

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA SISAK STARI



PEDAGOŠKA GODINA 2024./2025.



Dječji vrtić Sisak Stari; Lonjska 19 Sisak; OIB: 16572476333
Tel/Fax: (044) 400-315, 400-311
e-mail : dvsisakstari@optinet.hr; web: www.dvss.hr



Na temelju članka 39. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj, 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i članka 64. Statuta Dječjeg vrtića Sisak Stari od 7. listopada 2022. godine Odborničko vijeće je na svojoj sjednici održanoj dana 25. rujna 2024. godine raspravljalo i donijelo zaključke vezane za prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Sisak Stari za pedagošku 2024./2025. godinu

Ravnateljica:



Lana Šakić

Na temelju članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Sisak Stari od 7. listopada 2022. godine u vezi s člankom 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj, 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) Upravno vijeće je na svojoj 54. sjednici održanoj dana 30. rujna 2024. godine na prijedlog ravnateljice donijelo Godišnji plan I program rada Dječjeg vrtića Sisak Stari za pedagošku 2024./2025. godinu

PREDSEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:



Željko Đermanović

Contents

1. ORGANIZACIJA RADA.....	4
2. MATERIJALNI UVJETI RADA	14
3. NJEGA, BRIGA ZA ZDRAVLJE I TJELESNI RAZVOJ	18
4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	24
5. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	28
6. RAD NA JEZIČNO GOVORNOM RAZVOJU DJECE.....	31
7. STRUČNO OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA	32
8. SURADNJA S RODITELJIMA	35
9. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA	36

1. ORGANIZACIJA RADA

Zadaci i poslovi	Nositelji	Vrijeme realizacije
Izrada plana i programa rada za tekuću pedagošku godinu ➤ Godišnji plan i program rada ustanove ➤ Izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih planova za djecu s teškoćama u razvoju Raspored odgojno-obrazovnih djelatnika po skupinama. Uključivanje roditelja u aktivnosti kojima mogu pridonijeti poboljšanju uvjeta rada	Ravnateljica Stručni suradnici Odgajatelji Odgajatelji Ravnateljica Stručni suradnici	Kontinuirano
Stvaranje organizacijskih uvjeta za provođenje programa ➤ Redoviti program njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite i socijalne skrbi ➤ Program predškole ➤ Posebni programi ○ Kraći glazbeni program ○ Kraći program engleskog jezika od 4. do 7. godine ○ Kraći program kinezioloških aktivnosti od 4. do 7. godine ○ Kraći program tradicionalnih plesova i igara ○ Program za roditelje Rastimo zajedno ○ Kraći program za ritmiku i ples ○ Montessori program DVSS ➤ posebni desetsatni ekološki program odgoja i obrazovanja za održivi razvoj ➤ Sigurnosno-zaštitni i preventivni program - mjere sigurnosti i protokol postupanja u Dječjem vrtiću Sisak Stari	Ravnateljica Stručni suradnici Odgajatelji Voditelj kinezioloških aktivnosti Zdravstvena voditeljica Odgajatelji	Kontinuirano Od listopada do svibnja

Organizacija i obilježavanje važnih datuma tijekom godine ➤ Vremenski kalendar događanja ➤ Obilježavanje vjerskih blagdana ➤ Sudjelovanje u gradskim manifestacijama ➤ Obilježavanje Dana vrtića	Ravnateljica Stručni suradnici Odgajatelji Vanjski suradnici	Kontinuirano Travanj
Izrada plana organizacije rada za odgojno-obrazovne i ostale radnike; Izrada kriterija za praćenje provedbe ostalih obveza ➤ zaduženje satnice ➤ vođenje evidencije radnog vremena ➤ praćenje realizacije radnih obveza	Ravnateljica Tajnica Ravnateljica Stručni suradnici	Kontinuirano
<i>Satnica odgojno-obrazovnih radnika i stručnog tima sastoji se od neposrednog rada i ostalih poslova što je regulirano Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08), a ostalih zaposlenih sukladno Zakonu o radu (NN 149/09). Za sve zaposlene vodit će se evidencija satnice sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima (NN 55/2024).</i>		
Evaluacija ➤ periodičko ocjenjivanje ekonomičnosti, učinkovitosti, utjecaja, održivosti i relevantnosti programa/projekta u kontekstu utvrđenih ciljeva	Ravnateljica Odgajatelji Stručni suradnici	Kontinuirano

Radno vrijeme ustanove potrebno je uskladiti s potrebama roditelja. Redovno radno vrijeme Vrtića je od 07:00 do 16:00, rad u jutarnjem dežurstvu od 05:30 do 07:00, a produljeno radno vrijeme je od 16:00 do 20:00¹

Svi zaposleni dužni su realizirati godišnji fond sati o 2080 sati, a satnica je u skladu s propisanim 40-satnim radnim tjednom.

¹ Produljeno radno vrijeme vrtića uvedeno je u redovni program rada vrtića, a na osnovu potreba koje su se pokazale za vrijeme trajanja projekta Vrtić po mjeri obitelji UP.02.2.2.16.0014 (od 4.3.2022.do 31.8.2024.)

Skupni podaci o objektima, odgojnim skupinama, broju djece i odgojno–obrazovnim djelatnicima u odgojno–obrazovnom proces

OBJEKT	IME SKUPINE	Godište	Broj djece	Djelatnici
CICIBAN	Nova jaslička	22/23	17	Helena Dražetić / Ankica Gec / Jasenka Kuštreba
	Iskrice	21/22	20	Jasminka Crljenica, Ana Simić Tepšić, Marina Čajić Kovačević
	Tratinčice	20/21	17	Jasenka Šebalj/Sandra Čakširan/Mira Mraković
	Kapljice	20/21	22	Martina Malović / Ivana Tominac / Patricija Fruk
	Cipelići	19/20	23	Mirjana Frković/Snježana Dmitrović/Rea Didović
	Zvončići	19/20	24	Tomislava Stiperski/ Marina Bukovec/Biljana Bakić
	Ribice	18/19	24	Snježana Matagić/Ins Đeverlija/Ivana Mrkus
	Tigrići	17/18	21	Martina M.Baglana /Una Muratagić/Nevenka Pavešić
BUBAMARA	NOVA JASLIČKA	22/23		Jasna Kardaš/ Svjetlana Podunavac/ Ema Huremović
	NOVA JASLIČKA (privremeno do otvorenja novog objekta GALDOVO)	22/23	14	Dijana Vranić/Ana Salkić/Sanja Pranić
	Gumbići	17/18	22	Snježana Ivanjek/ Snježana Budak/ Helena Sabo
	Zečići	19/20	22	Ana Vrkljan / Ana-Marija Solin/ Koraljka Šprišić

