

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA
DJEČJEG VRTIĆA SISAK STARI**



PEDAGOŠKA GODINA 2026./2027.



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, br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 22/26) i članka 64. Statuta Dječjeg vrtića Sisak Stari od 7. listopada 2022. godine, Odgojiteljsko vijeće je na sjednici održanoj 24. kolovoza 2026. godine raspravljalo i donijelo zaključke vezane uz prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Sisak Stari za pedagošku 2026./2027. godinu.

Ravnateljica:

Marija Klarić

Na temelju članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Sisak Stari od 7. listopada 2022. godine i Izmjena Statuta od 16. lipnja 2025. godine, a vezano uz članak 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 22/26), Upravno vijeće je na svojoj 30. sjednici održanoj 29. rujna 2026. godine, na prijedlog ravnateljice, donijelo Odluku o prihvatanju Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Sisak Stari za pedagošku 2026./2027. godinu.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Kristina Sučić

Sadržaj

1.	UVOD.....	4
2.	USTROJ RADA.....	6
2.1	Skupni podaci o objektima, odgojnim skupinama, broju djece i odgojno–obrazovnim djelatnicima u odgojno–obrazovnom procesu.....	7
2.2	Program predškole.....	10
2.3	Zaposlenici	11
2.4	Organizacija radnog vremena.....	18
2.5	Tjedna struktura sati rada odgojitelja za pedagošku godinu 2026./2027.	18
2.6	Struktura sati odgojno-obrazovnih djelatnika za pedagošku godinu 2026./ 2027.....	20
3.	MATERIJALNI UVJETI RADA	21
3.1	Unutarnji prostori.....	21
3.2	Vanjski prostori.....	22
3.3	Nabava didaktičke opreme i materijala.....	23
3.4	Sigurnost i održavanje.....	23
4.	NJEGA, BRIGA ZA ZDRAVLJE I TJELESNI RAZVOJ	24
5.	ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	28
6.	RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU.....	33
7.	RAD STRUČNIH SURADNIKA I STRUČNA PODRŠKA	35
7.1	PLAN RADA PEDAGOGA.....	35
7.2	PLAN RADA PSIHOLOGA.....	40
7.3	PLAN RADA LOGOPEDA.....	43
7.4	PLAN RADA RADNOG TERAPEUTA	45
7.5	PLAN RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE.....	47
7.6	PLAN RADA KINEZIOLOGA	51
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA.....	53
8.1	Kolektivno stručno usavršavanje (vijeća, radionice, aktivni, radni dogovori).....	53
8.2	Individualno stručno usavršavanje	55
9.	SURADNJA S RODITELJIMA.....	56
9.1.	Oblici suradnje s roditeljima.....	56
9.2.	Planirane teme roditeljskih sastanaka.....	57
10.	SURADNJA S OSNIVAČEM I VANJSKIM ČIMBENICIMA.....	59

1. UVOD

Dječji vrtić Sisak Stari javna je ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje čiji je osnivač Grad Sisak.

Osnovna zadaća Vrtića je stvaranje sigurnog, poticajnog i kvalitetnog okruženja u kojem se svakom djetetu omogućuje cjelovit razvoj njegovih potencijala, uvažavajući njegove individualne potrebe, interese, mogućnosti i prava.

Djelatnost Dječjeg vrtića Sisak Stari ostvaruje se kroz redoviti program ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, program predškole te posebne programe i sadržaje usmjerene na razvoj djeteta, sigurnost, zdravlje, održivi razvoj i partnerstvo s roditeljima. Redoviti program provodi se kao cjelodnevni i poludnevni program te se planira i ostvaruje u skladu s razvojnim potrebama djece, potrebama obitelji i obilježjima sredine u kojoj Vrtić djeluje. Posebna se pozornost posvećuje učenju kroz igru, istraživanju, stvaranju, komunikaciji, socijalizaciji i razvoju samostalnosti djece.

Dječji vrtić Sisak Stari svoju djelatnost u pedagoškoj godini 2026./2027. ostvaruje na šest lokacija, odnosno u objektima Ciciban, Bubamara, Pčelica, Potočnica, Galdovo i Različak. Na navedenim lokacijama organizira se odgojno-obrazovni rad u skladu s potrebama djece i obitelji te raspoloživim prostornim, materijalnim i kadrovskim uvjetima.

