Dječji vrtić Sisak Novi
Hrvatskog narodnog preporoda 33, 44000 Sisak
www.vrticsn.hr
djecjivrtic.sisaknovi@sk.t-com.hr
tel: 044/537-839; mob: 098/9821-318

KLASA: 601-02/26-03/1
UR.BROJ: 2176-66-04-26-01

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA DJEČJEG VRTIĆA SISAK NOVI

ZA PEDAGOŠKU 2026./2027. GODINU

U Sisku, 24.9.2026.

Ravnateljica
(Sandra Kramarić)

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25, 22/26) i članka 49. Statuta Dječjeg vrtića Sisak Novi, a nakon prethodne rasprave Odgojiteljskog vijeća i na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće na 21. sjednici dana 24.09.2026. donosi Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada Dječjeg vrtića Sisak Novi.

Kvalitetno odgojno obrazovna praksa temeljit će na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanja te zakonskim odredbama koje određuju predškolski sustav.

Predsjednica Upravnog vijeća

(Sonja Čatić)

UVOD

Godišnji plan i program Dječjeg vrtića Sisak Novi za pedagošku godinu 2026./2027. utvrđen je na Odgojiteljskom vijeću 24. rujna 2026. godine. Suvremena odgojno-obrazovna praksa ustanove čvrsto je utemeljena na načelima Nacionalnog kurikula za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, važećim zakonskim aktima i provedbenim propisima te humanističko-razvojnom pristupu. Ovaj se dokument temelji na analizi ostvarenosti ciljeva i vrednovanju kvalitete rada iz prethodne pedagoške godine, s ciljem kontinuiranog unapređivanja svih sastavnica odgojno-obrazovnog procesa.

Svoju misiju i viziju vrtić gradi na osiguravanju visoke kvalitete, raznolikosti i dostupnosti programa svoj djeci. Cjelokupni rad usmjeren je na uvažavanje individualnih potreba, mogućnosti i prava svakoga djeteta, s posebnim naglaskom na inkluzivnu praksu, podršku djeci s teškoćama u razvoju te poticanje darovitosti. Učenje se ostvaruje kroz igru, istraživanje i aktivno otkrivanje, što zahtijeva temeljito planiranje poticajnog okruženja, ali i osiguravanje optimalnih uvjeta za sigurnost, očuvanje zdravlja te pravilnu prehranu djece.

Poseban naglasak stavlja se na jačanje partnerstva s obitelji i lokalnom zajednicom, kao i na kontinuirano stručno usavršavanje svih odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika.

U pedagoškoj godini 2026./2027. rad ustanove bit će usmjeren na jačanje kompetencija zaposlenika te obogaćivanje ponude usluga djeci sudjelovanjem kroz raznolike i nove projekte, programe i aktivnosti. Razvojni prioritet ustanove obuhvaća i kapitalna ulaganja – rekonstrukciju i nadogradnju dvaju vrtićkih objekata radi povećanja obuhvata djece već od naredne pedagoške godine, uz osiguravanje kontinuiteta i kvalitete rada na privremenoj lokaciji objekta Maslačak u Crncu.

SADRŽAJ

1. USTROJSTVO RADA 4
1.1. PROGRAMI 4
1.2. PODATCI O STRUČNIM, ADMINISTRATIVNIM I TEHNIČKIM DJELATNICIMA 10
1.3. ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME DJELATNIKA 12
1.4. GODIŠNJE ZADUŽENJE I STRUKTURA RADNOG VREMENA 15
1.5. ORGANIZACIJA OBROKA I DNEVNOG ODMORA 21
1.6. ORGANIZACIJA RADA TIJEKOM BLAGDANA I PRAZNIKA I LJETNA ORGANIZACIJA RADA 22
2. MATERIJALNI UVJETI RADA 23
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE 31
3.1. IDENTIFIKACIJA DJECE S POSEBNIM ZDRAVSTVENIM PROBLEMIMA 31
3.2. PLANIRANJE PREHRANE 31
3.3. TJELESNI RAZVOJ DJECE, DNEVNI RITAM 31
3.4. NJEGA I BRIGA ZA ZDRAVLJE DJECE 32
3.5. SANITARNO-HIGIJENSKI UVJETI 32
3.6. VOĐENJE OBVEZNE DOKUMENTACIJE 33
3.7. HACCP sustav 33
3.8. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA 33
3.9. ZDRAVSTVENI ODGOJ I EDUKACIJE 33
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD 35
4.1. KONTINUIRANI RAD NA PRAĆENJU I UNAPREĐIVANJU RADA U JASLICAMA 35
4.2. POTICANJE SENZOMOTORIČKOG RAZVOJA KROZ IGRU, POKRET, ISTRAŽIVANJE I NEUROTALE SENZOMOTORIČKE PRIČE 36
4.3. POTICANJE INKLUZIVNE PRAKSE I PRUŽANJE PODRŠKE TREĆIM ODGOJITELJIMA I POMOĆNICIMA 39
4.4. POTICANJE ŽIVOTNIH VJEŠTINA KROZ ISTRAŽIVAČKE AKTIVNOSTI (STEM područje) i SOCIOEMOCIONALNO UČENJE (SEL) 42
4.5. PODRŠKA SOCIOEMOCIONALNOM RAZVOJU I DOBROBITI DJECE 43
4.6. RAD S DAROVITOM DJECOM 44
4.7. PROVOĐENJE AKTIVNOSTI KOJE POTIČU RAZVOJ VJEŠTINA SIGURNOSTI I SAMOZAŠTITE DJECE 45
4.8. OBOGAĆIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA PREDSTAVAMA, IZLETIMA I POSJETAMA TE OBILJEŽAVANJEM VAŽNIH DATUMA 46
4.9. KULTURNO-UMJETNIČKO DJELOVANJE USMJERENO NA DJECU IZ LOKALNE I ŠIRE ZAJEDNICE 50
4.10. PROGRAM PREDŠKOLE 50
4.11. KRAĆI PROGRAMI 53
4.12. PROJEKTI 58

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA 61
5.1. VIJEĆA ODGOJITELJA 62
5.2. INTERNI STRUČNI AKTIVI 63
5.3. RADNI DOGOVORI 64
5.4. SASTANCI RAVNATELJICE I STRUČNOG TIMA 65
5.5. ZAJEDNICE UČENJA 65
5.6. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN VRTIĆA 68
5.7. STRUČNA LITERATURA 68
5.8. RAD S PRIPRAVNICIMA 69
5.9. PRAKSA STUDENATA I UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA 70
5.10. PROVOĐENJA ISTRAŽIVANJA ZA ZNANSTVENE RADOVE 70
6. SURADNJA S RODITELJIMA 71
7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA 74
8. VREDNOVANJE PROGRAMA 77
9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNICA I ZDRAVSTVENIH VODITELJICA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027 78

1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić Sisak Novi je javna ustanova koja u okviru djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci predškolske dobi ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

Sjedište Dječjeg vrtića Sisak Novi je u Sisku, Hrv. narodnog preporoda 33, a djeluje u četiri objekta na četiri lokacije:

1. Objekt Maslačak, Hrvatskog narodnog preporoda 33, privremeno na adresi Braće Bobetko 18A (za vrijeme nadogradnje objekta) (7 odgojnih skupina)
2. Objekt Radost, Hrvatskog narodnog preporoda 33 (9 odgojnih skupina)
3. Objekt Sunce, Gustava Krkleca 19 (4 odgojne skupine)
4. Objekt Tratinčica, Nikole Šubića Zrinskog 23 (9 odgojnih skupina)

1.1. PROGRAMI

Redoviti program

U redoviti poludnevni (4-6 sati) i cjelodnevni (7-10 sati) program upisano je 492 djece u dobi od godinu dana starosti do polaska u školu (od toga 94 novoupisane djece). Ispisi i novi upisi djece, prema listi čekanja, prisutni su tijekom pedagoške godine, ovise o potrebama roditelja kao i kapacitetima vrtića te je broj upisane djece sukladno tome podložan promjenama.

Tablica 1. Osnovni podaci o broju djece uključenih u redoviti programj

		BROJ SKUPINA	**BROJ DJECE**
REDOVITI PROGRAM	JASLICE	9	125
	VRTIĆ	20	367
UKUPNO		**29**	**492**

Djeca su raspoređena u 29 odgojnih skupina – 9 jasličkih i 20 vrtićkih. Prema podacima iz tablice vidljivo je da u jasličkim skupinama ima slobodnih kapaciteta za upis djece, stoga će se nova djeca upisivati dalje prema listi čekanja nakon napunjenih godinu dana. Također, odgojno- obrazovne skupine formirane su u skladu s dobi djece i prostornim kapacitetom vrtića.

Tablica 2. Raspored odgojnih skupina i odgojitelja po skupinama

Dobna skupina	Skupine	Starost djece	Broj djece	Odgojitelji
Objekt Radost				
Jaslice	DUGE	1;0 - 1;11	13	Jelena Miljuš Pamela Pavlica Kukić
	BUMBARI	1;0 - 1;10	13	Amela Marić Ivona Pušić
	PANDICE	1;0 - 1;9	13	Branka Vranješ Iva Ivanović Šebalj
	MUDRICE	1;10 - 2;9	15	Ivana Sertić Koraljka Antić Selanac Ana Sorić
	RADOZNALCI	1;10 - 2;11	15	Nikolina Dubravčić Željka Miličić Iva Šikić (pomoćnik - fizioterapeut)
Vrtić	JEŽIĆI	3;0 - 4;8	17	Vesna Blažević Zvjezdana Zimonja Jasmina Mekanović (pomoćnik - radni terapeut)
	KRIJESNICE	3;0 - 3;11	17	Veronika Devčić Ivana Pandurić
	SKAKAVCI	2;10 - 3;11	17	Irena Kadečka Tea Talaja
	LAVIĆI	2;11 - 4;1	17	Danijela Dumbović Lucija Matković Barbara Jajčinović (pomoćnik - fizioterapeut)
Objekt Maslačak				
Vrtić	GROMIĆI	3;6 - 5;0	17	Jelena Čičić

				Gordana Perak Anamarija Kralj (pomoćnik - fizioterapeut)
	ŽABICE	3;9 - 4;11	17	Barbara Tonković Nataša Turkman Marija Jandera (pomoćnik - fizioterapeut)
	BALTAZARI	4;7 - 5;11	18	Jelena Brleković Sović Ivana Šestanović Jurašinović Ana Vit (pomoćnik - fizioterapeut)
	OBLACI	4;10 - 5;10	18	Ines Dlesk Marina Fiket Suzana Sanković
	KIKIĆI	4;8 - 6;11	19	Tihana Barać Sanja Zadrović Dunja Ferdebar (pomoćnik - fizioterapeut)
	KOCKICE	5;5 - 6;10	18	Jasmina Čirak Lorena Dužić Željka Devčić
	VILENJACI	5;6 - 7;2	22	Iva Dobrenić (uz Mirela Jelić) Vanda Polimac Verica Prša
Objekt Sunce				
Jaslice	PERLICE	1;2 - 2;1	13	Martina Sambol Ivana Štefčić
Vrtić	TOČKICE	2;11 - 3;11	19	Maja Daljević Marija Matijašević Danijela Starešinović (pomoćnik - fizioterapeut)

	KRUŽIĆI	3;11 - 5;3	20	Anja Blažević Martina Malović Tanja Štibrić
	MJEHURIĆI	5;3 - 6;10	24	Martina Nebosenko Iva Rimay Selma Muratagić (pomoćnik)
Objekt Tratinčica				
Jaslice	ŽIRAFICE	1;1 - 2;8	13	Vlatka Brlić Tamara Kovačić Đurđa Bibić Nikolić
	ISKRICE	1;10 - 3;5	15	Tena Blagaj Zrinka Gajdek Tea Aleksić (pomoćnik - fizioterapeut)
	KEKSIĆI	1;10 - 3;2	15	Lana Kljaić Sanja Kuzmanović Zlata Adamović Blagić (pomoćnik)
Vrtić	LEGIĆI	3;0 - 4;3	15	Sanja Bila Lucija Feketić Petra Ilić (pomoćnik - fizioterapeut)
	PINGVINI	3;9 - 5;3	18	Matea Beloglavec Alenka Jurić Pejnović Senka Sevlić
	LEPTIRIĆI	3;11 - 5;4	18	Davorka Harcet Vesna Pravdić Tihana Doležal (pomoćnik - fizioterapeut)
	KAPLJICE	4;9 - 6;6	21	Štefica Čanak Ivana Vinković

	NOTICE	5;1 - 6;6	20	Danijela Vrzan Dalia Rogina Magdalena Majcan (pomoćnik)
	HRABRIĆI	5;7 - 6;10	15	Kristina Bezuh Marina Papeš Tonka Krković (pomoćnik - fizioterapeut)

U redovite odgojno-obrazovne skupine uključena su djeca s teškoćama u razvoju (s Nalazom i mišljenjem Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom), darovita djeca te djeca pripadnici nacionalnih manjina.

Kraći programi

U kraće i specijalizirane programe upisivat će se djeca prema interesu i izboru roditelja i djece u pedagoškoj godini 2026./2027. Kraći programi provodit će se od listopada 2026. do sredine lipnja 2027. godine pod mentorstvom odgojiteljica vrtića izvan njihovog redovnog radnog vremena. Na kraju trajanja programa održat će se Završna svečanost vrtića gdje će djeca sa svojim mentoricama odgojiteljicama predstaviti roditeljima rad tijekom protekle pedagoške godine.

Tablica 3. Kraći programi

Kraći program	Suglasnost na program	Voditeljice (mentorice odgojiteljice)	Trajanje programa
Rano učenje engleskog jezika	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, klasa: 601-02/14-03/00796, ur.broj: 533-25-15-0004 od 27. siječnja 2015. godine	Sanja Zadrović, Martina Malović, Alenka Jurić Pejnović, Ivana Šestanović Jurašinović	dva puta tjedno po 45 minuta
Dječje tradicijsko stvaralaštvo	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, klasa: 601-02/14-03/00795, ur.broj: 533-25-14-0004 od 30. prosinca 2014. godine	Tihana Barać, Tena Blagaj, Martina Sambol, Matea Beloglavec	dva puta tjedno po 45 minuta

Dječji pjevački zbor Kosjenka	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, klasa: 601-02/14-03/00797, ur.broj: 533-25-14-0004 od 24. studenoga 2014. godine	Vesna Pravdić, Branka Vranješ	dva puta tjedno po 45 minuta
Kraći program kineziološkihaktivnosti	Ministarstvo znanosti i obrazovanja, klasa: 601-01/23-03/00405, ur.broj: 533-05-23-0006 od 18. rujna 2023. godine	Martina Nebosenko	dva puta tjedno po 35 do 45 minuta
Kraći likovni program	Ministarstvo znanosti i obrazovanja, klasa: 601-01/22-03/00699, ur.broj: 533-05-23-0008 od 16. lipnja 2023. godine	Ivana Sertić, Koraljka Antić Selanac, Marija Matijašević	jednom tjedno po 90 minuta
Posebni kraći program rane stimulacije osjetila - senzorne integracije	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, klasa: 601-01/25-03/00362, ur.broj: 533-05-25-0005 od 25. srpnja 2025. godine	Marija Dekanić Duvandžija	dva puta tjedno po 45 min

Zdravstveno-rekreativni programi

Osim redovnog i kraćih programa organizirat će se i zdravstveno-rekreativni programi u suradnji s vanjskim suradnicima:

- program klizanja (održavati će se jednom tjedno po 45 minuta kroz 10 tjedana)
- program plivanja (održavati će se jednom tjedno po 45 minuta kroz 7 tjedana) u suradnji sa ŠRC Sisak
- program zimovanja

U realizaciji ovih programa, osim vanjskih suradnika sudjelovat će i djelatnici Vrtića.

Programi javnih potreba - program predškole

Program predškole organizira se i realizira za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu, koja nisu upisana u redoviti program predškolskog odgoja. Planirani početak rada programa predškole je listopad 2026., a završetak do 31. svibnja 2027. pri čemu će se pratiti kalendar školskih praznika. Planom je predviđen upis oko 35 djece.

Planira se provođenje programa u objektu Radost (jedna odgojno-obrazovna skupina) te u prostoru OŠ Komarevo, ovisno o broju prijavljene djece za pojedinu lokaciju, obje s ukupnom satnicom od minimalno 250 sati.

1.2. PODATCI O STRUČNIM, ADMINISTRATIVNIM I TEHNIČKIM DJELATNICIMA

U provedbi odgojno-obrazovnog rada i procesa sudjelovat će ukupno 145 radnika.

Stručna sprema djelatnika usklađena je s odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i Pravilnikom o visini stručne spreme odgojno-obrazovnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika, pri čemu se dio djelatnika trenutno obrazuje za stjecanje odgovarajuće stručne spreme.

Uloga radnika koji sudjeluju u provođenju Godišnjeg plana i programa utvrđena je Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu. Uloga stručnih radnika je odgovornost za kvalitetu odgojno-obrazovnog rada i procesa. Svojim zajedničkim djelovanjem pridonose odgojno-obrazovnom procesu: planiranje, praćenje, vrednovanje, stručno unaprjeđivanje i usavršavanje do povezivanja obiteljskog odgoja s institucionalnim, ne samo vrtićkim, nego i drugim činiocima odgojno-obrazovnog sustava.

Tablica 4. Djelatnici Vrtića

Struktura zaposlenih	**Radno mjesto**	**Broj zaposlenih**
Rukovođenje ustanovom	Ravnatelj	1
Stručni suradnici	Pedagog	1
	Psiholog	1
	Edukacijski rehabilitator	2
	Logoped	1
	Zdravstveni voditelj	2

	Fizioterapeut – terapeut senzorne integracije	1
Odgojno-obrazovni djelatnici	Odgojitelj (redoviti program, program predškole, treći odgojitelj	67
	Odgojitelj - animator kulture	2
	Odgojitelj - nestručna zamjena	4
	Radni terapeut - za rad s djetetom s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnoj skupini	2
	Fizioterapeut - za rad s djetetom s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnoj skupini	12
Administrativna služba	Tajnik	1
	Voditelj računovodstva	2
	Računovodstveni djelatnik	3
Tehnička služba	Voditelj kuhinje	1
	Kuhar	6
	Pomoćni kuhar	6
	Domar	3
	Ekonom-vozač	1
	Spremačica	23
	Pralja	1
	Krojačica	1
Sigurnost na radu	Specijalist zaštite na radu	1
Ukupno		**145**

1.3. ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME DJELATNIKA

Pedagoška godina počinje 1. rujna 2026. godine i završava 31. kolovoza 2027. godine. Redovno radno vrijeme vrtića je od ponedjeljka do petka od 7.00 sati do 16.00 sati s jutarnjim dežurstvom od 5.30 sati i popodnevnim do 17.00 sati. Roditelj može koristiti program vrtića u trajanju od najviše 10 sati dnevno, čime vodimo računa o zaštiti prava djeteta. Ukoliko roditelj koristi dopust ili rad s polovicom punog radnog vremena radi njege djeteta s težim smetnjama u razvoju dijete može boraviti u vrtiću do 8 sati dnevno (osim ako je drugačije određeno Ugovorom).

Dolazak djece u vrtić je do 9 sati, ukoliko ne postoji opravdani razlog kasnijeg dolaska (npr. liječnički pregled, terapija i sl.).

Tablica 5. Radno vrijeme odgojitelja u pedagoškoj godini 2026./2027. - neposredni rad

Objekti MASLAČAK i RADOST		
Jaslice	Vrtić	Dežurstvo
7.00 – 12.00	7.00 – 12.30	5.30 – 7.00
10.00 – 16.00	10.30 – 16.00	16.00 – 17.00
Objekti SUNCE i TRATINČICA		
Jaslice	Vrtić	Dežurstvo
7.00 – 12.00	7.00 – 12.30	6.00 – 7.00
10.00 – 16.00	10.30 – 16.00	16.00 – 17.00

Zbog bolje koordinacije i efikasnije organizacije procesa rada u svakom od objekata vrtića imenovani su koordinatori sa sljedećim zaduženjima:

- vođenje evidencije satnice odgojno-obrazovnih djelatnika
- koordinacija dežurstva
- organizacija zamjena za kraća bolovanja
- provođenje anketa u vrijeme blagdana i ljetne organizacije rada
- sudjelovanje u izradi plana godišnjih odmora odgojitelja

Tablica 6. Koordinatori

Objekt	**Koordinator**
MASLAČAK	Iva Dobrenić/Tihana Barać
RADOST	Koraljka Antić Selanac

SUNCE	Marija Matijašević
TRATINČICA	Tena Blagaj

Sukladno Zakonu o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23), Pravilniku o načinu i vođenju evidencije o radnicima (NN 66/10.), Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, NN 107/07, NN 94/13, NN 98/19, NN 57/22, NN 101/23, NN 22/26), Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/2008) djelatnici Dječjeg vrtića Sisak Novi imaju obvezu.

- Svi djelatnici dužni su potpisom potvrditi svoj dolazak i odlazak s posla u za to predviđene bilježnice prisutnosti u svim objektima. Ukoliko djelatnici svoj rad realiziraju u više objekata, upisuju dolazak na posao i konačni odlazak koji označava kraj dnevne realizacije radnog vremena. Odgojitelji koordinatori na kraju mjeseca imaju obvezu bilježnice prekontrolirati i dati na uvid ravnatelju.
- Odgojitelji koordinatori imaju obvezu voditi liste prisutnosti zaposlenika koju na kraju mjeseca šalju u tajništvo vrtića. Liste potpisane od strane tajnice i ravnateljice dostavljaju se u računovodstvo vrtića zadnji dan u mjesecu.
- Stručni djelatnici, odgojitelji i stručne suradnice imaju obvezu voditi mjesečnu individualnu evidenciju sati rada u vrtiću i izvan vrtića. Odgojitelji liste predaju na uvid odgojitelju koordinatoru koji ima obvezu istu prekontrolirati i potpisati te ju predati ravnateljici. Stručne suradnice mjesečne liste evidencije predaju ravnateljici.
- Odgojitelji su dužni odsustvo s posla prijaviti koordinatoru objekta i ravnateljici, a stručni suradnici tajnici vrtića i ravnateljici. Odsustvo s posla pravda se donošenjem potvrde o nesposobnosti za rad u roku od 24 sata te donošenjem doznake o nesposobnosti najkasnije zadnji dan u mjesecu.
- Zdravstvena voditeljica vodi evidenciju tehničkog osoblja (spremačice, ekonom, kuharice, domari).

Evidencija radnog vremena i pripadajuća dokumentacija čuvaju se i obrađuju u skladu s važećim propisima. Za provedbu i nadzor nad urednim vođenjem evidencije odgovoran je ravnatelj.

Radno vrijeme i organizacija rada stručnih suradnika i zdravstvenih voditeljica

Stručni suradnici će u neposrednom radu provoditi 25 radnih sati tjedno (5 sati dnevno), a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Poslovi se obavljaju u sklopu 7-satnog radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim

ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove (Državni pedagoški standard, čl. 32).

Tablica 7. Radno vrijeme stručnih suradnika i zdravstvenih voditeljica i raspored rada po objektima

stručni suradnik	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
PEDAGOGINJA	**SUNCE**	**MASLAČAK**	**TRATINČICA**	**RADOST**	**SUNCE**
Ana Ivković	8.00 – 15.00	8.00 – 15.00	8.00 – 15.00	8.00 – 15.00	8.00 – 15.00
PSIHOLOGINJA	**SUNCE**	**TRATINČICA**	**MASLAČAK**	**RADOST**	**SUNCE**
Sanja Golić	8.00 – 15.00	8.00 – 15.00	8.00 – 15.00	8.00 – 15.00	8.00 – 15.00
EDUKACIJSKA REHABILITATORICA	**RADOST**	**RADOST**	**RADOST**	**TRATINČICA**	**TRATINČICA**
Darija Marić Jengić	8.00 – 15.00	8.00 – 15.00	8.00 – 15.00	8.00 – 15.00	8.00 – 15.00
EDUKACIJSKA REHABILITATORICA	ne radi	**SUNCE**	**SUNCE**	**MASLAČAK**	**MASLAČAK**
Marija Dekanić Duvandžija		8.00 – 12.00	8.00 – 12.00	8.00 – 15.00	8.00 – 13.00
LOGOPEDINJA	**MASLAČAK**	**MASLAČAK**	**TRATINČICA**	**SUNCE**	**RADOST**
Lucija Mance	8.00 – 15.00	8.00 – 15.00	8.00 – 15.00	8.00 – 15.00	8.00 – 15.00
ZDRAVSTVENA VODITELJICA	**RADOST**	**TRATINČICA**	**RADOST**	**MASLAČAK**	**RADOST**
Nikolina Sopić				**SUNCE**	
(jedan tjedan ujutro, jedan tjedan popodne)	8.00 – 12.00	8.00 – 12.00	8.00 – 12.00	8.00 – 12.00	8.00 – 12.00
	12.00 – 16.00	12.00 – 16.00	12.00 – 16.00	12.00 – 16.00	12.00 – 16.00
ZDRAVSTVENA VODITELJICA	**TRATINČICA**	**RADOST**	**SUNCE**	**RADOST**	**MASLAČAK**
Matea Tea Franić	8.00 – 15.00	8.00 – 15.00	8.00 – 15.00	8.00 – 15.00	8.00 – 15.00

Radno vrijeme stručnih suradnika je fleksibilno i može se mijenjati prema potrebama procesa, roditelja ili zbog nepredviđenih potreba. Dnevni odmor je od 12.00 - 12.30 sati.

Radno vrijeme administrativnog i tehničkog osoblja

Radno vrijeme ostalih djelatnika je 8 sati dnevno, prema rasporedu koji odgovara potrebama cjelokupnog procesa rada. Uredovno radno vrijeme za stranke je od 8.00 do 15.00 sati. Ovo se vrijeme može preraspodijeliti prema potrebama korisnika u okviru 40-satnog radnog tjedna.

Tablica 8. Radno vrijeme administrativnog i tehničkog osoblja

Računovodstvene djelatnice	7.30 – 15.30 sati	
Tajnica	7.30 – 15.30 sati	
Spremačice		
Objekti Radost i Maslačak	5.00 – 13.00 sati	10.00 – 18.00 sati
Objekt Sunce	5.30 – 13.30 sati	10.00 – 18.00 sati
Objekt Tratinčica	5.30 – 13.30 sati	10.00 – 18.00 sati
Pralje	6.00 – 14.00 sati	10.00 – 18.00 sati
Kuhari	6.00 – 14.00 sati	7.00 – 15.00 sati
Ekonom – vozač	6.00 – 14.00 sati	
Domari	6.30 – 14.30 sati	
Specijalist zaštite na radu	8.0 – 16.00 sati	

1.4. GODIŠNJE ZADUŽENJE I STRUKTURA RADNOG VREMENA

Tablica 9. Struktura ukupnog broja dana, blagdana i praznika, subota i nedjelja te ukupnog broja radnih dana u pedagoškoj godini 2026./2027.

UKUPNI BROJ DANA	365
BROJ BLAGDANA/PRAZNIKA	8
BROJ SUBOTA	52
BROJ NEDJELJA	52
UKUPAN BROJ RADNIH DANA	**253**

Prema *Državnom pedagoškom standardu (čl. 29)*, odgojitelji su obvezni u neposrednom radu s djecom provesti 5,5 sati dnevno, što iznosi 27,5 sati tjedno, a ostalim poslovima 2,5 sati dnevno, što iznosi 12,5 tjedno u sklopu satnice do punog radnog vremena.

Tablica 10. Godišnje zaduženje i struktura sati rada odgojitelja u ped. god. 2026./2027.

MJESEC	BROJ DANA	BROJ RADNIH DANA	NEPOSREDNI RAD (5,5 sati dnevno)	OSTALI POSLOVI (2 sata dnevno)	DNEVNI ODMOR (0,5 sati dnevno)	UKUPNO SATI RADA	UKUPNO ZADUŽENJE
9	30	22	121	44	11	176	165
10	31	22	121	44	11	176	165
11	30	20	110	40	10	160	150
12	31	22	121	44	11	176	165
1	31	19	104,5	38	9,5	152	142,5
2	28	20	110	40	10	160	150
3	31	22	121	44	11	176	165
4	30	22	121	44	11	176	165
5	31	20	110	40	10	160	150
6	30	21	115,5	42	10,5	168	157,5
7	31	22	121	44	11	176	165
8	31	21	115,5	42	10,5	168	157,5
UKUPNO	**365**	**253**	**1391,5**	**506**	**126,5**	**2024**	**1897,5**

Popis blagdana i praznika:

1. studeni – Svi sveti (nedjelja)

18. studeni - Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata (srijeda)

25. prosinac – Božić (petak)

26. prosinac – Sv. Stjepan (subota)

1. siječanj – Nova godina (petak)

6. siječanj - Sveta tri kralja (srijeda)

28. ožujak – Uskrs (nedjelja)

29. ožujak – Uskrsni ponedjeljak

1. svibanj – Praznik rada (subota)

27. svibanj – Tijelovo (četvrtak)

30. svibnja - Dan državnosti (nedjelja)

22. lipnja – Dan antifašističke borbe

5. kolovoz – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti (četvrtak)

15. kolovoz – Velika Gospa (nedjelja)

Godišnje zaduženje sati umanjuje se za pripadajući zakonski dio godišnjeg odmora za svakog djelatnika.

Tablica 11. Izračun sati zaduženja prema broju dana godišnjeg odmora u ped. god. 2026./2027.

Dani godišnjeg odmora	Broj radnih dana	Neposredni rad (5,5 sati)	Ostali poslovi (2 sata)	Ukupno zaduženje
30	223	1226,5	446	1672,5
29	224	1232	448	1680
28	225	1237,5	450	1687,5
27	226	1243	452	1695
26	227	1248,5	454	1702,5
25	228	1254	456	1710

Neposredan rad s djecom uključuje: dnevni rad s djecom, dežurstvo, prilagodbu djece, posjete, izlete, svečanosti. Ostali poslovi obuhvaćaju: planiranje, programiranje, vrednovanje, priprema prostora i poticaja, dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa, suradnja i savjetodavni rad s roditeljima (roditeljski sastanci, individualni razgovori s roditeljima, radionice, izleti, kutići za roditelje), stručnim suradnicima i ostalima (obuhvaća i suradnju u ustanovi i izvan, timski rad), poslovi stručnog usavršavanja (sudjelovanje na Vijeću odgojitelja, kolektivno stručno usavršavanje, individualno stručno usavršavanje).

Višak sati ostvaren u neposrednom radu (normirani oblici rada) odgojitelji i stručni radnici koristit će prema Pravilniku o evidenciji radnog vremena, potrebama djelatnika i potrebama posla.

