tablica I/ 7 Procjena provedbe kraćeg Programa predškole 2022/2023. godine

MJESEC	Radni dani (susreti)	Broj sati
Listopad 2022.	12	30
Studeni 2022.	12	30

Prosinac 2022.	10	25
Siječanj 2023.	10	25
Veljača 2023.	12	36
Ožujak 2023	14	42
Travanj 2023..	12	30
Svibanj 2023.	11	32
UKUPNO	84	250

*u vrijeme prilagodbe i u zimske dane susret će trajati kraće, a u proljeće kada dani postaju dulji trajanje susreta se vremenski produljuje tako da se do 31.svibnja 2023.g. realizira 250 sati programa.

SPORTSKO – REKREATIVNI PROGRAMI

Ukoliko epidemiološka situacija bude povoljna i roditelji pokažu interes za uključivanje djece u sportsko-rekreativne programe organizirati će se:

Tablica 1/8 Plan sportsko-rekreativnih programa za 2022/2023. godinu

	PROGRAM	OKVIRNI BROJ DJECE	VRIJEME	ORGANIZATOR
1.	Izleti - po izboru djece, roditelja i odgojitelja	150	1 x godišnje	roditelji, odgojitelji i stručni tim
3.	Škola rolanja*	100	Rujan i listopad 2022. godine	Surf sport Croatia
4.	Klizanje	100	siječanj- veljača 2023.	Surf sport Croatia (U Zaprešiću)
5.	Škola plivanja	50	travanj 2023.	Mladost
6.	Škola skijanja (zimovanje)	20	siječanj 2023.	prema ponudama i interesu roditelja

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

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

PROGRAM	DAVATELJ USLUGA	BROJ DJECE	PLAN REALIZACIJE	CIJENA
Engleski jezik	SPARKS - Zaprešić	40	listopad 2021. – svibanj 2022. godine	250.00 kn

Troškove tečajeva i igraonica u cijelosti snose roditelji. Vrtić organizatoru programa iznajmljuje prostor u poslijepodnevnim satima.

KULTURNO- UMJETNIČKI PROGRAMI I JAVNA DJELATNOST VRTIĆA

Tablica I/10 Javne svečanosti i značajni datumi koje obilježavamo u radu s djecom, roditeljima i okruženjem vrtića

ZNAČAJNI DANI	OBLIK	VRIJEME REALIZACIJE
1.Jesenska svečanost	na nivou objekta (dvorište vrtića)	listopad 2022.
2.Adventski susreti	unutar odgojno-obrazovnih skupina	prosinac 2022.
2. Maskenbal	na nivou kuća	veljača 2023.
3. Olimpijada dječjeg vrtića	javno	svibanj 2023.
4.Prikazi rada na projektima s djecom (završna svečanost)	javno	lipanj 2023.
5.Kazališne predstave i gostovanja umjetnika u vrtiću (3-4 tijekom godine – prema dogovoru s roditeljima)	U svakom objektu	listopad, studeni, veljača, travanj
Posjet kazalištu i drugim kulturnim institucijama (prema dogovoru s roditeljima)	2x godišnje za djecu od 5 do 7 god.	prosinac, travanj i prema dogovoru.

RAD LJETI (usklađivati će se s potrebama roditelja)

Tablica I/11 Organizacija rada za ljetno 2023. godine

a) organizacija rada za srpanj 2022. godine

LOKACIJA	GRUPA	BROJ DJECE	BROJ ODGOJITELJA	OSTALI ZAPOSLENI
Brdovec ili Januševec	7	180-100	14- 8	12

b) organizacija rada za kolovoz 2022. godine

LOKACIJA	GRUPA	BROJ DJECE	BROJ ODGOJITELJA	OSTALI ZAPOSLENI
Brdovec ili Januševec	4	50 - 100	3-8	6

Za organizaciju rada preko ljeta odgovorna je ravnateljica i članovi stručnog tima. Precizniji plan organizacije rada ljeti razmatrati će se sjednici OV-a u lipnju 2023. godine i donijeti na Upravnom vijeću. Ravnateljica i članovi stručnog tima u suradnji s voditeljima objekata izraditi će prijedlog Plana rada ljeti 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 1/12 Rad odgojiteljskog vijeća

1. Održati 6-8 sjednica OV-a sa slijedećim sadržajima rada:	Vrijeme realizacije
1.1 Razmatranje <i>Godišnjeg plana i programa</i> rada vrtića i Kurikuluma 2022/23. godinu	do 30. 09. 2022. godine
1.2 Plan i program individualnog stručnog usavršavanja i donošenje planova stručnog usavršavanja(pripravnici).	do 30. 09. 2022. godine
1.3 Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma vrtića	do 15.09.2023.g.
1.4. Razmatranje prijedloga plana rada ljeti za 2023. godinu.	do 30. 06. 2023. godine
1.5. Informiranje o sadržajima seminara, edukacija i vanjskih aktiva svih članova OV-a i ostalih djelatnika koji su od strane vrtića upućeni na vanjske seminare.	prema potrebi i iskazanom interesu
1.6. Upoznavanje s novim izdanjima stručne i pedagoške literature	prema potrebi
1.7. Razmjena pozitivnih iskustva iz prakse (odgojitelji, profesori, te vanjski suradnici (Partnerstvo s roditeljima)	listopad 2022.
1.8. Upoznavanje OV-a s normativnom i zakonskom regulativom, informiranje o svim događanjima u struci	prema potrebi
1.9. Valorizacija odgojno-obrazovnog rada i projekata.	polugodišnje; godišnje i prema potrebi
1.10 Donošenje programa uvođenja pripravnika u rad, prijedloga napredovanja u struci i izvještavanja o rezultatima postignutima na stručnim ispitima i procesu napredovanja u struci.	prema potrebi