U pedagoškoj godini 2026./2027. posebna će se pozornost posvetiti daljnjem unapređivanju kvalitete odgojno-obrazovnog rada, stvaranju poticajnog prostorno-materijalnog okruženja, individualiziranom pristupu svakom djetetu, razvoju socio-emocionalnih kompetencija, poticanju samostalnosti i odgovornosti te osnaživanju partnerskih odnosa s roditeljima i lokalnom zajednicom.

Važno područje djelovanja Vrtića predstavlja i odgoj za održivi razvoj. Dječji vrtić Sisak Stari provodi poseban desetsatni ekološki program i program odgoja za održivi razvoj koji je integriran u redoviti odgojno-obrazovni rad. Program se ostvaruje kroz različite projekte, aktivnosti djece i zaposlenika, suradnju s roditeljima te povezivanje s različitim društvenim čimbenicima.

Sastavni dio odgojno-obrazovnog rada je i Program predškole, kojim se djeci u godini prije polaska u osnovnu školu osiguravaju uvjeti za razvoj kompetencija potrebnih za uspješan prijelaz iz predškolske ustanove u školu.

U planiranju i ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada polazi se od zakonskih i podzakonskih propisa iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, Nacionalnog kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, kurikulum Dječjeg vrtića Sisak Stari, razvojnih potreba djece i obitelji te specifičnosti lokalne zajednice.

Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu 2026./2027. rezultat je zajedničkog promišljanja i planiranja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa. Njime se utvrđuju ciljevi, zadaće, sadržaji i nositelji aktivnosti, kao i načini praćenja i vrednovanja ostvarivanja planiranih zadaća.

U procesu donošenja Godišnjeg plana i programa rada sudjeluju stručni djelatnici Vrtića, Odgojiteljsko vijeće i Upravno vijeće.

Odgojiteljsko vijeće je na sjednici održanoj 24. kolovoza 2026. godine raspravljalo i donijelo zaključke vezane uz prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Sisak Stari za pedagošku 2026./2027. godinu.

Upravno vijeće je na sjednici održanoj dana 29. rujna 2026. godine razmatralo i usvojilo prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Sisak Stari za pedagošku godinu 2026./2027.

Godišnji plan i program rada predstavlja temeljni dokument kojim se usmjerava cjelokupni odgojno-obrazovni rad, organizacija rada i razvoj ustanove tijekom pedagoške godine. Njegovom će se realizacijom nastojati osigurati kontinuitet, kvaliteta i unapređivanje odgojno-obrazovne prakse, uz stalno praćenje potreba djece, roditelja i zaposlenika te stvaranje uvjeta za dobrobit svakog djeteta u Dječjem vrtiću Sisak Stari.

Misija naše ustanove je odgojno-obrazovnim radom utjecati na cjeloviti razvoj svakog pojedinog djeteta uz uvažavanje njihovih osobitih mogućnosti, interesa i potreba.

Vizija naše ustanove je osigurati sve uvjete za razvoj samostalnog, sretnog i zadovoljnog djeteta spremnog odgovoriti na izazove današnjeg društva i suvremenog života.

2. USTROJ RADA

Dječji vrtić Sisak Stari javna je ustanova koja svoju djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja ostvaruje na više lokacija na području grada Siska. Organizacija rada Vrtića temelji se na potrebama djece i njihovih roditelja, zakonskim propisima, Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te Kurikulum Dječjeg vrtića Sisak Stari.

U pedagoškoj godini 2026./2027. odgojno-obrazovni rad organizirat će se u objektima Ciciban, Bubamara, Pčelica, Potočnica, Galdovo i Različak u 45 odgojno-obrazovnih skupina prilagođenih potrebama djece i roditelja te prostornim i kadrovskim uvjetima pojedinog objekta.

Organizacija rada obuhvaća:

- redoviti program ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja,
- cjelodnevne i poludnevne programe,
- kraće programe folklor, ritmike i plesa, engleskog jezika, dječji zbor „Tičeki“ i kraći kineziološki program
- program predškole,
- posebne i obogaćene programe u skladu s mogućnostima i potrebama djece,
- različite projekte i aktivnosti usmjerene na razvoj dječjih kompetencija,
- programe i aktivnosti vezane uz ekologiju i održivi razvoj,
- suradnju s roditeljima i lokalnom zajednicom.