Sukladno Ugovoru o radu odgojitelji imaju obvezu realizacije ostalih poslova koje ostvaruju timski u interesnim skupinama u dogovoru sa stručnim suradnikom i/ili koordinatorom, a vezano uz poslove uređenja objekata, pripremu scenske predstave za djecu, uređivanje kutića aktualnosti i drugih potrebnih poslova, koji se provode na temelju unaprijed planiranog kalendara aktivnosti ili aktualnih potreba.

Godišnje zaduženje satnice za ostale poslove iznosi:

- za planiranje, programiranje i valorizaciju u prosjeku oko 1 sat po radnom danu
- 40 sati za suradnju s roditeljima godišnje (okvirno 1 sat tjedno)
- 128 sati za stručno usavršavanje (okvirno 12 sati za radne dogovori, 26 sati za interne stručne aktivne i radionice, 6 sati za odgojiteljska vijeća, 52 sati za individualno stručno usavršavanje i 34 sati za stručnu literaturu)
- okvirno 28 sati za sudjelovanje u manifestacijama, svečanostima i interesnim skupinama.

Tablica 12. Godišnje zaduženje satnice

					2026.	2027.							
Mjesec	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	UKUPNO
Radni dani	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	22	21	
1. NEPOSREDNI RAD	**121**	**121**	**110**	**121**	**104,5**	**110**	**121**	**121**	**110**	**115,5**	**121**	**115,5**	**1391,5**
2. OSTALI POSLOVI	**44**	**44**	**40**	**44**	**38**	**40**	**44**	**44**	**40**	**42**	**44**	**42**	**506**
PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I VREDNOVANJE RADA	**22**	**22**	**20**	**22**	**19**	**20**	**22**	**22**	**20**	**22**	**22**	**21**	**254**
● dnevno i tjedno planiranje i vrednovanje	20	20	20	20	19	18	20	22	18	20	20	19	236
● mjesečno i tromjesečno planiranje i vrednovanje, timsko vrednovanje i planiranje (na razini timova)	2	2	0	2	0	2	2	0	2	2	2	2	18
SURADNJA S RODITELJIMA I OSTALIMA (roditeljski sastanci, individualni razgovori,…)	**3,5**	**3,5**	**3**	**3,5**	**3**	**3**	**3,5**	**3,5**	**3**	**3,5**	**3,5**	**3,5**	**40**
PRIPREMA PROSTORA I POTICAJA	**4,5**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**10**	**54,5**
POSLOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA	**12,5**	**12**	**11**	**11**	**10,5**	**11**	**12**	**12**	**11**	**9,5**	**11**	**6,5**	**130**
● radni dogovori	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
● interni stručni aktivi, radionice	3	3	3	2	3	3	3	3	3	0	0	0	26
● sjednice Odgojiteljskog vijeća	1,5	0	0	0	0	0	1,5	0	0	1,5	0	1,5	6
● individualno stručno usavršavanje (zajednice učenja, stručna usavršavanja izvan ustanove)	4	5	4	5	3,5	4	3,5	5	4	4	7	3	52
● stručna literatura	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	34
OSTALO (sudjelovanje na manifestacijama, rad u interesnim skupinama,…)	**1,5**	**2,5**	**2**	**3,5**	**1,5**	**2**	**2,5**	**2,5**	**2**	**3**	**3,5**	**1**	**27,5**
3. DNEVNI ODMOR	**11**	**11**	**10**	**11**	**9,5**	**10**	**11**	**11**	**10**	**10,5**	**11**	**10,5**	**126,5**
UKUPNO	**176**	**176**	**160**	**176**	**152**	**160**	**176**	**176**	**160**	**168**	**176**	**168**	**2024**

Posebna zaduženja odgojitelja i stručnih suradnika - interesne skupine

Sukladno zadaćama Godišnjeg plana i programa ustanove, a temeljem osobnih vještina i afiniteta, odgojitelji se uključuju u grupe s posebnim zaduženjima. Svaki odgojitelj obavezan je sudjelovati u minimalno jednoj interesnoj skupini kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine.

1. **Likovno-estetska skupina**

Likovna i estetska skupina pravodobno i sukladno godišnjem planu estetski uređuje objekte vodeći računa o potrebama svih objekata. Skupina brine o osmišljavanju i uređivanju ulaza u vrtić i po punktovima (osobito pred sam početak pedagoške godine i istim intenzitetom tijekom cijele prateći aktualnosti), prema potrebi sudjelovanja u događanjima Grada na kojima sudjeluju djeca i odgojitelji (Likovna kolonija, Dani kruha, Advent u Sisku, Fašnik, Uskrs, Cvjetni korzo, Dan grada i dr.) te potrebe izrade scene i kostimografije za rad Dramske skupine. Estetska grupa imenuje tri voditelja koji koordiniraju estetsko uređenje u svim objektima.

Voditelji na razini vrtića: Koraljka Antić Selanac, Marija Matijašević, Ivana Sertić

2. **Dramska skupina**

Dramska skupina priprema tri predstave/lutkarska doživljaja za djecu za čiju pripremu može utrošiti 20 sati te 10 sati za izvedbu (probe se planiraju u popodnevnim satima, te se o tome obavještava koordinatore objekata koji vrše izmjenu smjena odgojitelja).

Voditelji na razini vrtića: Tihana Barać i Senka Sevlić

3. **Web skupina**

Zadaće skupine se odnose na ažuriranje mrežne stranice vrtića sukladno događanjima života vrtića.

4. **Vođenje knjižnice**

Skupina za vođenje knjižnice brine o fondu knjiga, zaduženjima i razduženjima istih te sudjeluje u odabiru i nabavci slikovnica i stručne literature.

5. **Uređenje i održavanje spremišta, podruma, zbornica, senzornih soba**

Skupina se sukladno svom području djelovanja brine o funkcionalnosti prostora, urednosti, dostupnosti sredstava i materijala, info panoima i dr.

6. **Uređenje i osmišljavanje vanjskog prostora, eko skupina**

Skupina brine o izgledu i uređenju vanjskog prostora (npr. ukrašavanje ograde), predlaže postavljanje novih sadržaja u svrhu obogaćivanja prostora te osmišljava poticaje za boravak na otvorenom, eko događanja, brigom o vrtićkom okolišu, cvjetnjaku, povrtnjaku.

Tablica 13. Popis odgojitelja i stručnih suradnika prema interesnim skupinama i objektima

OBJEKT RADOST		
INTERESNA SKUPINA	**KOORDINATORI**	**ČLANOVI**
Likovno-estetska skupina	Koraljka Antić Selanac, Ivana Sertić	svi odgojitelji
Dramsko-lutkarska skupina	Nikolina Dubravčić	svi odgojitelji
Mrežna stranica	Veronika Devčić	
Knjižnica	Lucija Matković/Pamela Pavlica Kukić	
Dvorana i sportsko spremište		svi odgojitelji
Senzorna soba	Darija Marić Jengić, Lucija Mance	
Maslačkov istraživački centar	Marija Dekanić Duvandžija, Irena Kadečka	
Uređenje i osmišljavanje vanjskog prostora		svi odgojitelji
OBJEKT MASLAČAK		
INTERESNA SKUPINA	**KOORDINATORI**	**ČLANOVI**
Likovno-estetska skupina	Jasmina Čirak, Jelena Čičić	svi odgojitelji
Dramsko-lutkarska skupina	Tihana Barać	svi odgojitelji
Mrežna stranica	Sanja Zadrović	
Knjižnica	Mirela Jelić/Vanda Polimac	
Uređenje i osmišljavanje vanjskog prostora		svi odgojitelji
OBJEKT SUNCE		
INTERESNA SKUPINA	**KOORDINATORI**	**ČLANOVI**
Likovno-estetska skupina	Marija Matijašević	svi odgojitelji

Dramsko-lutkarska skupina	Iva Rimay	svi odgojitelji
Mrežna stranica	Ivana Štefčić	
Knjižnica	Anja Blažević	
SenCastle	Marija Dekanić Duvandžija	
Uređenje i osmišljavanje vanjskog prostora		svi odgojitelji
OBJEKT TRATINČICA		
INTERESNA SKUPINA	**KOORDINATORI**	**ČLANOVI**
Likovno-estetska skupina	Matea Beloglavec, Kristina Bezuh	svi odgojitelji
Dramsko-lutkarska skupina	Senka Sevlić	svi odgojitelji
Mrežna stranica	Tena Blagaj	
Knjižnica	Davorka Harcet	
Senzorna soba	Darija Marić Jengić, Lucija Mance	
Uređenje i osmišljavanje vanjskog prostora		svi odgojitelji

1.5. ORGANIZACIJA OBROKA I DNEVNOG ODMORA

Odgojno-obrazovni proces organizirat će se tako da prati i poštuje individualni ritam svakog djeteta, osobito u vrijeme prilagodbe kada djeca rane dobi postupno usvajaju ritam skupine. Djeca rane dobi mogu imati potrebu zaspati i više puta dnevno u prvim mjesecima boravka, zbog čega je nužno prilagođavati vrijeme ručka svakom pojedinom djetetu (prije ili poslije spavanja). U suradnji s roditeljima postupno će se ujednačavati i usklađivati vrijeme odmora i konzumiranje obroka kod kuće i u vrtiću. Važno je da se ujednačavanje postiže postupno i bez prisile.

Dnevni odmor svakodnevno će se pratiti, kako bi se individualno prilagođavao potrebi svakoga djeteta. Dijete se može odmarati na različite načine. Djeca kojoj dnevni odmor nije potreban mogu samoinicijativno nastaviti sa započetim aktivnostima.

Tablica 14. Organizacija obroka prema dobnim skupinama

DOB DJECE	DORUČAK	JUTARNJA UŽINA	RUČAK	POPODNEVNA UŽINA

Jaslice (1-2)	8.00 – 9.00	10.00	11.15	14.00
Jaslice (2-3)	8.00 – 9.00	10.00	11.15	14.00
Vrtić (3-4)	8.00 – 9.00	10.00	11.30	14.15
Vrtić (4-5)	8.00 – 9.00	10.00	11.30	14.15
Vrtić (5-7)	8.00 – 9.00	10.00	11.45	14.30

1.6. ORGANIZACIJA RADA TIJEKOM BLAGDANA I PRAZNIKA I LJETNA ORGANIZACIJA RADA

Rad prema Ljetnom planu i programu započet će 01.07.2027. godine, a trajat će do 31.08.2027. i organizirat će se u dežurnim objektima. Nakon tog datuma djeca i odgojitelji vraćaju se svojim matičnim objektima i u svoje matične skupine. Roditelji će biti pravovremeno upoznati s ljetnom organizacijom rada i svim promjenama. Odgojiteljica mentorica Tihana Barać mijenjat će ravnateljicu u vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Priprema za ljetnu organizaciju obuhvatit će:

- anketiranje roditelja o dolasku djece tijekom ljeta
- anketiranje djelatnika o korištenju godišnjih odmora
- obradu anketa i postavljanje primjerenog ustrojstva

Kriteriji za organizaciju ljetnog rada bit će:

- sigurnost djece i odraslih
- potrebe i broj prisutne djece
- primjeren unutarnji i vanjski prostor
- bogatstvo poticaja za sve vrste aktivnosti djece
- pravovremeno informiranje
- fleksibilno korištenje godišnjih odmora prema broju i potrebama prisutne djece

Tijekom ljetne organizacije rada svakodnevno će se provoditi aktivnosti vezane uz redovni program rada. Naglasak će biti na istraživačkim aktivnostima (igre pijeskom i vodom, igre ogledalima, istraživanje biljnog i životinjskog svijeta), tjelesnim aktivnostima, likovnim i glazbenim aktivnostima obojenima ljetnim motivima.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Cilj: Stvaranje optimalnih prostorno-materijalnih uvjeta za siguran boravak djece u vrtiću, stvaranje poticajnog okruženja za radosno življenje i kontinuirano učenje djece i odraslih. Osiguravanje adekvatnih uvjeta i prostora za boravak djece i osoblja iz objekta Maslačak početkom radova nadogradnje i rekonstrukcije objekta.

Tablica 15. Godišnji plan unaprjeđenja prostorno-materijalnih uvjeta

ZADAĆE	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
Građevinski radovi i adaptacija		
Projekt „Dogradnja vrtićkog objekta Maslačak“, NPOO.C3.1.R1-I1.01.0260 potpuna izgradnja novog prizemlja vrtića Maslačak na postojećim temeljima i nadogradnja gornje etaže na objekt, u skladu sa najvišim energetskim standardima i opremanje vrtića Maslačak - projekt: “Izgradnja, dogradnja, rekonstrukcija i opremanje predškolskih ustanova	MZOM Grad Sisak, Upravni odjel za društvene djelatnosti i opće poslove Ravnateljica	Pedagoška godina 2024./2025. 2025./2026. 2026./2027.
Izrada projektne dokumentacije za energetsku obnovu, rekonstrukciju i dogradnju objekta vrtića Tratinčica	Grad Sisak, Ministarstvo prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine Europski fond za regionalni razvoj	
Izrada elaborata za sanaciju tla dvorišta dječjeg vrtića Sunce	Građevinski fakultet u Zagrebu	
Popravci i obnova fasade na vrtiću Radost, te zamjena krovnih ploča		
Popravci i investicijsko održavanje		
Vanjsko održavanje		

Uređenje vanjskog prostora dvorišta vrtića Maslačak u sklopu radova nadogradnje (povećanja kapaciteta) vrtića - projekt: "Izgradnja, dogradnja, rekonstrukcija i opremanje predškolskih ustanova"	MZOM Grad Sisak	
Sanacija tla u dvorištu vrtića Radost	Ravnateljica	
Postavljanje drvenih kućica za igru i taktilne staze		
Oprema dječjih igrališta novim spravama u objektima Radost te Tratinčica i Maslačak (nakon završetka građevinskih radova)	Vanjski suradnici	
Sanacija starih sprava na igralištima vrtića Tratinčica i Maslačak (održavanje, bojanje i popravak)	Ministarstvo demografije	tijekom pedagoške godine
Dovršetak postavljanja antistresnih podloga u svim objektima ispod sprava gdje je neophodno	projekt „Mali koraci"	
Sanacija Parka osjetila i poučne staze (nakon završetka građevinskih radova na vrtiću Maslačak)		
Završetak ograde u cijelosti oko parcele vrtića Maslačak i Radost		
Sanitarna sječa i orezivanje drveća na svim potrebnim lokacijama		
Uređenje i sadnja novog drveća kod objekata		

Sunce i Tratinčica, ozelenjavanje površina dodatnim sadnim materijalom		
Nabavka vrtne kućice (spremišta) za odlaganje alata, opreme i igračaka za boravak na otvorenom u vrtiću Maslačak		
Unutarnje održavanje		
Zamjena oštećenih i nefunkcionalnih venecijanera u objektima Tratinčica i Radost	Ravnateljica	tijekom pedagoške godine
Oprema prostora s audiovizualnim sredstvima		
Nabavka hladne komore za čuvanje voća i povrća, perilice posuđa i profesionalnog multifunkcionalnog stroja za rezanje i miješanje		
Nabava i dopuna		
Procjena i praćenje potreba odgojno-obrazovnog procesa imajući u vidu održavanje kvalitete ostvarivanja zadaća nabavom i dopunom: • didaktike i opreme prema potrebama i interesima djece • potrošnog materijala i sredstava za odgojne skupine • stručne literature i periodike	Ravnateljica Pedagoginja Stručni suradnici Odgojitelji	tijekom pedagoške godine, prema procjeni, potrebi i mogućnostima

• pedagoške i zdravstvene dokumentacije		
Dodatne aktivnosti		
Osim planiranih aktivnosti vezano uz materijalno okruženje prostora objekata Dječjeg vrtića Sisak Novi redovito će se pratiti natječaji na koje možemo aplicirati: • s ciljem energetske obnove svih objekata u najvećoj mogućoj mjeri • opremanje vrtića didaktikom te osiguravanje edukacija i stručnih usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika Sudjelovanja u javnim lokalnim, nacionalnim i europskim projektima sa ciljem poboljšanja kvalitete rada i pružanja usluga u Vrtiću	Ravnateljica Stručne suradnice Odgojiteljice	tijekom pedagoške godine
Podržavati suradnje s roditeljima i društvenom zajednicom (udruge, ustanove, organizacije, pojedinci).	Ravnateljica	

Izvori sredstava:

- Grad Sisak, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, sredstva vlastitog prihoda, sredstva dobivena putem odobrenih projekata, donacije

- **HODOGRAM KRIZNIH SITUACIJA**

DJEČJI VRTIĆ SISAK NOVI
Brzi operativni vodič postupanja odgojitelja u najznačajnijim kriznim situacijama

SITUACIJA 1: LOCKDOWN / ZATVARANJE VRTIĆA *Aktivira se kod neposredne vanjske opasnosti (nasilna ili naoružana osoba, krizni događaj u okolini)*	
1. POVLAČENJE	Ukoliko su djeca na dvorištu, odmah ih tiho uvedite u objekt. Ako ste u sobi, zabranjen je izlazak u hodnike.
2. ZAKLJUČAVANJE I BLOKADA	Zaključajte vrata sobe. Ako nemate ključ, blokirajte vrata teškim namještajem (ormarićem/stolom). Spustite rolete.
3. 'IGRA TIŠINE' U MRTVOM KUTU	Okupite djecu u 'mrtvom kutu' sobe (dio nevidljiv s prozora i vrata). Predstavite situaciju kao igru skrivača, legnite ili sjednite na pod.
4. GAŠENJE SVJETLA I ZVUKA	Ugasite sva svjetla. Utišajte mobitele (isključite i vibraciju) i sve ostale uređaje u sobi.
5. PROVJERA BROJA DJECE	Brzo i tiho prebrojite djecu kako biste potvrdili da su svi prisutni i pod vašim nadzorom.
6. TIŠINA I KOMUNIKACIJA	Ne odgovarajte na kucanje na vratima. Čekajte službenu potvrdu o završetku opasnosti putem internih kriznih kanala.

⚠ **Krizni stožer šalje unificiranu poruku roditeljima s molbom da ne dolaze pred vrtić radi vlastite i opće sigurnosti.**

SITUACIJA 2: DOJAVA BOMBE / EKSPLOZIVNA NAPRAVA *Postupanje nakon zaprimanja telefonske, pismene ili usmene dojave o eksplozivnoj napravi*	
1. PROVJERA I DOJAVA	Krizni stožer i zaprimatelj poziva analiziraju prijetnju te bez odgađanja pokreću krizni postupak.

2. POZIV HITNIM SLUŽBAMA	Odmah nazovite 112 i policiju 192. Dajte točne podatke o objektu i poduzetim radnjama.
3. INTERNO UZBUNJIVANJE	Pošaljite hitnu poruku u WhatsApp kriznu skupinu 'VRTIĆ HITNO' vašeg objekta.
4. SIGNALNO ZVONO I REAKCIJA	Aktivira se krizno zvono. Ovisno o uputama policije i lokaciji prijetnje, provodi se hitna evakuacija.

⚠ **U slučaju evakuacije, napustite objekt mirno i bez panike na unaprijed određeno vanjsko sigurno područje.**

SITUACIJA 3: POTRES

Postupanje tijekom trajanja potresa i neposredno nakon prestanka podrhtavanja

1. ZA VRIJEME PODRHTAVANJA	Ostanite u zgradi. Uputite djecu da se sklone ispod stolova, sklupčaju, drže za nogu stola i rukom zaštite glavu.
2. SIGURNA MJESTA U SOBI	Udaljite djecu od staklenih površina, prozora, pregradnih zidova i visokih polica/namještaja.
3. DJECA NA SPAVANJU	Ako potres počne tijekom odmora, probudite djecu bez panike i usmjerite ih na najsigurnija mjesta u sobi.
4. POSTUPAK POD RUŠEVINAMA	Sačuvajte prisebnost, smirite djecu. Prekrijte usta odjećom i signalizirajte lokaciju lupanjem po cijevima/zidovima.
5. NAKON PRESTANKA POTRESA	Organizirano napustite objekt evakuacijskim putevima prema planu. Stručni tim uzima Imenike djece.
6. MJERE DOMARA	Domari odmah isključuju električnu struju na glavnoj sklopci te zatvaraju plin i vodu na glavnim ventilima.

⚠ **Nakon evakuacije provjerite jesu li sva djeca na broju i pričekajte daljnje upute kriznog stožera i službi.**

SITUACIJA 4: POŽAR

Postupanje u slučaju izbijanja požara u objektu ili njegovoj neposrednoj blizini

1. DOJAVA I UZBUNA	Nazovite vatrogasce na 193 ili hitne službe na 112. Dajte jasne podatke o lokaciji i razmjeru požara.
2. PRIORITET EVAKUACIJE	Gašenje požara obavljajte samo ako nema opasnosti za ljude. Evakuacija i spašavanje djece ima apsolutni prioritet!

3. NAPUŠTANJE OBJEKTA	Pomažite manjoj djeci (nošenje, kolica). Idite direktno evakuacijskim putevima prema mjestu okupljanja.
4. PROVJERA PROSTORIJA	Provjerite jesu li sva djeca i odrasli na broju. Zadužena osoba pregledava sporedne prostore (sanitarije, garderobe).

⚠ **Povratak u zgradu vrtića dopušten je isključivo nakon pismene/usmene dozvole vatrogasne zapovjednika.**

SITUACIJA 5: NESTANAK DJETETA IZ VRTIĆA *Postupanje odgojitelja od trenutka kada se uoči izbivanje ili nestanak djeteta*	
1. ZADRŽAVANJE PRIBRANOSTI	Zabilježite točno vrijeme kada ste uočili izbivanje djeteta.
2. NADZOR OSTATKA SKUPINE	Zadužite najbližeg odgojitelja ili drugu odraslu osobu za potpunu sigurnost i nadzor ostale djece u skupini.
3. HITNA PRETRAGA	Potražite dijete najprije u unutarnjim prostorijama vrtića (sanitarije, garderobe), a zatim na vanjskom prostoru.
4. AKTIVACIJA KRIZNOG TIMA	Ukoliko dijete nije pronađeno unutar 15 minuta, obavijestite ravnatelja koji organizira krizni tim i zove policiju i roditelje.

SITUACIJA 6: TEŠKA OZLJEDA ILI NAGLO OBOLJENJE DJETETA *Hitni postupci pružanja prve pomoći kod povreda, gubitka svijesti ili teških stanja*	
1. UMIRIVANJE I ZBRINJAVANJE	Umirite drugu djecu. Pozovite drugog odgojitelja da preuzme skupinu.
2. PRUŽANJE PRVE POMOĆI	Najspremniji djelatnik pruža prvu pomoć (kod krvarenja obavezno nositi latex rukavice).
3. POZIV HITNOJ POMOĆI (194/112)	Djelatnik najbliži telefonu zove Hitnu pomoć (194 ili 112) i zdravstvenog voditelja / ravnatelja.
4. PRATNJA U BOLNICU	Zdravstveni voditelj ili odgojitelj prati dijete u bolnicu vozilom Hitne pomoći i ostaje do dolaska roditelja.

SITUACIJA 7: DOLAZAK ALKOHOLIZIRANE ILI AGRESIVNE OSOBE PO DIJETE *Postupanje kada roditelj/osoba koja dolazi po dijete nije u stanju sigurno preuzeti dijete*	
1. PROCJENA I ZAŠTITA	Ako osoba nije u stanju sigurno preuzeti dijete, osigurajte odraslu osobu koja ostaje s djecom u skupini.
2. KONTAKT DRUGOG RODITELJA	Telefonski kontaktirajte drugog roditelja ili druge ovlaštene punoljetne osobe iz službene Izjave (O-1).
3. POSTUPANJE KOD AGRESIJE	Ako je osoba agresivna, prijeti ili prisilno odvodi dijete: ne ulazite u fizički konflikt! Odmah pozovite policiju na 192 i obavijestite ravnatelja.

KLJUČNI DEŽURNI TELEFONSKI BROJEVI

JEDINSTVENI BROJ ZA HITNE SLUŽBE	**112**	Sve krizne situacije
POLICIJSKA POSTAJA SISAK	**192**	Nasilje, provala, dojava bombe
VATROGASNA SLUŽBA	**193**	Požar, tehničke intervencije
HITNA MEDICINSKA POMOĆ	**194**	Teške ozljede, gubitak svijesti
RAVNATELJICA (SANDRA KRAMARIĆ)	**099 3877 617**	Lokal 213
ZDRAVSTVENA VODITELJICA	**091 3345 315**	Lokal 3515

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane ostvarivat će se sukladno programskom planu Ministarstva zdravstva Republike Hrvatske. U program rada ustanove posebna pozornost posvetiti će se zdravstvenoj preventivi, skrbi i praćenju zdravstvenog stanja svakog djeteta.

3.1. IDENTIFIKACIJA DJECE S POSEBNIM ZDRAVSTVENIM PROBLEMIMA

- Provođenje inicijalnih razgovora prije upisa djeteta u vrtić te uvidom u liječničke potvrde o pregledu djeteta prije upisa u vrtić utvrđivat će se zdravstveni problemi
- Informiranje o zdravstvenom stanju djeteta (kroz individualne razgovore s roditeljima), te edukacija odgojitelja i roditelja prije upisa i tijekom godine po potrebi
- Otvaranje zdravstvenih kartona novoupisane djece, kontrola i utvrđivanje podataka od djece koja već borave u vrtiću, te traženje novih kontrolnih nalaza uz reviziju zdravstvenih kartona
- Prenošenje važnih informacija vezanih za djecu s zdravstvenim problemima odgojiteljima i tehničkom osoblju, te davanje uputa za rad

3.2. PLANIRANJE PREHRANE

- Planiranje pravilne prehrane u skladu s normativima i standardima za djecu određene dobi u zakonskim okvirima
- Izrada programa prehrane za djecu s posebnim potrebama u prehrani (alergija ili intolerancija)
- Praćenje i analiza prehrambenog statusa djece kroz antropometrijska mjerenja
- Usklađivanje jelovnika sa sezonskim namirnicama
- Poticanje njegovanja kulture konzumiranja raznovrsnih obroka, te pranja ruku prije obroka
- Poticanje konzumiranja voća i dovoljne količine tekućine (voda)
- Praćenje konzumiranja obroka, te upotreba pribora za jelo – poticanje djece na samostalnosti prilikom uzimanja obroka i hranjenja
- Provođenje posluživanja i porcioniranje hrane po HACCP planu, načelima DPP (dobra proizvodna praksa)

3.3. TJELESNI RAZVOJ DJECE, DNEVNI RITAM

- Praćenje zadovoljavanje potrebe djece za dnevnim odmorom
- Usklađivanje dnevnog ritma aktivnosti prema potrebama djece – boravak na otvorenom, dnevni odmor, tjelesna aktivnost
- Praćenje tjelesne aktivnosti djece, boravak i aktivnosti boravka na otvorenom
- Organizacija športsko – zdravstvenih programa u suradnji s ŠRC-om Sisak – Škola plivanja i klizanja za djecu predškolske dobi

- Praćenje konzumiranja obroka i navika
- Provođenje antropometrijskih mjerenja te analiza podataka
- Organizacija zimovanja za djecu predškolske dobi
-

3.4. NJEGA I BRIGA ZA ZDRAVLJE DJECE

- Rad na osvješćivanju vlastite uloge u brizi o svom zdravlju
- Poticanje djeteta i biti mu podrška da razvije zdravi način života (osobna higijena, zdrava i redovita prehrana, kretanje na svježem zraku i redoviti odmor),
- Briga za potrebe djece sa zdravstvenim poteškoćama,
- Podučavanje djece te poticanje da stječu higijenske navike (korištenje WC-a, pranje ruku prije i nakon jela, pranje ruku nakon korištenja WC-a),
- Upućivanje roditelja o odjeći koja mora biti udobna, topla; djecu treba odijevati slojevito, u skladu s vremenskim uvjetima, upućivanje u oblačenje udobne obuće
- Praćenje izostanaka djece i analiza pobola prema dobi, dijagnozi i poduzimanje odgovarajućih mjera, te evidencija istih
- Preventivno djelovanje koje se temelji na opažanju simptoma koje odgovaraju zaraznim bolestima, te poduzimanje odgovarajućih mjera u cilju suzbijanja zaraznih bolesti i praćenje druge djece i javljanje simptoma
- Praćenje procijepljenosti djece, te evidencija i upućivanje djece koja nisu procijepljena
- Pružanje prve pomoći, te zbrinjavanje bolesnog ili ozlijeđenog djeteta
- Pravilno provođenje osobne njege i higijene djece u suradnji s odgojiteljem
- Vođenje priručne ljekarne i nabava sanitetskog materijala

3.5. SANITARNO-HIGIJENSKI UVJETI

- osiguravanje optimalnih mikroklimatskih uvjeta – prozračnost, adekvatna temperatura i vlažnost, osvjetljenje
- nadzor nad pravilnim održavanjem i čišćenjem – posteljno rublje, igračke, sobe dnevnog boravka i sanitarnih čvorova
- osiguravanje adekvatnih uvjeta za boravak djece na vanjskom prostoru
- nadzor nad pravilnom uporabom sredstava za čišćenje
- slanje djelatnika na redovne sanitarne preglede i tečajeve higijenskog minimuma

3.6. VOĐENJE OBVEZNE DOKUMENTACIJE

- evidencija bolesti i cijepljenosti djece
- evidencija ozljeda
- evidencija epidemioloških indikacija
- evidencija o sanitarnom nadzoru
- evidencija o zdravstvenom odgoju
- evidencija o higijensko epidemiološkom nadzoru
- evidencija antropometrijskog mjerenja
- evidencija zdravstvenih kartona
- evidencije vezane uz praktičnu primjenu HACCP sustava

3.7. HACCP sustav

- nadzor nad provedbom mjera HACCP sustava
- vođenje evidencija propisanih HACCP sustava
- suradnja s ZZJZ Sisak

3.8. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA

- Epidemiološka služba
- Zavod za hitnu medicinu Sisačko- moslavačke županije
- Zavod za javno zdravstvo
- ŠRC Sisak
- Gradsko društvo Crvenog križa
- Stomatološka služba, ambulanta školske medicine
- Ministarstvo znanosti i obrazovanja
- Stožer civilne zaštite RH
- Stožer civilne zaštite SMŽ
- Stožer civilne zaštite Grada Siska

3.9. ZDRAVSTVENI ODGOJ I EDUKACIJE

- provođenje edukacija i radionica, individualnih razgovora, predavanja te održavanje roditeljskih sastanaka u skladu s uočenim potrebama odgojitelja, djece, roditelja i ostalih djelatnika u skladu sa novim saznanjima i informacijama stečenih kontinuiranim usavršavanjem.