UPRAVLJANJE VRTIĆEM

Tablica I/13 Sadržaji rada i vrijeme realizacije Upravnog vijeća

SADRŽAJI RADA (održati 5 – 7 sjednica Upravnog vijeća)	VRIJEME REALIZACIJE
1. Donošenje <i>Godišnjeg plana i programa</i> rada i Kurikuluma vrtića te usvajanje Izvješća o programu rada	do 30.rujan 2022.g. do 15.rujna 2023.
1. Usklađivanje normativnih akata sa <i>Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju</i>	prema potrebi
2. Plana nabave za 2023.g.	prosinao 2022.
3. Financijske odluke, kadrovska pitanja, natječaji	po potrebi
4. Razmatranje i prihvaćanje Godišnjeg financijskog plana i financijska izvješća	Prosinac 2022. siječanj/veljača 2023.
5. Donošenje Plana upisa za 2023/24.	ožujak/ travanj 2023.
8. Formiranje povremenih povjerenstva prema djelokrugu rada, a u skladu s rokovima i zadacima, prema odluci UV-a i ravnateljice	po potrebi
9. Izvještavanje ravnateljice o aktualnima događanjima u vrtiću	po potrebi
10. Suradnja s nadležnim službama općine u financiranju djelatnosti i funkcioniranju vrtića	po potrebi

Tabela I/14 Skup zaposlenika, sastanci stručnog tima, sastanci ST s voditeljima objekata

OBLIK	SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
Skup zaposlenika	Podjela jubilarnih nagrada – izlet zaposlenika;	rujan 2022. g
	Normativna i zakonska djelatnost u vrtiću	Prema potrebama
	Uskladiti radno vrijeme vrtića s potrebama roditelja unutar 10-satnog programa	rezultati anketiranja roditelja
	Sigurnosno-zaštitni program vrtića i odgovornost zaposlenika	studeni 2022.

Sastanci stručnog tima	Priprema organizacije rada - Godišnjeg plana rada i Kurikuluma	po potrebi
	Radni dogovori; raspored po lokacijama; rješavanje problema. Valorizacija zadataka, smjernice za daljnji rad	jednom mjesečno
	Raspored zadataka vezanih uz <i>Godišnji plan i program rada</i> ustanove; praćenje; valorizacija; promjene u procesu rada	po potrebi
	Izvještavanje o obavljenim poslovima, tekućim problemima i strategijama rješavanja istih	po potrebi
Sastanci ST i voditelja objekata	- Provođenje sigurnosnih mjera po lokacijama; - Novi zaposlenici – uvođenje u rad i praćenje; - Organizacija rada - preraspodjela satnice; - Nabave potrošnog i drugog materijala; - Aktualna problematika; kadrovi, upisi i ispisi djece.	4- 5 sastanka tijekom godine

II MATERIJALNI UVJETI RADA

1. BITNI ZADACI

1. Osigurati materijalne i druge tehničke uvjete koji bi doprinijeli sigurnom boravku djece u vrtiću, kvaliteti programa i omogućili zaposlenicima rad na siguran način

- redovito servisiranje i ispitivanje strojeva, aparata i instalacija
- Kontrola sigurnosti okruženja i redovito uklanjanje kvarova
- popravak, bojanje i uređenje postojećih sprava
- oplemeniti unutarnji i vanjski prostor vrtića na svim lokacijama zajedničkom suradnjom zaposlenih i lokalne zajednice
- ukloniti nepotrebni dotrajali namještaj i zamijeniti ga novim
- po mogućnosti zamijeniti dotrajali namještaja novim, prilagođenim potrebama djece

2. Brižan odnos svih zaposlenika prema unutarnjem i vanjskom prostoru i inventaru

3. Nabava opreme, sitnog inventara, potrošnog didaktičkog materijala, te unapređivanje uvjeta prema financijskim mogućnostima.

FINANCIRANJE

Planirana ekonomska cijena u sebi sadrži sve elemente poslovanja. Kapitalnog ulaganja u zgrade i sredstva ne ulaze u ekonomsku cijenu. Ona se *Financijskim planom vrtića* posebno planira i dogovara s osnivačem.

Financijsko poslovanje uvjetovano je ekonomskom cijenom koja za 2022. godinu iznosi 1.870,00 kn i ugovorenim odnosima osnivača (općine Brdovec, koja odlučuje o učešću financiranja roditelja i drugim beneficijama). Realna ekonomska cijena veća od one planirane financijskom planom. Za 2021. godinu realna ekonomska cijena iznosila je 2.004 kn po djetetu. S obzirom na povećanje troškova prehrane koja se događala početkom 2022. godine realna ekonomska cijena za 2022. godinu mogla bi biti znatno veća.

Ove pedagoške godine svi korisnici programa su stanovnici općine Brdovec.

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

Detaljnija razrada planiranih financijskih sredstava nalazi se u Financijskom planu DV Videk.