Radno vrijeme Vrtića organizirat će se u skladu s potrebama zaposlenih roditelja i organizacijskim mogućnostima pojedinih objekata. Posebna će se pozornost posvetiti organiziranju i praćenju jutarnjeg i poslijepodnevnog dežurstva, racionalnom korištenju prostora te osiguravanju kontinuiteta odgojno-obrazovnog rada.

Odgojno-obrazovni rad ostvarivat će se u mješovitim i homogenim odgojnim skupinama, ovisno o dobi djece, potrebama organizacije rada i mogućnostima pojedinog objekta. Pri formiranju odgojnih skupina primjenjivat će se propisani pedagoški standardi, uz praćenje individualnih potreba djece i osiguravanje uvjeta za njihov razvoj i dobrobit.

Rad odgojitelja organizirat će se kroz neposredan rad s djecom, planiranje i pripremu odgojno-obrazovnog rada, sustavno praćenje i dokumentiranje razvoja djece, suradnju s roditeljima, stručno usavršavanje te redovitu suradnju s članovima stručnog tima i ostalim zaposlenicima.

Stručni suradnici sudjelovat će u sustavnom praćenju i unapređivanju kvalitete odgojno-obrazovnog rada, pružanju stručne podrške djeci, roditeljima i odgojiteljima, prepoznavanju i praćenju razvojnih potreba djece, planiranju i praćenju individualiziranih postupaka te provedbi i vrednovanju programa i projekata.

Ustroj rada svih službi i zaposlenika usmjeravat će se prema stvaranju sigurnog, poticajnog i inkluzivnog okruženja u kojem se svakodnevno primjenjuju načela poštovanja prava djeteta, različitosti i individualnih potreba svakog djeteta.

Tijekom pedagoške godine pratit će se provedba organizacije rada, analizirati uočene potrebe i odstupanja te će se prema rezultatima praćenja uvoditi potrebne izmjene i prilagodbe radi učinkovitijeg zadovoljavanja potreba djece, roditelja i zaposlenika.

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

OBJEKT	IME SKUPINE	Godište	Broj djece	Djelatnici
CICIBAN	Kapljice	2021.	23	Ivana Tominac Svilokos, Martina Malović, Jasenka Šebalj
	Zvončići	2020.	20	Snježana Matagić, Marina Bukovec, Sandra Čakširan
	Cipelići	2019.-2022.	19	Mirjana Frković, Snježana Dmitrović, odg po natj
	Iskrice	2021./2022.	18	Jasminka Crljenica, Ana Simić Tepšić, odg po natj
	Listići	2022./2023.	17	Helena Dražetić, Rea Didović, Jasenka Kuštreba (njegovatelj)
	Kornjačice	2023./2024.	14	Maja Žilić, Marijana Blagojević, odg po natj
	Ribice	2023./2024.	13	Ines Đeverlija, Marina Čaić Kovačević
	Bombončići	2024./2025.	12	Nevenka Pavešić, Patricia Fruk, odg po natj
BUBAMARA	Loptice	2020.	23	Josipa Magdić Hanž, Ines Toljan, odg po natj
	Točkice	2021./2022.	19	Ivana Hrnčević Butorac, odg po natj, odg po natj
	Vile i vilenjaci	2020./2021.	19	Iva Šemper, Helena Špišić Jurešić
	Krijesnice	2022./2023	16	Jasna Kardaš, Svetlana Podunavac, odg po natj
	Šapice	2023./2024.	14	Ana Marija Mazalović, Ana Sarapa
	Gumbići	2024.	12	Snježana Ivanjek, Tanja Vugić Jagatić, Koraljka Šprišić (njegovatelj)
	Krafnice	2024./2025.	10	Ana Vrkljan, Ana Marija Solin