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad u skupinama provodi se u skladu sa zakonskim aktima i odrednicama razvoja djece rane i predškolske dobi (Zakon o predškolskom odgoju, Državni pedagoški standard, Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Konvencija o pravima djeteta).

Odgojno-obrazovni rad temeljimo na djetetovim sposobnostima i omogućavanju dovoljno prostora za istraživanje, stjecanje novih iskustava, pronalaženje vlastitih puteva razmišljanja, igre i učenja kroz igru, uz uvažavanje razvojnih i posebnih potreba i prava djeteta i poticanje njegove aktivne uloge u procesu. U rad uključujemo roditelje u stvaranje poticajnog okruženja za osobni razvoj djeteta u samosvjesnog, kreativnog i neovisnog pojedinca te se trudimo osigurati kvalitetan obrazovni i stručni rad koji pruža najbolje razvoju djeteta.

Cilj je odgojno-obrazovnog rada (prema Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje) poticanje cjelovitog razvoja i odgoja svakog pojedinog djeteta te razvoj njegovih kompetencija za cjeloživotno učenje. Također, kontinuirano će se raditi na unaprjeđenju kvalitete odgojno-obrazovnog rada kroz podizanje razina osobnih i profesionalnih kompetencija te procese vrednovanja i samovrednovanja.

Bitne zadaće u odgojno-obrazovnom radu:

1. Kontinuirani rad na praćenju i unapređivanju rada u jaslicama, uključujući i proces prilagodbe
2. Poticanje senzomotoričkog razvoja kroz igru, pokret, istraživanje i Neurotale senzomotoričke priče
3. Poticanje inkluzivne prakse i pružanje podrške trećim odgojiteljima i pomoćnicima
4. Poticanje životnih vještina kroz istraživačke aktivnosti (STEM područje) i socioemocionalno učenje (SEL)
5. Podrška socioemocionalnom razvoju i dobrobiti djece
6. Poticanje darovite djece
7. Provođenje aktivnosti koje potiču razvoj vještina sigurnosti i samozaštite djece

4.1. KONTINUIRANI RAD NA PRAĆENJU I UNAPREĐIVANJU RADA U JASLICAMA

Razdoblje jaslica predstavlja važnu fazu ranog razvoja djeteta, obilježenu intenzivnim razvojnim promjenama i potrebom za sigurnošću, stabilnošću i podržavajućim odnosima. Unapređivanje rada u jaslicama usmjereno je na osiguravanje kvalitetnog i razvojno primjerenog okruženja te kontinuirano prilagođavanje odgojno-obrazovnih postupaka potrebama svakog djeteta. Posebnu pažnju potrebno je posvetiti procesu adaptacije, praćenju dobrobiti djece i suradnji svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Cilj: Unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog rada u jaslicama kroz razvojno primjerene postupke, kvalitetno praćenje i podršku procesu adaptacije te kontinuirano promišljanje i prilagođavanje rada potrebama djece.

Strategije rada:

- oblikovanje poticajne materijalne sredine
- postupna prilagodba djece na jaslice
- radionice s odgojiteljima jasličkih skupina o prilagodbi

- radne bilješke za odgojitelje vezano za zadaće tijekom polaska djece u jaslice
- provođenje inicijalnog intervjua s roditeljima novoupisane djece
- provođenje roditeljskih sastanaka za roditelje novoupisane djece - plenarni roditeljski sastanak i roditeljski sastanaka svake odgojno-obrazovne skupine s matičnim odgojiteljicama
- davanje naputaka i podataka o djeci i skupini odgojiteljima
- prilagođavanje prehrane za djecu mlađe jasličke dobi boravak roditelja u skupini
- promjene u organizaciji rada – osiguravanje većeg preklapanja odgojiteljica tijekom procesa prilagodbe
- dokumentirano praćenje prilagodbe
- individualni razgovori s roditeljima, savjetovanja, rad na dodatnim materijalima

Indikatori praćenja i vrednovanja:

- redovito praćenje i dokumentiranje procesa adaptacije djece putem lista praćenja adaptacije
- unaprijeđeno i poticajno prostorno-materijalno okruženje jasličkih skupina
- redovita razmjena iskustava, promišljanje i zajedničko planiranje odgojno-obrazovnog rada kroz zajednice učenja odgojitelja i stručnih suradnika
- vidljiv napredak u kvaliteti prilagodbe djece na jaslice i svakodnevnom zadovoljavanju njihovih razvojnih i emocionalnih potreba

4.2. POTICANJE SENZOMOTORIČKOG RAZVOJA KROZ IGRU, POKRET, ISTRAŽIVANJE I NEUROTALE SENZOMOTORIČKE PRIČE

Senzomotorički razvoj jedno je od temeljnih područja cjelovitog razvoja djeteta rane i predškolske dobi. Dijete u najranijem razdoblju života svijet upoznaje prvenstveno putem vlastitog tijela, pokreta i osjetila. Kroz dodirivanje, promatranje, slušanje, mirisanje, manipuliranje predmetima, kretanje i istraživanje prostora dijete stječe iskustva koja predstavljaju temelj njegova spoznajnog, motoričkog, emocionalnog, socijalnog i komunikacijskog razvoja.

Razvojna zadaća usmjerena je na sustavno obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa senzomotoričkim poticajima, svakodnevnim motoričkim iskustvima i senzomotoričkim pričama. Posebna će se pozornost posvetiti provođenju Neurotale senzomotoričkih priča kao integriranih aktivnosti koje povezuju priču, pokret, govor, ritam, osjetilno iskustvo, pažnju i emocionalno doživljavanje.

Cilj: Sustavnim provođenjem senzomotoričkih aktivnosti i Neurotale senzomotoričkih priča poticati cjelovit razvoj djece jasličke i vrtićke dobi omogućavanjem bogatih iskustava kretanja, osjetilnog istraživanja, manipuliranja, igre, komunikacije i izražavanja, uz poštivanje individualnih potreba svakog djeteta.

Posebno će se poticati:

- razvoj grube i fine motorike

- razvoj koordinacije pokreta
- razvoj ravnoteže i prostorne orijentacije
- razvoj svijesti o vlastitom tijelu
- razvoj senzorne percepcije
- razvoj pažnje i koncentracije
- povezivanje pokreta, riječi, zvukova i radnji
- razvoj komunikacijskih i jezično-govornih sposobnosti
- razvoj samostalnosti i inicijative
- razvoj pozitivne slike o sebi i osjećaja kompetentnosti
- razvoj emocionalne sigurnosti
- poticanje istraživačkog i stvaralačkog ponašanja

Strategije rada:

- poticati dijete na istraživanje vlastitog tijela i njegovih mogućnosti
- omogućiti svakodnevno kretanje i različita motorička iskustva
- poticati razvoj grube i fine motorike
- razvijati koordinaciju oko–ruka
- poticati razvoj ravnoteže i prostorne orijentacije
- razvijati svijest o vlastitom tijelu
- omogućiti istraživanje različitih tekstura, oblika, veličina i svojstava materijala
- poticati razvoj senzorne percepcije
- poticati dijete na manipuliranje, premještanje, slaganje, umetanje i kombiniranje predmeta
- poticati dijete na sudjelovanje u Neurotale senzomotoričkim pričama
- razvijati sposobnost oponašanja jednostavnih pokreta i radnji
- povezivati pokret s riječju, zvukom, ritmom i pričom
- poticati razvoj pažnje, koncentracije i pamćenja kroz ponavljanje
- poticati komunikaciju i govor
- razvijati samostalnost i inicijativu
- omogućiti djetetu slobodan izbor materijala i načina istraživanja
- uvažavati individualne senzorne potrebe i granice djeteta
- poticati pozitivne emocije, osjećaj sigurnosti i kompetentnosti

- razvijati pozitivan odnos prema kretanju, igri i istraživanju
- unapređivati kompetencije odgojitelja za poticanje senzomotoričkog razvoja djece
- upoznati mogućnosti primjene Neurotale senzomotoričkih priča u radu s djecom
- dokumentirati dječje aktivnosti i razvojne pomake
- reflektirati vlastitu pedagošku praksu
- razmjenjivati iskustva i primjere dobre prakse unutar stručnog tima
- informirati roditelje o važnosti senzomotoričkog razvoja
- poticati suradnju s roditeljima u području praćenja djetetovih potreba i interesa
- informirati roditelje o važnosti senzomotoričkog razvoja u ranoj dobi
- predlagati jednostavne razvojno primjerene aktivnosti koje roditelji mogu provoditi kod kuće
- razvijati partnerski odnos između roditelja i odgojitelja
- omogućiti roditeljima uvid u dječja iskustva kroz prezentaciju aktivnosti
- razmjenjivati opažanja o djetetovom razvoju s ciljem kvalitetnijeg individualnog pristupa

Indikatori praćenja i vrednovanja:

- neposrednim promatranjem djece
- bilježenjem dječjih razvojnih postignuća
- individualnim praćenjem djece
- fotografijama i pedagoškom dokumentacijom
- bilješkama odgojitelja
- dokumentiranjem provedbe Neurotale senzomotoričkih priča
- analizom dječjih reakcija, interesa i inicijativa
- praćenjem uključenosti djece u aktivnosti
- analizom kvalitete prostorno-materijalnog okruženja
- refleksijom odgojitelja
- razmjenom iskustava unutar stručnog tima
- povratnim informacijama roditelja

Dobiveni podaci koristit će se za daljnje planiranje, individualizaciju aktivnosti i unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

4.3. POTICANJE INKLUZIVNE PRAKSE I PRUŽANJE PODRŠKE TREĆIM ODGOJITELJIMA I POMOĆNICIMA

Djeca s teškoćama u razvoju heterogena su skupina djece s različitim teškoćama, sposobnostima i vještinama kojima je potreban individualizirani pristup u radu. Ona su prvenstveno djeca kojoj je potrebno zadovoljavanje svih životnih potreba, kao i njihovim vršnjacima bez teškoća. Uključivanjem u odgojno-obrazovne skupine s redovitim programom djeca s teškoćama u razvoju zadovoljavaju potrebe za pripadanjem, samoostvarenjem, sigurnošću i druge potrebe. Te potrebe mogu biti zadovoljene samo ako je uključivanje potpuno, na fizičkoj i socijalnoj razini, za što je nužno prilagoditi zahtjeve i očekivanja od djeteta, kao i okolinu i poticaje.

Inkluzija je proces koji traje i na kojem je potrebno sustavno raditi. U okviru redovitog programa Dječjeg vrtića Sisak Novi provodit će se inkluzija djece s teškoćama u razvoju u redovite mješovite odgojno-obrazovne skupine uz podršku trećeg odgojitelja ili pomoćnika srodne struke (učitelj, logoped, edukacijski rehabilitator, fizioterapeut, radni terapeut).

U provođenju uspješne inkluzije potreban je timski pristup stručnih suradnika (edukacijskog rehabilitatora, logopeda, psihologa i pedagoga), odgojitelja te trećih odgojitelja/pomoćnika u osiguravanju uvjeta, planiranju i provedbi odgojno-obrazovnog rada, kao i partnerski odnos s roditeljima.

Smisao inkluzije nije samo fizički uključiti dijete s teškoćama u razvoju u vrtić kao prirodnu okolinu sve djece, nego mu osigurati podršku za potpuno uključivanje u sve aktivnosti i učenje iz istih iskustava kao i njegovi vršnjaci bez teškoća.

Treći odgojitelj u odgojno-obrazovnoj skupini s redovitim programom, u koju je uključeno dijete s teškoćama u razvoju, iznimno je korisna podrška djetetu, procesu inkluzije u skupini te cijeloj odgojno-obrazovnoj ustanovi. I ove smo pedagoške godine, uz pomoć Grada Siska i vlastitom organizacijom, osigurali odgojitelje i pomoćnike srodnih struka (radne terapeute, fizioterapeute i studente studija predškolskog odgoja i obrazovanja) koji će kontinuirano pružati podršku djeci s teškoćama u razvoju u 22 skupine na četiri objekta.

U radu s djecom s teškoćama u razvoju osobito je naglašena važnost individualiziranog pristupa u odgojno-obrazovnom radu te poticanje osjetljivosti druge djece na specifične načine zadovoljavanja potreba djece s teškoćama u razvoju.

Cilj: Stvaranje uvjeta za uključivanje djece s teškoćama u razvoju prilagođavanjem odgojno-obrazovnog rada individualnim potrebama djeteta uz stručnu potporu; izrada individualiziranih kurikuluma; praćenje razvoja djeteta na svim razvojnim područjima; poticanje prihvaćanja i poštivanja različitosti među djecom; razvoj stručnih kompetencija djelatnika i roditelja te osiguravanje kvalitetne i stručne pomoći i podrške uključivanju djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovne skupine s redovitim programom.

Strategije rada:

- praćenje prilagodbe, razvoja i funkcioniranja djece s teškoćama u razvoju te neurorizične djece;
- pružanje podrške djetetu u svakodnevnim aktivnostima, razvoju samostalnosti, komunikacije i socijalnih odnosa
- prilagodba poticaja, aktivnosti i materijalnog okruženja individualnim potrebama, interesima i sposobnostima djeteta
- izrada, provedba i praćenje individualiziranih kurikuluma

- sustavno praćenje i dokumentiranje djetetova razvoja i napretka
- provođenje aktivnosti kojima se potiče prihvaćanje različitosti, tolerancija i inkluzivno ozračje
- suradnja sa stručnim suradnicima i vanjskim ustanovama u praćenju razvoja i pružanju odgovarajuće podrške djetetu
- inicijalni i savjetodavni razgovori s roditeljima
- pravodobno informiranje roditelja o djetetovu razvoju, potrebama i postignućima
- upućivanje roditelja na potrebne razvojne procjene i dodatnu stručnu podršku
- uključivanje roditelja u planiranje, provedbu i evaluaciju individualiziranih kurikuluma
- razvijanje partnerskog odnosa i pristupa usmjerenog na obitelj
- savjetovanje roditelja i pružanje stručne podrške te izrada informativnih i edukativnih materijala
- informiranje i senzibiliziranje odgojitelja o potrebe djece s teškoćama u razvoju
- poticanje odgojitelja na rano prepoznavanje razvojnih odstupanja i posebnih odgojno-obrazovnih potreba
- stručno usavršavanje o inkluziji, individualiziranim kurikulumima i izazovnim ponašanjima
- uključivanje svih odgojitelja u planiranje, provedbu i evaluaciju individualiziranih kurikuluma
- savjetovanje, individualne konzultacije i stručna podrška u radu s djecom s teškoćama u razvoju
- suradnja odgojitelja sa stručnim suradnicima, roditeljima i trećim odgojiteljima
- osiguravanje podrške trećeg odgojitelja ili pomoćnika djeci s teškoćama u razvoju, u skladu s potrebama djeteta i mogućnostima Vrtića
- upoznavanje s ulogom trećeg odgojitelja/pomoćnika, obilježjima teškoća i načinima pružanja podrške
- savjetovanje, praćenje rada i pružanje kontinuirane stručne podrške
- suradnja s matičnim odgojiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima u planiranju i provedbi individualiziranih kurikuluma
- sudjelovanje u timu trećih odgojitelja koji se na mjesečnim sastancima bavi stručnim edukacijama i radionicama vezanim za pružanje podrške djeci s teškoćama u razvoju
- vođenje evidencije neposrednog rada i praćenje uključenosti djeteta u aktivnosti skupine

Indikatori praćenja i vrednovanja:

- uočena su djeca s potencijalnim teškoćama u razvoju, a njihovi roditelji savjetovani su o primjerenim načinima poticanja unutar obiteljskog konteksta te upućeni u odgovarajuće vanjske ustanove;
- prepoznata su, praćena i primjereno poticana djeca s teškoćama u razvoju i djeca s rizikom za nastanak teškoća;

- djetetove potrebe su zadovoljene te je vidljiv napredak djeteta u skladu s njegovim mogućnostima, a materijalno okruženje bogato je poticajima primjerenima razvojnoj dobi djeteta s teškoćama;
- dijete je pod stalnim nadzorom, ali sudjeluje u svim aktivnostima skupine uz potrebne prilagodbe te je samostalno u skladu sa svojim mogućnostima;
- u dosjeu djeteta prikupljeni su podaci o opservaciji i procjeni te medicinska dokumentacija, a razvojna mapa prikazuje proces inkluzije i razvoja;
- u pedagoškoj dokumentaciji vidljivi su postupci prilagodbe i aktivnosti osmišljene za dijete s teškoćama u razvoju;
- individualna razvojna mapa djeteta prikazuje proces inkluzije djeteta u skupini i njegov razvoj, a dnevnik praćenja djeteta zorno prikazuje rad trećeg odgojitelja na uključivanju i poticanju djeteta s teškoćama u razvoju te napredak djeteta;
- izrađeni su individualizirani kurikulumi te se svakodnevno primjenjuju;
- postavljeni ciljevi ostvaruju se i periodično evaluiraju;
- članovi timova za izradu individualiziranih kurikuluma ostvaruju dobru suradnju (odgojitelji, roditelji, stručni suradnici);
- ostvareno je partnerstvo i razmjena informacija s roditeljima djece s teškoćama u razvoju;
- odgojitelji su informirani o uključivanju djece s teškoćama u razvoju i prirodi teškoća te koriste metode i strategije koje im pomažu u radu s njima;
- dijete s teškoćama u razvoju prihvaćeno je i adaptirano u skupini;
- dijete s teškoćama u razvoju uključuje se u aktivnosti skupine, ulazi u interakciju s vršnjacima te stječe prijateljstva;
- treći odgojitelji i pomoćnici educirani su o svojoj ulozi, obilježjima teškoća u razvoju i načinu rada s djecom s teškoćama u razvoju te se njihov rad prati i pruža im se savjetodavna podrška;
- svi članovi odgojiteljskog tima poznaju i poštuju svoje i tuđe radne uloge
- planiraju se mjesečni sastanci pojedinih članova stručnog tima s trećim odgojiteljima i pomoćnicima za djecu s teškoćama u razvoju u svrhu dodatne podrške i edukacije (prvi tjedan u mjesecu).

Tablica 16. Djeca s teškoćama u razvoju (s Nalazom i mišljenjem Jedinstvenog tijela vještačenja

Teškoće u razvoju	1-2 god	2-3 god	3-4 god	4-5 god	5-6 god	6-7 god	Ukupno
Teškoće jezično-govorno-glasovne komunikacije		2	2	2	1	1	**8**
Motoričke teškoće	9	2			1		**12**
Senzoričke teškoće		2	5	1			**8**
Opće razvojno zaostajanje				1	1	2	**4**

Poremećaj iz spektra autizma						2	**2**
Oštećenja vida						1	**1**
Oštećenja sluha	1						**1**
Višestruke teškoće				1			**,1**
Zdravstvene teškoće i neurološka oštećenja		1	4	1	1	1	**8**
Ukupan broj djece s teškoćama u razvoju							**45**

Tablica 17. Djeca u opservaciji

Teškoće u razvoju	1-2 god	2-3 god	3-4 god	4-5 god	5-6 god	6-7 god	7-8 god	Ukupno
Komunikacijske teškoće	3	2	3	2	1	2		**13**
Jezično-govorne teškoće		4	13	8	9	7	2	**43**
Jezično-govorne i senzoričke teškoće				4		3		**7**
Senzoričke i/ili motoričke teškoće	1	3	5	1	3	1		**14**
Opće razvojno kašnjenje		2	2	4	3	1		**12**
Socio-emocionalne teškoće			1	2				**3**
Teškoće pažnje i/ili hiperkativnosti		1		2	2			**5**
Zdravstvene teškoće		1	2	1	3			**7**
Neurorizična djeca	1	1	4	3				**9**
Ukupan broj djece u opservaciji								**113**

4.4. POTICANJE ŽIVOTNIH VJEŠTINA KROZ ISTRAŽIVAČKE AKTIVNOSTI (STEM područje) i SOCIOEMOCIONALNO UČENJE (SEL)

STEM (znanost, tehnologija, inženjerstvo i matematika) u ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju temelji se na dječjem prirodnom interesu za istraživanje, postavljanje pitanja, eksperimentiranje i rješavanje problema. SEL (socioemocionalno učenje) obuhvaća razvoj sposobnosti

prepoznavanje i reguliranja emocija, samostalnosti, empatije, komunikacije i kvalitetnih odnosa s drugima. Povezivanjem STEM-a i SEL-a, osobito kroz aktivnosti na otvorenom, djeci se omogućuje cjelovito učenje kroz neposredno iskustvo, igru, istraživanje i suradnju.

Ciljevi:

- razvijati dječju znatiželju, istraživačko i stvaralačko mišljenje te socio-emocionalne kompetencije kroz iskustveno učenje, igru i istraživanje na otvorenom
- poticati razvoj prirodoslovnog, tehničkog, matematičkog i problemskog mišljenja kroz istraživanje neposrednog okruženja
- razvijati socio-emocionalne kompetencije, suradnju, komunikaciju, samoregulaciju i uvažavanje drugih
- osigurati mogućnosti za samostalno istraživanje, eksperimentiranje, zaključivanje i rješavanje problema u prirodnom okruženju

Strategije rada:

- organizirati istraživačke, problemske i eksperimentalne aktivnosti na otvorenom, povezane s prirodom i svakodnevnim iskustvima djece
- poticati djecu na postavljanje pitanja, predviđanje, opažanje, mjerenje, uspoređivanje, zaključivanje i provjeravanje vlastitih ideja
- koristiti suradničke aktivnosti i igre koje potiču komunikaciju, dogovaranje, empatiju, samoregulaciju i zajedničko rješavanje problema
- iskoristiti prirodne i dostupne materijale za konstrukciju, stvaranje, istraživanje i matematičko-logičke aktivnosti
- dokumentirati dječja istraživanja i reflektirati provedene aktivnosti radi daljnjeg planiranja

Indikatori praćenja i vrednovanja:

- uključenost i aktivno sudjelovanje djece u istraživačkim i STEM aktivnostima
- sposobnost postavljanja pitanja, iznošenja pretpostavki i donošenja zaključaka
- razvoj sposobnosti rješavanja problema i pronalaženja različitih rješenja
- samostalnost i ustrajnost djece u provedbi aktivnosti
- suradnja, dogovaranje i međusobno uvažavanje tijekom zajedničkog rada
- primjereno izražavanje i reguliranje emocija u situacijama izazova i neuspjeha
- dječji radovi, projekti, fotografije i zapisi kao oblici pedagoške dokumentacije
- bilješke i zapažanja odgojitelja o napretku djece u području životnih vještina.

4.5. PODRŠKA SOCIOEMOCIONALNOM RAZVOJU I DOBROBITI DJECE

Socioemocionalni razvoj važan je dio cjelovitog razvoja djeteta te predstavlja osnovu za stvaranje kvalitetnih odnosa, osjećaj sigurnosti i pripadnosti te uspješno suočavanje sa svakodnevnim izazovima. U

odgojno-obrazovnom radu potrebno je stvarati okruženje koje djeci omogućuje razvoj samoregulacije, otpornosti, empatije, fleksibilnosti i odgovornog sudjelovanja u odnosima i zajednici.

Cilj: Podržavati razvoj socioemocionalnih kompetencija djece i njihovu cjelokupnu dobrobit kroz stvaranje sigurnog, poticajnog i podržavajućeg okruženja.

Strategije rada

- poticati razvoj samoregulacije, otpornosti i fleksibilnosti u suočavanju sa svakodnevnim izazovima
- razvijati sposobnost prepoznavanja vlastitih potreba, osjećaja i granica te primjerenog traženja podrške
- poticati empatiju, uvažavanje različitosti i konstruktivno rješavanje sukoba
- razvijati sposobnost suradnje, pregovaranja, donošenja odluka i preuzimanja odgovornosti
- jačati osjećaj pripadnosti, sigurnosti i kompetentnosti djeteta

Indikatori praćenja i vrednovanja

- bilješke i zapažanja o socioemocionalnom razvoju i dobrobiti djece
- praćenje sposobnosti prepoznavanja i izražavanja emocija
- vidljiv napredak u samoregulaciji i primjerenom rješavanju konfliktnih situacija
- kvalitetniji odnosi i suradnja među djecom
- sudjelovanje djece u aktivnostima usmjerenima na razvoj socioemocionalnih kompetencija
- dječji iskazi, radovi i drugi oblici pedagoške dokumentacije
- povratne informacije odgojitelja, stručnog tima i roditelja.

4.6. RAD S DAROVITOM DJECOM

Prepoznavanje i poticanje potencijala darovite djece važan je dio odgojno-obrazovnog rada. Osiguravanjem poticajnog i obogaćenog okruženja te prilagođavanjem aktivnosti individualnim interesima, sposobnostima i potrebama djeteta omogućuje se razvoj njegovih potencijala, kreativnosti i samostalnosti.

Cilj: Omogućiti darovitoj djeci primjerene uvjete za razvoj njihovih sposobnosti i potencijala, uvažavajući njihove individualne interese, potrebe i specifičnosti.

Strategije rada

- prepoznavanje i praćenje interesa, sposobnosti i potencijala djece
- individualizacija i obogaćivanje odgojno-obrazovnih aktivnosti
- osiguravanje obogaćenih i složenijih poticaja i materijala
- poticanje kreativnog i kritičkog mišljenja, istraživanja i rješavanja problema

- omogućavanje većeg stupnja samostalnosti i izbora u aktivnostima
- suradnja odgojitelja, stručnog tima i roditelja u praćenju i poticanju razvoja djeteta
- izrada i praćenje individualiziranih planova/poticaja za dijete prema potrebi
- dokumentiranje podataka o darovitom djetetu kroz mapu darovitog djeteta

Indikatori praćenja i vrednovanja

- evidentirani interesi, sposobnosti i specifične potrebe djeteta
- bilješke i dokumentacija o praćenju djetetova razvoja i napredovanja
- izrađeni i praćeni individualizirani planovi/poticaji
- vidljiva uključenost djeteta u složenije i obogaćene aktivnosti
- dječji radovi, projekti i drugi oblici dokumentiranja postignuća
- povratne informacije odgojitelja, stručnog tima i roditelja
- praćenje ostvarenosti postavljenih ciljeva i prilagodba daljnjeg rada

4.7. PROVOĐENJE AKTIVNOSTI KOJE POTIČU RAZVOJ VJEŠTINA SIGURNOSTI I SAMOZAŠTITE DJECE

Djeca kroz svakodnevne situacije i posebno osmišljene aktivnosti uče prepoznavati što je sigurno, a što može biti opasno te kako u takvim situacijama postupiti. Učenje vještina sigurnosti i samozaštite potrebno je prilagoditi dobi i razvojnim mogućnostima djece te ga provoditi kroz igru, razgovor, praktične aktivnosti i situacijsko učenje.

Cilj : Razvijati kod djece osnovne vještine sigurnog ponašanja, prepoznavanja potencijalno opasnih situacija i primjerenog reagiranja radi povećanja njihove samostalnosti i sposobnosti samozaštite.

Strategije rada

- razvijati sposobnost prepoznavanja sigurnih i potencijalno opasnih situacija
- poticati usvajanje osnovnih pravila sigurnog ponašanja u vrtiću, domu i okolini
- razvijati sposobnost traženja pomoći od odrasle osobe kada je dijete u situaciji koju ne može samo riješiti
- poticati razvoj samostalnosti, odgovornosti i opreza u svakodnevnim situacijama
- provoditi radionice „Znakovi sigurnosti“ , „Uz početak škole“ i „Sa zebrom sigurno u školu“ namijenjene učenju sigurnog kretanja djece u prometu te izbjegavanju rizika
- provođenje akcija korištenja alternativnih oblika prijevoza (dolazak u vrtić javnim prijevozom, prometalima – bicikl, romobil, role,…) i pješačenja, u suradnji s roditeljima
- provođenje aktivnosti, posjeta i edukacija vanjskih suradnika (HAK, PU sisačko- moslavačke županije, biciklističke udruge)

- provođenje projekata na temu “Promet”

Indikatori praćenja i vrednovanja:

- sustavno praćenje dječjih reakcija i ponašanja u svakodnevnim i problemskim situacijama
- bilježenje zapažanja o usvojenim vještinama i potrebama pojedinog djeteta
- razgovor i razmjena iskustava unutar odgojno-obrazovne skupine i stručnog tima
- analiza provedenih aktivnosti i procjena njihove primjerenosti i učinkovitosti
- praćenje napretka djece u prepoznavanju opasnosti, traženju pomoći i primjeni sigurnih načina ponašanja

4.8. OBOGAĆIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA PREDSTAVAMA, IZLETIMA I POSJETAMA TE OBILJEŽAVANJEM VAŽNIH DATUMA

U cilju obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada s djecom, zadovoljavanja specifičnih potreba i interesa te podizanja kvalitete života djeteta u Vrtiću, organizirat ćemo različite aktivnosti i događanja – predstave, izlete, posjete i sl.

Odabir sadržaja ovisit će o aktualnim događanjima u odgojno-obrazovnim skupinama Vrtića, interesu djece i odgojiteljica te događanjima u užem i širem okruženju. Isto tako, u planiranju ćemo polaziti od razvojnih zadaća, potreba, interesa i mogućnosti djece, a aktivnosti će provoditi odgojiteljice, odgojiteljice animatorice i stručne suradnice Vrtića, u što ćemo uključivati i roditelje uvažavajući i njihove ideje i inicijativu.

Program kulturno-umjetničkih događanja (predstave, koncerti, muzeji) kreirat će se prema interesima djece, trenutnim aktivnostima u skupinama i ponudama.

Organizirat će se i drugi radosni događaji na razini pojedinih odgojnih skupina i objekata, poput proslava, zajedničke međugrupne aktivnosti, radionice za djecu i roditelje, sajmovi, završna druženja i slično.

Odgojno-zdravstveno-rekreativni programi (izleti, ljetovanje/zimovanje, klizanje, plivanje) također će se realizirati kada se stvore uvjeti za odlazak djece, prema dogovoru s vanjskim suradnicima, njihovim ponudama, pristupačnosti cijena, interesu djece i roditelja.

Tablica 18. Kalendar aktivnosti za pedagošku godinu 2026./2027.