	Trešnjice	17/18	22	Ivana Lovrić/Ana-Marija Mazalović/Adriana Marta Sadak
	Točkice	21/22	20	Biserka tuđman/Ivana Hrnčević Butorac/Ana Kušan
	Vile i vilenjaci	2020/2021	21	Ana Valentić/Helena Špišić Jurešić/ Iva Šemper
	Loptice	2019/2020/2021	20	Josipa Magdić Hanž/Ines Toljan/Ivana Benko
PČELICA	Žabice	20/21	22	Adela Dadasović/ Mirjana Heric Nikolić /Biljana Grubor/Ferenčak
	Smajlići	21/22	20	Kristina Kruhan/ Jelena Bijelić/ Nikolina Bujanić
	Eko	17/18	25	Vinka Vorkapić/Mirjana Šebalj/Vanja Jurašinović
	Kružići	18/19	23	Melita Marčec / Dražena Smuđ/Sanja Cvitaš
	Suncokreti	19/20	20	Ivančica Lavrnja/ Nikolina Kušanić/Dajana Frisch
	NOVA JASLIČKA	22/23	16	Antonia Habijan Tominac/Anita Marjanović/Ana Čaić
POTOČNICA	Balončići	21/22/23	17	Ana Korošec/Tamara Zaloker /Marica Markuz
	Ivančice	18/19/20	23	Ivana Pranjić/Kristina Kovačević/Matea Bauman
RAZLIČAK	NOVA JASLIČKA	22/23	16	Veronika Mesić Balijsa/Romina Stanić/Monika Herceg
	Leptirići	21/22	20	Maja Marincel Cetinjan/Magdalena Jungić/Maja Žilić
	Pčelice	20/21	22	Dijana Vekić Cvetanović/ Sanja Čaić / Nives Bernić/Petra Petrkač (pripravnik)
	Zebrice	18/19	17	Marija Dorbola/ Martina Matušin/ Štefica Jaredić
	Ptičice	16/17/18/19	18	Veronika Mesić Balijsa / Ana Salkić / Marijana

				Blagojević
	Zvezdice	18/19	25	Gabrijela Begić / Mirela Đurić / Zlata Adamović Blagić
	Ježići	18/19	17	Kristina Rovišan / Dragica Radičević/Sonja Kašić
	Pandice	18/19	24	Una Mašinović / Blanka Marošević/Adela Božičković Jamić
	Sovice	19/20	23	Gordana Šorak / Romina Nimac / Marijana Blagojević
	Mašnice	19/20	21	Maja Radić Ondrušek/Anita Anđelić / Barbara Prohaska
NOVI RAZLIČAK	6 ODGOJNIH SKUPINA (3 JASLIČKE I 3 VRTIČKE)			U IZGRADNJI
CVRČAK (privremeno, do otvorenja novog objekta GALDOVO)	MJEŠOVITA	20/21/22	24	Lidija Šoštarić / Lucija Mrkus / Marija Pjerobon
GALDOVO	6 ODGOJNIH SKUPINA (3 JASLIČKE I 3 VRTIČKE)			U PRIPREMI ZA OTVARANJE
UKUPNO	DJEČJI VRTIĆ SISAK STARI			34

Program predškole 2.10.2024.-31.05.2025.

OBJEKT	BROJ DJECE	ODGAJATELJ
RAZLIČAK 1	14	Danijela Flegarić
BUBAMARA	6	Danijela Flegarić
PŠ HRASTELNICA	2	Danijela Flegarić
OŠ BUDAŠEVO	12	Danijela Flegarić
PŠ GUŠĆE	1	Danijela Flegarić
UKUPNO	35	

ZAPOSLENICI

U Dječjem vrtiću Sisak Stari, u pedagoškoj godini 2024./2025. planiran je sljedeći broj zaposlenih:

		STRUČNA SPREMA	BROJ IZVRŠITELJA
	Ravnateljica	VSS	1
STRUČNI SURADNICI U ODGOJNO- OBRAZOVNOM RADU	Pedagoginja	VSS	1
	Psihologinja	VSS	1
	Logoped	VSS	1
	Prof.rehabilitator	VSS	1
	Zdravstvena voditeljica	VSS	1
	Radni terapeut	VŠS/VSS	2
	Voditelj kinezioloških aktivnosti (kineziolog)	VSS	1
ODGOJNO-OBRAZOVNI DJE LATNICI	Odgajatelj/ce	VSS	7
	Odgajatelj/ce	VŠS	83
	Odgajatelj pripravnik	VŠS/VSS	4
	Nestručne zamjene na radnom mjestu odgojitelja	VSS/VŠS/SSS	11
ADMINISTRATIVNA SLUŽBA	Tajnica	VŠS	2
	Voditeljica računovodstva	VŠS	1
	Računovodstvene djelatnice	SSS	3
TEHNIČKA SLUŽBA	Glavna kuharica	SSS	1
	Kuharica	SSS	11
	Pomoćna kuharica	NSS	4
	Stručnjak zaštite na radu I. stupnja i povjerenik za otpad	VŠS	1
	Ekonom	SSS	1
	Radnik za obavljanje poslova dostave i unapređenje stanja	SSS	1
	zaštite od požara		
	Domar ložać	SSS	6
	Spremačice	NSS	25
	Spremačica krojačica	NSS	1
	Pralja	NSS	2
	Spremačica pralja – pomoćni poslovi	NSS	1

Tjedna struktura sati rada odgajatelja za pedagošku godinu 2024./2025.

RAD	BROJ SATI
NEPOSREDNI RAD	27,5
PLANIRANJE (DNEVNO, TJEDNO), PRIPREMA ZA RAD, VALORIZACIJA	6
SURADNJA S RODITELJIMA	2
STRUČNO USAVRŠAVANJE	2
STANKA	2,5
UKUPNO	40,0

Stručno usavršavanje izvan ustanove odvijat će se prema dinamici ponude Agencije za odgoj i obrazovanje ili drugih oblika stručnog usavršavanja.

RADNO VRIJEME ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA/CA (NEPOSREDNI RAD)

07:00-12:30	07:00-12:00	07:00-12:30	07:00-13:00	9:00-15:00	14:30-20:00
10:00-15:30	10:30-16:00	10:00-16:00	11:00-16:00		

VRIJEME DEŽURSTVA I PRODULJENO RADNO VRIJEME*

05:30- 07:00; 06:30- 07:00; 15:30-16:00; 16:00 -16:30; 16:30-17:30; 16:00-20:00*

RADNO VRIJEME RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNICA

Ravnateljica 08:00 – 16:00

Pedagoginja

Psihologinja

Logoped

Prof. rehabilitator

Zdravstvena voditeljica

Voditelj kin.aktivnosti

Radni terapeut

08:00 – 15:00

Radno vrijeme ravnateljice, stručnih suradnika, zdr. voditelja, voditelja kin. aktivnosti je fleksibilno i prilagođeno okolnostima od 06:00-20:00 sati.