	Bubamarci	2025.	8	Ivana Lovrić, odgojitelj po natj
PČELICA	Žabice	2020./2021.	20	Mirjana Šebalj, Mirjana Heric Nikolić, odg po natj
	Smajlići	2021./2022.	19	Jelena Bjelić, Ana-Marija Zebić Frigan
	Suncokreti	2019./2020.	17	Nikolina Kušanić, Vanja Jurašinić, odg po natj
	Perlice	2022./2023.	15	Anita Marjanović, Vinka Vorkapić
	Medvjedići	2023./2024.	14	Nina Feketić, odg po natj
	Kružići	2024./2025.	12	Melita Marčec, Dražena Smuđ
POTOČNICA	Koalice	2020./2021./2022.	19	Ivana Pranjić, Kristina Kovačević, odg po natj
	Balončići	2022./2023./2024.	13	Mira Mraković, Antonela Radić, odg po natj
RAZLIČAK	Mašnice	2019./2020.	23	Maja Radić Ondrušek, Anita Anđelić, Mirela Đurić
	Pčelice	2019.-2022.	23	Sanja Čaić, Dijana Vekić Cvetanović, odg po natj
	Cvjetići	2020./2021./2022.	21	Lucija Mrkus, Lidija Šoštarić, odg po natj
	Leptirići (Montessori)	2021./2022.	21	Nives Bernić, Maja Marincel Cetinjan, odg po natj
	Srčeka	2020./2021./2022.	19	Una Mašinović, odg po natj, odg po natj
	Mravići	2022./2023.	15	Sanja Pranić, odg po natj
	Ptičice	2022./2023.	15	Veronika Mesić Balija, Biljana Bakić, Dragica Radičević
	Patkice	2023./2024.	14	Romina Stanić, odg po natj, odg po natj
	Pikulice	2023./2024.	14	Miroslava Marin, odg po natj
	Ježići	2023./2024.	14	Kristina Rovišan, Sonja Kašić
	Dugice (Montessori)	2023./2024.	14	Marija Dorbola, Štefica Jaredić
	Vjeverice	2023./2024.	14	Ivana Benko, odg po natj

	Sovice	2024./2025.	11	Gordana Šorak, Danijela Šnajder
	Zvezdice	2024./2025.	13	Gabrijela Begić, Una Talić
	Pandice	2024./2025.	13	Blanka Marošević, odg po natj
GALDOVO	Pačići	2020./2021.	25	Snježana Budak, Ana-Marija Ovas, Ankica Gec
	Gusjenice	2016., 2021./2022.	24	Adela Dadasović, Lana Šakić, Ivana Mrkus (njegovatelj)
	Oblaci	2022./2023.	15	Tomislava Stiperski, Ivančica Lavrnja, odg po natj
	Lavići	2023./2024.	14	Dijana Vranić, Ana Salkić, Ivana Marinić (njegovatelj)
	Račići	2024./2025.	13	Adriana Marta Sadak, Helena Sabo
	Kockice	2024./2025.	13	Anita Repač, odg po natj
UKUPNO	DJEČJI VRTIĆ SISAK STARI			45

* uz suglasnost Osnivača, u skupine u koje su upisana djeca s teškoćama u razvoju zaposlit će se odgojitelj

2.2 Program predškole

OBJEKT	BROJ DJECE	ODGOJITELJ
Različak	10	Nevenka Pavešić
Galdovo	10	odgojitelj po natječaju
Osnovna škola Budaševo - Topolovac – Gušće- područna škola Budaševo	7	odgojitelj po natječaju
Osnovna škola Budaševo - Topolovac – Gušće- područna škola Svinjičko	7	odgojitelj po natječaju
UKUPNO	34	

Djeca se upisuju i nakon početka provedbe programa predškole, ovo su trenutno pristigli zahtjevi.

2.3 Zaposlenici

U Dječjem vrtiću Sisak Stari, u pedagoškoj godini 2026./2027. trenutno je zaposleno 200 osoba. Planirano je povećanje broja zaposlenih po završetku natječaja za osobe za rad na radnom mjestu odgojitelja za rad s djecom s teškoćama u razvoju i za jednog odgojitelja na neodređeno (upražnjeno radno mjesto).

Trenutni ispis zaposlenih:

R.B.	IME I PREZIME RADNIKA	RADNO MJESTO	POTREBNA RAZINA OBRAZ.	STEČENA RAZINA OBRAZ.	PERIOD RADA TIJEKOM P.G. 2025./26.
	ODGOJNO-OBRAZOVNI RADNICI				
	ODGOJITELJ				
1.	ADELA DADASOVIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	01.09.-31.12.2026.- mirovina
2.	ADRIANA MARTA SADAK	Odgojitelj	VŠS	VSS	
3.	ANA SALKIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
4.	ANA SARAPA	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
5.	ANA SIMIĆ TEPŠIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
6.	ANA VRKLJAN	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
7.	ANA-MARIJA FRIGAN ZEBIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	Od 01.10.2026.
8.	ANA-MARIJA OVAS	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
9.	ANA-MARIJA MAZALOVIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
10.	ANA-MARIJA SOLIN	Odgojitelj	VŠS	VSS	
11.	ANITA ANĐELIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
12.	ANITA MARJANOVIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
13.	ANITA REPAČ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
14.	ANKICA GEC	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
15.	ANTONELA RADIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
16.	CARMELLA LIPAK ŠTEFANČIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	01.09.-20.10.2026.
17.	BILJANA BAKIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
18.	BLANKA MAROŠEVIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
19.	DANIJELA FLEGARIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	Rodiljni/roditeljski
20.	DANIJELA ŠNAJDER	Odgojitelj	VŠS	VSS	