Mjesec	**Aktivnosti**
09. rujan	Slavoljub (Slavo) Striegl
10. rujan	Dan Vrtića Dan hrvatskog olimpijskog odbora
15. rujan	Međunarodni dan točkica
22. rujan	Europski dan bez automobila

23. rujan	Prvi dan jeseni
23. rujan	Međunarodni dan kulturne baštine
26. rujan	Europski dan jezika
29. rujan	Svjetski dan srca
29. rujan	Dan hrvatske policije
01. listopad	Međunarodni dan starijih osoba
01. listopad	Međunarodni dan glazbe
02. listopad	Međunarodni dan nenasilja
04. listopad	Svjetski dan zaštite životinja
05. listopad	Svjetski dan odgojitelja i učitelja
06. listopad	Svjetski dan pješaka
04.- 10. listopad	Svjetski svemirski tjedan
07. listopad	Međunarodni dan djeteta
05.- 09. listopad	Dječji tjedan
10. listopad	Dan hrvatskih pošta
10. listopad	Svjetski dan mentalnog zdravlja
15. listopad	Svjetski dan pješačenja Dan bijelog štapa
16. listopad	Svjetski dan hrane
18. listopad	Dan kravate
listopad	Kestenijada
20. listopad	Svjetski dan jabuke
24.-31.listopad	Svjetski tjedan medijske i informacijske pismenosti
31. listopad	Međunarodni dan štednje
01. studeni	Svi sveti
studeni	Mjesec knjige
10.-15. studeni	Interliber
13. studeni	Svjetski dan ljubaznosti
16. studeni	Međunarodni dan tolerancije
18. studeni	Dan sjećanja na Vukovar

20. studenoga	Međunarodni dan dječjih prava (Dan djeteta)
24. studeni	Dan hrvatskog kazališta
29. studeni	Prva nedjelja došašća
03. prosinac	Međunarodni dan ljudi s invaliditetom
6. prosinac	Sveti Nikola
10. prosinac	Dan čovjekovih prava
04. ili 13. prosinac	Sveta Barbara ili Sveta Lucija – sijanje pšenice
20. prosinac	Međunarodni Dan solidarnosti među ljudima
prosinac	Božićna bajka u DV Sisak Novi
prosinac	Božić u gradu
10. siječanj	Svjetski dan smijeha
21. siječanj	Međunarodni dan zagrljaja
28. siječanj	Svjetski dan Lego kocki
29. siječanj	Noć muzeja
veljača	Dječji fašnik
9. veljače	Svjetski dan pizze
11. veljača	Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti
13. veljače	Svjetski dan radija
14. veljača	Valentinovo
24. veljača	"Dan ružičastih majica"
26. veljača	Dan liječnika Hrvatske
08. ožujak	Međunarodni dan žena
15.-21. ožujak	Tjedan mozga
16. ožujak	Svjetski dan pandi
18. ožujak	Svjetski dan recikliranja (otpada)
19. ožujak	Svjetski dan očeva
20. ožujak	Međunarodni dan sreće Svjetski dan pripovijedanja Svjetski dan oralnog zdravlja

21. ožujak	Prvi dan proljeća Međunarodni dan zaštite (pra)šume i drveća Svjetski dan Downovog sindroma Svjetski dan lutkarstva
22. ožujak	Svjetski dan voda
23. ožujak	Svjetski meteorološki dan
27. ožujak	Svjetski dan kazališta
28. ožujak	Uskrs
27. ožujak	Sat za planet Zemlju (20:30-21:30)
02. travanj	Svjetski dan svjesnosti o autizmu Međunarodni dan dječje knjige
03. travanj	Svjetski dan dobrih djela
07. travanj	Svjetski dan zdravlja
08. travanj	Svjetski dan Roma
15. travanj	Svjetski dan umjetnosti
16. travanj	Svjetski dan glasa
28. ožujak	Uskrs
19.-25. travnja	Festival znanosti
21. travanj	Međunarodni dan dječjeg vrtića
22. travanj	Dan planeta Zemlje (Međunarodni dan Majke Zemlje)
25. travnja	Svjetski dan pingvina
26. travanj	Svjetski dan obnovljivih izvora energije
29. travanj	Svjetski dan plesa
14.-20. svibanj	Svjetski tjedan sigurnosti na cestama
03. svibanj	Dan Sunca
8. - 15. svibanj	Tjedan Crvenog križa
4. svibanj	Međunarodni dan vatrogasaca
9. svibanj	Majčin dan
Svibanj	Sajam cvijeća Cvjetni korzo
15. svibanj	Međunarodni dan obitelji

18. svibanj	Međunarodni dan muzeja
20. svibanj	Svjetski dan pčela
22. svibanj	Međunarodni dan biološke raznolikosti
23. svibnja	Svjetski dan kornjača
28. svibnja	Svjetski dan leptira
29. svibanj	Svjetski dan sporta
31. svibanj	Olimpijski festival dječjih vrtića Hrvatske
01. lipnja	Svjetski dan roditelja
03. lipanj	Svjetski dan bicikla
04. lipanj	Dan grada Siska
05. lipanj	Svjetski dan okoliša
11. lipanj	Svjetski dan igre
21. lipanj	Svjetski dan glazbe
21. lipanj	Prvi dan ljeta
21. lipnja	Svjetski dan žirafa
10. srpnja	Nacionalni dan Nikole Tesle
30. srpanj	Međunarodni dan prijateljstva
13. kolovoz	Međunarodni dan ljevaka
10. srpnja	Nacionalni dan Nikole Tesle
30. srpanj	Međunarodni dan prijateljstva
13. kolovoz	Međunarodni dan ljevaka

4.9. KULTURNO-UMJETNIČKO DJELOVANJE USMJERENO NA DJECU IZ LOKALNE I ŠIRE ZAJEDNICE

Odgojitelji-animatori kulture i naša glumačka družina “Mačke naglavačke” održavat će predstave za djecu iz drugih vrtića i ostale prema planu rada družine.

4.10. PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole provodit će se u sklopu redovitog programa, kontinuirano tijekom cijelog dana te u skupinama Programa predškole za djecu koja nisu uključena u redovni program vrtića.

U sklopu redovitog programa provodit će se u 9 odgojnih skupina za ukupno 123 djece školskih obveznika. Program će provoditi matični odgojitelji skupina koje pohađaju djeca školski obveznici.

U dvije skupine Programa predškole bit će uključeno oko 35 djece, a očekujemo da će se još djece prijaviti za upis tijekom pedagoške godine. Rad planiramo organizirati u dvije odgojno-obrazovne skupine: jednoj u objektu Radost i jednoj u prostoru Osnovne škole Komarevo, no organizacija ovisi o broju prijavljene djece do početka programa. Moguće je organizirati rad u većem broju skupina ako broj djece bude veći od očekivanog.

Početak programa planira se 12. listopada 2026. godine nakon održanog roditeljskog sastanka, a završetak do 31. svibnja 2027. godine.

Tablica 19. Program predškole za pedagošku godinu 2026./2027.

Objekt	**Odgojne skupine u kojima se provodi program predškole**	**Voditelji programa predškole**	**Broj djece školskih obveznika**
Maslačak Redoviti program	„VILENJACI“ (5-7 godina)	Iva Dobrenić (u.z. Mirela Jelić) Vanda Polimac Verica Prša	22
	„KOCKICE” (5-7 godina)	Jasmina Čirak Lorena Dužić Željka Devčić	17
	„KIKIĆI” (4-6 godina)	Tihana Barać Sanja Zadrović	7
	„OBLACI” (4-6 godina)	Ines Dlesk Marina Fiket Suzana Sanković	6
	“BALTAZARI” (4-6 godina)	Jelena Brleković Sović Ivana Šestanović Jurašinović	4
Radost Program predškole	skupina programa predškole „Maslačak“ (5-7 godina)	novi voditelj	25
Sunce Redoviti program	„MJEHURIĆI” (5-7 godina)	Martina Nebosenko Iva Rimay	19
Tratinčica	„KAPLJICE” (4-7 godina)	Štefica Čanak Ivana Vinković	14

Redoviti program	"HRABRIĆI" (5-7 godina)	Kristina Bezuh Marina Papeš	15
	"NOTICE" (5-7 godina)	Danijela Vrzan Dalia Rogina	19
OŠ Komarevo Program predškole	skupina programa predškole „Komarevo" (6-7 godina)	novi voditelj	10
UKUPNO			**158** (123+35)

Cilj: Stjecanje znanja i vještina – kompetencija bitnih za početak školovanja

Bitne zadaće u odnosu na dijete: Osigurati maksimalno sigurno i poticajno okruženje za:

- razvoj samopoštovanja, samopouzdanja, pozitivne slike o sebi kod djeteta
- osvještavanje procesa vlastitog učenja kod djeteta te uključivanje djeteta u planiranje i organiziranje tog procesa
- spontano bogaćenje rječnika, kvalitetno izražavanje i razvoj razumijevanja, slušanja, govora i jezika, odnosno razvijanje predčitačkih i grafomotoričkih vještina
- razvijanje i primjenu matematičkog mišljenja u rješavanju problema, u različitim aktivnostima i svakodnevnim situacijama, uočavanje odnosa među predmetima pojavama, otkrivanje i zaključivanje o zakonitostima u svijetu prirode te primjenu prirodoslovnog znanja u svakidašnjem životu
- poticanje djece na iznošenje i ostvarivanje vlastitih interesa i ideja, razvoj kritičkog mišljenja te samoiniciranje i samoorganiziranje vlastitih aktivnosti te planiranje i vođenje vlastitih aktivnosti i projekata
- razvoj sposobnosti djece za aktivno sudjelovanje u društvenim i kulturnim događajima
- razvoj sposobnosti djece za komunikaciju u multikulturalnoj i višejezičnoj zajednici
- poticanje kreativnog izražavanja ideja, iskustava i osjećaja djece u različitim umjetničkim područjima
- poticanje djece na poštivanje i njegovanje vlastite kulturne i povijesne baštine te razumijevanje kulture drugih
- razvoj socijalnih i građanskih kompetencija djece (samopoštovanje i poštovanje drugih, poticanje kulture komunikacije, zajedničkog življenja i ophođenja, suradničko učenje, nenasilno rješavanje sukoba, preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje…)

Zadaće u odnosu na odgojitelja, stručne suradnike i vrtić:

- utvrđivanje razvojnog statusa djece (osobito praćenje djece s teškoćama u razvoju te izrada individualiziranog plana i programa rada)

- praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog procesa te redovita izmjena informacija prilikom planiranja odgojno-obrazovnog procesa
- preventivno i intervencijsko djelovanje u skladu sa Sigurnosno-zaštitnim programom Dječjeg vrtića Sisak Novi
- uključivanje djece u kulturno-umjetničke i zdravstveno-sportske programe, izlete i posjete
- ostvarivanje različitih oblika suradnje s osnovnom školom (zajednica učenja, posjete, druženja djece, radionice i sl.)
- organiziranje i sudjelovanje u edukacijama s ciljem povećanja stručnih kompetencija.

Zadaće u odnosu na roditelje

- stvaranje osobno i socijalno podržavajućih situacija za aktivnu i ravnopravnu komunikaciju i interakciju djece, odgojitelja i roditelja
- podržavanje kvalitetne komunikacije usmjerene na dobrobit djeteta, uvažavanje obiteljskog odgojnog konteksta, poticanje i prihvaćanje roditeljske inicijative za aktivno
- sudjelovanje u ostvarivanju Programa, pravovremeno reagiranje i konstruktivno rješavanje problema vezanih uz odgoj djece i suradnju s roditeljima
- podupiranje i osnaživanje roditeljske kompetencije i djelotvornosti stjecanjem znanja i vještina potrebnih za odgoj djece u obitelji i rješavanje aktualnih razvojnih i odgojnih problema.

4.11. KRAĆI PROGRAMI

U kraće i specijalizirane programe upisivat će se djeca prema interesu i izboru djece i roditelja. Kraće programe će provoditi odgojiteljice vrtića izvan redovnog radnog vremena, prema Izvedbenom planu i programu rada, koji se predaje do 30. rujna 2026. godine. Na kraju pedagoške godine odgojitelji predaju izvješće.

Dječje tradicijsko stvaralaštvo

Bitne zadaće u odnosu na:

Dijete: upoznavanje različitih elemenata hrvatskog tradicijskog stvaralaštva, osobito etnomuzikološkog stvaralaštva (tradicijska glazba, glazbala, načini izvedbe) i običaja vezanih uz životni ciklus i godišnja doba te senzibiliziranje djece za djedovinu

Odgojitelje: promišljanje razvojno-primjerenih i zanimljivih aktivnosti i sadržaja za razvoj interesa i motivacije djece

Roditelje: kontinuirano informiranje roditelja o aktualnim sadržajima i postignućima djece, periodične prezentacije rada s djecom.

Koraci u realizaciji zadaća

- Izbor sredstava i sadržaja (priručnici, CD)
- Izrada raznolikog didaktičkog materijala za spontano učenje putem igre

- Reproduciranje pjesmica i priča
- Praćenje djetetova napretka
- Periodične prezentacije programa i postignuća djece roditeljima
- Uključivanje voditeljica u edukaciju o metodici.

Načini praćenja, evaluiranja i dokumentiranja

- Inicijalno ispitivanje djetetovih interesa i očekivanja roditelja
- Procjena razine djetetove motiviranosti i aktiviteta.
- Zapažanja o napretku receptivnih i ekspresivnih sposobnosti obzirom na obrađene tematske cjeline.

Indikatori postignuća

- Dobra motiviranost djece za participaciju u programu.
- Vidljiv napredak djece u motorici kroz sve oblike kretanja (trčanje, hodanje i ples, igre ravnoteže, koordinacija i snalaženje u prostoru) i u auditivno-glazbenoj komunikaciji kroz različita metodička područja (pokret, ritam, tempo, glazbena dinamika i memorija).
- Iskazano zadovoljstvo roditelja.

Dječji pjevački zbor "Kosjenka"

Bitne zadaće u odnosu na:

Dijete: kroz glazbena iskustva razvijati estetski potencijal u djeteta, poticati upoznavanje ljepote te omogućiti mu da doživi glazbenu umjetnost, razvijanje pozitivne slike o sebi

Odgojitelje: promišljanje razvojno-primjerenih i zanimljivih aktivnosti i sadržaja za razvoj interesa i motivacije djece

Roditelje: kontinuirano informiranje roditelja o aktualnim sadržajima i postignućima djece., periodične prezentacije rada s djecom.

Koraci u realizaciji zadaća:

- Izbor sredstava i sadržaja (priručnici, CD)
- Reproduciranje pjesmica.
- Praćenje djetetova napretka.
- Periodične prezentacije programa i postignuća djece roditeljima.
- Uključivanje voditeljica u edukaciju o metodici.
- Snimanje CD-a, spotova, kratkih dokumentarnih filmova

Načini praćenja, evaluiranja i dokumentiranja

- Inicijalno ispitivanje djetetovih interesa i očekivanja roditelja.
- Procjena razine djetetove motiviranosti i aktiviteta.
- Zapažanja o napretku receptivnih i ekspresivnih sposobnosti obzirom na obrađene tematske cjeline.

Indikatori postignuća

- Dobra motiviranost djece za participaciju u programu.
- Vidljiv napredak djece u auditivno- glazbenoj komunikaciji kroz različita metodička područja (pokret, ritam, tempo, glazbena dinamika i memorija).
- Iskazano zadovoljstvo roditelja

Rano učenje engleskog jezika

Bitne zadaće u odnosu na:

Dijete: razvijanje djetetove osjetljivosti za engleski jezik, usvajanje osnovnog jezičnog vokabulara i poticanje jednostavne komunikacije na engleskom jeziku.

Odgojitelje: promišljanje razvojno-primjerenih i zanimljivih aktivnosti i sadržaja za razvoj interesa i motivacije djece za učenje engleskog jezika.

Roditelje: kontinuirano informiranje roditelja o aktualnim sadržajima i postignućima djece, periodične prezentacije rada s djecom.

Koraci u realizaciji zadaća:

- Izbor primjerenih nastavnih paketa za formalno učenje jezika (priručnici, radne bilježnice, CD)
- Izrada raznolikog didaktičkog materijala za spontano učenje jezika putem igre
- Podržavanje jednostavne komunikacije na engleskom jeziku i reproduciranje kratkih pjesmica i priča
- Praćenje djetetova napretka u razumijevanju i uporabi engleskog jezika.
- Periodične prezentacije programa i postignuća djece roditeljima.
- Uključivanje voditeljice u kontinuiranu edukaciju o metodici i programima ranog učenja engleskog jezika

Načini praćenja, evaluiranja i dokumentiranja

- Inicijalno ispitivanje djetetovih interesa i očekivanja roditelja.
- Procjena razine djetetove motiviranosti, aktiviteta i svjesnog učenja jezika.
- Zapažanja o napretku receptivnih i ekspresivnih sposobnosti obzirom na obrađene tematske cjeline.

Indikatori postignuća

- Dobra motiviranost djece za participaciju u programu.

- Vidljiv napredak djece u razumijevanje riječi, izraza, uputa i kratkih tekstova te u kvaliteti izgovora, bogatstvu rječnika, konstrukciji rečenica.
- Iskazano zadovoljstvo roditelja.

Kraći program kineziološkihaktivnosti

Bitne zadaće u odnosu na:

Dijete: zadovoljiti djetetovu elementarnu potrebu za kretanjem, osvješćivanje uloge i važnosti koje kretanje ima u podizanju kvalitete življenja, optimalan razvoj antropoloških obilježja djece predškolske dobi, usvajanje osnovnih biotičkih motoričkih znanja i općih kineziološkihznanja, stjecanje zdrave navike bavljenja sportom, rano uočavanje i prepoznavanje poteškoća kod djece u realizaciji ciljeva predviđenih u provedbi programa

Odgojitelje: promišljanje razvojno-primjerenih aktivnosti i sadržaja

Roditelje: kontinuirano informiranje roditelja o aktualnim sadržajima i postignućima djece., periodične prezentacije rada s djecom

Koraci u realizaciji zadaća:

- Inicijalno mjerenje – motoričke sposobnosti (brzina, koordinacija, preciznost, ravnoteža, agilnost, gibljivost)
- Poticanje razvoja motoričkih sposobnosti, stjecanje znanja o osnovnim tehnikama pojedinih sportova (atletike, gimnastike, nogometa, rukometa, košarke, hokeja), estetskih aktivnosti (ples)
- Praćenje djetetova napretka
- Periodične prezentacije programa i postignuća djece roditeljima.
- Uključivanje voditeljice u kontinuiranu edukaciju

Načini praćenja, evaluiranja i dokumentiranja

- Check-lista - inicijalno i završno ispitivanje motoričkih sposobnosti
- Procjena razine djetetove motiviranosti i aktiviteta, orijentacije u prostoru,
- Vestibularni i proprioceptivni osjeti,
- Zapažanja o napretku djeteta.

Indikatori postignuća

- Dobra motiviranost djece za participaciju u programu
- Vidljiv napredak djece u motoričkim sposobnostima
- Iskazano zadovoljstvo roditelja

Kraći likovni program

Bitne zadaće u odnosu na:

Dijete: upoznavanje djece s različitim likovnim tehnikama, materijalima, oruđima i postupcima te osposobljavanje za njihovu upotrebu, spontano usvajanje likovnog jezika (likovnih elemenata i načela komponiranja), razvijanje dječje kreativnosti (divergentnog mišljenja, originalnosti i kritičnosti), fleksibilnosti i samostalnosti razvijanje vizualno- prostorne inteligencije, vizualnog pamćenja, mišljenja, koordinacije oka i ruke, bogaćenje predodžbi, razvoj pozornosti, volje, radnih navika i kulture rada, tolerancije i otvorenosti.

Odgojitelje: promatranje odgojno-obrazovnog procesa pri čemu će motivirati, usmjeravati i ohrabrivati dijete u donošenju rješenja u njegovom radu, promatranje djece u aktivnosti, otkrivanje njihovih interesa i mogućnosti u svrhu osmišljavanja novih aktivnosti, uvažavanje različitosti, individualnosti svakog djeteta, njegovih potreba i mogućnosti, preispitivanje svojih i dječjih postupaka i aktivnosti u kojima sudjeluju te promišljanje o dobrobiti za dijete.

Roditelje: informiranja roditelja o radu skupine (kutić za roditelje, web stranica, e-mail), roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora, prikupljanja materijala za provedbu aktivnosti, sudjelovanja roditelja u neposrednom radu u skupini (prema vlastitom interesu i prema svom znanju, kompetencijama i vještinama), kreativnih radionica za djecu i roditelje, zajedničkih druženja djece i roditelja (izložbe dječjih radova, izložbe umjetnika, posjete muzejima i ostala druženja zabavnog karaktera).

Koraci u realizaciji zadaća:

- Izbor likovno-tehničkih sredstava i neoblikovanih materijala te sadržaja.
- Nadopuna i reorganizacija materijala, sredstava i centara.
- Izrada raznolikog didaktičkog materijala za poticanje likovne kreativnosti
- Provođenje aktivnosti kroz individualni rad, rad u paru i grupni rad.
- Poticanje samostalnog, aktivnog učenja i stvaranje vlastitog iskustva kroz povezivanje likovnih sadržaja sa životnim situacijama
- Praćenje djetetova napretka.
- Likovne izložbe u prostoru vrtića.
- Uključivanje voditeljica u edukaciju o metodici.

Načini praćenja, evaluiranja i dokumentiranja:

U svrhu praćenja likovnih postignuća djece koristit će se likovni dječji radovi (crteži, slike, grafike, trodimenzionalni radovi, projektne mape), bilješke (odnose se na bilješke odgojitelja u pedagoškoj dokumentaciji), fotografije i video snimke likovnog procesa, Lista za opažanje i praćenje interesa djece te Anketni upitnik o refleksiji i samorefleksiji

Indikatori postignuća:

- Razina motivacije, aktivnost, inicijative i samoorganiziranje aktivnosti.
- Razvijanje svih djetetovih sposobnosti kako za učenje, tako i za njegovu samostalnost u učenju.

- Zadovoljstvo roditelja provedenim programom.

Kraći program rane stimulacije osjetila - senzorne integracije

Bitne zadaće u odnosu na:

Dijete:

- stvaranje poticajnog okruženje za učenje
- razvijanje motivacije za istraživanje okoline
- omogućavanje stimulacije svih osjetila
- zadovoljavanje i razvijanje prirodne potrebe djeteta za kretanjem i doživljavanjem osjeta iz okoline
- poticanje intrinzične motivacije djeteta za uključivanje u aktivnosti
- razvijanje pozitivnu slike o sebi i drugima
- utjecanje na stvaranje osjećaja pripadnosti, prijateljstva i zajedništva.

Odgojitelje:

- promišljanje razvojno-primjerenih i zanimljivih aktivnosti i sadržaja za razvoj interesa i motivacije djece.

Roditelje:

- jačanje roditeljskih kompetencija
- bolje prepoznavanje djetetovih specifičnih potreba i davanje adekvatnog odgovora na pojedina ponašanja djeteta s poteškoćama na području osjetilne obrade.

Koraci u realizaciji zadaća:

- Praćenje djetetova napretka
- Periodične prezentacije programa i postignuća djece roditeljima
- Uključivanje voditeljice u kontinuiranu edukaciju

4.12. PROJEKTI

Projekt „OUTDOOR LEARNING LABS: STEAM i SEL učenje na otvorenom“

OUTDOOR LEARNING LABS: STEAM i SEL učenje na otvorenom je Erasmus + projekt na temu učenja koji kroz igru na otvorenom za cilj ima razviti, pilotirati i diseminirati Program za STEM i SEL učenje na otvorenom za djecu od 3 do 10 godina.

Program se temelji na:

- učenju kroz iskustvo i igru
- uključivanju svih osjetila i kretanja
- suradnji s roditeljima i lokalnom zajednicom

- inkluziji i poštivanju različitosti
- usklađenosti s nacionalnim kurikulumom

Glavne aktivnosti projekta:

- razvoj programa
- edukacija i pilotiranje
- uključivanje roditelja i zajednice
- diseminacija i održivost

U Hrvatskoj još uz naš vrtić sudjeluju DV Španско i OŠ Hrvatski Leskovac.

Program „Mali istraživači“

Program „Mali istraživači“ namijenjen je razvoju znanstvene pismenosti djece rane predškolske dobi kroz istraživanje, eksperimentiranje i projektno učenje. Polazi od dječje prirodne znatiželje te potiče aktivno učenje, istraživačko mišljenje i razumijevanje svijeta koji ih okružuje.

Uvođenjem istraživačkih aktivnosti u svakodnevni rad vrtića djeci se omogućuje učenje kroz iskustvo, postavljanje pitanja, opažanje, istraživanje i donošenje zaključaka, a odgojitelje se osnažuje za primjenu istraživačkog pristupa.

Opći cilj programa: razvoj znanstvene pismenosti kod djece rane i predškolske dobi.

Specifični ciljevi:

- poticanje dječje znatiželje i istraživačkog ponašanja
- razvoj opažanja, postavljanja pitanja i zaključivanja
- poticanje učenja kroz istraživanje i eksperimentiranje
- osnaživanje odgojitelja za primjenu istraživačkog pristupa
- razvoj poticajnog istraživačkog okruženja u vrtiću

Očekivani ishodi:

- djeca pokazuju interes za istraživanje i otkrivanje
- djeca postavljaju pitanja i aktivno sudjeluju u učenju
- djeca razvijaju osnovno razumijevanje prirodnih pojava
- odgojitelji primjenjuju istraživački pristup u radu
- vrtići razvijaju poticajno istraživačko okruženje

Struktura projekta:

- edukacija odgojitelja
- dobivanje priručnika i smjernica za provedbu programa

- provođenje istraživačkih aktivnosti i projekata
- razvoj istraživačkog okruženja u vrtiću
- provedba sustava certifikacije i stjecanje statusa „Vrtić malih istraživača“

Pilot faza

Provedba programa planirana je od 1. listopada kroz pilot fazu koja uključuje ograničen broj vrtića. Cilj pilot faze je provjeriti primjenjivost programa u praksi, prikupiti primjere dobre prakse i unaprijediti metodologiju programa

Mogućnosti suradnje

U svrhu razvoja i širenja programa predlaže se suradnja s Ministarstvom kroz:

- stručnu podršku programu
- preporuku programa vrtićima
- uključivanje programa u relevantne inicijative
- mogućnosti sufinanciranja ili podrške pilot-fazi

Program „Mali istraživači“ predstavlja suvremen pristup razvoju znanstvene pismenosti u ranom i predškolskom odgoju. Sustavnim uključivanjem istraživačkih aktivnosti u rad vrtića stvaraju se uvjeti za razvoj dječje znatiželje, istraživačkog mišljenja i aktivnog učenja te za osnaživanje odgojitelja i razvoj poticajnog istraživačkog okruženja.

Projekt „Vrtko – rukomet u vrtićima“

„Rukomet u vrtićima“ zajednički je projekt Europske rukometne federacije (EHF) i Hrvatskog rukometnog saveza (HRS), čiji je cilj potaknuti tjelesnu aktivnost djece te im približiti rukometnu igru već u najranijoj dobi.

Projekt će se provoditi kroz sportski program na objektu Sunce, pod vodstvom educirane odgojiteljice i voditeljice kraćeg programa kineziološkihaktivnosti, Martine Nebosenko, uz suradnju s Rukometnim klubom Sisak. Predviđeno je uključivanje djece u dobi od 4 do 7 godina.

Glavni ciljevi i ishodi podijeljeni su u tri ključna područja:

1. Motorički razvoj i fizičke vještine

- **Razvoj osnovnih oblika kretanja:** Kroz posebno osmišljene poligone i elementarne igre, djeca razvijaju prirodne oblike kretanja poput trčanja, skakanja i provlačenja.
- **Koordinacija i kontrola pokreta:** Jedan od glavnih ishoda je vidljiv napredak u ravnoteži, agilnosti i općoj kontroli vlastitog tijela.
- **Rukovanje loptom (specifične vještine):** Djeca kroz zabavu i igru spontano razvijaju preciznost, hvatanje, bacanje i prve osnove vođenja lopte.

2. Socijalni i emocionalni razvoj

- **Razvoj timskog duha:** Djeca uče kako surađivati u grupi, pomagati suigračima i funkcionirati kao dio tima.
- **Međusobno uvažavanje:** Kroz prilagođene mini-utakmice potiče se fair-play, poštivanje pravila igre te uvažavanje vršnjaka i trenera.
- **Jačanje samopouzdanja:** Svladavanjem novih prepreka i motoričkih zadataka, djeca grade pozitivan stav prema vlastitim sposobnostima.

3. Stvaranje zdravih navika

- **Zavoljeti sport od najranije dobi:** Primarni cilj je da djeca kroz igru povežu tjelesnu aktivnost s veseljem i zabavom, što postavlja temelje za cjeloživotno bavljenje sportom i zdraviji život.

Vrednovanje programa

Vrednovanje će se provesti putem inicijalnih i završnih testova te dnevnih zapažanja. Za potrebe mjerenja ispunjavat će se odgovarajuća dokumentacija. Roditelji će biti obaviješteni o radu i napretku djeteta putem roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora.

Senzomotoričke radionice „Osjetilima kroz igru“

Od listopada 2026. do lipnja 2027. godine nastavit će se s provođenjem senzomotoričkih radionica za djecu u dobi 2 do 7 godina. Radionice će se provoditi u popodnevnim satima na objektu Sunce pod vodstvom edukacijskog rehabilitatora i terapeuta senzorne integracije.

Opći cilj programa: otkrivanje i istraživanje osjeta, poticanje motoričkih vještina, bolja senzorna integracija, te uspješnije usvajanje novih vještina i znanja.

Radionice će se održavati uz potporu Grada Siska.

Likovne radionice „Mali likovnjaci“

Od listopada 2026. do lipnja 2027. godine nastavit će se s provođenjem likovnih radionica za djecu u dobi 4 do 7 godina. Radionice će se provoditi u popodnevnim satima na objektu Sunce u tri ciklusa. Voditeljice radionica biti će odgojiteljice koje su ujedno i voditeljice kraćeg programa likovnih aktivnosti u vrtiću.

Opći cilj programa: omogućiti igru i eksperimentiranje različitim materijalima, manipuliranje istim, doživljaj kroz sva osjetila, poticanje kreativnosti i pažnje, upoznavanje različitih likovnih tehnika i oblika, razvijanje fine motorike te osjećaja za estetiku.

Radionice će se održavati uz potporu Grada Siska.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Cilj: stvaranje uvjeta za profesionalni razvoj svih djelatnika uključenih u odgojno-obrazovni proces, s krajnjim ciljem unapređenja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa

Bitne zadaće:

- jačanje profesionalnih kompetencija odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika
- razvoj refleksivnih umijeća, stjecanje novih znanja i iskustava i njihova razmjena
- povećanje efikasnosti komunikacije i socijalne interakcije na relaciji: odrasli – dijete i odrasli – odrasli
- razvoj osjetljivosti za određena područja i izazove u razvoju i odgoju djece
- ponuda raznolikih i brojnih kolektivnih oblika usavršavanja unutar Vrtića
- poticanje uključivanja u edukacije izvan Vrtića
- poticanje praćenje novih stručnih spoznaja
- uvođenje odgojitelja pripravnika u samostalan rad
- organizacija stručno pedagoške prakse za studente ranog predškolskog odgoja i obrazovanja

U skladu s tim, stručno usavršavanje ostvariti će se putem različitih oblika, prema planu i programu stručnog usavršavanja te u skladu s potrebama, interesima i afinitetima svakog djelatnika. Svaki odgojitelj i stručni suradnik vodi osobni Program stručnog usavršavanja.