Tablica 2/3 Održavanje, popravci, zamjena dotrajale imovine

Centralni objekt, Brdovec, P. Beluhana 2b

Radovi i popravci	Nositelj poslova	Vrijeme realizacije
Struganje i lakiranje parketa (soba 6)	ravnatelj, domar, računovodstvo, majstori	kolovoz 2023.
Bojanje zidova soba dnevnog boravka	Ličiocci -prema ponudi	Srpanj i kolovoz 2023.
Zamjena i dopuna namještaja -stolovi za djecu u sobi br. 7 i 5., ormari za dječje krevetiće i		

posteljina; ormar za dokumentaciju i za did. materijal- soba 7.		
Nabava sitnog inventara, HTZ opreme -usisivači, električne škare za živicu, visokotlačni čistač	ravnatelj, računovodstvo, zdravstvena voditeljica, domar	prema financijskoj mogućnosti
Nabava i održavanje sprava na igralištu , pješčanika i ograde	domar, ravnatelj, računovodstvo	redovito
Potrošni didaktički materijal	ravnateljica, voditelji, odgojitelji, računovodstvo	kontinuirano
Učiniti dostupnom internetsku vezu u svim prostorima vrtića	Ravnateljica, Christijan Modrić	Prema financijskim mogućnostima
Suradnja pri provođenju projekta dogradnje vrtića	Ravnateljica, domar, tajnica i dr.	tijekom godine
Servis klima- uređaja i nabava tri nova klima uređaja (soba 7. i 6. i kuhinja)	prema ponudi	svibanj 2021.
Izrada nadstrešnica nad pješčanicima u Brdovcu	prema ponudi	Ovisno o financijskoj mogućnosti
Zamjena zidne stijene u zbornici	prema ponudi	proljeće 2023.
Zamjena i dopuna polica u spremištu didakte	domar	siječanj
Nabava didaktičke opreme, materijala i igračaka	ravnatelj, psiholog, pedagog, odgojitelji	prosinač prema potrebi
Stavljanje zidnih obloga (soba 1. i 7.)	Prema ponudi	Srpanj 2023.

Područni objekt Januševac, Šumska 1a

Radovi i popravci	Nositelj poslova	Vrijeme realizacije
Nabava sitnog inventara i HTZ opreme za radnike	zdravstvena voditeljica, ravnateljica	po potrebi
Otklanjanje ili rekonstrukcija stola na dvorištu/nabava novog	U dogovoru s osnivačem i Ekoturistikom	Listopad 2022.
Nabava potrošnog didaktičkog materijala i opreme	ravnateljica, pedagoginja, voditelj, ekonom	kontinuirano
Uređenje povrtnjaka, cvjetnjaka, dvorišta	spremačice, domari, odgojitelji, djeca	kontinuirano

Dopuna sitnog inventara u kuhinji i otklanjanje kvarova, s naglaskom na pravilno reguliranje rada nape	Zdrav., voditeljica, glavna kuharica, domar	Po mogućnosti odmah
Održavanje sprava na igralištu i nabava novih. Nabava pijeska za pješčanik. Betoniranje staze oko pješčanika u Januševcu	domar, ravnatelj, općina Brdovec	Prema mogućnosti i priljevu sredstava
Nabava potrošnog i didaktičkog materijala te stručne literature	Ravnatelj, psiholog, odgojitelji, računovodstvo	Prema potrebi i mogućnostima
Popravak epoks poda-hodnik	prema ponudi	prema mogućnosti
Izrada dodatnih ormara za didaktu	prema ponudi	siječanj
Uklanjanje suhih čempresa i sadnja lovor višnji s vanjske strane ograde	Komunalno gospodarstvo Brdovec	
Postavljanje vanjske rasvjete	Komunalno gospodarstvo Brdovec	
Uređenje odlagališta za smeće (postavljanje table s upozorenjem da je odlagalište samo za potrebe vrtića)	Domar (tiskara)	

Područni objekt Laduč, Zagrebačka 48

Radovi i popravci	Nositelj poslova	Vrijeme realizacije
Postavljanje zidnih obloga u sobama dnevnog boravka i krečenje	ravnatelj, majstor	Srpanj i kolovoz 2023.
Nabava potrošnog didaktičkog materijala	ravnateljica, voditelj	po potrebi
Nabava sitnog inventara	ravnateljica, voditelj	po potrebi
Održavanje sprava, pješčanika i zelenih površina na igralištu	domar, spremačice, odgojitelji	kontinuirano
Nadstrešnica i suncobrani	Ravnateljica, računovodstvo	Prema financijskoj mogućnosti
Sadnja cvjetnica i održavanje cvjetnjaka	Odgojitelji, spremačice, Ekoturistiko	listopad, travanj i prema potrebi

Tablica 2/4 Kapitalna ulaganja (potrebe)

	Naziv investicije	Očekivana sredstva
	Vozilo Video nadzor (vatrodojava) Dogradnja vrtića	Prema dogovoru s osnivačem
Centralni objekt	Bojanje soba dnevnog boravka, hodnika prema didakti i skladištu, postavljanje zidnih obloga, -lakiranje parketa u dvorani (soba 6.)	
Januševac	-parketi, obnova epoks podova	

III NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

1. Poticanje razvoja samozaštitnih vještina djeteta usmjerenih zaštiti fizičkog zdravlja:

a) Poticanje razvoja higijenskih navika s ciljem prevencije, prvenstveno COVID-19, te drugih respiratornih oboljenja (pravilno brisanje nosa, pravilno kašljanje i kihanje, redovito i pravilno pranje ruku, provjetravanje prostora, redoviti boravak na zraku, biranje odjeće u skladu s vremenskim uvjetima i dr.)

b) Poticanje znanja i vještina potrebnih za pružanje prve pomoći

c) Razvoj spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda i drugih sredstava ovisnosti