21.	DIJANA VEKIĆ CVETANOVIĆ	Odgojitelj	VŠS	VSS	Do 06.10.2026. Od 16.03.2026.-
22.	DIJANA VRANIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
23.	DRAGICA RADIČEVIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
24.	DRAŽENA SMUĐ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
25.	ELLEN SALIJEVA	Odgojitelj	VŠS	VSS	01.09.-30.10.2026.
26.	GABRIJELA BEGIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
27.	GORDANA ŠORAK	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
28.	HELENA DRAŽETIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
29.	HELENA SABO	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
30.	HELENA ŠPIŠIĆ JUREŠIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
31.	INES ĐEVERLIJA	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
32.	INES TOLJAN	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
33.	IVA ŠEMPER	Odgojitelj	VŠS	VSS	
34.	IVANA BENKO	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
35.	IVANA HRNČEVIĆ BUTORAC	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
36.	IVANA LOVRIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
37.	IVANA PRANJIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
38.	IVANA TOMINAC SVILOKOS	Odgojitelj	VŠS	VSS	
39.	IVANČICA LAVRNJA	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
40.	JASENKA ŠEBALJ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	01.09.-31.12.2026.
41.	JASMINKA CRLJENICA	Odgojitelj	VŠS	VŠS	01.09.-31.12.2026.
42.	JASNA KARDAŠ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	01.09.2026.- 31.01.2027.-mirovina
43.	JELENA BJELIĆ	Odgojitelj	VŠS	VSS	
44.	JOSIPA MAGDIĆ HANŽ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
45.	KATARINA PELC	Odgojitelj	VŠS	VŠS	17.09.-15.11.2026.
46.	KRISTINA KOVAČEVIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
47.	KRISTINA ROVIŠAN	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
48.	LANA ŠAKIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
49.	LIDIJA ŠOŠTARIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
50.	LUCIJA MRKUS	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
51.	MAGDALENA RAŠIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	Rodiljni/roditeljski
52.	MAJA KARAS	Odgojitelj	VŠS	VŠS	Rodiljni/roditeljski
53.	MAJA MARINCEL CETINJAN	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
54.	MAJA RADIĆ ONDRUŠEK	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
55.	MAJA ŽILIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
56.	MARIJA DORBOLA	Odgojitelj	VŠS	VŠS	

57.	MARIJANA BLAGOJEVIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	01.09.2026.- 05.06.2027.mirovina
58.	MARINA BUKOVEC	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
59.	MARINA ČAJIĆ KOVAČEVIĆ	Odgojitelj	VŠS	VSS	
60.	MARTINA MALOVIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
61.	MELANI TOMIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	01.09.2026.- 30.09.2026.
62.	MELITA MARČEC	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
63.	MIRA MRAKOVIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
64.	MIRELA ĐURIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	bolovanje
65.	MIRJANA FRKOVIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
66.	MIRJANA HERIC – NIKOLIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
67.	MIRJANA ŠEBALJ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
68.	MIROSLAVA MARIN	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
69.	NEVENKA PAVEŠIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	01.09.-31.12.2026.
70.	NIKA KRZNAR	Odgojitelj	VŠS	VŠS	01.09.-30.10.2026.
71.	NIKOLINA KUŠANIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
72.	NINA FEKETIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
73.	NIVES BERNIĆ	Odgojitelj	VŠS	VSS	
74.	PATRICIA FRUK	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
75.	REA DIDOVIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
76.	ROMINA STANIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
77.	SANDRA ČAKŠIRAN	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
78.	SANJA ČAIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
79.	SANJA PRANIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
80.	SNJEŽANA BUDAK	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
81.	SNJEŽANA DMITROVIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
82.	SNJEŽANA IVANJEK	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
83.	SNJEŽANA MATAGIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	01.09.-31.12.2026.- morovina
84.	SONJA KAŠIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
85.	SVETLANA PODUNAVAC	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
86.	ŠTEFICA JAREDIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
87.	TANJA VUGIĆ JAGATIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
88.	TIORA GAJDAŠIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	01.09.-30.10.2026.
89.	TOMISLAVA STIPERSKI	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
90.	UNA MAŠINOVIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
91.	UNA TALIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
92.	VANJA JURAŠINOVIĆ	Odgojitelj	VŠS	VŠS	
93.	VERONIKA MESIĆ BALIJA	Odgojitelj	VŠS	VŠS	