Strategije rada

Tablica 20. Strategije rada stručnog usavršavanja

Obvezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove	1. Vijeća odgojitelja 2. Interni stručni aktivi 3. Radni dogovori 4. Sastanci ravnateljice i stručnog tima
Područja posebnog stručnog interesa	1. Zajednice učenja 2. Stručno usavršavanje izvan vrtića
Stručna literatura	
Rad s pripravnicima	
Praksa studenata i učenika srednjih škola	
Provođenje istraživanja za znanstvene radovie	

5.1. VIJEĆA ODGOJITELJA

Tablica 21. Raspored i teme Vijeća odgojitelja za pedagošku godinu 2026./2027.

VRIJEME	TEMA	NOSITELJI	TRAJANJE

24.9.2026.	Godišnji plan i program za pedagošku godinu 2026./2027.	Ravnateljica Stručni tim Odgojitelji	1,5 sat
ožujak 2027.	Informacije o upisnom postupku djece za sljedeću pedagošku godinu Stručna tema: Senzomotoričke priče (Neurotale)	Ravnateljica Stručni tim	1,5 sat
lipanj 2027.	Informacije o upisu djece za sljedeću pedagošku godinu Raspored skupina i odgojitelja za sljedeću pedagošku godinu Dogovor o ljetnoj organizaciji rada	Ravnateljica Stručni tim Odgojitelji	1,5 sat
kolovoz 2027.	Izvješće o ostvarivanju plana i programa rada za pedagošku godinu 2026./2027. Planiranje odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2027./2028. s posebni osvrtom na razdoblje prilagodbe	Ravnateljica Stručni tim Odgojitelji	1,5 sat

5.2. INTERNI STRUČNI AKTIVI

Tablica 22. Raspored i teme internih stručnih aktiva za pedagošku godinu 2026./2027.

VRIJEME	**TEMA**	**NOSITELJI**	**TRAJANJE**
listopad 2026.	Podrška poželjnom dječjem ponašanju	Pučko otvoreno učilište Korak po Korak	10 sati (6 sati radionica + 4 sata supervizijskog susreta)
6. i 13. listopad 2026.	Individualizirani kurikulum	edukacijske rehabilitatorice Darija Marić Jengić i Marija Dekanić Duvandžija	2 sata
22. listopad 2026.	Rad s darovitom djecom u vrtiću	psihologinja Sanja Golić	1,5 sat

28. listopad 2026.	Prevencija pretilosti kod djece	zdravstvene voditeljice Nikolina Sopić i Matea Tea Franić	1, 5 sata
12. studeni 2026.	Uloga i važnost komunikacije u upravljanju kriznim situacijama	ravnateljica Sandra Kramarić	1,5 sat
25. studeni 2026.	Aktivnosti za poticanje razvoja emocionalne inteligencije	odgojiteljice objekta Tratinčica	2 sata
13. siječanj 2027.	Značaj nestrukturiranog vanjskog okruženja za kvalitetu dječje igre	odgojiteljice objekta Maslačak	2 sata
27. siječanj 2027.	Aktivnosti za poticanje razvoja emocionalne otpornosti	odgojiteljice objekta Sunce	2 sata
11. veljača 2027.	Nepoželjna ponašanja	edukacijske rehabilitatorice Darija Marić Jengić i Marija Dekanić Duvandžija	1,5 sat
24. veljača 2027.	Odnosi i komunikacija unutar kolektiva	Tihana Kokanović dr. sc.	2 sata
31. ožujak 2027.	Komuniciranje u odgojno-obrazovnoj ustanovi	pedagoginja Ana Ivković	1,5 sat
14. travanj 2027.	Istraživačke aktivnosti na otvorenom	odgojiteljice objekta Radost	2 sata
28. travanj 2027.	Matematika u predškolskoj dobi	logopedinja Lucija Mance	1,5 sat

5.3. RADNI DOGOVORI

Radni dogovori će se održavati na razini objekta ili punkta jednom tjedno u svrhu planiranja narednih aktivnosti i događaja koje će organizirati odgojitelji među sobom. Svaki drugi mjesec održavat će se i radni dogovori na pojedinom objektu. Sazvat će ih ravnatelj uz podršku članova stručnog tima za obje smjene odgajatelja. Na njima će se planirati ostvarivanje događanja iz mjesečnog kalendara aktivnosti, rješavati tekuća pitanja i razmjenjivati informacije. Tijekom radnih dogovora vodit će se zapisnik te će se zabilježiti prisutnost sudionika. Prema potrebi se radni dogovori mogu održavati i češće.

5.4. SASTANCI RAVNATELJICE I STRUČNOG TIMA

Sastanci ravnatelja i stručnog tima održavat će se jednom tjedno – petkom u 12.30 sati u objektu Sunce te prema potrebi. Teme sastanaka ovise o aktualnim događanjima i tekućim poslovima.

5.5. ZAJEDNICE UČENJA

Zajednice učenja okupljaju članove (odgojitelji, psiholog, pedagog, logoped, zdravstveni voditelj) oko određene teme, problema ili područja razvoja djeteta. Članovi ne slušaju samo predavanja, već zajedno istražuju praksu, analiziraju dokumentaciju, razmjenjuju iskustva i reflektiraju o vlastitom radu. Cilj nije samo teorijsko znanje, već unaprjeđenje svakodnevne odgojno-obrazovne prakse i dobrobit djece. Sinergija između praktičnih uvida odgojitelja i teorijsko-metodološke podrške stručnih suradnika daje timu posebnu kvalitetu. Takav pristup potiče kulturu kontinuiranog profesionalnog razvoja i pretvara dječji vrtić u organizaciju koja uči.

Sastanci zajednica učenja održavat će se jednom mjesečno ili jednom u dva mjeseca. Svaki odgojitelj mora biti aktivno uključen u rad barem jednog tima/zajednice.

5.5.1. **Zajednica učenja za ranu dob i unapređenja rada u jaslicama**

Cilj: Unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog rada u jaslicama kroz zajedničko učenje, razmjenu iskustava i promišljanje odgojnih postupaka.

VRIJEME	TEMA	NOSITELJI	TRAJANJE
prosinac	1.Tijek prilagodbe u jasličkim skupinama	Pedagoginja	1,5 h
veljača	2. Izazovi u suradnji s roditeljima tijekom polaska djece u vrtić	Psihologinja	1,5 h
travanj	3. Hranjenje u jaslicama- sigurnost, samostalnost i zdrave navike	Zdravstvena voditeljica	1,5 h
kolovoz	4. Priprema za rad u jaslicama za sljedeću pedagošku godinu		1,5 h

Odgojitelji u zajednici učenja: Jelena Miljuš, Pamela Pavlica Kukić, Ivona Pušić, Amela Marić, Branka Vranješ, Iva Ivanović Šebalj, Vlatka Brlić, Tamara Kovačić, Đurđa Bibić Nikolić, Martina Sambol, Ivana Štefčić

5.5.2. **Zajednica učenja za razvoj ekspresivnih umjetnosti i didaktičkih poticaja**

Cilj: transformacija vrtićkog okruženja i odgojno-obrazovne prakse kroz integraciju umjetničkih medija, čime se prostor dječjeg vrtića pretvara u „trećeg odgojitelja"

VRIJEME	TEMA	NOSITELJI	TRAJANJE
studeni	Razvoj didaktičkih poticaja	Odgojiteljice	1,5 h

siječanj	Umjetnik u skupini	Koraljka Antić Selanac Ivana Sertić Tihana Barać Marija Matijašević	1,5 h
ožujak	Akcijsko slikarstvo		1,5 h
svibanj	Put u svemir		1,5 h

Odgojitelji u zajednici učenja: Maja Daljević, Gordana Perak, Nataša Turkman, Suzana Sanković, Jelena Brleković Sović, Anamarija Kralj, Željka Miličić, Ana Sorić, Vesna Blažević, Danijela Dumbović, Davorka Harcet, Ivana Vinković, Vesna Pravdić, Lana Kljajić, Dalia Rogina.

5.5.3. **Zajednica učenja za digitalne tehnologije u odgojno-obrazovnom radu**

Cilj: razvijati digitalne kompetencije odgojitelja za svrhovitu, kreativnu i sigurnu primjenu digitalnih tehnologija u odgojno-obrazovnom radu te ih osposobljavati za aktivno sudjelovanje u međunarodnim projektima i suradničkim inicijativama, poput eTwinninga

VRIJEME	TEMA	NOSITELJI	TRAJANJE
studeni	Digitalna prezentacija u odgojno-obrazovnom radu: izrada i oblikovanje PowerPoint prezentacije	Odgojiteljice Sanja Zadrović i Anja Blažević	1,5 h
siječanj	Umjetna inteligencija u suvremenom odgojno-obrazovnom procesu		1,5 h
ožujak	Primjena platforme Canva u kreiranju digitalnih sadržaja i materijala		1,5 h
travanj	Razvoj digitalnih i suradničkih kompetencija kroz sudjelovanje u eTwinning projektima		1,5 h
svibanj	Vrednovanje rada zajednice		1,5 h

Odgojitelji u zajednici učenja: Martina Malović, Martina Nebosenko, Lorena Dužić, Vanda Polimac, Ivana Šestanović Jurašinović, Jasmina Čirak, Ines Dlesk, Gordana Perak, Tea Talaja, Veronika Devčić, Irena Kadečka, Lucija Matković, Marina Papeš, Tena Blagaj, Lucija Feketić, Zrinka Gajdek, Matea Beloglavec.

5.5.4. **Zajednica učenja za refleksivnu praksu i WANDA metodu**

Cilj: Unapređenje vlastitih kompetencija i kvalitete rada kroz osvještavanje načina rada i gledanja iz perspektiva drugih sudionika koji su uključeni u odgojno-obrazovni rad (dijete, roditelji, šira obitelj, ostali stručnjaci koji rade na tom problemu) te primjerima dobre prakse koristeći metodu grupne refleksije - WANDA metodu

VRIJEME	TEMA	NOSITELJI	TRAJANJE
jednom mjesečno	Obrađivanje izabranog WANDA slučaja	Odgojiteljice Jelena Čičić i Ivana Pandurić	2h po sastanku

studeni - lipanj			

Odgojitelji u zajednici učenja: Iva Rimay, Mirela Jelić, Marina Fiket, Željka Devčić, Barbara Tonković, Zvjezadana Zimonja, Nikolina Dubravčić, Danijela Vrzan, Kristina Bezuh, Alenka Jurić Pejnović, Sanja Kuzmanović, Sanja Bila.

5.5.5. **Zajednica učenja za inkluzivnu praksu i podršku trećim odgojiteljima i pomoćnicima**

Cilj: unaprijediti inkluzivnu odgojno-obrazovnu praksu kroz međusobno učenje, razmjenu iskustava i osnaživanje kompetencija trećih odgojitelja i pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju, s ciljem razvoja razumijevanja i stvaranja poticajnog i podržavajućeg okruženja za svako dijete s teškoćama u razvoju

VRIJEME	TEMA	NOSITELJI	TRAJANJE
listopad 2026.	Uloga trećih odgojitelja i pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju, određivanje ciljeva i vođenje Dnevnika rada	Darija Marić Jengić, edukacijska rehabilitatorica Marija Dekanić Duvandžija, edukacijska rehabilitatorica Lucija Mance, logopedinja	1,5 h
studeni 2026.	Refleksija na rad	Treći odgojitelji Stručne suradnice	1,5 h
prosinac 2026.	Pedagoška dokumentacija	Tihana Barać, odgojiteljica - mentorica Sanja Zadrović - odgojiteljica	1,5 h
siječanj 2027.	Strategije poticanja komunikacije kod djece s teškoćama u razvoju	Lucija Mance, logopedinja	1,5 h
veljača 2027.	Strategije poticanja hranjenja djece s teškoćama u razvoju	fizioterapeutkinje i senzorne terapeutkinje	1,5 h
ožujak 2027.	Komunikacija s roditeljima djece s teškoćama u razvoju	Darija Marić Jengić, edukacijska rehabilitatorica	1,5 h
travanj 2027.	Teškoće pažnje i hiperaktivnost	Marija Dekanić Duvandžija, edukacijska rehabilitatorica	1,5 h

svibanj 2027.	Refleksija na rad Vrednovanje rada zajednice	Treći odgojitelji Stručne suradnice	1,5 h

Treći odgojitelji i pomoćnici u zajednici učenja: Jasmina Mekanović, Barbara Jajčinović, Anamarija Kralj, Marija Jandera, Ana Vit, Dunja Ferdebar, Tea Aleksić, Tihana Doležal, Petra Ilić, Senka Sevlić, Zlata Adamović Blagić, Tonka Krković, Magdalena Majcan, Selma Muratagić, Tanja Štibrić, Danijela Starešinović, Verica Prša, Željka Devčić, Vlatka Brlić, Iva Šikić.

5.6. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN VRTIĆA

Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika izvan vrtića provodit će se sudjelovanjem odgojno-obrazovnih djelatnika na različitim oblicima stručnih edukacija prema iskazanim interesima odgojitelja i članova stručnog tima te prema ponudama ustanova koje se bave edukacijom odgojitelja i stručnih suradnika u sklopu cjeloživotnog učenja:

- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Učiteljski fakultet, Filozofski fakultet, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet
- udruge i druge institucije: Korak po korak, HURID i dr.

5.7. STRUČNA LITERATURA

Odgojitelji i stručni suradnici kontinuirano će tijekom pedagoške godine proučavati stručnu literaturu prema području posebnog stručnog interesa svakog odgojno-obrazovnog djelatnika i prema dogovoru i/ili preporuci stručnih suradnika, vezano za bitne zadaće GPP-a. Cilj je prijenos stečenih spoznaja u neposredni rad s djecom, roditeljima i sustručnjacima.

Tablica 23. Popis preporučene stručne literature

Redni broj	Naziv literature	Autor
1.	Senzorna integracija iz dana u dan	Lindsey Biel, Nancy Peske
2.	Igre za senzornu integraciju	Carol Stock Kranowitz
3.	Spretno i sretno dijete	Ivana Pajk Kraljević, Ružica Podhraški
4.	Učenjem do pokreta, kretanjem do spoznaje - program senzomotoričkih aktivnosti za djecu predškolske dobi	Jenny Clarck Brack
5.	Kako odgojiti emocionalno inteligentno dijete	John Gottman, Joan Declaire
6.	Kako razgovarati da bi vas mala djeca slušala	Joanna Faber, Julie King
7.	Razvoj dječjeg mozga	Daniel J. Siegel, Tina Payne Bryson
8.	Disciplina bez drame	Daniel J. Siegel, Tina Payne Bryson
9.	Visokoosjetljivo dijete	dr. sc. Elaine N. Aron
10.	Darovito je, što ću s njim? - Priručnik za odgoj i obrazovanje darovite djece predškolske dobi	Jasna Cvetković Lay, Ana Sekulić Majurec

11.	Darovito je, što ću sa sobom? - Priručnik za obitelj, vrtić i školu	Jasna Cvetković Lay
12.	Kad bi se njih pitalo... - Priče iz radionica za darovitu djecu	Jasna Cvetković Lay
13.	Raspršeni umovi	Gabor Maté
14.	ADHD: od predrasuda do činjenica	Vesna Hercigonja Novković, Dubravka Kocijan Hercigonja
15.	Rani komunikacijski razvoj	Maja Cepanec
16.	Nepoželjna ponašanja djece: predškolska i mlađa školska dob	Smiljana Zrilić, Irena Klasnić, Marina Đuranović
17.	Mala djeca s komunikacijskim teškoćama	Renata Rade
18.	Dijete u digitalnom okružju – primjena digitalne tehnologije u dječjem vrtiću, priručnik za odgojitelje i roditelje	Edita Rogulj
19.	Kako stvoriti inovatore – Stvaranje mladih koji će promijeniti svijet	Tony Wagner
20.	Neverbalna komunikacija u ljudskoj interakciji	Judith A. Hall, Mark L. Knapp
21.	Riječi u vrtiću: jezična komunikacija u odgojiteljskoj profesiji	Jelena Vignjević
22.	Svemoć i nemoć komunikacijskog procesa	Lidija Arambašić

5.8. RAD S PRIPRAVNICIMA

U samostalan odgojno-obrazovni rad uvoditi ćemo odgojitelje i stručne suradnike pripravnike te ih pripremati za polaganje stručnog ispita.

Rad će se odvijati prema Izvedbenom planu i programu uvođenja odgojitelja pripravnika u samostalan odgojno-obrazovni rad (upoznavanje s Vrtićem i obavezama tijekom perioda stažiranja, boravak odgojitelja pripravnika u skupini mentora i svim dobnim skupinama, uvid u rad odgojitelja pripravnika, snimanje aktivnosti i refleksija (najmanje 3 puta tijekom godine), analiza eseja, dnevnika stažiranja i mapa profesionalnog razvoja).

Stručni suradnici pripravnici ostvariti će pripravnički staž prema Izvedbenom planu i programu u skladu sa svojim djelokrugom rada.

U sastavu povjerenstva za stažiranje bit će ravnateljica, mentori pripravnika i stručna suradnici vrtića.

Tablica 24. Pripravništva i članovi povjerenstva

Pripravnik	**Razdoblje stažiranja**	**Članovi povjerenstva za stažiranje**
Pamela Pavlica Kukić	1.10.2025. - 30.9.2026.	Sandra Kramarić, ravnateljica Koraljka Antić Selanac, mentorica Ana Ivković, pedagog

5.9. PRAKSA STUDENATA I UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA

Stručnu praksu u vrtiću odrađivat će studenti studija za odgojitelje Učiteljskog fakulteta u Petrinji te učenici medicinske škole.

Realizacija stručno-pedagoške prakse studenata studija za odgojitelje odvijat će se po modelu:

- inicijalni razgovor s pedagogom
- hospitacije u odgojnim skupinama prema zaduženju (godini studija) / konzultativni razgovori s mentorom na teme prema zaduženju
- ostvarenje individualnih zadaća prema programu studija
- procjena postignuća i vrednovanje realizirane prakse
- izrada izvješća o realiziranoj praksi (mentori studenata u dogovoru s pedagogom).

U suradnji sa Srednjom školom Viktorovac, provodit će se Vježbe iz predmeta Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenata za učenike trećih i četvrtih razreda Srednje škole Viktorovac smjera medicinska sestra opće njege/ medicinski tehničar opće njege u Sisku. Vježbe vode i prate njihovi profesori te će započeti u siječnju 2027. godine (2 dana tjedno u objektu Radost) i trajat će do lipnja 2027. Učenici će boraviti u odgojno-obrazovnim skupinama, gdje će pratiti proces njege djece u jaslicama.

Praksa za studente preddiplomskog studija Rehabilitacija bit će realizirana za studente prve godine u trajanju od 25 sati (tijekom tjedan dana), za studente druge i treće godine u ukupnom trajanju od 50 sati (tijekom dva tjedna). Tijekom prakse, prateći rad mentora i ostalih stručnjaka, studenti trebaju realizirati sljedeće aktivnosti:

- upoznati organizaciju rada Ustanove
- sudjelovati u različitim programima i aktivnostima
- uključiti se u neposredni (individualni ili grupni) rad s djecom
- inicirati razgovor s mentorom o tijeku prakse (provedbi planiranih aktivnosti) te prikupljati informacije
- svakodnevno tijekom prakse voditi dnevnik

Nakon provedene prakse obveza studenta je napisati izvješće o provedenoj praksi koje potpisuje mentor. Mentor je obvezan ispuniti evaluacijski obrazac nakon završetka studentske prakse.

5.10. PROVOĐENJA ISTRAŽIVANJA ZA ZNANSTVENE RADOVE

Otvoreni smo za suradnju prilikom provedbe znanstvenih radova (npr. diplomskih i doktorskih radova.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Povezivanjem obitelji i vrtića u jedinstven poticajni sustav zajednički postavljamo temelje za cjelovit razvoj i cjeloživotno učenje djece rane i predškolske dobi. Plan nam je kontinuirano raditi na održavanju kvalitete suradnje i partnerskog odnosa s roditeljima. Uvažavanje roditelja, kvalitetna komunikacija i izgradnja povjerenja između roditelja i odgojitelja, te usklađivanje odgojnih postupaka iz roditeljskog doma s vrtićkim odgojno-obrazovnim radom važni su čimbenici djetetovog napretka.

U skladu s navedenim, suradnja s roditeljima ostvarit će se kroz različite oblike suradnje u cilju informiranja i educiranja roditelja, davanja povratnih informacija o razvoju djeteta te aktivnim sudjelovanjem roditelja u planiranju, provedbi i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa.

Ove godine naglasak stavljamo na grupne radionice s roditeljima djece najmlađe dobi i roditeljima djece s teškoćama u razvoju s ciljem jačanja roditeljskih kompetencija, pružanja podrške u roditeljstvu te razmjeni znanja i vještina. U pedagoškoj godini 2026./2027. planira se provođenje dva nova ciklusa radionica Rastimo zajedno (Rastimo zajedno za roditelje najmlađe djece i roditelje djece s teškoćama), ukoliko se prijavi dovoljan broj roditelja potreban za provođenje radioničkih aktivnosti. Početak se planira u listopadu/studenom 2026. godine, a završetak do kraja ožujka 2027. godine. Radionice će roditeljima biti ponuđene kroz kutiće za roditelje te na roditeljskim sastancima svih odgojno-obrazovnih skupina odgovarajuće dobi.

Kroz stručne aktive na temu komunikacije odgojiteljima će se omogućiti učenje novih vještina koje mogu primijeniti u komunikaciji s roditeljima na individualnim razgovorima i roditeljskim sastancima.

Tablica 25. Oblici suradnje s roditeljima

OBLICI	**NAČIN PROVEDBE**	**VRIJEME PROVEDBE**	**NOSITELJI**
Informativni kutić za roditelje (sadržaji vezani za obrazovni rad u skupini, aktualni sadržaji u vrtiću – najave događanja, važne informacije)	Brošure Plakati Dječji radovi Obavijesti Izvješća	Izmjena 1x tjedno i prema potrebi	Odgojitelji Stručni suradnici Zdravstveni voditelji

Individualni razgovori s roditeljima	Prema prethodnom dogovoru s roditeljima uz pisanu pripremu za razgovor	Minimalno 1x godišnje za svako dijete u skupini (informativni razgovor, po potrebi problemski)	Odgojitelji Pomoćnici u radu s djecom s teškoćama
Roditeljski sastanci (izabrani sadržaji koji podižu razinu roditeljske kompetencije**)**	Priprema i dogovor o vremenu održavanja	3-5 x godišnje za svaku skupinu (po potrebi i više)	Odgojitelji Stručni suradnici
Uključivanje roditelja u neposredan rad s djecom (roditelj kao dio programskih aktivnosti)	Primarno realizira odgojitelj u svojoj skupini uz obavještavanje stručnih suradnika (roditelj u skupini)	Prema planiranim aktivnostima odgojno-obrazovnog rada u skupini	Odgojitelji Stručni suradnici
Ispitivanje stavova i mišljenja roditelja	Anketeo procjeni zadovoljstva roditelja i obrada podataka	Na kraju pedagoške godine	Odgojitelji Stručni suradnici
Savjetodavno- tretmanski rad s roditeljima	Uključivanje roditelja djece s posebnim potrebama kao aktivnog čimbenika u tretmanskom procesu	Prema potrebi tijekom cijele pedagoške godine	Stručni suradnici
Savjetovanje roditelja (na inicijativu stručnih suradnika ili/i roditelja, po sadržaju problemski)	Pojedinačni ili timski razgovor s roditeljima ovisno o iskazanom problemu	Prema potrebi i u dogovoru s roditeljima	Stručni suradnici Zdravstvene voditeljice
Radionice i druženja za roditelje i djecu (unutar i izvan vrtića)	Radionice/pravionice za roditelje (izrada ukrasa uoči blagdana) Svečanosti i druženja s roditeljima i djecom u vrtiću (Advent, kestenijade, završna druženja) Završna produkcija kraćih programa (nastupi i izvedbe djece koja su pohađala folklor, zbor i engleski jezik)	2-3x godišnje	Odgojitelji Stručni suradnici Zdravstvene voditeljice Ravnateljica
Inicijalni intervju s roditeljima	Timski razgovor s roditeljima djeteta, provjera djetetovog	U periodu upisa djece i tijekom godine prilikom	Stručni suradnici Zdravstvene voditeljice

	razvojnog statusa, savjetovanje i davanje uputa roditeljima	pojedinačnih upisa djeteta	
Plenarni roditeljski sastanak (namijenjen roditeljima novoupisane djece)	Informiranje roditelja o radu i funkcioniranju vrtića te boravku djece	1x godišnje, prije početka pedagoške godine (lipanj)	Ravnateljica Stručni suradnici Zdravstvene voditeljice
Radionice Rastimo zajedno za najmlađu djecu i djecu s teškoćama u razvoju	Tematske radionice i aktivnosti djece i roditelja	Jednom tjedno od listopada do ožujka	Educirane voditeljice (stručne suradnice i odgojiteljice)

7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Cilj: Nastaviti uspješnu suradnju s vanjskim čimbenicima u cilju ostvarivanja što kvalitetnije odgojno-obrazovne prakse te prezentacije postignuća unutar i izvan vrtića.

Tablica 26. Popis vanjskih ustanova i organizacija s kojima se planira suradnja

• Organizacijsko-materijalni uvjeti
• Odjel društvenih djelatnosti grada Siska i Sisačko-moslavačke županije • Ured Gradonačelnika Grada Siska • Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih • Agencija za odgoj i obrazovanje.
• Njega i briga za zdravlje djece
• Dom zdravlja Sisak • Ambulante nadležnih pedijatara • HZJZ i ZZJZ (školska ambulanta i Higijensko-epidemiološka služba) • bolnice: Opća bolnica „Dr. Ivo Pedišić“ u Sisku, Neuropsihijatrijska bolnica „Dr. Ivan Barbot“ u Popovači, Dječja bolnica – Klaićeva u Zagrebu, Specijalna bolnica za zaštitu djece s neurorazvojnim i motoričkim smetnjama (Goljak) u Zagrebu • lječilišta: Lječilište Topusko • poliklinike: Poliklinika za zaštitu djece i mladih Grada Zagreba, Poliklinika rehabilitaciju slušanja i govora SUVAG • Zavod hitne medicine Sisačko-moslavačke županije • Optometrist • Stomatološke poliklinike i ordinacije • Športsko-rekreativni centar Sisak • Srednja Škola Viktorovac
• Odgojno-obrazovni rad
Suradnja s kulturnim institucijama, sportskim društvima, rekreativnim centrima, raznim ustanovama, zanatskim radnjama i dr. radi obogaćivanja života i rada s djecom u vrtiću • Dječji vrtići, osnovne škole i srednje škole grada Siska, Županije i šire • Dom kulture Kristalna kocka vedrine • Narodna knjižnica i čitaonica "Vlado Gotovac", Dječji odjel Narodne knjižnice i čitaonice "Vlado Gotovac", • Dječja kazališta: Zagrebačko kazalište lutaka, „Žar ptica“, „Mala scena“, „Trešnja“, “Tvornica lutaka“, Lutkarski studio „Kvak“, lutkarska družina „Čarobna škrinja“, Mak – teatar za djecu, Jozo Bozo, Studio Suncokret i ostala kazališta • Glazbena škola Fran Lhotka – Sisak, glazbenici i drugi umjetnici • Muzej grada Siska, muzeji grada Zagreba, • Ostale ustanove: banke, pošta, pekare u okruženju, Tržnica „Kontroba“, Lučka kapetanija Sisak, Zračna luka Pleso, Dječji dom „Vrbina“

- Željezničke postaje Sisak i Sisak Caprag, Zoološki vrt, Krašograd, pilana, turističke agencije,
- Edukacijsko rehabilitacijski fakultet i Nastavno-klinički centar Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta,
- Centar Proventus,
- Udruga SURID (Sisačka udruga za ranu intervenciju u djetinjstvu),
- Udruga HURID (Hrvatska udruga za ranu intervenciju u djetinjstvu)
- Centar za podršku roditeljstvu *Rastimo zajedno*
- Udruga osoba s invaliditetom Sisačko-moslavačke županije („Mala kuća“),
- Udruga slijepih Sisak,
- Centar igre i knjižnica igračaka „Krenimo zajedno“ u Capragu
- HVIDRA Sisak,
- Volonteri grada Siska,
- Udruga „Novi svijet“,
- Udruga „Kas“,
- Udruga za zaštitu životinja „Patronus“,
- Centar za socijalnu skrb Sisak,
- Građanska inicijativa Sisak,
- Crveni križ i Socijalna samoposluga, Caritas, Merhamet,
- Hitne službe – vatrogasci, policija, hitna pomoć,
- Državna uprava za zaštitu i spašavanje,
- Hrvatska gorska služba spašavanja,
- Hrvatske šume,
- Gospodarenje otpadom Sisak,
- Komunalac Sisak,
- Javna ustanova Zaštita prirode SMŽ,
- Udruga Lijepa Naša,
- OPG-ovi u okruženju,
- Mediji – Jutarnji list, Večernji list, Sisak info, Novi Sisački tjednik, Mreža TV, TV Jabuka, HRT, RTL, , Radio Sisak, Portal53
- Metalurški fakultet Sisak

Dodatne aktivnosti:
U suradnji s roditeljima i širom društvenom zajednicom (udruge, ustanove, organizacije, pojedinci), organizirati će se i dalje volonterske akcije, održavanje okoliša, uređenja unutarnjih prostora vrtića te podizanje svijesti o važnosti volonterskog rada.

- Stručno usavršavanje

- Filozofski fakultet u Zagrebu, Učiteljski fakulteti u Petrinji i Zagrebu, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet, Agencija za odgoj i obrazovanje
- Pučko otvoreno učilište „Korak po korak“, Udruga roditelja "Korak po korak"
- Centar za podršku roditeljstvu „Rastimo zajedno“
- Dječji vrtići Županije i grada Zagreba,
- Ured UNICEF-a za Hrvatsku,
- Strukovne udruge i sekcije pedagoga, psihologa, edukacijskih rehabilitatora i logopeda

- Udruge roditelja djece s teškoćama u razvoju (Udruga osoba s intelektualnim teškoćama Grada Siska, Udruga osoba s invaliditetom Sisačko-moslavačke županije „Mala kuća“)
- Udruga za terapijsko i rekreacijsko jahanje ”KAS“

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Ove godine planiramo nastaviti Samovrednovanje u suradnji s NCVVO. Praćenje, vrednovanje i samovrednovanje provodit će svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa: djelatnici - odgojitelji, stručni tim i ravnatelj, te roditelji i djeca.