2. Sustavno praćenje rasta i razvoja djece i stanja uhranjenosti

3. Individualizacija jelovnika za djecu s posebnim prehrambenih navika

4. Osiguravanje zdravstveno ispravne hrane u skladu s HACCP-om

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

SADRŽAJ RADA (POSLOVI)	NOSITELJ POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
------------------------	------------------	---------------------

a) Poticanje razvoja higijenskih navika s ciljem sprečavanja i prevencije, prvenstveno COVID-19, te drugih respiratornih oboljenja (pravilno brisanje nosa, pravilno kašljanje i kihanje, redovito i pravilno pranje ruku, provjetravanje prostora, redoviti boravak na zraku, biranje odjeće u skladu s vremenskim uvjetima i dr.)		
Proširiti znanje djece o postupcima kojima se mogu zaštititi. Poticati razvoj kulturno-higijenskih navika (kihanje u rukav, brisanje nosa, pranje ruku i sl.).	odgojitelji, zdravstvena voditeljica	kontinuirano
Osvještavati djecu o važnosti pravilnog prozračivanja prostora, pojačanog čišćenja i dezinficiranja predmeta i prostora.	odgajatelji, zdravstvena voditeljica	kontinuirano
Djeci svakodnevno osigurati uvjete i organizirati barem 2.5 sata tjelesnog vježbanja i drugih sportskih aktivnosti.	odgajatelji, ST	kontinuirano
b) Poticanje znanja i vještina pružanja prve pomoći		
Ojačati djecu u znanjima i vještinama pružanja prve pomoći (prema: <i>Odgoj za humanost od malih nogu - HCK</i>)	odgojitelji, zdravstvena voditeljica	listopad - studeni
2. Sustavno praćenje rasta i razvoja djece i stanja uhranjenosti.		
Antropometrijska mjerenja djece	zdravstvena voditeljica, odgojitelji	studeni, svibanj
Poduzimanje mjera u slučaju značajnih odstupanja: - konzultacije s pedijatrom i roditeljima - kroz odgojno-obrazovni rad utjecati na djetetov odabir zdravih stilova življenja	zdravstvena voditeljica, odgojitelji, psihologinja	prema potrebi
Individualizacija jelovnika za djecu s posebnim prehrambenih navika		
Prikupljanje informacija o djeci s posebnim prehrambenim potrebama	zdravstvena voditeljica	rujan i prema potrebi
Prilagođavanje jelovnika za djecu s alergijama na hranu	zdravstvena voditeljica, kuharice	dvotjedno
Obogaćivanje jelovnika za djecu s alergijama na hranu novim receptima i zamjenskim namirnicama.	zdravstvena voditeljica, kuharice	tijekom godine
Osiguravanje zdravstveno ispravne hrane u skladu s HACCP-om		
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo «Dr. A. Štampar» – savjetovanje	zdravstveni voditelj, ravnatelj	prema potrebi

Procjena dostignuća (uvedenih promjena) i identificiranje odstupanja od elemenata kvalitete HACCP sustava	zavod za javno zdravstvo, zdravstvena voditeljica	tijekom godine
Praćenje korištenje evidencijskih lista i mjernih instrumenata, skladištenje i distribuciju hrane, održavanje čistoće i dezinfekciju	zdravstvena voditeljica	svaka 3 mjeseca
Edukacija kuharica i spremačica o pravilnom načinu primjene sredstava za čišćenje.	zdravstvena voditeljica, prodajni savjetnik	prema potrebi
Nadzor nad korištenjem sredstava za čišćenje; davanje povratnih informacija o efikasnosti primjene.	zdravstvena voditeljica, kuharice, spremačice	kontinuirano

IV ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

BITNI ZADACI

4.1 Provođenje projekta Education for Humanity from an early age – The Humanity Corner (kutić humanosti)

- Stvaranje pozitivnog okruženja za humanitarni razvoj djece i odgoj za volontiranje sa svrhom postizanja društvene svijesti i solidarnosti uz poštivanje različitosti i tolerancije, te za aktivno i odgovorno sudjelovanje u demokratskom razvoju društva

4.2 Provođenje programa HCK Sigurnije škole i vrtići (poboljšati znanja i ojačati kompetencije djece i društvene zajednice za teme pripreme za izvanredne situacije (požar, potres, poplava, izvanredni vremenski uvjeti), pružanje prve pomoći, „što ako se nađem u potencijalno opasnim situacijama“, npr. opasnosti u kući, ako se izgubim, oprez u komunikaciji s neznancima i sl.)

4.2.1 Poticanje asertivnosti, altruizma i empatije

4.2.2 Razvijanje djetetovih zdravih navika u korištenju digitalnih medija

4.2.3 Razvijanje djetetovih zdravih navika u zadovoljavanju potrebe za hranom

4.2.4 Prometni odgoj

4.2.5 CAP

4.3 Razvijanje osjetljivosti djeteta za održivi razvoj

- Upoznavanje biljaka i briga o biljkama koje se tradicionalno uzgajaju u brdovečkom kraju i bližoj okolici

- Odgovorno postupanje s otpadom (razvrstavanje i recikliranje)
- Upoznavanje kulturne baštine brdovečkog kraja

4.4 Razvijanje programa podrške djeci s teškoćama u razvoju i darovitoj djeci

4.5 Program predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu

4.6 Poticanje kritičkog čitanja (sudjelovanje u projektu „Naša mala knjižnica“

4.7 Obogaćivanje redovitog programa sportsko-rekreativnim sadržajima unutar i van vrtića, osobito za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu

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

SADRŽAJ RADA (POSLOVI)	NOSITELJ ZADATKA (POSLOVA)	VRIJEME REALIZACIJE
4.1 Provođenje projekta Education for Humanity from an early age – The Humanity Corner (kutić humanosti)		
-Formiranje kutića humanosti -Prepoznavanje potreba u užoj i široj okolini i predlaganje aktivnosti -Provođenje raznih aktivnosti za razvoj empatije prema svim ljudima -Suradnja s CK i drugim ustanovama	T. Bubalo, M. Mađerić, S. Hribar, R. Janković. T. Ključarić. L.Filipčić, V. Čirjak, I. Bunetić, G.Erdelja, R.Gerjević, N. Božić, I.Vinković	Tijekom godine, prema zadanim smjernicama HCK
4.2 Provođenje programa HCK Sigurnije škole i vrtići		
Reagiranje u izvanrednim situacijama (požar, potres, poplava, izvanredni vremenski uvjeti, pružanje prve pomoći, reagiranje u izvanrednim životnim situacijama		
Jačanje kompetencija djece za reagiranje u izvanrednim situacijama prema Programu Hrvatskog Crvenog križa „Odgoj za humanost od malih nogu“ i „Sigurnije škole i vrtići“	odgojitelji djece od 3 godine do polaska u osnovnu školu	od rujana do kraja svibnja
4.2.1 Poticanje asertivnosti, altruizma i empatije		
Timsko planiranje i valorizacija odgojno-obrazovnog rada usmjerenog na razvoj socijalnih vještina	odgojitelji, ST	tijekom godine

Dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada na području razvoja socijalnih vještina(individualna i grupna mapa)	odgojitelji	tijekom godine
4.2.2 Razvijanje djetetovih zdravih navika u korištenju digitalnih medija		
Razraditi i provesti sklopove aktivnosti i projekte kroz koje će se djeca stjecati znanja iz područja medijske pismenosti, podići razinu svojih digitalnih kompetencija, prepoznati dobrobiti digitalnih medija, ali i opasnosti koje proizlaze iz predugog izlaganja istima	odgojitelji djece od 3 godine do polaska u osnovnu školu	od rujana do kraja svibnja
4.2.3 Jačati dijete i u vršenju pravilnih izbora u zadovoljavanju potrebe za hranom		
Razraditi i provesti sklopove aktivnosti i projekte kroz koje će se djeca upoznati nutricionistički vrijedne namirnice	odgojitelji djece od 3 godine do polaska u osnovnu školu	
Osmisliti recepte i degustirati jela od nutricionistički vrijednih namirnica, osobito onih tradicionalnih		
4.2.4 Prometni odgoj		
Provesti sklopove aktivnosti i projekte vezane uz prometni odgoj s osobitim naglaskom na učenje o ponašanjima za vrijeme vožnje u automobilu i autobusu (važnost korištenja pojasa, auto sjedalice i vezanja sigurnosnog pojasa.	odgajatelji koji rade s djecom od 4. do 7. godine života	kontinuirano
Surađivati s prometnom policijom Zapsrešić i HAK- om u cilju edukacije djece i roditelja.	odgojitelji, ST	prema mogućnosti
4.2.5 CAP - program (program prevencije nasilja nad djecom)		
Priprema djece za uključivanje u CAP program (prema radnim materijalima za internu upotrebu).	odgojitelji koji rade s djecom u godini prije polaska u osnovnu školu	od listopada
Provesti CAP program u grupama djece godinu dana prije polaska u školu (u redovitom programu i programu predškole).	CAP tim	travanj
4.3 Razvijanje osjetljivosti djeteta za održivi razvoj		

4.3.1 Upoznavanje biljaka i briga o biljkama u bližoj okolini (njegovanje vrta)		
Uređivanje vrtova i njegovanje cvijeća zajedno s djecom i drugim zaposlenicima		
Razvijanje projekata u odgojno-obrazovnom radu s djecom i strategija učenja o biljnom svijetu koji nas okružuje		
4.3.2 Odgovorno postupanje sa otpadom (razvrstavanje i recikliranje)		
Osmišljavanje prostornog konteksta i aktivnosti kroz koje će djeca učiti o vrstama materijala, razgradnji materijala i važnosti pravilnog odlaganja i smanjivanja otpada	odgojitelji	kontinuirano
Organizacija radionica za izradu uporabnih predmeta recikliranjem.	odgojitelji	kontinuirano
Pronalaženje mogućnosti doniranja izrađenih predmeta	odgojitelji	kontinuirano
4.4.3 Odgovorno postupanje prema energentima		
Osmisliti aktivnosti (projekte) kroz koje će se djeca senzibilizirati za oprezno korištenje vode i električne energije.	odgojitelji	kontinuirano
Razvijanje programa podrške djeci s teškoćama u razvoju		
Identificiranje i evidentiranje djece s TUR-om	stručni tim	rujan, listopad, tijekom godine
Inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić (uvid u razvojni status djeteta)	stručni tim	svibanj, lipanj, tijekom godine
Prikupljanje dokumentacije o djetetu od roditelja i specijaliziranih ustanova	stručni tim	kontinuirano
Praćenje djece s teškoćama u razvoju te prikupljanje relevantnih informacija o djetetovoj prilagodbi, specifičnim potrebama te eventualnim poteškoćama vezanim uz boravak u kolektivu.	psihologinja, odgojitelji	kontinuirano