94.	VINKA VORKAPIĆ	Odgojitelj	VŠS	VSS	
	NESTRUČNA OSOBA NA R.M. ODGOJITELJA				
95.	ANITA PENDIĆ	Nestr.odg.	VŠS	SSS	01.09.-30.10.2026.
96.	ANTONIJA PUŠKARIĆ	Nestr.odg.	VŠS	SSS	01.09.-30.10.2026.
97.	BARBARA ILIŠINOVIĆ	Nestr.odg.	VŠS	SSS	01.09.-27.09.2026.
98.	BARBARA PROHASKA	Nestr.odg.	VŠS	VSS	01.09.-30.10.2026.
99.	BIANCA SERTIĆ	Nestr.odg.	VŠS	SSS	01.09.-23.10.2026.
100.	EMA HUREMOVIĆ	Nestr.odg.	VŠS	SSS	01.09.-30.10.2026.
101.	JASMINA PALAIĆ	Nestr.odg.	VŠS	SSS	01.09.-30.10.2026.
102.	JELENA AGAREVIĆ PRANIĆ	Nestr.odg.	VŠS	VSS	01.09.-18.11.2026.
103.	MAJA KRČELIĆ	Nestr.odg.	VŠS	SSS	01.09.-30.10.2026.
104.	MAJA TOMINAC	Nestr.odg.	VŠS	SSS	01.09.-30.10.2026.
105.	MARIKA MARKUZ	Nestr.odg.	VŠS	SSS	01.09.-29.09.2026.
106.	MARIJA JURIĆ	Nestr.odg.	VŠS	VŠS	01.09.-30.10.2026.
107.	MARIJA PIEROBON	Nestr.odg.	VŠS	VŠS	01.09.-17.09.2026.
108.	MARIJA TOMINAC	Nestr.odg.	VŠS	SSS	01.09.-30.10.2026.
109.	MARINA SERTIĆ	Nestr.odg.	VŠS	SSS	01.09.-30.09.2026.
110.	MATEA KOZARIĆ	Nestr.odg.	VŠS	SSS	01.09.-30.10.2026.
111.	MATEJA BAUMAN	Nestr.odg.	VŠS	SSS	01.09.-29.09.2026.
112.	NIKOLINA BUJANIĆ	Nestr.odg.	VŠS	SSS	01.09.-29.09.2026.
113.	PATRICIJA BOLTUŽIĆ	Nestr.odg.	VŠS	VSS	01.09.-21.10.2026.
114.	BILJANA GRUBOR	Nestr.odg.	VŠS	SSS	01.09.-19.10.2026.
	POMOĆNI RADNIK ZA NJEGU SKRB I PRATNJU				
115.	JASENKA KUŠTREBA	Pom.rad. za njegu	SSS	VŠS	
116.	KORALJKA ŠPRIŠIĆ	Pom.rad. za njegu	SSS	VŠS	
117.	IVANA MRKUS	Pom.rad. za njegu	SSS	VŠS	
118.	IVANA MARINIĆ	Pom.rad. za njegu	SSS	SSS	
	STRUČNI SURADNIK				
	PEDAGOG				
119.	IVANA MATIJEVIĆ	Pedagog	VSS	VSS	
	PSIHOLOG				
120.	JELENA DADIĆ BAUMAN	Psiholog	VSS	VSS	
	LOGOPED				
121.	IVA BREBRIĆ	Logoped	VSS	VSS	
	ZDRAVSTVENI VODITELJ				