Odgojitelji će svakodnevno pratiti interese, sklonosti, razvojne mogućnosti i potrebe svakog djeteta i promjene u različitim razvojnim područjima kako bi planiranje odgojno- obrazovnog rada bilo kvalitetno i temeljeno na zapažanjima. Praćenje će se dokumentirati u propisanoj knjizi pedagoške dokumentacije (prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću – NN, broj 83/01). Odgojitelji će voditi i razvojne mape putem kojih će pratiti individualni razvoj svakog djeteta (liste zapažanja razvoja, likovni radovi, anegdotske bilješke...) te mape profesionalnog razvoja odgojitelja.

Odgojitelji i stručni suradnici će na temelju dogovorenih smjernica i kriterija kvalitete vrednovati i samovrednovati svoj rad i pritom stvarati smjernice za daljnji tijek procesa. U vrednovanju će se koristiti različiti protokoli praćenja procesa i evaluacijske liste koji će se mijenjati i prilagođavati potrebama procesa, te pojedini standardizirani upitnici.

Kao važan segment dječjeg vrednovanja koristit će se njihove izjave i uratci. Kvaliteta uključenosti i napredak djece pratit će se, korištenjem foto i video dokumentacije, te putem protokola, upitnika i analizom dokumentacije.

Roditeljima će biti omogućen kvalitetan uvid u odgojno-obrazovni proces putem oglednih aktivnosti, foto i video dokumentacije, bilješki, kutića za roditelje, razvojnih mapa djece. Kvalitetu provedbe programa vrednovat će putem anketa ili upitnika. Roditelji će vrednovati:

- programe prema verificiranim kriterijima (posebne programe, program predškole)
- rad vrtića u različitim segmentima (lipanj 2027.)
- projekte (mišljenje roditelja o postignućima djece i zadovoljstvu radom na projektima).

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNICA I ZDRAVSTVENIH VODITELJICA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

Godišnji plan i program rada ravnatelja za pedagošku godinu 2026./2027.

Godišnji plan i program rada ravnatelja sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Sisak Novi za pedagošku godinu 2026./2027. Njime se utvrđuju ciljevi i bitne zadaće rada ravnatelja kao poslovnog i stručnog voditelja ustanove.

Zakonska osnova

- Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25, 22/26)
- Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe
- Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje
- Pravilnik o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01)
- Zakon o radu, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o pravu na pristup informacijama, Zakon o proračunu i drugi propisi
- Statut i opći akti Dječjeg vrtića Sisak Novi

Ciljevi

1. Poticati sve aktivnosti i ljudske resurse Vrtića s ciljem zadovoljavanja potreba djece i roditelja te ih kontinuirano pratiti.
2. Kontinuirano djelovati na podizanje kvalitete materijalnih uvjeta radi osiguravanja optimalnih uvjeta za boravak djece i rad odraslih, u skladu s financijskim mogućnostima.
3. U suradnji sa stručnim timom i dalje djelovati na podizanje razine kompetencija i autonomije odgojitelja.
4. Djelovati na podizanje kompetencija stručnih suradnika.
5. Pozitivnim ozračjem u Vrtiću graditi partnerski odnos s roditeljima, sustručnjacima, osnivačem i širom zajednicom.
6. Kontinuirano poticati i njegovati kvalitetne međuljudske odnose unutar kolektiva, utemeljene na međusobnom poštovanju, otvorenoj komunikaciji, povjerenju i suradnji.

Bitne zadaće

Sa svim sudionicima procesa sudjelovati u osiguravanju racionalnog i djelotvornog rada Vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja kroz sljedeće aktivnosti:

1. Programiranje i ustrojstvo rada

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnici
Izrada Godišnjeg plana i programa rada Vrtića za pedagošku godinu 2026./2027.	rujan 2026.	stručni tim, odgojitelji
Praćenje provedbe i godišnje ažuriranje Kurikula Dječjeg vrtića Sisak Novi 2025.–2029.	rujan 2026., tijekom godine	stručni tim, Odgojiteljsko vijeće
Izrada Godišnjeg izvješća o radu Vrtića za pedagošku godinu 2025./2026.	rujan 2026.	stručni tim
Izrada financijskog plana Vrtića za 2027. s projekcijama za 2028. i 2029. te izmjena i dopuna plana po potrebi	listopad – prosinac 2026., tijekom godine	računovodstvo, osnivač
Izrada plana zaduženja svih zaposlenih i praćenje realizacije zaduženja	rujan 2026., tijekom godine	stručni tim
Organiziranje i koordiniranje prostora, vremena i kadrova u odnosu na radno vrijeme ustanove, potrebe programa i aktivnosti te potrebe roditelja	kontinuirano	stručni tim
Suradnja sa sindikalnim povjerenikom sukladno Zakonu o radu	tijekom godine	sindikalni povjerenik
Praćenje i sudjelovanje u provođenju Programa zaštite na radu i Procjene rizika	tijekom godine	stručnjak zaštite na radu
Formiranje, praćenje i/ili sudjelovanje u radu povjerenstava (upis djece, nabava usluga i radova, Odbor zaštite na radu)	tijekom godine	članovi povjerenstava
Izvještavanje i prezentiranje (unutarnje i vanjsko) o provedenim aktivnostima u Vrtiću	tijekom godine	stručni tim
Stvaranje profesionalno poticajne klime i kulture ustanove	kontinuirano	svi zaposleni

2. Rukovođenje i koordinacija rada Vrtića

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnici
Sudjelovanje u timskom planiranju	tijekom godine	stručni tim, odgojitelji
Sudjelovanje u izradi plana investicija, investicijskog i tekućeg održavanja; praćenje realizacije i usklađivanje financijskih mogućnosti s materijalnim potrebama Vrtića	tijekom godine	računovodstvo, osnivač
Priprema i vođenje sastanaka stručnog tima	tijekom godine	stručni tim
Priprema i vođenje radnih dogovora po objektima (vrtićima=	tijekom godine	stručni tim
Izrada statističkih i drugih izvješća	prema zadanim rokovima	stručni tim, računovodstvo
Praćenje rada svih zaposlenih	kontinuirano	stručni tim
Poticanje kvalitetnih međuljudskih odnosa unutar kolektiva – otvorena komunikacija, međusobno poštovanje, uvažavanje i timski rad	kontinuirano	svi zaposleni
Pravovremeno i konstruktivno rješavanje nesuglasica i sukoba te pružanje podrške zaposlenicima	kontinuirano	stručni tim
Organizacija skupa zaposlenika i zajedničkih druženja kolektiva	tijekom godine	svi zaposleni

3. Administrativno-upravni i kadrovski poslovi

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnici
Analiza kadrovskih potreba i planiranje zapošljavanja u suradnji s osnivačem	rujan 2026., tijekom godine	osnivač, Upravno vijeće
Provedba natječaja i zapošljavanje, uz provjeru zakonskih zapreka za zasnivanje radnog odnosa u dječjem vrtiću	tijekom godine	Upravno vijeće, tajnik
Sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno vrijeme te donošenje rješenja i odluka iz nadležnosti ravnatelja	tijekom godine	tajnik, ravnatelj
Izrada plana korištenja godišnjih odmora i rješenja o godišnjem odmoru	svibanj – lipanj 2027.	tajnik, stručni tim
Sklapanje ugovora s korisnicima usluga (roditeljima) i dobavljačima	tijekom godine	tajnik, računovodstvo
Vođenje evidencija i unos podataka u sustav e-Matica	prema zadanim rokovima	tajnik, stručni tim

4. Financijsko-računovodstveni poslovi

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnici
Izrada plana nabave za 2027. te praćenje postupaka javne i jednostavne nabave	prosinac 2026. – siječanj 2027., tijekom godine	računovodstvo, povjerenstvo za nabavu
Provjera narudžbenica, ulaznih računa i ugovora te odobravanje plaćanja	kontinuirano	računovodstvo
Praćenje izvršenja financijskog plana i namjenskog trošenja sredstava osnivača, roditelja i državnog proračuna	kontinuirano	računovodstvo, osnivač
Godišnji popis imovine i obveza (inventura)	prosinac 2026.	povjerenstvo za popis
Godišnji financijski izvještaji za 2026. i periodični izvještaji	siječanj 2027., prema rokovima	računovodstvo
Izjava o fiskalnoj odgovornosti i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrola	u propisanom roku	računovodstvo, osnivač

5. Normativna djelatnost i zakonske obveze

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnici
Izrada, izmjene i usklađivanje općih akata Vrtića (Statut, Pravilnik o radu, Pravilnik o upisu i dr.) s važećim propisima	tijekom godine	tajnik, Upravno vijeće
Usklađivanje kriterija upisa s izmjenama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 22/26)	do raspisivanja upisa 2027./2028.	Upravno vijeće, osnivač
Provedba Zakona o pravu na pristup informacijama – objava informacija na mrežnoj stranici i izvješće Povjereniku za informiranje	tijekom godine, siječanj 2027.	službenik za informiranje
Zaštita osobnih podataka djece, roditelja i zaposlenika (GDPR)	kontinuirano	službenik za zaštitu podataka
Zaštita dostojanstva radnika i postupanje po prijavama	po potrebi	ovlaštena osoba

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnici
Osiguravanje provedbe propisa iz zaštite od požara	tijekom godine	stručnjak zaštite od požara

6. Odgojiteljsko vijeće

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnici
Priprema i vođenje sjednica Odgojiteljskog vijeća prema Godišnjem planu i programu rada Vrtića	prema planu sjednica	stručni tim
Praćenje realizacije zaključaka i provedbe dogovorenog u odgojno-obrazovnom procesu	kontinuirano	stručni tim, odgojitelji

7. Upravno vijeće

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnici
Sudjelovanje u pripremi sjednica Upravnog vijeća i prisustvovanje sjednicama	prema planu sjednica	predsjednik Upravnog vijeća
Podnošenje izvješća o rezultatima poslovanja između dviju sjednica te po godišnjem financijskom obračunu	tijekom godine	računovodstvo
Priprema Godišnjeg plana i programa rada Vrtića za 2026./2027. za raspravu i usvajanje	rujan 2026.	stručni tim
Priprema Izvješća o provedbi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića za 2025./2026. za raspravu i usvajanje	rujan 2026.	stručni tim

8. Materijalni uvjeti

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnici
Analiza stanja opremljenosti odgojnih skupina didaktikom, opremom i drugim sredstvima te timski dogovor o nabavi prema financijskim mogućnostima	rujan 2026., tijekom godine	stručni tim, odgojitelji
Nabava potrošnog materijala za sve odgojne skupine na temelju praćenja potreba odgojitelja i ostalih zaposlenih	tijekom godine	stručni tim, odgojitelji, računovodstvo
Osiguravanje uvjeta za nabavu sitnog inventara i osnovnih sredstava	tijekom godine	računovodstvo
Osiguravanje uvjeta za radove u Vrtiću korištenjem projekata, unutarnjih resursa i donacija	tijekom godine	osnivač, donatori
Praćenje kvalitete izvršenja poslova održavanja i popravaka	kontinuirano	domar, vanjski izvođači
Osiguravanje uvjeta za uvođenje inovacija u odgojno-obrazovni proces	tijekom godine	stručni tim

9. Sigurnost djece i zaposlenih

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnici
Planiranje i provođenje mjera za siguran boravak djece i odraslih u Vrtiću	kontinuirano	stručni tim, svi zaposleni
Osiguravanje uvjeta za provedbu zaštite na radu, atestiranje i pravovremeno servisiranje opreme	tijekom godine	stručnjak zaštite na radu
Ažuriranje protokola postupanja u rizičnim i kriznim situacijama i plana kriznog komuniciranja te upoznavanje zaposlenika i roditelja s njima	rujan – listopad 2026.	stručni tim
Organizacija vježbe evakuacije i spašavanja	prema planu zaštite od požara	stručnjak zaštite na radu, svi zaposleni

10. Prehrana i sanitarno-higijenski uvjeti

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnici
Praćenje provedbe HACCP sustava i sanitarno-higijenskih uvjeta u kuhinji i objektima Vrtića	kontinuirano	zdravstvena voditeljica, kuhinjsko osoblje
Praćenje izrade jelovnika u skladu s prehrambenim standardima i prilagodbe prehrane djeci s posebnim potrebama	tijekom godine	zdravstvena voditeljica
Nabava namirnica u skladu s propisima o javnoj nabavi i praćenje kvalitete dobavljača	tijekom godine	računovodstvo, zdravstvena voditeljica
Suradnja sa sanitarnom inspekcijom i Zavodom za javno zdravstvo (analize namirnica, briseva i vode, DDD mjere)	tijekom godine	zdravstvena voditeljica, ZZJZ SMŽ

11. Suradnja s roditeljima

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnici
Sudjelovanje u pripremi prijema djece u redoviti 6-satni i 10-satni program	rujan 2026., tijekom godine	stručni tim
Sudjelovanje u pripremi prijema djece s teškoćama u razvoju	tijekom godine	stručni tim
Sudjelovanje na plenarnim roditeljskim sastancima te po potrebi na roditeljskim sastancima odgojno-obrazovnih skupina	rujan – listopad 2026., po potrebi	stručni tim, odgojitelji
Individualni razgovori s roditeljima – aktivno slušanje i iznalaženje rješenja	kontinuirano	stručni tim
Suradnja pri realizaciji aktivnosti roditelja za poboljšanje materijalnog konteksta Vrtića	tijekom godine	roditelji, odgojitelji
Provedba upisa djece za pedagošku godinu 2027./2028.	travanj – svibanj 2027.	povjerenstvo za upis, osnivač

12. Njega i skrb za tjelesni rast, razvoj i zdravlje djece

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnici
Sudjelovanje u timskom planiranju unapređivanja njege, zaštite i sigurnosti te razvoja zdravstvene kulture i samozaštite djece, kao i u ostvarivanju programa socijalne skrbi u Vrtiću sukladno odlukama nadležnih ministarstava	tijekom godine	zdravstvena voditeljica, stručni tim
Sudjelovanje u organizaciji i omogućavanje edukacija zdravstvenih radnika, odgojitelja, roditelja i stručnih suradnika u svrhu sprječavanja bolesti te ranog otkrivanja zdravstvenih teškoća, posebnih potreba i teškoća u razvoju	tijekom godine	zdravstvena voditeljica, vanjski suradnici
Sudjelovanje u timskom radu pri poduzimanju odgovarajućih postupaka kod djece s teškoćama u razvoju te upućivanje na važnost pravovremene i dosljedne primjene terapijskih postupaka prema preporuci stručnjaka	tijekom godine	stručni tim, roditelji
Zdravstvena i socijalna osjetljivost i skrb za zaposlenike	kontinuirano	stručni tim

13. Odgojno-obrazovni rad

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnici
Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada u skladu s potrebama djece	kontinuirano	stručni tim
Praćenje, evidentiranje i vrednovanje rada odgojitelja u odnosu na zadovoljavanje potreba djece za igrom, odgojem i učenjem	tijekom godine	stručni tim
Koordinacija rada stručno-razvojne službe te timsko djelovanje na kvaliteti rada odgojitelja i suradnje s roditeljima	kontinuirano	stručni tim
Praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa u dijelu osiguravanja uvjeta za kvalitetan boravak djece na vanjskom prostoru	tijekom godine	stručni tim, odgojitelji
Organizacija, praćenje i vrednovanje programa koji se provode u Vrtiću	tijekom godine	stručni tim
Praćenje svih uvjeta potrebnih za pravilan, siguran i optimalan rast i razvoj djece te suradnja s institucijama koje nadziru rad vrtića (Upravni odjel za društvene djelatnosti i opće poslove Grada Siska, AZOO, MZOM)	tijekom godine	stručni tim

14. Pedagoška dokumentacija

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnici
Vođenje Ljetopisa Dječjeg vrtića sukladno Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01)	kontinuirano	stručni tim
Praćenje i pregled pedagoške dokumentacije odgojno-obrazovnih skupina	tromjesečno, tijekom godine	stručni tim, odgojitelji

15. Savjetodavni rad

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnici
Savjetodavni rad s odgojiteljima i stručnim suradnicima u planiranju, provedbi i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada	kontinuirano	stručni tim
Podrška i savjetovanje odgojitelja pripravnika i novozaposlenih radnika	tijekom godine	mentori, stručni suradnici
Savjetodavni rad s tehničkim i pomoćnim osobljem	tijekom godine	—
Razvoj suradničke kulture i timskog rada	kontinuirano	svi zaposleni

16. Vrednovanje i samovrednovanje

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnici
Koordinacija samovrednovanja rada Vrtića i izrada razvojnog plana na temelju rezultata	tijekom godine	stručni tim, Odgojiteljsko vijeće
Polugodišnja analiza realizacije Godišnjeg plana i programa rada Vrtića	siječanj – veljača 2027.	stručni tim
Samovrednovanje vlastitog rada ravnatelja i izrada izvješća o ostvarenju programa rada ravnatelja	lipanj – kolovoz 2027.	—
Ispitivanje zadovoljstva roditelja i zaposlenika (ankete) i korištenje rezultata u planiranju	svibanj – lipanj 2027.	stručni tim

17. Projekti

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnici
Koordinacija i praćenje provedbe Erasmus+ projekta „Outdoor Play Labs – STEM i SEL učenje na otvorenom“ u suradnji s partnerima iz Slovačke, Mađarske, Poljske, Italije i Nizozemske	tijekom godine	projektni tim, partneri
Koordinacija i praćenje provedbe projekta „Mali koraci-veliki svijet: igra, pokret, stvaranje“ u DV Radost, financiranog od Ministarstva demografije i useljeništva RH	tijekom godine	projektni tim, stručni tim, odgojitelji
Diseminacija rezultata projekta prema odgojiteljima, roditeljima, osnivaču i stručnoj javnosti	tijekom godine	projektni tim, stručni tim
Praćenje natječaja i prijava novih projekata (programi EU, osnivač, ministarstva)	tijekom godine	stručni tim

18. Stručno usavršavanje

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnici
Praćenje realizacije stručnog usavršavanja utvrđenog Godišnjim planom i programom rada Vrtića	tijekom godine	stručni tim
Praćenje stručne literature	kontinuirano	—
Sudjelovanje na stručnim skupovima, aktivima i seminarima (AZOO i druge strukovne institucije) uz prenošenje iskustava i praćenje primjene u radu	tijekom godine	AZOO, strukovne udruge

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnici
Organizacija stručnog usavršavanja u ustanovi – vanjski suradnici po pozivu	tijekom godine	vanjski suradnici
Sudjelovanje u izradi plana i programa rada pripravnika i praćenje uvođenja pripravnika u samostalan rad	tijekom godine	stručni suradnici, Povjerenstvo za stažiranje
Osiguravanje stručnog usavršavanja tehničkog i pomoćnog osoblja	tijekom godine	vanjski suradnici
Poticanje razvoja kompetencija stručnih suradnika	kontinuirano	stručni suradnici
Kontinuirano osobno stručno usavršavanje	kontinuirano	—

19. Zastupanje i predstavljanje ustanove

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnici
Zastupanje Vrtića pred tijelima državne uprave, osnivačem, sudovima i drugim institucijama	tijekom godine	—
Predstavljanje rada Vrtića u medijima, na javnim događanjima i stručnim skupovima	tijekom godine	stručni tim, odgojitelji
Uređivanje i ažuriranje mrežne stranice Vrtića i drugih kanala komunikacije s javnošću	kontinuirano	stručni tim, odgojitelji
Organizacija i sudjelovanje u događanjima u lokalnoj zajednici (Dan Grada, blagdani, manifestacije)	tijekom godine	odgojitelji, lokalna zajednica

20. Suradnja s društvenim čimbenicima

- Upravni odjel za društvene djelatnosti i opće poslove Grada Siska
- Policijska uprava sisačko-moslavačka
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih – Sektor za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Služba za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (Tijana Vidović)
- Agencija za odgoj i obrazovanje – Odjel za predškolski i osnovnoškolski odgoj i obrazovanje (Martina Čustović, viša stručna savjetnica; Željka Požgaj, viša savjetnica za ravnatelje u predškolskom odgoju)
- Agencija za mobilnost i programe EU (Erasmus+)
- Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije i nadležni pedijatri
- Hrvatski zavod za socijalni rad – Područni ured Sisak
- Osnovne škole na području Grada Siska (prijelaz djece iz vrtića u školu)
- Dječji vrtići Sisačko-moslavačke županije i šire
- Učiteljski fakultet i Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet Sveučilišta u Zagrebu
- Udruge i institucije koje rade s djecom s teškoćama u razvoju

Okvirni vremenik ključnih zadaća

Razdoblje	Ključne zadaće
rujan – listopad 2026.	Prijem i prilagodba djece; Godišnje izvješće 2025./2026., Godišnji plan i program i Kurikul za 2026./2027.; sjednice Odgojiteljskog i Upravnog vijeća; plan zaduženja i analiza kadrovskih potreba; plenarni roditeljski sastanci; ažuriranje sigurnosnih protokola; Ljetopis
studeni – prosinac 2026.	Financijski plan za 2027. s projekcijama; plan nabave za 2027.; inventura; pregled pedagoške dokumentacije; praćenje odgojno-obrazovnog rada u skupinama; skup zaposlenika
siječanj – veljača 2027.	Godišnji financijski izvještaji za 2026.; izvješće Povjereniku za informiranje; polugodišnja analiza realizacije Godišnjeg plana; sjednica Odgojiteljskog vijeća; izjava o fiskalnoj odgovornosti (u propisanom roku)
ožujak – travanj 2027.	Usklađivanje Pravilnika o upisu; priprema i raspisivanje upisa za 2027./2028.; praćenje stručnog usavršavanja; aktivnosti projekta Outdoor Play Labs
svibanj – lipanj 2027.	Provedba upisa; ankete zadovoljstva roditelja i zaposlenika; plan korištenja godišnjih odmora; vrednovanje rada i završna sjednica Odgojiteljskog vijeća; suradnja sa školama oko prijelaza djece
srpanj – kolovoz 2027.	Ljetna organizacija rada; godišnji odmori; investicijsko i tekuće održavanje; samovrednovanje i izvješće o radu ravnatelja; priprema pedagoške godine 2027./2028.

Ostali planirani i neplanirani poslovi i zadaci realizirat će se prema potrebama nastalim nakon izrade Godišnjeg plana i programa rada Vrtića za pedagošku godinu 2026./2027.

Program izradila:

Sandra Kramarić, mag.praesc.edu.

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

Organizacija rada pedagoga

Lokacije:	**Broj odgojnih skupina:**
Područni vrtić Sunce	4
Područni vrtić Maslačak	7
Područni vrtić Tratinčica	9
Matični vrtić Radost	9
Ukupno:	**29**

Raspored rada po objektima

Dan	**Radno vrijeme**	**Objekt**
Ponedjeljak	8:00 – 15:00	Područni vrtić Sunce
Utorak		Područni vrtić Maslačak
Srijeda		Područni vrtić Tratinčica
Četvrtak		Matični vrtić Radost
Petak		Područni vrtić Sunce

*ovisno o stručnim usavršavanjima, događanjima unutar i izvan dječjeg vrtića i ostalim promjenama u organizaciji i planu rada moguće su promjene u rasporedu

Radno vrijeme pedagoga iznosi 40 sati tjedno i to:
- 35 sati u ustanovi
- 5 sati van ustanove (na poslovima stručnog usavršavanja i drugim poslovima predviđenim Planom)

Plan realizacije rada u satima

Broj radnih dana: 253 dana x 8 sati = 2024 sati
Broj dana godišnjeg odmora: 31 dan x 8 sati = 248 sati
Godišnje zaduženje sati: 222 dana x 8 sati = 1776 sati

Mjesec	**9.**	**10.**	**11.**	**12.**	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**6.**	**7.**	**8.**	**Ukupno**
Radni dani	*22*	*22*	*20*	*22*	*19*	*20*	*22*	*22*	*20*	*21*	*22*	*21*	**253**
Radni sati	*176*	*176*	*160*	*176*	*152*	*160*	*176*	*176*	*160*	*168*	*176*	*168*	**2024**

Struktura satnice prema područjima rada

Ukupno radno zaduženje za radnu godinu izračunato je na bazi 40-satnog radnog tjedna, a prema sljedećem planu:

Područje rada	**Postotak satnice**	**Planirani broj sati**
Interakcija s djecom	15%	266
Interakcija s odgojiteljima	28%	497
Interakcija s roditeljima	13%	231
Interakcija s ostalom društvenom sredinom	10%	178
Interakcija s ravnateljem, stručnim suradnicima i zdravstvenim voditeljicama	21%	373
Osobno stručno usavršavanje	10%	178
Ostali poslovi	3%	53

Raspored poslova i zadaća pedagoga tijekom godine

- DIJETE

Zadaće i sadržaji rada	**Vrijeme provedbe**
1. Procjena i praćenje razvojnog statusa djece (inicijalni intervjui, praćenje djece u adaptacijskom periodu), utvrđivanje potreba djece	Tijekom godine
2. Osiguravanje optimalne organizacijsko-materijalne uvjete u kojima će dijete moći zadovoljavati sve svoje temeljne i posebne potrebe i živjeti i učiti svoja prava	
3. Provođenje pedagoško-instruktivne uvide u odgojno-obrazovni proces, praćenje provođenja načela Programskog usmjerenja, Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava i Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj u redovnom programu, programu predškole.	
4. Praćenje i procjenjivanje zadovoljavanje djetetovih temeljnih i posebnih potreba u odgojnim skupinama, primjerenost organizacijsko-materijalnog, socijalnog i komunikacijskog konteksta djetetovim razvojnim mogućnostima i interesima	
5.Organizacija i sudjelovanje u obogaćivanju svih programa i programa predškole: kazališne predstave, posjete djece, svečanosti, izleti, zdravstveno-rekreativni programi, te kraći sportski programi.	

- ODGOJITELJI

Zadaće i sadržaji rada	**Vrijeme provedbe**
1. Praćenje, procjena i podrška odgojiteljima u osuvremenjavanju i kontinuiranom unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog procesa	Tijekom godine
2. Sudjelovanje u kreiranju okruženja u funkciji zadovoljavanja djetetovih primarnih potreba u svim skupinama	
3. Sudjelovanje i pomagati odgojitelju u refleksiji odgojno-obrazovne prakse	
4. Predlaganje, organizacija i sudjelovanje u pripremi i provedbi prigodnih događanja i povremenih aktivnosti djece	
5. Sudjelovanje i usmjeravanje na timski rad odgojitelja	
6. Savjetovanje i pomaganje odgojiteljima u organiziranju, provođenju, praćenju, refleksiji i evaluiranju različitih oblika suradnje s roditeljima	
7. Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije odgojitelja i po potrebi pružanje stručne pomoći u vođenju propisane pedagoške dokumentacije	
8. Upućivanje u kvalitetnije i funkcionalnije načine dokumentiranja procesa, te korištenja dokumentacije	
9. Organizacija i provođenje suvremenih oblika stručnog usavršavanja odgojitelja i radnih dogovora	
10. Informiranje odgojitelja i razmjena relevantnih informacija značajnih za odgojno-obrazovnu praksu	
11. Planiranje i nabava te raspodjela potrošnog materijala, didaktike, pribora te stručne literature	
12. Pomoć voditeljima pri organizaciji rada odgojitelja	

13. Sudjelovanje u izradi, provođenju i vrednovanju Programa stažiranja odgojitelja pripravnika te rad u Povjerenstvu za stažiranje odgojitelja pripravnika	

- RODITELJI

Zadaće i sadržaji rada	**Vrijeme provedbe**
1. Sudjelovanje u planiranju i utvrđivanju strategija suradnje i partnerstva s roditeljima/obitelji na razini Ustanove	Tijekom godine
2. Provođenje inicijalnih razgovora	
3. Izrađivanje instrumenata za prikupljanje podataka od roditelja, uključujući i evaluacije	
4. Pripremanje, provođenje i evaluacija različitih oblika suradnje s roditeljima.	
5. Informiranje novih roditelja o obilježjima institucionalnog odgoja i obrazovanja predškolske djece te posebnostima vrtića	
6. Kontakti s roditeljima, savjetodavni rad u rješavanju razvojne i odgojne problematike	
7. Informiranje roditelja o promjenama izvršenim na razini vrtića / odgojne skupine	
8. Uključivanje roditelja u zbivanja u Vrtiću (sudjelovanje u zajedničkim programima djece i roditelja: susreti, svečanosti, manifestacije)	
9. Po potrebi sudjelovanje na individualnim razgovorima s roditeljima i odgojiteljima	

- STRUČNI TIM

Zadaće i sadržaji rada	**Vrijeme provedbe**
1. Sudjelovanje u timskom planiranju – Godišnji plan i program rada, Ljetna organizacija rada	Tijekom godine
2. Sudjelovanje u stručnoj razmjeni informacija – informacije o aktivnostima suradnika i vrtića, te informacije iz struke	
3. Sudjelovanje u timskim sastancima stručnog tima i ravnateljice	
4. Sudjelovanje u timskom radu na projektima i bitnim zadaćama	
5. Sudjelovanje u timskoj evaluaciji postignuća odgojno-obrazovne prakse Vrtića	
6. Sudjelovanje u pripremi Godišnjeg izvješća	
7. Dogovaranje o zajedničkoj strategiji djelovanja u odnosu na aktualna zbivanja na razini vrtića	
8. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje odgojitelja pripravnika	

- DRUŠTVENA SREDINA

Zadaće i sadržaji rada	**Vrijeme provedbe**
1. Suradnja s djetetovim okruženjem i ustanovama relevantnim za djetetov rast i razvoj (dječji vrtići, osnovne škole, Centar za socijalni rad, itd.).	Tijekom godine
2. Suradnja s drugim vrtićima u Sisku radi razmjene iskustva i unaprjeđenja djelatnosti	
3. Suradnja sa stručnim ustanovama: - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih; Agencija za odgoj i obrazovanje; Filozofski fakultet - Odsjek za pedagogiju; Učiteljski fakultet - Odsjek za izobrazbu odgojitelja predškolske djece; Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja	
4. Sudjelovanje na tradicionalnim manifestacijama Grada Siska	

- STRUČNO USAVRŠAVANJE

Zadaće i sadržaji rada	**Vrijeme provedbe**
1. Pripremanje radnih dogovora, aktiva i odgojiteljskih vijeća	Tijekom godine
2. Sudjelovanje na seminarima, radionicama, predavanjima, sekcijama predškolskih pedagoga	
3. Kontinuirano proučavanje stručne literature i pedagoške periodike	

- OSTALI POSLOVI

Zadaće i sadržaji rada	**Vrijeme provedbe**
Ostali poslovi prema potrebi i po nalogu ravnatelja	Tijekom godine

Program izradila:

Ana Ivković, mag. pedagogije i mag. edu. povijesti

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa

Ukupno radno zaduženje stručnog suradnika iznosi 40 sati tjedno. Za pedagošku godinu 2026./2027. predviđena su 253 radna dana, nakon umanjenja za dane godišnjeg odmora. Poslovi stručnog suradnika psihologa planirani su u odnosu na djecu, odgojitelje, ostale stručne suradnike i ravnatelje, vanjske čimbenike te stručno usavršavanje.