ADMINISTRATIVNA SLUŽBA	
Tajnica	08:00 – 16:00
Računovodstvo	08:00 – 16:00
TEHNIČKA SLUŽBA	
Ekonom	06:30 – 14:30 07:00 – 15:00
Stručnjak zaštite na radu I. stupnja i povjerenik za otpad	08:00 – 16:00
Radnik za obavljanje poslova dostave i unapređenje stanja zaštite od požara	06:00 – 14:00 06:30 – 14:30 07:00 – 15:00
Kuharice	06:00 – 14:00 06:30 – 14:30 07:00 – 15:00 08:00 – 16:00 11:00 - 19:00
Spremačice	05:30 – 13:30 07:00 - 15:00 09:30 - 17:30 10:00 - 18:00 10:30 - 18:30 11:00 - 19:00 12:00 - 20:00
Spremačica - krojačica	06:00 – 14:00 08:00 – 16:00 09:00 - 17:00
Pralja	06:00 – 14:00 11:00 – 19:00
Domar - ložač	05:30 – 13:00 06:00 – 14:00 07:00 – 15:00 08:30 – 16:30 09:00 - 17:00
Radno vrijeme djelatnika će biti prilagođeno okolnostima i potrebama ustanove, a u okviru vremena od 05:30-20:00	

Struktura sati odgojno-obrazovnih djelatnika za pedagošku godinu 2024./2025.

Mjesec	Broj dana	Subote	Nedjelje	Praznici	Radni dani	Neposredni rad (5,5)	Ostali poslovi (2)	Stanka (0,5)	Ukupno sati rada
9	30	4	5	0	21	115,50	42,00	10,50	168
10	31	4	4	0	23	126,50	46,00	11,50	184
11	30	5	4	2	19	104,50	38,00	9,50	168
12	31	4	5	2	20	110,00	40,00	10,00	176
1	31	4	4	2	21	115,50	42,00	10,50	184
2	28	4	4	0	20	110,00	40,00	10,00	160
3	31	5	5	0	21	115,50	42,00	10,50	168
4	30	4	4	1	21	115,50	42,00	10,50	176
5	31	5	4	2	20	110,00	40,00	10,00	176
6	30	4	5	1	20	110,00	40,00	10,00	168
7	31	4	4	0	23	126,50	46,00	11,50	184
8	31	5	5	2	19	104,50	38,00	9,50	168
UKUPNO	365	52	53	12 (x8)	248	1364,00	496,00	124,00	2080

Godišnje zaduženje radnih sati za sve zaposlene je 2080 sati. Broj radnih sati se umanjuje za dane godišnjeg odmora.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Zadaće i poslovi	Nositelji	Vrijeme realizacije
Stvaranje sigurnosnih prostornih i materijalnih uvjeta kroz održavanje, obnavljanje i obogaćivanje postojećeg, stvarajući poticajno okruženje za kontinuirano učenje djece i odraslih	Ravnateljica Stručni suradnici Odgajatelji Domari	Kontinuirano
Proširenje smještajnog kapaciteta – otvaranje novog objekta na adresi Brezovičkog odreda 1b (Galdovo); nastavak radova na proširenju objekta na adresi Lonjska 19 (Različak)	Osnivač Ravnateljica Stručni suradnici Odgajatelji Domari	Tijekom pedagoške godine
Plan zamjene, popravka, sanacije, nabave Objekt Ciciban ➤ Izmjena zidnih obloga ➤ Izmjena unutarnje stolarije ➤ Izmjena vanjske dotrajale stolarije ➤ Zamjena preostalog dotrajalog namještaja ➤ Nabava garderobnih ormara za odgojitelje ➤ Zamjena garderobnih ormarića u jaslčkom i srednjem dijelu vrtića ➤ Postavljanje interfona na ulazne ograde ➤ Izmjena laminata u hodniku do kuhinje ➤ izmjena ventilacije u kuhinji ➤ popravak i zamjena dotrajalih dijelova na vanjskoj stolariji ➤ dodatno opremanje kuhinje prema potrebama na razini stanove ➤ sanacija terena na vanjskom igralištu ➤ izmjena dotrajalih igrala na vanjskom igralištu	Ravnateljica Domari Vanjski izvođači	Kontinuirano (sukladno financ. mogućnostima)

Objekt Različak ➤ Sanacija dotrajalog dijela krova ➤ Nabava novog namještaja i zamjena dotrajalog namještaja po skupinama ➤ Popravak ventilacije u kuhinji ➤ Dodatno opremanje kuhanje u skladu s potrebama ustanove Objekt Pčelica ➤ Zamjena preostalog starog namještaja po skupinama ➤ Izmjena pregrada u dječjim sanitarijama ➤ Sanacija staze na jasličkoj strani dvorišta ➤ Postavljanje interfona na ulazne ograde ➤ Nova kombinirana sprava na jasličkoj strani dvorišta Objekt Bubamara ➤ Izmjena pregrada u dječjim sanitarijama ➤ Izmjena elektroinstalacija ➤ Postavljanje interfona na ulazne ograde Objekt Potočnica ➤ Redovito održavanje ➤ Sanacija terena-rušenje voćki, sadnja brzorastućeg drveća ➤ Nabava garderobnih ormarića ➤ Manja kombinirana sprava za dvorište Objekt Cvrčak ➤ Nabava didaktike i potrošnog materijala prema potrebama		
Potrebe za nabavkom opreme ➤ Posteljina prema potrebama ➤ Nabava novog vozila (zamjena fiat scudo vozila radi starosti i dotrajalosti)	Ravnateljica	Prema potrebama

➤ Kute za djelatnike i radna odjeća i obuća prema planu i potrebama ➤ Didaktika za skupine prema potrebama ➤ Zamjena starog namještaja novim ➤ Nabava alata potrebnog za unutarnje i vanjsko održavanje objekata		
Očuvanje prostorno-materijalnog okruženja ➤ Čuvanje sredstava i opreme ➤ Pravovremeni popravak i održavanje opreme ➤ Poduzimanje mjera u slučaju uništavanja i otuđivanja	Svi djelatnici	Kontinuirano
Provedba Programa preventivnih mjera s ciljem povećanja sigurnosti Nadzor nad racionalnim korištenjem električne energije, plina, vode, benzina, telefona, uredskog i potrošnog materijala - svi objekti	Svi djelatnici	Kontinuirano