Priprema osobnih pomagača za rad s djetetom s teškoćama	stručni tim, odgojitelji	rujan, po potrebi
Edukacija osobnih pomagača za rad s djecom s TUR-om	stručni tim, odgojitelji	rujan, po potrebi
Jačanje kompetencija osobnih pomagača kroz supervizijske sastanke (savjetovanje, razmjena iskustava, primjeri iz prakse)	stručni tim, odgojitelji	3 x godišnje
Pisanje mišljenja za djecu s TUR-u	stručni tim	listopad, prosinac, po potrebi
Izrada IOOP-a	stručni tim, odgajatelji, roditelji, osobni pomagači	listopad, prosinac i prema potrebi tijekom godine
Provedba IOOP-a	odgajatelji, roditelji, osobni pomagači	kontinuirano
Pomoć odgajateljima u programiranju rada i kreiranju organizacijsko - materijalnog i djelatnog konteksta u cilju zadovoljavanja djetetovih potreba i cjelovitog razvoja	stručni tim	kontinuirano
Jačanje kompetencija odgojitelja kroz akcijsko istraživanje, individualno savjetovanje i pomoć u izboru stručne literature	stručni tim	četiri puta godišnje
Evaluacija postignutih zadaća (IOOP) i procjena ciljeva za dalje.	stručni tim, odgajatelji, roditelji, osobni pomagači	siječanj, svibanj
Evaluacija postojećeg modela inkluzije.	odgajatelji, stručni tim	na kraju godine
Razvijanje programa podrške darovitoj djeci		
Prepoznavanje/identifikacija potencijalno darovite djece	odgojitelji, roditelji, psihologinja	listopad, studeni
Individualizacija programa za potencijalno darovitu djecu. Praćenje i valorizacija individualiziranih programa.	odgojitelji, pedagog, psihologinja	kontinuirano
Obogaćivanje prostornog konteksta (igračaka i materijala) za rad s potencijalno darovito djecom (osobito sobe u kojima će se odvijati igraonice za potencijalno darovitu djecu).	ravnateljica, psihologinja, odgojitelji	kontinuirano

Radionica za potencijalno darovitu djecu i njihove roditelje	psihologinja, ravnateljica, odgojitelji	2 x godišnje
Valorizacija programa rada s darovitom djecom.	psiholog, odgojitelji, pedagog, roditelji	na kraju godine
4.5 Programa predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu		
Izrada izvedbenih programa za svaku odgojno-obrazovnu grupu prema verificiranom Programu.	odgajatelji, stručni tim	kontinuirano
Posjeti djece i roditelja školi.	odgajatelji, stručni tim	ožujak (ovisno o epidemiološkoj situaciji)
Procjena spremnosti djeteta za školu.	odgajatelji, psihologinja, roditelji	od veljače do travnja
Suradnja sa stručnim timovima škola (I. Perkovca, I. B. Mažuranić, P. Belasa) u procesu prijelaza djece u školu	stručni tim, odgojitelji	listopad ožujak
Valorizacija programa (prikaz rada roditeljima, anketiranje roditelja).	odgojitelji, psihologinja, pedagoginja, ravnateljica	tromjesečne valorizacije, svibanj
Izrada globalnog programa za odgojno-obrazovnu grupu prema verificiranom Programu.	odgojiteljice, pedagoginja, psihologinja	dva puta tijekom godine
4.6 Poticanje kritičkog čitanja (sudjelovanje u projektu „Naša mala knjižnica“)		
4.6.1 Nabava paketa knjiga i prijava odgojitelja	ST.	rujan
4.6.2 Uređenje prostora za čitanje	S. Hribar, R. Janković, E.Vrbat, I.Nikolić, K.Kiseljak	listopad
4.6.3 Provođenje programa, razmjena iskustava, kontakt s autorima slikovnica i dr.	S. Hribar, R. Janković, E.Vrbat, I.Nikolić, K.Kiseljak	Tijekom godine
4.7 Organizirati sportsko-rekreativne programe unutar i van vrtića		
Olimpijada DV Maslačak i DV Videk	Školski sportski savez «Zaprešićki kraj», Predškolske odgojno-obrazovne skupine i njihovi odgojitelji, ravnateljica	svibanj u slučaju povoljne epidemiološke situacije

Kontinuirano provođenje tjelesnih aktivnosti u uvjetima bez dvorane (maksimalno korištenje vanjskog prostora).	odgojitelji	kontinuirano
--	-------------	--------------

V STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA

BITNI ZADACI:

1. Jačanje kompetencija odgojitelja za različite oblike komunikacije s roditeljima (osobito za prezentiranje odgojno-obrazovnog rada s djecom i napredovanja djeteta u programu). Dogovaranje pravila komunikacije s roditeljima osobito u korištenju aplikacija za komunikaciju u zatvorenim grupama.
2. Sudjelovanje na stručnim skupovima i razmjena iskustava vezanih uz projekt HCK „Kutić humanosti“
3. Jačanje kompetencija odgojitelja za:
 - a) adekvatno postupanje u situacijama emocionalnih ispada djece
 - b) obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada sa STEM aktivnostima
4. Učestvovati u oblicima stručnog usavršavanja izvan ustanove namijenjenim zaposlenicima u predškolskom odgoju i obrazovanju, prema dogovoru i odlukama ravnatelja i Odgojiteljskog vijeća.
5. Prezentiranje vlastitih iskustava na stručnim skupovima unutar i van ustanove.
6. Uključivanje zaposlenika (prema propisima) u tečaj higijenskog minimuma.
7. Uključivanje administrativno – tehničkog kadra u seminare vezane uz praćenje novih propisa.