UKUPAN BROJ RADNIH DANA	**253 dana**
BROJ DANA GODIŠNJEG ODMORA	**28 dana**
GODIŠNJE ZADUŽENJE	**1800 radnih sati**
Neposredan rad Zadaće u odnosu na:	**1120 sati (5 h dnevno)** dijete 4 h odgojitelj 0,5 h roditelj 0,5 h
Ostali poslovi	**675 sati**

Zadaće u odnosu na:	stručni tim stručno usavršavanje suradnja s vanjskim čimbenicima ostalo

Raspored rada po objektima				
ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
SUNCE	**TRATINČICA**	**MASLAČAK**	**RADOST**	**SUNCE**

1. POSLOVI U ODNOSU NA DJECU			
Poslovi i zadaće	Strategije rada	Suradnici	Vrijeme provedbe
1.1. Praćenje i procjenjivanje aktualnih potreba djeteta - otkrivati i procjenjivati aktualne razvojne potrebe djeteta (osobito u periodu prilagodbe na - vrtić/jaslice te prije polaska u školu): - inicijalni razgovor s roditeljima ili skrbnicima - prikupljanje i analiza podataka o djetetu - opservacija djeteta u odgojnoj skupini - praćenje razvoja djece putem razvojnih lista - praćenje razvojnog statusa djeteta: cjelovitog ili za određena razvojna područja - praćenje procesa prilagodbe djece u skupinama	opažanje testiranje individualni kontakt s roditeljima, odgojiteljima i članovima ST	odgojitelji stručni suradnici zdravstveni voditelji	tijekom prijema nove djece i kontinuirano tijekom pedagoške godine
1.2. Identifikacija djece s posebnim potrebama **(djeca s TUR i darovita djeca)** - razmjena informacija s roditeljima, inicijalni upitnik - praćenje djece u skupinama uz - suradnju s odgojiteljima (praćenje razvoja, igre i ponašanja) - suradnja s drugim stručnim suradnicima vrtića u identifikaciji djece s posebnim potrebama	praćenje opažanje testiranje individualni kontakt s roditeljima	odgojitelji stručni suradnici	tijekom prijema nove djece i kontinuirano tijekom pedagoške godine

- primjena razvojnih skala i psihologijskih testova - upućivanje roditelja na relevantne nadležne vanjske institucije u svrhu odgovarajućeg pregleda/tretmana - identifikacija darovite djece - suradnja u individualiziranom planiranju odgojno- obrazovnog rada za djecu s posebnim potrebama	suradnja s odgijiteljima i drugim stručnjacima i specijalnim institucijama		
1.3. Neposredni rad s djecom s posebnim potrebama - praćenje djece s odstupanjima u razvoju i prolaznim teškoćama u skupini - neposredan rad s djecom s posebnim potrebama - pružanje podrške i savjetovanje odgojitelja djece s prolaznim teškoćama - savjetovanje roditelja putem dogovorenih termina konzultacija - provedba edukacija za odgajatelje	praćenje planiranje i savjetovanje educiranje	odgojitelji stručni suradnici	nakon perioda prilagodbe te kontinuirano tijekom pedagoške godine
1.4. Rad s djecom školskim obveznicima - utvrđivanje broja djece koja su školski obveznici sljedeće pedagoške godine - procjena psihofizičkog statusa djece školskih obveznika - izrada mišljenja o spremnosti djeteta za školu - savjetovanje roditelja i odgojitelja u odabiru materijala za rad s djecom - suradnja sa stručnom službom škole i drugim relevantnim stručnjacima	praćenje i testiranje; individualna suradnja s roditeljima, odgojiteljima te vanjskim stručnjacima	stručni suradnici odgojitelji	kontinuirano tijekom pedagoške godine, a osobito tijekom siječnja- ožujka

1.5. Izrada i vođenje dokumentacije - izrada popisa djece po odgojnim skupinama - izrada popisa djece predškolaca po odgojnim skupinama - vođenje individualnih dosjea za djecu s posebnim potrebama - izrada mišljenja o darovitoj djeci - vođenje bilješki o rezultatima testiranja djece predškolaca - analiziranje Lista za praćenje prilagodbe	suradnja s odgojiteljima, roditeljima te stručnim suradnicima	stručni suradnici	nakon perioda prilagodbe te kontinuirano tijekom pedagoške godine
2. POSLOVI U ODNOSU NA ODGOJITELJE			
Poslovi i zadaće	Strategije rada	Suradnici	Vrijeme provedbe
2.1. Podrška odgojiteljima u procjeni razvojnih potreba djece - praćenje djece u skupinama (primjena razvojnih lista, lista praćenja, suradnja) - sudjelovanje u ostvarivanju poticajnog okruženja za djecu - podrška u određivanju razvojnih zadaća s obzirom na dob te u ostvarivanju individualiziranog pristupa	opažanje procjena individualni i grupni rad	odgojitelji	kontinuirano tijekom pedagoške godine
2.2. Podrška odgojiteljima u radu s djecom s posebnim potrebama - suradnja pri identifikaciji djece s posebnim potrebama - pomoć u realizaciji individualiziranih planova za djecu s teškoćama - razmjena informacija o tretmanu koje dijete pohađa u specijalističkim institucijama	individualni i grupni rad	odgojitelji stručni suradnici roditelji	kontinuirano tijekom pedagoške godine

2.3. Podrška i pomoć odgojiteljima u radu s djecom i roditeljima - pomoć u planiranju, ostvarivanju i evaluaciji odgojnog obrazovnog procesa - podrška u jačanju vještina komunikacije odgojitelja i roditelja - senzibilizacija odgojitelja, - zajedničko planiranje i provedba suradnje s roditeljima djece s posebnim potrebama - podrška u organizaciji i - osmišljavanju roditeljskih sastanaka i održavanju individualnih razgovora s roditeljima	konzultacije pružanje podrške provedba roditeljskih sastanaka	odgojitelji stručni suradnici	kontinuirano tijekom pedagoške godine
2.4. Podrška u jačanju stručnih kompetencija odgojitelja - izvođenje predavanja/radionica, savjetovanje i podrška odgajateljima u odgojno- obrazovnom procesu - upućivanje na stručnu psihološku literaturu - upoznavanje odgojitelja s novim spoznajama iz područja odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi - upućivanje na stručna usavršavanja izvan Vrtića	individualni i grupni rad, predavanja	odgojitelji stručni suradnici	tijekom pedagoške godine

3. POSLOVI U ODNOSU NA RODITELJE/SKRBNIKE			
Poslovi i zadaće	Strategije rada	Suradnici	Vrijeme provedbe
3.1. Razgovor s roditeljima/skrbnicima pri upisu u vrtić te podrška u procesu prilagodbe djeteta na vrtić/jaslice - upoznavanje s navikama i potrebama djeteta te razvojnim osobitostima - informiranje roditelja/skrbnika s načinom i organizacijom rada Vrtića - početna identifikacija djece s posebnim potrebama - konzultacije s roditeljima vezano uz eventualne poteškoće - prilagodbe djeteta (podrška djetetu/obitelji s ciljem smanjenja separacijske anksioznosti)	individualni i grupni rad intervju primjena upitnika/anketa	roditelji odgojitelji stručni suradnici	tijekom prijema novoupisane djece, u procesu adaptacije te kontinuirano tijekom pedagoške godine
3.2.Rad s roditeljima sve djece - informiranje roditelja o osobitostima razvoja djece - konzultacije i poticanje - usklađenosti odgojnih postupaka u odnosu roditelji/skrbnici – vrtić - primjena upitnika/anketa s ciljem unapređenja suradnje i komunikacije s roditeljima - savjetodavna podrška u slučaju iskazane/identificirane potrebe - savjetovanje roditelja predškolaca o spremnosti djeteta za školu - radionice “Rastimo zajedno” za roditelje djece do 4 godine	individualni i grupni rad	odgojitelji stručni suradnici	kontinuirano tijekom pedagoške godine, a osobito tijekom perioda prilagodbe

3.3. Provođenje roditeljskih sastanaka - planirane teme o „Priprema djece za polazak u školu“ o “Postavljanje granica u odgoju/Disciplina u odgoju djece” o Plenarni roditeljski sastanak: “Polazak djece u vrtić” - drugi sastanci s roditeljima i odgojiteljima ovisno o iskazanim interesima i potrebama	predavanja radionice	odgojitelji stručni suradnici zdravstveni voditelji	tijekom razdoblja prijema novoupisane djece te kontinuirano prema iskazanim potrebama
4. POSLOVI U ODNOSU NA STRUČNI TIM I RAVNATELJA			
Poslovi i zadaće	Strategije rada	Suradnici	Vrijeme provedbe
4.1. Sudjelovanje u izradi i ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada vrtića, godišnjeg izvješća vrtića te individualnog plana rada i izvješća psihologa - pisanje sastavnica Godišnjeg plana i programa te Godišnjeg izvješća rada Vrtića - utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba Vrtića - izrada individualnog izvješća i plana rada rada psihologa - sudjelovanje u prijemu novoupisane djece - sudjelovanje u izradi smjernica stručnog tima za rad s djecom s posebnim potrebama - razmjena informacija s članovima stručnog tima o djeci s posebnim potrebama (broj, vrste teškoća, oblici podrške) - suradnja s članovima stručnog tima vezano uz oblike podrške, razvojnom statusu te	suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima	ravnatelj stručni suradnici zdravstveni voditelji	srpanj, kolovoz, rujan za izradu, a ostvarivanje tijekom cijele godine

individualiziranom pristupu djeci s posebnim potrebama - sudjelovanje na sastancima stručnog tima (usklađivanje zajedničkih planova i programa, suradnja u praćenju i vrednovanju rada, izvješćivanju o rezultatima rada)			
5. POSLOVI U ODNOSU NA VANJSKE ČIMBENIKE			
Poslovi i zadaće	Strategije rada	Suradnici	Vrijeme provedbe
5.1. Suradnja s osnovnim školama - suradnja sa stručnom službom osnovnih škola u koje se upisuju djeca predškolci Vrtića	razmjena informacija o djeci s posebnim potrebama, djeci kojoj je odgođen upis u školu ili kod prijevremenog upisa u školu	stručni suradnici pedagozi osnovnih škola	kontinuirano, a posebice u periodu pred upis djece u osnovnu školu
5.2. Suradnja s vanjskim institucijama radi upućivanja na dijagnostički i/ili terapijski tretman/upisa u školu - Opća bolnica "Dr. Ivo Pedišić", Neuropsihijatrijska bolnica "Dr. Ivan Barbot", školska medicina grada Siska, Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreb, Klinika za dječje bolesti Zagreb, Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež; Hrvatski zavod za socijalni rad, Udruga Adela i Sklonište za žrtve obiteljskog nasilja	razmjena informacija s vanjskim institucijama	stručni suradnici vanjski suradnici	kontinuirano tijekom pedagoške godine, prema potrebi

5.3. Suradnja s ustanovama pružateljima socijalne skrbi i usluga - evidencija djece roditelja korisnika socijalne skrbi ili onih u tretmanu Hrvatskog zavoda za socijalni rad, suradnja sa Zavodom vezano uz obitelji koje su korisnici usluga i/ili tretmana - podrška obiteljima korisnicima socijalnih usluga, djeci iz depriviranih, nepotpunih, disfunkcionalnih obitelji	individualni i grupni rad s odgojiteljima i roditeljima, razmjena informacija s vanjskim institucijama	ravnateljica	kontinuirano tijekom pedagoške godine
5.4. Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti - suradnja s kulturno-umjetničkim ustanovama, klubovima - suradnja u obilježavanju važnih datuma	kroz ostvarivanje redovitih i specifičnih odgojno-obrazovnih zadaća	stručni suradnici	po potrebi, tijekom pedagoške godine
6. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE			
Poslovi i zadaće	Strategije rada	Suradnici	Vrijeme provedbe
6.1. Individualno stručno usavršavanje psihologa - sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama, seminarima u organizaciji AZOO, MZO, HPD, HPK i dr. - sudjelovanje na stručnim predavanjima organiziranih unutar Vrtića - stručno konzultativni rad sa stručnjacima - kontinuirano praćenje stručne literature	predavanja, suradnja sa stručnjacima izvan i u Vrtiću	vanjske ustanove/ institucije	kontinuirano tijekom pedagoške godine

Godišnji plan i program stručnog suradnika logopeda

U cilju unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada i poticanja cjelovitog razvoja djeteta, stručni suradnik logoped usmjerit će svoje djelovanje na sljedeće zadatke i aktivnosti:

- otkrivanje i praćenje djece s teškoćama u komunikacijskom i jezično-govornom razvoju te pružanje odgovarajuće logopedske podrške s obzirom na individualne i razvojne karakteristike svakog pojedinog djeteta,
- pružanje podrške odgojiteljima u praćenju i primjerenom poticanju komunikacijskog i jezično-govornog razvoja, kao i cjelovitog razvoja djeteta,
- uspostavljanje suradničkog i partnerskog odnosa s roditeljima, savjetovanje i kontinuirana izmjena informacija s ciljem poticanja razvojnog napretka,
- timska suradnja s članovima stručnog tima, odgojiteljima te ostalim djelatnicima vrtića.

Ukupno radno zaduženje stručnog suradnika iznosi 40 sati tjedno. Stručni suradnici obvezni su u neposrednome pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena.

UKUPAN BROJ RADNIH DANA	**253 dana**
BROJ DANA GODIŠNJEG ODMORA	**27 dana**
GODIŠNJE ZADUŽENJE	**1808 radnih sati**
Neposredan rad Zadaće u odnosu na:	**1130 sati (5 h dnevno)** dijete 4 h odgojitelj 0,5 h roditelj 0,5 h
Ostali poslovi Zadaće u odnosu na:	**678 sati** stručni tim stručno usavršavanje suradnja s vanjskim čimbenicima ostalo

Raspored rada po objektima				
ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
MASLAČAK	**MASLAČAK**	**TRATINČICA**	**SUNCE**	**RADOST**

1. U ODNOSU NA DIJETE

POSLOVI I ZADAĆE	STRATEGIJE RADA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
1.1. Praćenje prilagodbe novoupisane djece i opservacija djece s teškoćama u razvoju	opažanja logopeda i odgojitelja u skupini	odgojitelji stručni tim	9. – 11. mj. Tijekom godine
1.2. Otkrivanje i praćenje djece s teškoćama u razvoju i djece s rizičnim čimbenicima			
Procjena komunikacijskog i jezično-govornog razvoja tijekom provođenja inicijalnih razgovora	inicijalni intervju, uvid u medicinsku dokumentaciju	stručni tim	5. i 6. mj. Tijekom godine
Trijažno ispitivanje djece s indikacijama jezično-govornih poremećaja i komunikacijskih teškoća	opažanja u skupini, individualna procjena, probirni testovi	odgojitelji	9. i 10. mj. Tijekom godine
Ispitivanje predvještina čitanja i pisanja i matematičkih predvještina kod djece školskih obveznika	individualna procjena, dijagnostička sredstva	psiholog	9 i 10. mjesec Tijekom godine
Praćenje komunikacijskog i jezično-govornog razvoja djece i prevencija nastanka teškoća	opažanja u skupini, individualni razgovori	odgojitelji roditelji	Tijekom godine
Procjena komunikacijskog i jezično-govornog statusa djece	opažanje, primjena dijagnostičkih testova		Tijekom godine
Dijagnostička obrada djece s komunikacijskim i jezično-govornim teškoćama i uspostavljanje suradnje sa specijaliziranim ustanovama	opažanje, primjena dijagnostičkih testova, stručna mišljenja	psiholog edukacijski rehabilitator specijalizirane ustanove	Tijekom godine
1.3. Pružanje rane podrške razvoju kompetencija djece s teškoćama u razvoju primjerene njihovim individualnim i razvojnim karakteristikama			
Radni dogovori s odgojiteljima, u cilju zadovoljavanja svih djetetovih potreba	grupni i individualni razgovori	odgojitelji	Tijekom godine
Izrada individualiziranog kurikuluma (IK)	opažanja, stručna mišljenja, grupni i	odgojitelji stručni tim	11. mjesec

	individualni razgovori		
1.4. Logopedski tretman djece s jezično-govornim i komunikacijskim teškoćama			
Osmišljavanje i provođenje individualnih logopedskih vježbi	plan logopedskih vježbi (ciljevi, materijali, aktivnosti), digitalni alati		Tijekom godine
Osmišljavanje i provođenje logopedskih vježbi unutar odgojno-obrazovne skupine	plan logopedskih vježbi	odgojitelji	Tijekom godine
1.5. Osmišljavanje i provođenje radionica s ciljem poticaja komunikacijskog i jezično-govornog razvoja			
Provođenje radionica u odgojno-obrazovnim skupinama		odgojitelji	Tijekom godine
Sudjelovanje u vođenju senzomotoričkih radionica		edukacijski rehabilitator senzorni terapeut	Tijekom godine
1.6. Vođenje dokumentacije			
Izrada i vođenje dosjea djeteta o provedenoj procjeni i logopedskom tretmanu i pisanje mišljenja za dijete u tretmanu	bilješke s vježbi i iz razgovora s roditeljima, dijagnostička sredstva	roditelji	9. i 10. mjesec Tijekom godine
Vođenje dokumentacije o provedenom trijažnom ispitivanju i opservaciji djece	individualni dosje, izrada mišljenja, pisanje preporuka		9. i 10. mjesec Tijekom godine
Evidencija i praćenje djece s rizičnim čimbenicima	medicinska dokumentacija	stručni tim	Tijekom godine

2. U ODNOSU NA ODGOJITELJE

POSLOVI I ZADAĆE	STRATEGIJE RADA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
2.1. Individualni razgovori s odgojiteljima			

Prijenos informacija odgojiteljima o svakom novoprimljenom djetetu, osobito o djetetu s teškoćama u razvoju	upitnik za inicijalni razgovor, pisana opažanja o djeci s teškoćama u razvoju	odgojitelji stručni tim	8. i 9. mjesec Tijekom godine
Prikupljanje informacija od odgojitelja o djeci i informiranje odgojitelja o rezultatima provedenih trijažnih i/ili dijagnostičkih ispitivanja, terapijskom radu s djetetom i suradnji s roditeljima	pisanja opažanja odgojitelja o ponašanju djeteta u skupini, logopedsko mišljenje	odgojitelji	Tijekom godine
Davanje smjernica odgojiteljima u odnosu na dijete s jezično-govornim i/ili komunikacijskim teškoćama	razgovor, pisane smjernice s primjerima rada, stručna literatura	odgojitelji	9. i 10. mjesec Tijekom godine
Planiranje sadržaja, aktivnosti i prostorno-materijalnog okruženja za poticanje jezično-govornog razvoja, predvještina čitanja, pisanja i računanja	radni dogovori, razgovori, stručna literatura, stručni aktiv	odgojitelji	Tijekom godine
2.2. Doprinos stručnoj kompetenciji odgojitelja u prepoznavanju komunikacijskih i jezično-govornih teškoća te načinima poticanja komunikacijskog i jezično-govornog razvoja			
Pomoć odgojiteljima u procjenjivanju potreba djece	opažanja s inicijalnih razgovora, razvojne liste	stručni tim	Tijekom godine
Priprema i provođenje internih stručnih aktiva Stručno predavanje i/ili radionice logopeda s temama: • interni stručni aktiv: *Matematika u predškolskoj dobi* • zajednica učenja: *Strategije poticanja komunikacije*	predavanja, radionice, aktivi, dijalog, rasprava, stručna literatura	stručni tim odgojitelji	Tijekom godine
Sudjelovanje u timskom planiranju/zajednicama učenja • *Zajednica učenja za inkluzivnu praksu i podršku trećim odgojiteljima i pomoćnicima*		odgojitelji edukacijski rehabilitator	Tijekom godine
Pomoć u izradi IK-a za rad s djecom s teškoćama	opažanja, stručna mišljenja, razvojne liste	stručni tim	10. - 11. mjesec
Upućivanje na odgovarajuću stručnu literaturu	vrtićka i gradska knjižnica, online materijali		Tijekom godine

3. U ODNOSU NA RODITELJE

POSLOVI I ZADAĆE	STRATEGIJE RADA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
3.1. Provođenje inicijalnih intervjua s roditeljima novoupisane djece	razgovori s roditeljima, upitnik za inicijalni razgovor, medicinska dokumentacija	stručni tim	5. – 6. mjesec Tijekom godine
3.2. .Individualni razgovori s roditeljima			
Izvještavanje roditelja o rezultatima logopedske procjene i opservacije djeteta u odgojno/obrqazvonoj skupini	razgovor, bilješke s procjene i opservacije, standardazirani testovi	roditelji	Tijekom godine
Prikupljanje podataka o osobnoj i obiteljskoj anamnezi djeteta s komunikacijskim i jezično-govornim teškoćama	razgovori s roditeljima, medicinska dokumentacija		Tijekom godine
Interpretacija logopedskih nalaza i mišljenja	razgovori s roditeljima, interna i vanjska logopedska mišljenja		Tijekom godine
Dogovori o provođenju logopedskih vježbi	razgovori s roditeljima, kontakt mailom i telefonom		Tijekom godine
Izvještavanje roditelja o tijeku logopedskih vježbi i djetetovom napretku te davanje uputa za rad s djetetom kod kuće	dosje djeteta, djetetova bilježnica za logopedske vježbe, pisane smjernice, usmene informacije		Tijekom godine
Upoznavanje roditelja sa zapažanjima tijekom opservacije djeteta i IK-om	pisana opažanja, stručna mišljenja, razvojne liste		Tijekom godine
Upućivanje roditelja djece s komunikacijskim, jezično-govornim teškoćama i poremećajima glasa na specijalističke preglede, dijagnostiku i tretman izvan dječjeg vrtića	opservacija, procjena, pisanje mišljenja, razgovor	stručni tim roditelji	Tijekom godine
3.3. Savjetodavni i edukativni rad s roditeljima		roditelji	
Savjetovanje roditelja o načinima poticanja komunikacijskog i jezično-govornog razvoja djeteta	individualni razgovor, pisane smjernice, video prikazi, članci na		

	mrežnoj stranici Vrtića, brošure		
Priprema i sudjelovanje na roditeljskim sastancima • plenarni roditeljski sastanak za roditelje novoupisane djece • *Kako poticati komunikacijski i jezično-govorni razvoj djece predškolske dobi?* • *Ekrani u predškolskoj dobi: kako ih koristiti za dobrobit djece*	radionice, predavanja, stručna literatura, digitalna sredstva	odgojitelji	Tijekom godine
Održavanje predavanja i radionica za roditelje • program radionica za roditelje djece s teškoćama u razvoju *Rastimo zajedno Plus*	stručna predavanja i radionice uživo ili online	edukacijska rehabilitatorica	Tijekom godine
3.4. Suradnja s roditeljima djece koja pohađaju vježbe u specijaliziranim ustanovama s ciljem praćenja tijeka i rezultata vježbi te pružanja odgovarajuće podrške djetetu s obzirom na njegove potrebe	individualni razgovori, stručni nalazi i mišljenja, kontaktiranje specijaliziranih ustanova	roditelji stručnjaci iz specijaliziranih ustanova	Tijekom godine
3.5. Vođenje dokumentacije o individualnim razgovorima i edukativnom radu	individualni dosje djeteta, izvješće o provedenim edukacijama	stručni tim	Tijekom godine

4. U ODNOSU NA STRUČNI TIM I RAVNATELJA

POSLOVI I ZADAĆE	STRATEGIJE RADA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
4.1. Izrada izvješća			
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića	timsko planiranje	stručni tim i ravnatelj	9. mjesec
Izrada Godišnjeg plana i programa rada logopeda	individualno planiranje		9. mjesec
Suradnja u praćenju i vrednovanju rezultata rada vrtića te izradi Godišnjeg izvješća dječjeg vrtića	timsko vrednovanje	stručni tim i ravnatelj	Tijekom godine 5. mjesec

Vrednovanje rezultata rada logopeda i izrada godišnjeg izvješća logopeda	sudjelovanje u sustavu vrednovanja		Tijekom godine 5. mjesec
4.2. Sudjelovanje u kreiranju promjena u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa	dogovor, sudjelovanje u sustavu vrednovanja	stručni tim i ravnatelj	Tijekom godine
4.3. Priprema i realizacija sastanaka stručnog tima i ravnatelja	dogovor, planiranje, sustav vrednovanja	stručni tim i ravnatelj	Tijekom godine
4.4. Sudjelovanje u prijemu novoupisane djece			
Provođenje inicijalnih intervjua i formiranje odgojnih skupina	individualni razgovori s roditeljima, opažanje djeteta, dogovor	stručni tim	5. – 6. mjesec
Organiziranje uvjeta za prijem djece s komunikacijskim i jezično-govornim te drugim razvojnim teškoćama	razgovori, dogovori, nabava, izrada i prilagodba materijala	odgojitelji stručni tim	Tijekom godine
4.5. Promicanje rada			
Suradnja i savjetovanje članova stručnog tima vrtića o problematici rada s djecom s komunikacijskim i jezično-govornim teškoćama	sastanak stručnog tima, razgovor, dogovor, stručna literatura	stručni tim	Tijekom godine
Promicanje stručno-znanstvenog rada iz područja logopedije	upućivanje na nove i relevantne znanstvene članke, podizanje svjesnosti o važnosti logopeda i komunikacijskim i jezično-govornim teškoćama	stručni tim ravnatelj odgojitelji roditelji	Tijekom cijele godine

5. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

POSLOVI I ZADAĆE	STRATEGIJE RADA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
5.1. Povezivanje i suradnja sa stručnim i specijaliziranim ustanovama *(Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministrastvo znanosti, obrazovanja i mladih, Zavod za socijalni rad, Hrvatsko logopedsko društvo, HURID, OB „Dr. Ivo Pedišić“, NPB „Ivan Barbot Popovača“, Mala kuća, Soba čuda, Poliklinika Suvag, Dječja bolnica u Klaićevoj,*		stručni tim ravnatelj tajnica	Tijekom godine

Slava Raškaj, Goljak, Centar za rehabilitaciju ERF, kabineti za razvojnu podršku, udruge)			
Razmjena informacija o dijagnostici i tretmanu djeteta	razgovor, pisana mišljenja i nalazi		
Uključivanje individualnog tretmana djeteta iz specijalizirane ustanove u program rada odgojne skupine (upute za individualizirani rad)	pisano mišljenje i pisane smjernice za rad, praktični primjeri rada	odgojitelji stručni tim	
5.2. Suradnja s logopedima iz drugih dječjih vrtića	razgovor, dogovor, razmjena informacija		Tijekom godine
5.3. Suradnja s osnovnim školama u okruženju (OŠ „Braće Bobetko“)	razgovor, dogovor, razmjena informacija, pisana mišljenja		Veljača - lipanj

6. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

POSLOVI I ZADAĆE	STRATEGIJE RADA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
6.1. Razvijanje i dograđivanje osobnih i profesionalnih kompetencija	prisustvovanje stručnim skupovima, seminarima, kongresima i simpozijima prijenos informacija suradnicima o važnim saznanjima	individualno stručni tim	Tijekom godine
Sudjelovanje u radu Sekcije predškolskih logopeda, stručnih skupova Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Hrvatskog logopedskog društva, seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja te srodnim stručnim kongresima i simpozijima			
Sudjelovanje na edukacijama *(ERF, AZOO, Stručno-razvojni centar Sopot, Naklada Slap)*			
Praćenje stručne i znanstvene literature			

7. OSTALO

POSLOVI I ZADAĆE	STRATEGIJE RADA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
7.1. Suradničko djelovanje i podrška u ostvarivanju kvalitete rada Vrtića	suradnja, timsko planiranje i djelovanje	svi djelatnici vrtića	Tijekom godine
Sudjelovanje u značajnim događajima i prezentiranju djelatnosti dječjeg vrtića			

Stručna podrška kod pojedinih problemskih situacija u dječjem vrtiću			
Interveniranje u problemskim situacijama kod inkluzije djece s teškoćama			
Vođenje mrežne stranice Vrtića			
Poslovi po nalogu ravnatelja			

Program izradila: Lucija Mance, mag. logoped.