VANJSKA UREĐENJA

- | |
|---|
| - popravak i sanacija oštećenih sprava na igralištu po potrebi |
| - redovito čišćenje rubnjaka, rizola i stazica od trave i korova |
| - redovito održavanje ograde igrališta |
| - kontinuirano popunjavanje i održavanje pješčanika vrtićkih i jasličkih igrališta |
| - redovito održavanje ukrasnih nasada, živice i travnjaka, cvjetnjaka i kamenjara |
| - održavanje okoliša u objektu Različak u skladu s odvijanjem građevinskih radova radi proširenja objekta |

OSTALI TROŠKOVI

- | |
|--|
| - radna odjeća i obuća za sve zaposlenike |
| - pedagoška dokumentacija za sve skupine |
| - potrošni materijal za sve skupine |
| - troškovi vezani uz mjere zaštite na radu (potrebni atesti) |
| - ostali nepredviđeni troškovi |
| - održavanje vozila |

3. NJEGA, BRIGA ZA ZDRAVLJE I TJELESNI RAZVOJ

Zadaci i poslovi	Nositelji	Vrijeme
Rad na unaprjeđenju i zaštiti zdravlja djece te unaprjeđenju kvalitete pravilne i zdrave prehrane za optimalan rast i razvoj djece, tjelesne aktivnosti i sigurnog boravka djece unutar vrtića i na zraku: ➤ Prikupljanje zdravstvene dokumentacije i podataka o zdravstvenom stanju djece te bolesti i mogućih alergija ➤ Prikupljanje potvrda o obavljenom sistematskom pregledu novoupisane djece ➤ Sastavljanje individualnih zdravstvenih planova i strategija postupanja za djecu s epilepsijom i febrilnim konvulzijama u dogovoru s roditeljima i odgojiteljima ➤ Provođenje edukacije odgojitelja o postupanju u hitnim situacijama ➤ Organiziranje suradnje s HCK ili HMP SMŽ u vidu edukacije svih djelatnika o pružanju prve pomoći djeci i odraslima ➤ Upućivanje svih djelatnika kuhinje i odgojitelja o novim nutritivnim alergijama ili promjenama dosadašnjih alergija (pojava ili prestanak alergije) ➤ Poticanje cjelovitog razvoja (tjelesnog, kognitivnog i socio-emocionalnog), kroz kvalitetno osmišljene kineziološke aktivnosti s naglaskom na razvoj motoričkih i funkcionalnih sposobnosti te razvijanje pozitivnih stavova prema sportu ➤ Odabir motoričkih aktivnosti koje stimuliraju funkcionalno poboljšanje rada srca, krvotoka i disanja ➤ Razvoj motoričkih i funkcionalnih	Zdravstvena voditeljica Odgajatelji Stručni suradnici	Kontinuirano

sposobnosti i vještina koje će doprinijeti tjelesnom, kognitivnom, socijalnom te emocionalnom razvoju djeteta ➤ Uključivanje rane motoričke aktivnosti koje čine temelj za razvoj osnovnih pokreta i prirodnih kretanja koji se javljaju u dobi između druge i sedme godine ➤ Učenje osnova pojedinih popularnih sportova (nogomet, rukomet, košarka, odbojka i dr.) ➤ Redovna tjelesna aktivnost kojom utječemo na pravilan rast i razvoj te opće zdravstveno stanje djeteta ➤ Prednost onim kretnjama i aktivnostima koje stimuliraju funkcionalno poboljšanje rada srca, krvotoka i disanje ➤ Učenje poštivanja pravila te međusobne suradnje ➤ Briga o svakom pojedincu, pritom pazeći da se svako pojedino dijete ne osjeti manje vrijedno, te briga i psihofizičkim sposobnostima svakog djeteta, kako slabiji rezultati ili izvedba kod izvršavanja određenog zadatka ne bi bili destimulirajući za manje uspješne pojedince ➤ Provođenje antropometrijskih mjerenja djece u vrtiću (visina, težina) ➤ Provođenje testiranja motoričkih sposobnosti kroz određenu bateriju testova ➤ Poticanje motivacije za sudjelovanje u sportskim aktivnostima, te djelovanje na djetetov socijalni status (uklapanje u skupinu) ➤ Spajanje tjelesne aktivnosti i igre ➤ Stvaranje pozitivnih stavova o vježbanju i sportu ➤ Stvaranje navike za svakodnevno tjelesno vježbanje ➤ Vođenje dokumentacije dnevne pripreme i zapažanja svake aktivnosti tjelesnog vježbanja		
--	--	--

➤ Skrb o higijensko-zdravstvenim uvjetima za zdrav i siguran boravak djece unutar i van vrtića ➤ Osigurati fleksibilnu organizaciju života u smislu razvijanja svijesti djece o vlastitim potrebama ➤ Praćenje dnevnog ritma rada odnosno dnevnih aktivnosti s obzirom na mogućnosti i dob djece te njihovih potreba		
Provođenje preventivnih mjera iz sigurnosnog programa vrtića: ➤ Praćenje i upućivanje na redovne sanitarno-higijenske preglede u epidemiološku službu jednom godišnje ➤ Organiziranje redovnih i izvanrednih sistematskih pregleda ➤ Nadzor i kontrola rada tehničkog osoblja u vidu pravilnog čišćenja i održavanja prostora vrtića te didaktičkih sredstava i pomagala ➤ Kontrola pripreme hrane u kuhinjama te praćenje posluživanja i serviranja obroka djeci u skupinama ➤ Kontinuirano provođenje HACCP sustava u vrtiću ➤ Prijavljivanje pojave zaraznih bolesti epidemiološkoj službi prema protokolu ➤ Redovito odrađivanje dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije i prema potrebi ➤ Nastavak korištenja evidencijskih lista u svim prostorima vrtića koje popunjavanju kuharice i spremačice ➤ Edukacija tehničkog osoblja o važnosti pravilnog doziranja sredstava za čišćenje i dezinfekciju u odnosu na: količinu sredstva, vrijeme djelovanja i učestalost pranja i dezinfekcije opreme, radnih površina i	Zdravstvena voditeljica Kuharice Tehničko osoblje Zdravstvena voditeljica Kuharice Tehničko osoblje	Kontinuirano