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

INTERNI STRUČNI AKTIVI	VODITELJI	SUDIONICI	VRIJEME ODRŽAVANJA
Razmjena iskustava u komunikaciji s roditeljima: - Panoi za roditelje - Razgovori „na kvaki“	L. Filipčić T. Ključarić E. Vrbat D. Rendulić	Svi odgojitelji	listopad

- Korištenje aplikacija za komunikaciju u zatvorenim grupama	Z. Sindik		
Kako uspješno preživjeti emocionalne ispade djeteta?	I. Bunetić, Z. Sindik, D. Rendulić	Svi odgojitelji	studeni
STEM u vrtiću	Montessori odgajatelji, S. Hribar R. Janković L. Žižak D. Rendulić Z. Sindik	Svi odgojitelji	veljača
Prehrana djece u vrtiću	G. Laljak Z. Sindik	Svi odgojitelji	ožujak

Tablica V/ Timska planiranja odgojno-obrazovnog rada

INTERNI STRUČNI AKTIVI	VODITELJI	SUDIONICI	VRIJEME ODRŽAVANJA
Projekt: Kutić humanosti	D. Rendulić	S. Hribar, R. Janković, E. Vrbat, I. Nikolić, K. Kiseljak	3 x godišnje
Projekt: Suradnja s vrtićem iz Litve	N. Božić	N. Božić I. Vinković (odgojitelji prema dogovoru)	prema dogovoru
individualizacija programa (za djecu s TUR-u i darovitu djecu)	stručni tim	Svi odgojitelji koji rade s djecom s teškoćama i potencijalno darovitom djecom	3 x godišnje

VI SURADNJA S RODITELJIMA

BITNI ZADACI:

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

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

SADRŽAJ RADA (POSLOVI)	NOSITELJ POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
Prevenција stresa kod roditelja u procesu prilagodbe djeteta na vrtić.		
Detaljno informirati roditelje o mogućim reakcijama djeteta u procesu prilagodbe i postupcima kojima prilagodbu mogu olakšati (roditeljski sastanak, individualni razgovori s roditeljima, pisani materijali)(ovisno o epidemiološkoj situaciji)	stručni tim, odgajatelji	srpanj, kolovoz 202. i prema potrebi tijekom godine
Planski osmisliti aktivan boravak roditelja u vrtiću u procesu prilagodbe (ukoliko to dozvoli epidemiološka situacija)	stručni tim, odgajatelji	prema potrebi
Potpora roditeljima djece u prilagodbi	odgojitelji i stručni tim	prema potrebi
Pružanje podrške roditeljima darovite djece.		
Uključivanje roditelja u proces identifikacije potencijalno darovite djece.	odgajatelji, psihologinja	tijekom godine

Uključivanje roditelja potencijalno darovite djece u izradu, praćenje i valorizaciju IOOP-a.	odgajatelji, psihologinja	tromjesečno
Aktivno sudjelovanje roditelja darovite djece u programu, organizaciji posjeta i sl. (ukoliko to dozvoli epidemiološka situacija)	pedagog, psiholog, odgajatelji	tijekom godine
Radionice za darovitu djecu i njihove roditelje		
Roditeljski sastanak: Prezentacija programa rada s darovitom djecom u DV Videk	odgajatelji, psihologinja	
Motiviranje roditelja darovite djece za pronalaženje i uključivanje djeteta u dodatne specifične programe).	psihologinja, odgajatelji	
Pružanje podrške roditeljima djece s teškoćama u razvoju.		
Savjetodavni razgovori s roditeljima.	članovi stručnog tima, zdravstveni voditelj, odgajatelji	prema potrebi
Intervjui s roditeljima djece s TUR-a.	članovi stručnog tima, zdravstveni voditelj	rujan i tijekom godine
Uključivanje roditelja u izradu IOOP-a, te praćenje i valorizaciju realizacije IOOP-a.	članovi stručnog tima, zdravstveni voditelj, odgajatelji	kod izrade i valorizacije IOOP-a
Pružanje podrške roditeljima socijalno nekompetentne djece		
Savjetodavni razgovori s roditeljima socijalno nekompetentne djece.	članovi stručnog tima, odgajatelji	prema potrebi
Uključivanje roditelja u izradu, praćenje i valorizaciju IOOP-a (planova podrške poželjnom ponašanju).	članovi stručnog tima, odgajatelji	tromjesečno
Edukacija roditelja osobito na području osamostaljivanje djece za vršenje pravilnih izbora u cilju zaštite vlastitog psihičkog i fizičkog integriteta (CAP, Odgoj za humanost od malih nogu, prometni odgoj, medijska pismenost)		
Edukativne radionice za roditelje (CAP)	CAP tim	veljača i ožujak
Edukativni materijali za roditelje (leci, plakati i sl.).	ST	tijekom godine
Potpora roditeljima kod prijelaza djeteta iz vrtića u školu.		
Radionica za roditelje	psihologinja	siječanj