Godišnji plan i program rada stručnih suradnica edukacijskih rehabilitatorica

GODIŠNJI PLAN SATNICE EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

Darija Marić Jengić, mag.rehab.educ.		**Marija Dekanić Duvandžija, univ.mag.rehab.educ.**	
DNEVNO RADNO VRIJEME	**8 sati**	DNEVNO RADNO VRIJEME	**4 sata**
UKUPAN BROJ RADNIH DANA	**253 dana**	UKUPAN BROJ RADNIH DANA	**253 dana**
BROJ DANA GODIŠNJEG ODMORA	**30 dana**	BROJ DANA GODIŠNJEG ODMORA	**30 dana**

GODIŠNJE ZADUŽENJE	**1784 sata**	GODIŠNJE ZADUŽENJE	**892 sata**
Neposredan rad	**5 sati** dijete 4 h roditelj 0,5 h odgojitelj 0,5 h	Neposredan rad	**3 sata** dijete 2h roditelji 0,5h odgojitelji 0,5h
Ostali poslovi	**756 sati**	Ostali poslovi	**253 sata**

RASPORED RADA PO OBJEKTIMA I SKUPINAMA

Darija Marić Jengić, mag.rehab.educ.		**Marija Dekanić Duvandžija, univ.mag.rehab.educ.**	
OBJEKTI (2) + PROGRAM PREDŠKOLE (1)	**SKUPINE (19)**	**OBJEKTI (2)**	**SKUPINE (11)**
RADOST (9):	Duge, Bumbari, Pandice, Mudrice, Radoznalci, Ježići, Skakavci, Lavići, Krijesnice	MASLAČAK (7):	Gromići, Žabice, Baltazari, Oblaci, Vilenjaci, Kikići, Kockice
TRATINČICA (9):	Žirafice, Iskrice, Keksići, Legići, Leptirići, Pingvini, Kapljice, Notice, Hrabrići	SUNCE (4):	Perlice, Točkice, Kružići, Mjehurići
PROGRAM PREDŠKOLE (1)	Radost Komarevo		

U ODNOSU NA DIJETE

POSLOVI I ZADAĆE	**STRATEGIJE RADA**	**SURADNICI**	**VRIJEME PROVEDBE**
1. Utvrđivanje teškoća u razvoju kod prijema djece u vrtić inicijalnim razgovorom s roditeljima	Inicijalni intervju s roditeljima	Stručni tim	Svibanj, lipanj – kod upisa djece u vrtić,

	Uvid u medicinsku dokumentaciju		tijekom godine po potrebi
2. Sistematsko praćenje razvoja djece s teškoćama u razvoju (utvrđivanje statusa pojedinog područja razvoja).	Opservacije, procjene, razvojne liste i liste probira Razvojne mape djece s teškoćama u razvoju	Psihologinja Logopedinja Odgojitelji Treći odgojitelji	Na početku pedagoške godine, periodično, tijekom pedagoške godine
3. Vođenje dokumentacije o djeci Vođenje vlastitih bilješki o opservacijama Vođenje Dosjea djece s teškoćama u razvoju Vođenje vlastite evidencije o procjenama i napretku djeteta	Dosje djeteta Liste opservacije i procjene Bilježenje	Stručni tim	Po potrebi
4. Stvaranje stimulativnog okruženja za poticanje cjelovitog razvoja djece s teškoćama u razvoju.	Svakodnevno praćenje Savjetovanje Individualizirani kurikul	Stručni tim, Odgojitelji Treći odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
5. Identifikacija djece s teškoćama u razvoju, te poduzimanje odgovarajućih mjera	Neposredno promatranje Praćenje	Psihologinja Logopedinja Odgojitelji	

Odabiranje instrumentarija za identifikaciju po odgojnim skupinama Obrada instrumentarija dobivenih podataka, pisanje mišljenja. Primjena liste probira	Opservacije, procjene, razvojne liste i liste probira Razgovori s roditeljima Individualni i grupni razgovori s odgojiteljima Uvid u pedagošku dokumentaciju odgojne skupine	Treći odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
6. Upućivanje na specijalističke preglede, dijagnosticiranje u odgovarajućim klinikama, poliklinikama i savjetovalištima, upućivanje na prvostupanjsku komisiju.	Razgovor Liste procjene	Psihologinja Logopedinja Odgojitelji Treći odgojitelji	Prema potrebi
7. Sudjelovanje u zadovoljavanju potreba djece s teškoćama u razvoju kroz: Identificiranje djece s teškoćama u razvoju i objedinjavanje podataka Praćenje djece s teškoćama u razvoju	Uvid u medicinsku dokumentaciju Razgovor s roditeljima Neposredno promatranje Radni dogovori Vođenje individualnih dosjea Planiranje	Stručni tim Odgojitelji Treći odgojitelji	Tijekom pedagoške godine

Pisanje analize ponašanja i planova uklanjanja nepoželjnih ponašanja te njihova primjena Izrada individualiziranih kurikuluma Poticanje cjelovitog razvoja	Individualni/individualiziran i rad		
8. Interventni rad u posebnim situacijama (na poziv odgojitelja, roditelja) te upućivanje na specijalističke preglede	Neposredno promatranje Praćenje Opservacije, procjene, razvojne liste i liste probira Analiza ponašanja i izrada plana otklanjanja nepoželjnih ponašanja Individualni/individualiziran i rad Razgovori s roditeljima	Psihologinja Logopedinja Odgojitelji Treći odgojitelji	Prema potrebi
9. Posebni odgojno-obrazovni oblici rada s djecom s teškoćama u razvoju (individualni i individualizirani).	Individualni/individualiziran i rad	Odgojitelji Treći odgojitelji	Tijekom pedagoške godine

U ODNOSU NA ODGOJITELJE

POSLOVI I ZADAĆE	STRATEGIJE RADA	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
1. Informiranje odgojitelja o razvojnim karakteristikama novoupisane djece	Razgovor Prenošenje informacija Upitnik za inicijalni razgovor	Odgojitelji Treći odgojitelji Stručni tim	Kolovoz/rujan
2. Razmjena informacija dobivenih opservacijom djece	Razgovor Prenošenje informacija	Odgojitelji Treći odgojitelji Stručni tim	Tijekom pedagoške godine
3. Informiranje odgojitelja o rezultatima edukacijsko-rehabilitacijske procjene sposobnosti djece rane i predškolske dobi	Razgovor Prenošenje informacija	Odgojitelji Treći odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
4. Suradnja s odgojiteljima pri izradi individualiziranog kurikula za djecu s teškoćama u razvoju	Aktivi Radionice Sastanci timova za individualizirani kurukulum	Odgojitelji Treći odgojitelji Psiholog Logoped	Periodično
5. Suradnja s odgojiteljima pri konkretizaciji razvojnih zadaća, sadržaja i aktivnosti te bitnih zadaća Godišnjeg plana i programa pri mikro i makro planiranju	Aktivi Radionice Sastanci Razgovor	Odgojitelji Treći odgojitelji Psiholog Logoped	Tijekom pedagoške godine

6. Upoznavanje i edukacija odgojitelja s posebnim oblicima rada, metodama rada i specifičnim pomagalima	Aktivi Radionice Praćenje rada u skupini	Odgojitelji Treći odgojitelji Psiholog Logoped Senzorni terapeut	Tijekom pedagoške godine (po potrebi)
7. Sudjelovanje i pomoć u konkretizaciji razvojnih zadaća obzirom na potrebe djece s teškoćama u razvoju	Individualni i grupni radni dogovori	Odgojitelji Treći odgojitelji Pedagog Psiholog Logoped	Tijekom pedagoške godine
8. Suradnja s odgojiteljima u oblikovanju prostora prilagođenog dobi, potrebama, mogućnostima i interesima djece	Neposredno promatranje Razgovori Dogovori	Odgojitelji Treći odgojitelji Pedagog Psiholog Logoped	Tijekom pedagoške godine
9. Sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojitelja Pripremanje i vođenje radionica i radnih dogovora Pripremanje stručnih sadržaja za Vijeće odgojitelja Praćenje stručne literature i periodike s područja	Aktivi Radionice Razgovori	Odgojitelji Treći odgojitelji Pedagog Psiholog Logoped	Prema zadaćama Godišnjeg plana i programa

edukacijsko-rehabilitacijske znanosti i informiranje odgojitelja o novim spoznajama Sudjelovanje u provođenju internih oblika stručnog usavršavanja od strane ustanova			
10. Sudjelovanje u Zajednici učenja trećih odgojitelja i pomoćnika (odgojitelja, pomoćnika, fizioterapeuta i radnih terapeuta) koji rade s djecom s teškoćama u razvoju	Aktivi Radionice Razgovori	Treći odgojitelji Psiholog Logoped Edukacijski rehabilitator	Prema zadaćama Godišnjeg plana i programa
11. Sudjelovanje u praćenju rada trećih odgojitelja i savjetovanje o primjerenim postupcima i metodama rada za poticanje djece s teškoćama u razvoju	Praćenje neposrednog rada Dnevnik rada Razgovori	Treći odgojitelji Psiholog Logoped Edukacijski rehabilitator	Tijekom pedagoške godine
12. Pružanje pomoći pripravnicima u uočavanju teškoća u razvoju te izradi	Individualni i grupni radni dogovori (periodično i prema potrebi)	Pripravnici, Mentori Stručni suradnici	Prema Izvedbenom planu i programa

individualnih kurikuluma za rad s djecom s teškoćama u razvoju			uvođenja odgojitelja pripravnika u samostalan rad

U ODNOSU NA RODITELJE

POSLOVI I ZADAĆE	STRATEGIJE RADA	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
1. Inicijalni razgovori s roditeljima sve novoupisane djece	Razgovor Savjetovanje Inicijalni upitnik	Stručni tim	Svibanj, lipanj – kod upisa djece u vrtić, tijekom godine po potrebi
2. Individualni razgovori s roditeljima djece s teškoćama u razvoju prije polaska djeteta u vrtić te tijekom boravka u vrtiću	Razgovori Dogovori Informativni obrazac za roditelje djece s teškoćama u razvoju	Psiholog Logoped Zdravstveni voditelj	Tijekom upisa
3. Savjetodavni razgovori s roditeljima djece s teškoćama u razvoju	Razgovori Razmjena informacija Savjetovanje	Psiholog Logoped	Tijekom pedagoške godine Po potrebi
4. Pisanje savjeta i preporuka za roditelje te	Upute i pisani savjeti	Psiholog Logoped	

upućivanje roditelja na odabrane sadržaje iz literature	Stručna literatura		Tijekom pedagoške godine Po potrebi
5. Upućivanje na specijalističke preglede, dijagnostiku i vještačenje	Individualni razgovori	Psiholog Logoped Zdravstveni voditelj Odgojitelji	Prema potrebi tijekom pedagoške godine
6. Grupni rad s roditeljima Osmišljavanje i vođenje radionica za roditelje (Rastimo zajedno Plus i sl.) Sudjelovanje na roditeljskim sastancima i radionicama prema potrebi	Radionice Konzultacije Predavanja Roditeljski sastanci	Stručni tim	Prema potrebi tijekom pedagoške godine
7. Savjetovanje roditelja, upućivanje na izabrane sadržaje iz stručne literature.	Individualni razgovori	Stručni tim	Prema potrebi tijekom pedagoške godine
8. Izrada informativnih plakata i brošura o teškoćama u razvoju i vezanim sadržajima	Plakati Brošure	Stručni tim	Prema potrebi

EDUKACIJSKI REHABILITATOR

POSLOVI I ZADAĆE	STRATEGIJE RADA	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
1. Izrada Godišnjeg plana i programa edukacijskog rehabilitatora i Godišnjeg izvješća o radu edukacijskog rehabilitatora	Dogovor Izvještavanje Informiranje	Edukacijski rehabilitator	Rujan Lipanj i srpanj
2. Priprema neposrednog rada	Planiranje aktivnosti Priprema materijala Vođenje evidencije o radu i ishodima	Individualno	Tijekom pedagoške godine
3. Priprema za roditeljske sastanke, aktive, radionice	Stručna literatura Planiranje aktivnosti, materijala, prezentacija	Odgojitelji Stručni tim	Prema potrebi
4. Vođenje dnevnika rada	Evidencija svakodnevnih aktivnosti, razgovora i sastanaka	Individualno	Jednom tjedno Po potrebi

U ODNOSU NA OSTALE ČLANOVE STRUČNOG TIMA

POSLOVI I ZADAĆE	STRATEGIJE RADA	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg	Timski rad	Stručni tim	Rujan i

plana i programa te Izvješća o radu		Ravnateljica	lipanj
2. Sudjelovanje u organizaciji rada s ciljem poboljšanja kvalitete življenja djece u vrtiću i odgojnih zaposlenika Prijem nove djece Raspoređivanje djece po odgojnim skupinama i raspored odgojitelja	Dogovor Sudjelovanje u sustavu vrednovanja	Stručni tim Ravnateljica	Po potrebi
3. Izrada indikatora kvalitete radi unapređivanja odgojno obrazovnog rada	Sudjelovanje u sustavu vrednovanja	Stručni tim Ravnateljica	Listopad, studeni, svibanj
4. Izrada tabela za procjenu, anketa, uputa, analiza praćenja i ostvarivanja plana i programa	Radni dogovori	Stručni tim Ravnateljica	Tijekom pedagoške godine
5. Suradnja na usklađivanju plana i programa rada edukacijskog rehabilitatora s drugim članovima stručnog tima zbog osiguravanja	Dogovor Participacija u projektima ostalih članova tima	Stručni tim Ravnateljica	Listopad Prema potrebi

uvjeta za provedbu programa odgojitelja, njihovog uključivanja u projekte i istraživanja te prezentacije rezultata			
6. Sudjelovanje na sastancima stručnog tima	Dogovor Razmjena informacija	Stručni tim Ravnateljica	Jednom tjedno Po potrebi

STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSTALI POSLOVI

POSLOVI I ZADAĆE	STRATEGIJE RADA	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
1. Individualno stručno usavršavanje	Praćenje nove stručne literature i periodike, Prenošenje informacija suradnicima i predlaganje kupnje nove literature	Individualno	Tijekom pedagoške godine
2. Sudjelovanje na internim stručnim aktivima i Vijećima odgajatelja	Sastanci Predavanja Edukacije Radionice	Stručni tim Odgojitelji	Prema Godišnjem planu i programu
3. Sudjelovanje na sastancima i edukacijama Sekcije edukacijskih rehabilitatora predškolskog odgoja i Hrvatske Komore edukacijskih rehabilitatora	Sastanci Predavanja Edukacije Radionice	Edukacijski rehabilitatori	Prema ponudi

4. Sudjelovanje na stručnim seminarima, radionicama i aktivima organiziranih od strane MZOS, AZOO, i ostalih strukovnih institucija i organizacija	Stručni skupovi Prenošenje informacija	Individualno	Prema ponudi
5. Sudjelovanje na edukacijama raznih organizacija, institucija i udruga prema vlastitom interesu	Edukacije Predavanja Radionice	Individualno	Prema ponudi
6. Sudjelovanje u organizaciji edukacija i stručnih skupova vrtića u suradnji s vanjskim ustanovama	Suradnja Dogovor	Stručni tim Ravnateljica Agencija za odgoj i obrazovanje Fakulteti	Prema dogovoru
7. Izrada internih radnih materijala za potrebe unaprjeđenja pedagoške prakse	Prenošenje informacija Brošure Izvješća Upute	Individualno Stručni tim	
8. Mentorstvo studentima Edukacijske rehabilitacije Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta	Prenošenje informacija Planiranje aktivnosti Demonstriranje rada	Individualno Edukacijski rehabilitator	

U ODNOSU NA VANJSKE ČIMBENIKE

POSLOVI I ZADAĆE	STRATEGIJE RADA	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
1. Suradnja sa stručnim institucijama – Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, Službom za društvene djelatnosti i imovinsko-pravne poslove Suradnja sa stručnjacima raznih profila iz područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti Popunjavanje tablica i evidencije o polaznicima vrtića Izrada informacija za relevantne subjekte izvan predškolskog odgoja	Konzultacije Stručni skupovi Prenošenje informacija	Stručni tim Ravnateljica Tajništvo	Po potrebi
2. Suradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama: vrtićima, osnovnim školama, zavodima za socijalnu skrb, fakultetima	Dogovor Razmjena informacija Zajednički projekti	Stručni tim Ravnateljica	Po potrebi
3. Suradnja sa stručnjacima iz zdravstvenog sustava (OB Dr. Ivo Pedišić, Sisak, Neuropsihijatrijska bolnica Dr. Ivan Barbot u Popovači, Klinika za dječje bolesti Zagreb)	Razmjena informacija Edukacija Zajednički projekti	Stručni tim Ravnateljica	
4. Suradnja sa specijaliziranim institucijama – (Centar za obrazovanje slijepih i slabovidnih Vinko Bek,	Razmjena informacija Edukacija	Stručni tim Ravnateljica	Po potrebi

Centar za obrazovanje gluhih i nagluhih Slava Raškaj, Poliklinika za rehabilitaciju govora i slušanja SUVAG, Specijalna bolnica za djecu s motoričkim poremećajima - Goljak)	Zajednički projekti		
5. Suradnja sa udrugama i privatnim kabinetima (Sinapsus, Neuroart, HURID, Centar za podršku roditeljstvu ”Rastimo zajedno”)	Razmjena informacija Edukacija Zajednički projekti	Stručni tim Ravnateljica	Po potrebi

Izradile:
Marija Dekanić Duvandžija, univ.mag rehab.educ.
Darija Marić Jengić, mag. rehab. educ.

Godišnji plan i program zdravstvenih voditeljica

Rad zdravstvenog voditelja ostvarivati će se kao:

- Neposredni rad:

1. Poslovi i aktivnosti u odnosu na dijete
2. Poslovi i aktivnosti u odnosu na roditelje
3. Poslovi i aktivnosti u odnosu na odgojitelje

- Ostali poslovi:

4. Poslovi i aktivnosti u odnosu na ravnatelja, stručni tim i ostale djelatnike
5. Poslovi i aktivnosti u odnosu na društveno okruženje
6. Stručno usavršavanje
7. Ostali poslovi

Godišnja satnica	**Matea Tea Franić, bacc.med.techn**	**Nikolina Sopić, mag.med.techn.**
UKUPAN BROJ RADNIH DANA	**253 dana**	**253 dana**
BROJ DANA GODIŠNJEG ODMORA	**26 dana**	**30 dana**
GODIŠNJE ZADUŽENJE	**1816 radnih sati**	**892 radnih sati**
Neposredan rad Zadaće u odnosu na:	**1135 sati** Dijete odgojitelj roditelj	**557,5 sati** Dijete odgojitelj roditelj
Ostali poslovi Zadaće u odnosu na:	**681 sat** stručni tim i ravnatelja ostale djelatnike vrtića stručno usavršavanje suradnja s vanjskim čimbenicima ostalo	**334,5 sati** stručni tim i ravnatelj ostale djelatnike vrtića stručno usavršavanje suradnja s vanjskim čimbenicima ostalo

Raspored rada po objektima					
	Ponedjeljak	**Utorak**	**Srijeda**	**Četvrtak**	**Petak**

Matea Tea Franić	Tratinčica	Radost	Sunce	Radost	Maslačak
Nikolina Sopić	Radost	Tratinčica	Radost	Sunce/Maslačak	Radost

U ODNOSU NA DIJETE

Poslovi i aktivnosti	**Strategije rada**	**Suradnici**	**Vrijeme realizacije**
1. Prikupljanje i obrada zdravstvenih podataka novoprimljene djece Provođenje individualnih intervjua s roditeljima novoprimljene djece te prikupljanje podataka o zdravlju djece i zdravstvene dokumentacije	Individualni razgovor sa roditeljima Uvid u zdravstvenu dokumentaciju Otvaranje zdravstvenog kartona	Stručni tim Roditelji	Svibanj, lipanj Kroz pedagošku godinu
2. Praćenje cjelokupnog zdravstvenog stanja djeteta Praćenje izostanaka djece i analiza pobola prema dobi, dijagnozi te poduzimanje odgovarajućih mjera, praćenje procijepljenosti i upućivanje na docjepljivanje Provođenje antropometrijskog mjerenja dva puta godišnje u razmaku od šest mjeseci, te analiza dobivenih podataka Praćenje epidemiološkog stanja u vrtiću te poduzimanje mjera u skladu sa epidemiološkom situacijom	Vođenje evidencije izostanaka i pobola djece Razgovor Evidencije antropometrijskih mjerenja Provođenje epidemioloških mjera Izrada protokola	Roditelji Pedijatri Epidemiolozi Odgojitelji	Kontinuirano kroz godinu Listopad, travanj Kroz pedagošku godinu

3. Sudjelovanje u prilagođavanju programskih zahtjeva za dijete Sudjelovanje u slaganju rasporeda dnevnih aktivnosti, poticanje boravka na zraku i potrebnog dnevnog odmora, rekreativni program Praćenje prilagodbe novoprimljene djece u odgojnim skupinama i poduzimanje mjera iz domene zdravstvenog voditelja	Individualni razgovori sa roditeljima Dogovori Radionice Upitnici Opažanje	Stručni tim Roditelji Odgojitelji	Kroz pedagošku godinu Rujan, listopad, kroz pedagošku godinu po potrebi
4. Skrb za sigurnost djece, mjere za očuvanje zdravlja usmjerene na samozaštitu djece Pružanje prve pomoći kod ozljeda djece i akutnih stanja Poticanje djece na uočavanje i izbjegavanje potencijalno opasnih situacija i predmeta Poučavanje djece samozaštiti i samopomoći u potencijalno opasnim situacijama ili kod ozljeđivanja Vođenje priručne apoteke i briga o lijekovima koje osiguravaju roditelji	Dogovori Radionice Pružanje pomoći	Odgojitelji Roditelji	Kroz pedagošku godinu
5. Pravilno provođenje njege i osobne higijene Podizanje svijesti o važnosti brige za vlastito zdravlje i zdravlje svojih prijatelja Pomoć i podrška djeci kod stjecanja kulturno higijenskih navika i zdravog načina života	Razgovori Radionice Edukacije	Odgojitelji	Kroz pedagošku godinu

6. Provođenje aktivnosti koje preveniraju bolesti Edukacija djece o pravilnoj higijeni ruku i tijela Osiguravanje kvalitetne, uravnotežene i raznovrsne prehrane prema potrebama djeteta i prilagođavanje posebnim zahtjevima u prehrani pojedinog djeteta (alergije, zdravstvena stanja, vjerski razlozi) Praćenje zadovoljavanja osnovnih djetetovih potreba - osobna higijena, igra, boravak na otvorenom, potreba za hranom i pićem, kretanjem i odmorom	Radionice Razgovori Izrada lista Izrada jelovnika	Pedagog Roditelji Odgojitelji Glavni kuhar	Kroz pedagošku godinu

U ODNOSU NA ODGOJITELJE

Poslovi i aktivnosti	**Strategije rada**	**Suradnici**	**Vrijeme realizacije**
1. Suradnja i stručna pomoć u odnosu na zdravstveni status i sve potrebe vezane uz zdravstveno stanje svakog pojedinog djeteta Upućivanje u posebne načine postupanja – dijete s febrilnim konvulzijama, alergije – posebnosti u prehrani, rješavanje problema ušljivosti	Razgovor Radionice Usmeno predavanje Edukativni materijal	Odgajatelji Roditelji	Kroz pedagošku godinu

2. Suradnja i stručna pomoć u svim oblicima provođenja kvalitete življenja Educiranje o dobrobiti boravka na otvorenom te njegovo poticanje Utvrđivanje potrebe za dnevni odmor i omogućavanje adekvatnih uvjeta za njegovo provođenje Edukacija o provođenju pravilne njege i osobne higijene Utvrđivanje i osiguravanje kvalitete konzumiranja obroka Pružanje stručne pomoći provođenju rekreativnih programa	Edukativni materijal (brošure, prezentacije) Razgovor Radionice Izrada protokola Upitnici	Stručni tim Odgojitelji	Kroz pedagošku godinu
3. Sudjelovanje u provođenju internog stručnog usavršavanja odgojitelja sa zdravstvenog aspekta Educiranje odgojitelja o specifičnim zdravstvenim stanjima djeteta i postupanju u određenim hitnim stanjima Educiranje o održavanju pravilne njege i higijene Educiranje i informiranje o specifičnim epidemiološkim situacijama i stanjima i o načinu prevencije širenja zaraznih bolesti te načinima na koje mogu zaštititi sebe i djecu, te pružanju prve pomoći	Radionice Individualni razgovori Usmeno predavanje Rasprava	Odgojitelji	Kroz pedagošku godinu

U ODNOSU NA RODITELJE

Poslovi i aktivnosti	Strategije rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Stručna pomoć u prevenciji bolesti i zaštiti zdravlja djece Informiranje roditelja o izvanrednim epidemiološkim situacijama i poduzimanju epidemioloških zaštitnih mjera te obvezi njihovog aktivnog uključivanja Pravovremeno i primjereno obavještavanje te pružanje pomoći roditelju u slučaju akutno oboljelog ili ozlijeđenog djeteta Informiranje o mjerama zaštite i sigurnosti Organizacija i provedba roditeljskih sastanaka	Sudjelovanje na roditeljskim sastancima Individualni razgovori Protokoli	Odgojitelji Roditelji	Kroz pedagošku godinu
2. Suradnja i stručna pomoć u odnosu na zdravstveno stanje svakog djeteta Prikupljanje i analiza podataka o zdravstvenom statusu djeteta Suradnja na poboljšanju boravka djece u vrtiću Suradnja s roditeljima djece s posebnim potrebama u prehrani djece – alergije Suradnja vezana uz zdravstvene specifičnosti djeteta- izrada protokola, provođenje razgovora i prikupljanje medicinske dokumentacije Podrška roditeljima kod novootkrivenih zdravstvenih stanja djece	Vođenje evidencije i zdravstvenih kartona Izrada protokola Individualni razgovori Izrada popisa alergija djece za potrebe kuhinje	Stručni tim Odgajatelji Roditelji Glavna kuharica	Kroz pedagošku godinu

U ODNOSU NA RAVNATELJA, STRUČNI TIM I OSTALE DJELATNIKE

Poslovi i aktivnosti	Strategije rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Sudjelovanje u analizi i izradi izvješća Izrada godišnjeg plana i programa rada zdravstvenog voditelja Suradnja u praćenju i vrednovanju rezultata rada vrtića te izradi godišnjeg izvješća dječjeg vrtića Vrednovanje rezultata rada i izrada godišnjeg izvješća zdravstvenog voditelja	Timska suradnja Dogovor Timsko planiranje Individualno planiranje Timsko vrednovanje Sudjelovanje u sustavu vrednovanja	Stručni tim Ravnatelj	Rujan
2. Sudjelovanje u osiguravanju materijalnih i drugih uvjeta za odvijanje procesa njege, odgoja i zaštite Opremanje i vođenje evidencije materijala u ormarićima za prvu pomoć Osiguravanje potrošnog materijala za njegu djece koju provode odgojitelja	Vođenje evidencije	Odgojitelji	Kroz pedagošku godinu
3. Edukacija u području djelatnosti pojedinih skupina djelatnika Edukacija o pravilnom provođenju HACCAP- a Edukacija o pravilnoj dezinfekciji i načinu dezinfekcije i čišćenja	Radionice Razgovori Protokoli	Tehničko osoblje	Kroz pedagošku godinu

4. Rad na provođenju HACCP-a i unapređenju prehrane Kontrola ispravnosti živežnih namirnica i pravilno skladištenje, provjera kvalitete i kvantitete gotovih obroka, nadzor higijene kuhinjskog bloka te kontrola higijene pri raspodjeli, serviranju i distribuciji hrane	Provedba protokola Razgovori Neposredno promatranje Radni dogovori	Glavni kuhar Osoblje kuhinje	Kroz pedagošku godinu
5. Organizacija rada tehničkog osoblja Planiranje i organizacija rada tehničkog osoblja u cilju osiguranja higijenskih, zdravstvenih i sigurnosnih uvjeta u objektima	Izrada rasporeda Neposredno promatranje Planiranje	Ravnatelj Tehničko osoblje	Kroz pedagošku godinu

U ODNOSU NA DRUŠTVENO OKRUŽENJE

Poslovi i aktivnosti	Strategije rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Suradnja sa vanjskim stručnim suradnicima Suradnja sa stomatološkom ambulantom, Zavodom za javno zdravstvo Sisačko Moslavačke županije, s epidemiološkom službom, sanitarnom inspekcijom, sa Gradskim društvom Crvenog križa Sisak i ŠRC – om Sisak, Srednjom školom Viktorovac Organizacija i provedba aktivnosti povodom značajnih javnozdravstvenih dana u cilju promoviranja zdravlja i zdravih životnih navika djece, roditelja i djelatnika	Razgovor Dogovor Savjetovanje Brošura	Ravnatelj Tajnica Djelatnici vrtića	Kroz pedagošku godinu

STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE

Poslovi i aktivnosti	Strategije rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Razvijanje i dograđivanje osobnih i profesionalnih kompetencija Sudjelovanje na edukacijama u organizaciji Hrvatske komore medicinskih sestara i ostvarivanje bodova za posjedovanje licence za rad Sudjelovanje na stručnim aktivima i Odgojiteljskim vijećima Sudjelovanje na vanjskim seminarima sa zdravstvenom tematikom Praćenje stručne literature – naglasak na savjetodavnom radu s roditeljima, komunikaciji i timskom radu	Prisustovanje edukacijama uživo i online Čitanje stručne literature	Individualno	Kontinuirano kroz godinu

OSTALI POSLOVI

Poslovi i aktivnosti	Strategije rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Vođenje zdravstvene dokumentacije i evidencije Vođenje dokumentacije i upućivanje djelatnika na preglede prema zakonskoj osnovi: sanitarni pregledi, higijenski minimumi Vođenje zdravstvenih kartona Vođenje evidencija: bolesti i cijepljenosti djece, ozljeda, evidencije o sanitarnom nadzoru, evidencija o zdravstvenom odgoju, evidencije o antropometrijskim mjerenjima, evidencija epidemioloških indikacija, evidencije o higijensko- epidemiološkom nadzoru, dokumentacije o vlastitom radu.	Evidencije Razgovor Opservacija	Roditelji Odgojitelji Stručni tim	Kroz cijelu godinu
2. Vođenje i nadzor dokumentacije o praktičnoj primjeni HACCP sustava Nadzor nad pravilnom primjenom HACCP sustava i vođenje sve dokumentacije propisane u HACCP.	Neposredno promatranje	Glavna kuharica Osoblje kuhinje	Kroz pedagošku godinu
3. Nadzor nad higijenskim stanjem i održavanje čistoće i dezinfekcije te osiguravanja sigurnosti cijelog prostora Organizacija i praćenje provedbe mehaničkog čišćenja cjelokupnog	Razgovori Radni dogovori Evidencijske liste	Tehničko osoblje	Kroz pedagošku godinu

prostora, opreme i igračaka, te pravilno provođenje dezinfekcije Provođenje aktivnosti usmjerenih na sigurnost unutarnjeg i vanjskog prostora Vođenje evidencije dezinfekcije i čišćenja prostora i igračaka			
4. Sudjelovanje u poslovima nabave materijala, opreme, uređaja potrebnih za rad ustanove Sudjelovanje u radu povjerenstva za nabavu, otvaranju i pregledu ponuda te ostalim poslovima nabave, praćenje potreba i zaliha i iskazivanje potreba za nabavom Praćenje potreba za nabavu različitog materijala, opreme i uređaja prema potrebama ustanove.	Analiza Komunikacija	Ravnatelj Ekonom Računovodstvo Vanjski suradnici	Kroz pedagošku godinu
5. Usklađeno djelovanje i ponašanje zaposlenika u funkciji zadovoljavanja potreba djeteta Sudjelovanje u značajnim događajima i prezentiranju djelatnosti dječjeg vrtića Stručna podrška kod pojedinih problemskih situacija u dječjem vrtiću Poslovi po nalogu ravnatelja	Suradnja Timsko planiranje i djelovanje	Svi djelatnici vrtića	Kroz pedagošku godinu

Program izradile : Nikolina Sopić i Matea Tea Franić, zdravstvene voditeljice