prostora ➤ Kontroliranje i koordiniranje provedbe plana čišćenja (svakodnevno i generalno) ➤ Kontroliranje nadzornih lista ➤ Predlaganje novih higijenskih i sigurnosnih mjera odgajateljima i ostalim djelatnicima		
Poticanje zdravih stilova života kod djece i roditelja kroz razne projekte, timski rad i roditeljske sastanke s odgojno – obrazovnim djelatnicima vrtića: ➤ Podizanje svijesti djece o zdravim higijenskim i životnim navikama zbog očuvanja i unaprjeđenja vlastitog zdravlja ➤ Promoviranje važnosti zdrave i pravilne prehrane za optimalan rast i razvoj djece, pravilne i redovite osobne higijene i higijene prostora u kojemu borave, redovite tjelesne aktivnosti i boravka na zraku ➤ Praćenje procijepljenosti djece i upućivanje na docjepljivanje ➤ Kontinuirano praćenje pobola djece po skupinama i objektima te evidentiranje istih u propisanu zdravstvenu dokumentaciju ➤ Poduzimanje odgovarajućih mjera prema sigurnosnom protokolu u slučaju bolesti ➤ Praćenje epidemiološke situacije u slučaju pojave zaraznih bolesti ➤ Provedba protuepidemijskih mjera radi sprečavanja širenja zaraznih bolesti kao i suradnja sa zdravstvenim institucijama (epidemiološka služba) ➤ Kontinuirano uvođenje raznovrsnih	Zdravstvena voditeljica Odgajatelji Stručni suradnici Roditelji Ravnateljica Vanjski suradnici	Kontinuirano

namirnica kako bi se zadovoljile potrebe za energijom, hranjivim tvarima, vitaminima i mineralima koji omogućavaju normalan život te rast i razvoj djeteta ➤ Suradnja s roditeljima djece s poremećajima u prehrani, planiranje obroka i posebnih jelovnika ➤ Osigurati zastupljenost sezonskog voća i povrća te namirnica našeg podneblja prema važećim standardima i normativima ➤ Poticati prehranu sa što manje aditiva, konzervansa i umjetnih bojila ➤ Praćenje kvalitete, količine, pravovremenosti te izgleda gotovih obroka ➤ Nabava kvalitetnih živežnih namirnica, briga o njihovom pravilnom uskladištenju ➤ Planiranje namirnica zdrave hrane kao dijela jelovnika prema Healthy meal standardu ➤ Planiranje tjednih jelovnika prema knjizi jelovnika i normativa HMS ➤ Vođenje HMS dokumentacije ➤ Unaprjeđenje HMS knjige jelovnika ➤ Nabava novih kuhinjskih aparata i uređaja za što kvalitetniju pripremu hrane ➤ Rano uključivanje djece u različite vrste tjelesnih aktivnosti ➤ Savjetovanje svih zaposleni roditelja na promicanje zdravih životnih stilova ➤ Planiranje dnevnih i tjednih aktivnosti na zraku		
Praćenje i zadovoljavanje potreba djeteta tijekom boravka u vrtiću, kroz različite		

aktivnosti, događanja u vrtiću i odgojno-obrazovni proces: ➤ Osiguravanje dnevnog odmora djece u vidu praćenja i prilagođavanja organizacije dnevnog odmora pojedinoj skupini djece ➤ Staviti poseban naglasak na kvalitetno zadovoljavanje potreba i ostvarivanje prava djeteta tijekom perioda prilagodbe ➤ Osigurati svakom djetetu istu razinu zadovoljavanja primarnih potreba uz praćenje procesa inkluzije djece s posebnim potrebama	Zdravstvena voditeljica Odgajatelji Stručni suradnici	Kontinuirano
---	--	---------------------

4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Zadaće i poslovi	Nosioci	Vrijeme
Polazeći od humanističko-razvojne koncepcije, Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece i Nacionalnog kurikula za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, individualiziranim pristupom, poticati će se cjeloviti razvoj, odgoj, učenje i kompetencije djece uz unapređenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada kroz samovrednovanja. ➤ Razvoj zajednice koja uči u vrtićkom okružju u kojem svako dijete osjeća pripadnost i u kojoj je podržano u ostvarivanju svojih potencijala. ➤ Osiguravanje sigurnog, poticajnog, zanimljivog, zdravog i inkluzivnog okruženja koje djecu potiče na istraživanje, učenje i samostalnost. ➤ Poticanje interakcije među djecom koja pospješuje njihov socijalni razvoj, postizanje zajedničkog razumijevanja, uzajamnu podršku i osjećaj zajedništva. ➤ unapređivati i planirati odgojno-obrazovni rad uvažavajući suvremene spoznaje o razvoju i individualnim potrebama djece, ➤ osmišljenim i raznolikim poticajima omogućiti uspješno učenje kroz igru i unapređivati kvalitetu djetetovog života u cjelini, ➤ osigurati maksimalnu sigurnost djece kroz primjenu protokola sigurnosti ➤ osigurati uvjete za kvalitetno uključivanje djece s posebnim potrebama, a posebno djece s teškoćama u razvoju u sve aspekte odgojno-obrazovnog rada, ➤ raditi na projektima koji razvijaju osjećaj odgovornosti za očuvanje života na zemlji i brizi za zdrav okoliš, ➤ osvještavati važnost roditeljske uloge i aktivno uključivanje u realizaciju odgojno- obrazovnog procesa ➤ osmišljavati i poticati različite oblike programa partnerstva roditelja, djece i vrtića kroz	Stručni suradnici Odgajatelji Roditelji Ravnateljica	Kontinuirano

obogaćivanje postojećih programa (likovnim, glazbenim i vjerskim sadržajima) ➤ sve programe obogaćivati fakultativnim sadržajima (predstavama, izletima, edukativnim posjetima i sportsko-rekreativnim programima)		
Praćenje i procjenjivanje razvojnog napretka, procesa učenja i postignuća svakog djeteta. ➤ tjedne refleksije odgojitelja i stručnog tima ➤ Timsko planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada prema potrebama djece, odgojitelja, skupina te aktivnostima na razini objekta ➤ dokumentiranje rada djece na projektima u jasličkim i vrtićkim skupinama ➤ Praćenje i dokumentiranje svih projekata koji se provode u dječjem vrtiću ➤ Planiranje odgojno-obrazovnog procesa na temelju informacija o djeci i na temelju nacionalnog kurikulumu	Stručni suradnici Odgajatelji Ravnateljica	Kontinuirano
Provedba aktivnosti planiranih prema kraćim programima u vrtiću (engleski jezik, tradicionalni plesovi i igre, glazbeni program, kraći kineziološki program, montessori program za jaslalice i vrtić) ➤ Planiranje aktivnosti koje se temelje na razvojnim razinama i interesima djece kako bi se omogućilo usvajanje potrebnih kompetencija za istraživanje i cjeloživotno učenje ➤ Promicanje ideja odgoja i obrazovanja za svaki navedeni program ➤ Razvijati partnerski odnos s roditeljima kroz rad na projektima	Stručni suradnici Odgajatelji Ravnateljica	Kontinuirano