„Mala škola za veliku školu“ (ukoliko dozvoli epidemiološka situacija)		
U suradnji s osnovnim školama organizirati posjete djece i roditelja osnovnim školama	ST	ožujak
Individualne konzultacije s roditeljima vezano uz procjenu spremnosti djece za školu	psihologinja	veljača, ožujak
Pružati podršku roditeljima u medijskom odgoju.		
Roditeljski sastanak	ST, odgajatelji	
Edukativni materijali za roditelje (Web stranica vrtića)	ST, odgajatelji	tijekom godine
6. Uključivanje roditelja u život i rad vrtića.		
6.1 Uključivanje roditelja u projekte i odgojno-obrazovni rad (u skladu sa mogućnostima i interesima roditelja i epidemiološkom situacijom)	odgajatelji, pedagog	tijekom godine
6. Informiranje roditelja o razvoju djeteta.		
7.1 Razgovori s roditeljima	odgajatelji	tijekom godine najmanje 1 puta sa svakim roditeljem
7. Valoriziranje programa rada vrtića u suradnji s roditeljima.		
8.1 Anketiranje roditelja u svrhu valorizacije programa	odgajatelji, stručni tim	svibanj

VII SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

1. Suradnja s Općinom Brdovec, te Županijskim uredom za odgoj i obrazovanje:

- problematika financiranja djelatnosti vrtića;
- prijava projekta za EU fondove i natječaje Zagrebačke županije, i dr.
- financiranje pomagača djeci s teškoćama u razvoju;
- nabavke i popravci sredstava za rad, investicijsko održavanje objekata;
- rješavanja kadrovske, financijske i normativne problematike od interesa za lokalnu upravu i samoupravu i vrtić;
- sudjelovanje u javnim manifestacijama i projektima (Dan općine, Dječji karneval);

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

- uključivanje u seminare
- supervizija Agencije za odgoj i obrazovanje;
- konzultacije o primjeni zakonskih i normativnih promjena u djelatnosti;
- napredovanje odgojitelja i stručnih suradnika;
- uvođenje odgojitelja-pripravnika u rad ;
- aktualna problematika;

3. Suradnja s Domom zdravlja Zaprešić u cilju zaštite zdravlja djece; kontaktiranje s pedijatrima u svezi pojedinih zdravstvenih problema djeteta; pokušati organizirati stomatološke sistematske pregled. Organizirati preventivne preglede za zaposlenike vrtića u Domu zdravlja Zaprešić.

4. Sa sportskim udrugama i ustanovama organizirati sportsko-rekreativne programe za djecu (vidi glavu IV)

5. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb – inkluzija djece s teškoćama u razvoju i drugi problemi.

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

7. Suradnja s HAK –om – program „ Vidi i klikni“ (u slučaju povoljne epidemiološke situacije)

8. Suradnja sa Crvenim križem Hrvatske i Gradskim Crvenim križem – Zaprešić na implementaciji programa Odgoj za humane vrednote od malih nogu i razvijanju internetske platforme u sklopu Erasmus+ projekta „Sigurne škole i vrtići“, te provođenju projekta „Humani kutić“

9. U suradnji sa stručnim timovima osnovnih škola P. Belasa, I. Brlić Mažuranić i I. Perkovca rješavati probleme vezane uz transfer djece iz vrtića u školu.

10. Suradnja s drugim vrtićima u gradu, županiji i državi s ciljem razmjene iskustava

11. Suradnja s Učiteljskim fakultetom (studentska praksa).

12. Promicanje rada vrtića objavljivanjem u stručnim časopisima, TV Zapad i lokalnim novinama u svrhu informiranja i promicanja rada vrtića.

13. Suradnja s Centrom za mladež Zaprešić (briga o darovitoj djeci i drugi programi prema dogovoru, rad u Upravnom odboru).

14. Suradnja s kulturnim institucijama i djelatnicima u cilju obogaćivanja odgojno-obrazovnog programa kulturno- umjetničkim programima

15. Suradnja sa Školskim športskim savezom «Zaprešički kraj» u organizaciji „Olimpijade“ vrtića Maslačak i Videk (u slučaju povoljne epidemiološke situacije)
16. Suradnja s muzejom Brdovec u cilju omogućavanja djeteta da upozna vlastitu kulturnu baštinu
17. Suradnja s udrugom Ekoturistiko – Brdovec. – uređenje vrtićkih dvorišta
18. Suradnja s Komunalnim poduzećem Zaprešić – edukacija za djecu o razvrstavanju otpada i korištenju spremnika (u slučaju povoljne epidemiološke situacije)
19. Sudjelovanje u humanitarnim akcijama (u skladu s odgojno-obrazovnim planom odgojnih skupina)
20. Suradnja s dječjim kazalištima i kulturno-umjetničkim udrugama s ciljem obogaćivanja odgojno obrazovnog programa s kulturno-umjetničkim programima
21. Suradnja s vrtićem „Raudonkepurrejte“ iz Kanusa u Litvi – razmjena iskustava

VIII VREDNOVANJE PROGRAMA

- Kroz dnevna, tjedna, tromjesečna, godišnja planiranja i valorizacije;
- Kroz praćenje provedbe bitnih zadaća i polugodišnje i godišnje izvještavanje (Elementi za procjenu uspješnosti ostvarivanja programa i dr.);
- Kroz doživljaj i vrednovanje programa od strane roditelja (njihovi upiti/dileme o tome kako se realizira program) - upitnik za roditelje;

IX PRILOZI (GODIŠNJI PLANOVI RAVNATELJICE I ČLANICA STRUČNOG TIMA TE ZDRAVSTVENE VODITELJICE)

- Godišnji plan i program rada ravnateljca (pedagoga) za 2021./2022.
- Godišnji plan i program rada psihologa za 2021./2022.
- Godišnji plan i program rada zdravstvenog voditelja za 2021./2022.

Ravnateljica:
Dina Rendulić



Predsjednik Upravnog vijeća:
Damir Slavnović