Uključivanje djece, obitelji i drugih stručnjaka u proces praćenja, procjenjivanja i planiranja ➤ Refleksije odgojitelja na provedene aktivnosti ➤ Poticanje samoprocjenjivanja i donošenja odluka o svom učenju i ponašanju na temelju jasnih i dosljednih kriterija ➤ prezentacija rada skupina i procesa učenja djece kroz dokumentaciju (fotografije, izjave, dječji radovi)	Stručni suradnici Odgajatelji Ravnateljica	Kontinuirano
Poticanje i razvijanje kulture ustanove, poštujući različitosti polaznika vrtića, roditelja i djelatnika vrtića. ➤ Poticati razvoj osjećaja identiteta i pripadnosti vrtiću kao zajednici koja uči ➤ Razvijati kulturne norme kao što su zajednički ciljevi, kolegijalnost, kontinuirano unapređivanje, doživotno učenje, uzajamno poštovanje, jačanje odgovornosti	Stručni suradnici Odgajatelji Ravnateljica	Kontinuirano
Kontinuirano unapređenje kompetencija odgojitelja kako bi se postigla i održala visoka kvaliteta profesije u skladu s promjenjivim zahtjevima suvremenog načina života ➤ Profesionalni i osobni razvoj za cjeloživotno učenje ➤ Svakodnevna suradnja u cilju unapređenja vlastite pedagoške prakse ➤ Uključivanje u aktivnosti u zajednici kako bi se promovirala važnost kvalitetnog odgojno – obrazovnog procesa	Stručni suradnici Odgajatelji Ravnateljica	Kontinuirano
Obilježavanje značajnih blagdana i datuma.	Stručni suradnici Odgajatelji	Prema kalendaru

INDIKATORI KVALITETE:

- *prostorno-materijalni kontekst:*
 - strukturiran prostor
 - jasna namjena centara,
 - centri u predprostorima i hodnicima
 - centri s visokim odgojno-obrazovnim potencijalom (odabrani radovi koji zadovoljavaju visoke likovno-estetske kriterije i standarde kao npr. umjetničke slike i fotografije, dokumentacija djece, edukativni plakati, ..),
 - centri za kvalitetnu simboličku igru djece (trgovina, tržnica, banka, pošta, liječnik,...) – izmjenjuju se u skladu s interesima i potrebama djece
 - stalna dostupnost materijala primjerenog propisanim epidemiološkim mjerama,
 - dovoljna količina raznovrsnog i poticajnog materijala primjerenog propisanim epidemiološkim mjerama,
 - strukturiranost, promišljenost i jasna logika korištenja materijala (logično ponuđenog uz konkretan alat i ili instrument za manipuliranje materijalima),
 - sigurni materijali,
 - pedagoški red u centrima aktivnosti (sortiranje, razvrstavanje, jasnoća),
 - materijali koje mogu koristiti djeca različitih kompetencija i stilova učenja,
- *vremenski kontekst:*
 - istovremeno provođenje različitih aktivnosti (sva djeca ne rade isto, nego odabiru čime se žele baviti)
 - fleksibilna organizacija obroka i dnevnog odmora
 - djeca imaju mogućnost završiti započetu aktivnost
- *socijalni kontekst:*
 - postojanje različitih socijalnih interakcija djece (u manjim skupinama se igraju, druže, raspravljaju)
 - samoinicijativnost djece (slobodan odabir sadržaja i partnera za igru – ne moraju činiti samo ono što su za njih isplanirali odgojitelji),
 - komunikacija – recipročna, uzajamna, uvažavajuća i poštujuća uz dogovaranje na svim razinama – dijete-dijete, odrasli-dijete, odrasli-odrasli

5. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Zadaće i poslovi	Nosioci	Vrijeme
1.) <u>Pravovremeno otkrivanje, evidentiranje i dijagnosticiranje djece s teškoćama u razvoju kroz kurikulum usmjeren na poticanje usvajanja sposobnosti i vještina koje su u skladu s modelima urednog razvoja.</u> ➤ Sudjelovanje u prijemu djece u vrtić i radu upisne komisije s ciljem pravodobnog prepoznavanja i evidentiranja potencijalnih potreba, teškoća te faktora rizika u ranom razvoju ➤ Praćenje prilagodbe novoupisane djece i opservacija djece s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama ➤ Priprema odgojitelja za dolazak djeteta s TUR/PP i pomoć u pripremni odgojne skupine ➤ Trijažni postupci te individualne procjene rizične djece kako bi se evidentirala djeca s teškoćama u razvoju ➤ Izrađivanje programa opservacije za pojedino dijete s teškoćom u razvoju ➤ Sustavno praćenje psihomotornog razvoja djece s faktorima rizika u ranom razvoju te otkrivanje djece s TUR ➤ Opservacija djece s TUR u odgojnoj skupini ➤ Izrađivanje individualiziranih planova i programa za djecu s TUR utemeljenih na specifičnim potrebama i sposobnostima djeteta (IOOP) ➤ Suradnja s odgojiteljima u uočavanju djece s teškoćama u razvoju ➤ Pomoć odgojiteljima u planiranju ciljeva i individualnih aktivnosti za dijete s TUR, a shodno potrebama (teškoće u govorno-jezičnom razvoju, komunikacijske teškoće, teškoće u motoričkom razvoju, teškoće u	Stručni suradnici Odgajatelji Ravnateljica	Kontinuirano

socio-emocionalnom razvoju, zdravstvene teškoće, darovito dijete i dr.) ➤ Pomoć odgojiteljima u kreiranju organizacijsko-materijalnog i djelatnog konteksta u odgojnoj skupini ➤ Upoznavanje odgojitelja s posebnim oblicima i metodama rada i specifičnim pomagalicama djece s teškoćama u razvoju s naglaskom na učenje komunikacijskih, govorno-jezičnih i socijalnih vještina u okviru vrtića u redovnom programu i/ili u suradnji sa specijaliziranim ustanovama		
2) <u>Kontinuirano raditi na stvaranju i osiguravanju adekvatne i učinkovite intervencije kod djece s teškoćama u razvoju s naglaskom na učenje komunikacijskih, govorno-jezičnih i socijalnih vještina u okviru vrtića u redovnom programu i/ili u suradnji sa specijaliziranim ustanovama</u> ➤ Sustavno praćenje razvoja djeteta s TUR kroz utvrđivanje stupnja razvijenosti osobina u području motoričkog, spoznajnog, socio-emocionalnog razvoja, razvoja percepcije, te sposobnosti na području govora, jezika i komunikacije ➤ Predlaganje modela inkluzije, kreiranje organizacijskih i materijalnih uvjeta za uključivanje djece s TUR ➤ Pravilan odabir i primjena didaktičkih materijala za djecu s TUR te samostalna izrada didaktičkih materijala ➤ Otkrivanje i procjenjivanje aktualne, prolazne i potencijalne potrebe djece ➤ Evidentiranje odstupanja u razvoju kod pojedine djece, te intenzivnije praćenje evidentirane djece ➤ Prikupljanje podataka, medicinske dokumentacije i vođenje dosjea djeteta te briga o zaštiti podataka ➤ Neposredan rad u skupini u koju je uključeno dijete s TUR kao i praćenje djece s TUR unutar matične skupine ➤ Upućivanje na dodatne preglede i dijagnozu u specijalizirane ustanove ➤ Suradnja sa specijaliziranim ustanovama	Stručni suradnici Odgajatelji Ravnateljica	Kontinuirano

➤ Suradnja s odgojiteljima – razmjena informacija o djetetu kako bi se postignuli što uspješniji individualni i grupni terapijski postupci ➤ Praćenje rasta i razvoja te napredovanje svakog pojedinog djeteta ➤ Rad na poboljšanju uvjeta za dijagnostički i terapijski rad s djecom s teškoćama u razvoju ➤ Procjena spremnosti za školu i pisanje mišljenja prilikom upisa djeteta s TUR u školu ➤ Individualan rad sa djetetom, sukladno mogućnostima i procjeni baziran na senzornoj integraciji i poboljšanju motoričkih i senzoričkih segmenata koji doprinose boljem i mirnijem uključivanju djeteta u rad ostatka skupine		
3) <u>Edukacija roditelja s ciljem poboljšanja kvalitete obiteljskog odnosa i povećanja adaptivne funkcije obitelji te izobrazba roditelja u svrhu razumijevanja teškoće djeteta te poboljšanja kvalitete njihova života.</u> ➤ Suradnja s roditeljima i prikupljanje dodatnih informacija o djetetu i obitelji (ponašanje djeteta u obitelji, karakteristike i odnosi u obitelji, rani razvoj djeteta, zdravstveni status djeteta, traumatska iskustva ...).	Radni terapeut Edukacijski rehabilitator Logoped Psiholog	Kontinuirano
➤ Suradnja s roditeljima na nivou međusobnog informiranja (ponašanje djeteta, napredak u rastu i razvoju, mogućnosti i očekivanja od djeteta, interesi i specifične sposobnosti djeteta, osobitosti roditeljskog i sociološkog okruženja ...) ➤ Upućivanje roditelja za odlazak s djetetom na specijalističke preglede, jedinstveno tijelo vještačenja i ostvarivanje prava iz socijalne i zdravstvene skrbi ➤ Podržavanje roditelja u rehabilitaciji djece izvan vrtića	Radni terapeut Edukacijski rehabilitator Logoped Psiholog Ravnateljica Odgajatelj	Kontinuirano

6. RAD NA JEZIČNO GOVORNOM RAZVOJU DJECE

Izrada plana logopedске procjene	Logoped	rujan
Individualna logopedска procjena djece školskih obveznika	Logoped	rujan – listopad
Individualna logopedска procjena djece starije od 3 godine: a) za koju postoji potreba praćanja (prethodnih godina je uočena teškoća ili se postavila sumnja na teškoću u komunikaciji, jeziku i/ili govoru) b) koja do sada nisu logopedски procijenjena	Logoped	listopad – siječanj
Trijažna procjena komunikacije, govora i jezika sve djece mlađe od 3 godine	Logoped	zbog djelomičnog rada na pola radnog vremena ove pedagoške godine, logoped neće trijažno procijenjivati svu djecu mlađu od 3g, već samo hitne slučajeve u dogovoru s odgajateljima
Suradnja s odgojiteljima u uočavanju djece koja kasne ili odstupaju u razvoju komunikacije, jezika i govora te savjetovanje odgojitelja za poticanje komunikacije i jezično-govornog razvoja u odgojno-obrazovnoj skupini	Logoped	kontinuirano
Razgovori sa svim zainteresiranim roditeljima djece koja su bila na logopedskoj procjeni te savjetodavni rad kroz upute za rad kod kuće kako bi što efikasnije utjecali na razvoj djetetove komunikacije, jezika i govora	Logoped	rujan-siječanj
Izrada plana logopedске terapije i individualnih planova logopedске terapije obzirom na prisutne	Logoped	siječanj

teškoće		
Individualna logopedska terapija	Logoped	veljača-lipanj
Vođenje dosjea o djeci koja su uključena u logopedsku terapiju	Logoped	kontinuirano
Izrada novih materijala za logopedsku terapiju	Logoped	kontinuirano
Suradnja s roditeljima djece koja su uključena u logopedsku terapiju (uzimanje anamnestičkih podataka, roditelj prisustvuje terapiji u cilju pravilnog poticanja jezično-govornog razvoja u kućnom okruženju, praćenje napretka)	Logoped	siječanj-lipanj

7. STRUČNO OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA

Zadaci i poslovi	Nosioci	Vrijeme
Poticanje redovitog usavršavanja djelatnika kroz različite oblike stručnog usavršavanja unutar vrtića (radionice/ vijeća/ aktivni/ stručni skupovi) i van vrtića (edukacije/seminari/webinari)	Ravnateljica Stručni suradnici Vanjski suradnici Odgajatelji	Kontinuirano
Uključivanje u razne oblike stručnih usavršavanja za posebne programe s vanjskim dionicima (webinari/seminari)	Ravnateljica Stručni suradnici Odgajatelji Vanjski suradnici	Tijekom godine po potrebi i mogućnosti
Stručno usavršavanje na seminarima/webinarima u organizaciji MZO-a, Agencije za odgoj i obrazovanje, Udruge Korak po korak i ostalim institucijama koje organiziraju edukacije vezane uz područje odgoja i obrazovanja	Ravnateljica Stručni suradnici Odgajatelji Vanjski suradnici	Kontinuirano

Stručno usavršavanje na seminarima/webinarima na temu organizacije rada, financijskog i pravnog ustroja te poslovanja i regulativa u radu vrtića	Ravnateljica Tajništvo Računovodstveni djelatnici Stručnjak za zaštitu na radu	Tijekom godine po potrebi i mogućnosti
Vrednovanje i samovrednovanje rada i procjene postignuća te redefiniranje zadaća u skladu s planom i programom vrtića (aktivni, radni dogovori, radionice, fokus grupe, tjedna refleksija po objektima)	Ravnateljica Stručni suradnici Odgajatelji	Kontinuirano
Kontinuirano praćenje provedbe i poštivanja službenih akata Vrtića, kao i zakona Republike Hrvatske kojima se regulira rad predškolske ustanove	Ravnateljica Tajnica Etičko povjerenstvo	Kontinuirano
Obogaćivanje knjižnice vrtića novom stručnom literaturom prema preporuci struke i stručnim interesima	Ravnateljica Stručni suradnici	Kontinuirano

Individualno stručno usavršavanje:

- Proučavanje stručne literature
- Pohađanje stručnih edukacija (webinari) sukladno interesima i potrebama djelatnika i ustanove

Kolektivno stručno usavršavanje

Teme vijeća	Nositelji	Vrijeme provedbe
Utvrdjivanje Godišnjeg plana i programa vrtića Dogovor o aktivnostima u narednom periodu	Ravnateljica Stručni suradnici Odgajatelji	Rujan
Otpornost 2.0.	Stručni suradnik psiholog	Studen
Prezentacija suradnje pripravnika i mentora	Odgajatelji	Veljača
Rad na projektima	Odgajatelji	Travanj
Dogovor o ljetnoj organizaciji rada Raspored skupina i odgojitelja za iduću pedagošku	Ravnateljica Svi djelatnici	Lipanj

godinu		
Usvajanje Godišnjeg izvješća o radu vrtića Informacije o novoupisanoj djeci Dogovor o planiranju odgojno-obrazovnog rada	Ravnateljica Stručni suradnici Odgajatelji	Kolovoz
Tematske radionice za odgojitelje i tehničko osoblje	Stručni suradnici	Studen - ožujak
Radionice Rastimo zajedno za odgojitelje	Voditeljice programa RZ	Studen - ožujak
Rad prema planu i programu uvođenja odgojitelja pripravnik u samostalan odgojno-obrazovni rad	Mentorice Ravnateljica Stručni suradnici	Prema Programu stažiranja
Radni dogovori- Informiranje o predstojećim događanjima i aktivnostima Rješavanje tekućih pitanja i problematike	Ravnateljica Stručni suradnici	Prema potrebi i dogovoru

8. SURADNJA S RODITELJIMA

Zadaće i poslovi	Nosioci	Vrijeme
Upoznavanje roditelja s pravima i obvezama roditelja kao korisnika usluga, te s obvezama Vrtića kao davatelja usluga (inicijalni intervju, prvi roditeljski sastanci na razini objekata, roditeljski sastanci po skupinama)	Ravnateljica Stručni suradnici Odgajatelji	Kontinuirano
Predstavljanje Programa preventivnih mjera s ciljem povećanja sigurnosti u vrtiću novim roditeljima te njihovo uključivanje u provođenje istog Predstavljanje kinezioloških radionica	Ravnateljica Stručni suradnici Odgajatelji Kineziolog i voditeljice kineziološkog programa	Kontinuirano
Poticanje suradnje i partnerstva vrtića i roditelja s ciljem podizanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa (komunikacijski roditeljski sastanci, individualni razgovori, rad u malim grupama, radionice s roditeljima)	Odgajatelji Stručni suradnici Ravnateljica	Kontinuirano
Razmjena informacija o razvoju djeteta, promjenama u ponašanju, prevencija i rana intervencija, poticanje dvosmjerne komunikacije	Odgajatelji Stručni suradnici	Kontinuirano
Edukacija i informiranje roditelja o sadržajima s područja dječjeg razvoja - Radionice Rastimo zajedno	Voditeljice programa RZ	Kontinuirano
Rješavanje problemskih situacija	Odgajatelji Stručni suradnici Ravnateljica	Po potrebi

9. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Zadaci i poslovi	Nosioci	Vrijeme
Sudjelovanje u kulturnim i društvenim zbivanjima grada i županije ➤ Grad Sisak i Sisačko-moslavačka županija ➤ Dom kulture Kristalna Kocka Vedrine Sisak ➤ Muzej grada Siska, Gradska galerija Sisak ➤ Turistička zajednica Grada Siska ➤ Gradska tržnica Sisak ➤ Crveni križ ➤ Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu ➤ Dječja kazališta u Zagrebu ➤ Savez udruga osoba s invaliditetom grada Siska, Udruga invalida Grada Siska, Udruga gluhih i nagluhih osoba grada Siska ➤ Bolnica „dr. Ivo Pedišić“	Odgajatelji Stručni suradnici Ravnateljica	Kontinuirano
Suradnja s drugim vrtićima radi razmjene informacija, stručnih i radnih iskustva ➤ Vrtići na nivou Grada, Županije, RH.	Ravnateljica Stručni suradnici Odgajatelji	Kontinuirano
Suradnja sa stručnjacima iz vanjskih institucija	Ravnateljica Stručni suradnici	Kontinuirano
Suradnja s vanjskim ustanovama prilikom provedbe kraćih i posebnih programa ➤ ŠRC Sisak, KKV Sisak	Stručni suradnici Odgajatelji Ravnateljica	Kontinuirano
Suradnja s osnovnim školama ➤ O.Š. 22 lipnja, O.Š. I.Kukuljević Sakcinski, O.Š. Hrastelnica, O.Š. Budaševo, O.Š. Braće Ribar	Stručni suradnici Odgajatelji Ravnateljica	Kontinuirano
Promicanje rezultata rada i aktualnih postignuća vrtića u javnosti ➤ Web stranica vrtića ➤ Časopisi: «Zrno», «Dijete, vrtić, obitelj», «Okoliš», „Moj vrtić“ ➤ Stručni skupovi i konferencije, zbornici radova, stručni i znanstveni časopisi ➤ Mreža Tv, TV Jabuka, Radio Sisak, Sisački glasnik	Odgajatelji Ravnateljica, Stručni suradnici	Kontinuirano



Dječji vrtić Sisak Stari; Lonjska 19 Sisak; OIB: 16572476333
Tel/Fax: (044) 400-315, 400-311
e-mail : dvsisakstari@optinet.hr; web: www.dvss.hr



KLASA: 003-08/24-01/02
URBROJ: 2176-65-04-24-73
Sisak, 30. rujna 2024.

Temeljem članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Sisak Stari Stari od 7. listopada 2022. godine, KLASA: 601-04/22-02/01, URBROJ: 2176-65-04-22-10, Upravno vijeće na prijedlog ravnateljice na svojoj 54. sjednici održanoj dana 30. rujna 2024. godine donosi

**ODLUKU o prihvatanju Godišnjeg plana
i programa rada za pedagošku 2024./25. godinu**

Članak 1.

Donosi se Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Sisak Stari za pedagošku 2024./25. godinu.

Članak 2.

Godišnji plan i program rada podnosi se osnivaču i dostavlja Ministarstvu znanosti i obrazovanja.

Članak 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:



Željko Đermanović

Željko Đermanović