122.	MARINA VITKOVIĆ	Zdr.voditelj	VSS	VSS	15.06.2026.-
	RAVNATELJ				
123.	MARIJA KLARIĆ	Ravnatelj	VŠS	VŠS	16.03.2026.-
	OSTALI RADNICI				
	TAJNICA				
124.	ANĐELKA VUJANIĆ	Tajnica	VSS	VSS	
125.	ANITA DRAŽENović	Tajnica	VŠS	VŠS	
	VODITELJ RAČUNOVODSTVA				
126.	IVANA LIVAJA	Vod.rač.	VŠS	VŠS	
	ADMINISTRATIVNO- RAČUNOVODSTVENI RADNIK				
127.	ALEKSANDRA HORVATIĆ	Adm.-rač.radnik	SSS	SSS	
128.	MIRA KRAPLJAN	Adm.-rač.radnik	VŠS	VŠS	
129.	NATAŠA BETI	Adm.-rač.radnik	SSS	SSS	
	VODITELJ KINEZIOLOŠKIH AKTIVNOSTI				
130.	JURAJ BRILIĆ	Kineziolog	VSS	VSS	
	RADNI TERAPEUT				
131.	IVANA TOMINAC	Radni ter.	VŠS	VŠS	
132.	MARTA JAJČINOVIĆ	Radni ter.	VŠS	VŠS	Rodiljni/roditeljski
	STRUČNJAK ZAŠTITE NA RADU				
133.	VALENTINA ANZIL	Str.zašt.na radu	VŠS	VŠS	
	EKONOM				
134.	MARINA MASNEC	Ekonom	SSS	SSS	
	RADNIK ZA UNAPREĐENJE STANJA ZAŠTITE OD POŽARA I DOSTAVU				
135.	DRAŽEN BLAGIĆ	Rad.za obav.posl.dost.	SSS	SSS	
	GLAVNA KUCHARICA				
136.	BOJANA OSMANAGIĆ	Vod.kuhinje	SSS	SSS	
	KUHARICA				
137.	DRAGICA PAVIČIĆ	Kuharica	SSS	SSS	
138.	HELENA PODRAPOVIĆ	Kuharica	SSS	SSS	
139.	IVANA ZAIĆ	Kuharica	SSS	SSS	
140.	JADRANKA NOVOSEL	Kuharica	SSS	SSS	
141.	JASENKA SINKO	Kuharica	SSS	SSS	
142.	JOSIPA KOLARIĆ	Kuharica	SSS	SSS	

143.	KATARINA ERCEG	Kuharica	SSS	SSS	
144.	KATARINA PALAIĆ	Kuharica	SSS	SSS	01.09.-17.10.2026.
145.	MAJA MEŠČIĆ	Kuharica	SSS	SSS	
146.	MARGARETA TURK	Kuharica	SSS	SSS	
147.	MELITA KOKIĆ	Kuharica	SSS	SSS	
148.	ROMANA MILOŠIĆ	Kuharica	SSS	SSS	
149.	VESNA PIŠKOR	Kuharica	SSS	SSS	
	POMOĆNA KUHARICA				
150.	SNJEŽANA BRODARAC	POM.KUH.	NSS	NSS	
151.	DANIJELA MUHAR	POM.KUH.	SSS	SSS	
152.	TIHANA BRKAŠIĆ	POM.KUH.	SSS	SSS	
	DOMAR-LOŽAČ				
153.	BRANIMIR VRAŽIĆ	Domar-ložač	SSS	SSS	
154.	DARIO REHTAČEK	Domar-ložač	SSS	SSS	
155.	MATIJA BOŽURIĆ	Domar-ložač	SSS	SSS	bolovanje
156.	MIROSLAV MIKULČIĆ	Domar-ložač	SSS	SSS	
157.	TOMISLAV BERTA	Domar-ložač	SSS	SSS	
158.	VJEKOSLAV NOVAK	Domar-ložač	SSS	SSS	
159.	BORIS ERCEG	Domar-ložač	SSS	SSS	DO POVRATKA Matije Božurića s bolovanja
	SPREMAČICA				
160.	AJLA KEKIĆ	Spremačica	NSS	SSS	
161.	ANITA PAVIČIĆ	Spremačica	NSS	SSS	
162.	AZRA DRONJAK	Spremačica	NSS	NSS	01.09.-31.12.2026.- mirovina
163.	DAJANA CRNKOVIĆ	Spremačica	NSS	SSS	
164.	DIJANA ROGAN	Spremačica	NSS	SSS	
165.	DRAGICA BALTIĆ	Spremačica	NSS	SSS	
166.	ELVIRA KRAMARIĆ	Spremačica	NSS	SSS	01.09.-17.10.2026.
167.	EMILY TEREK HRNČEVIĆ	Spremačica	NSS	SSS	Dopust za njegu do 31.12.2026.
168.	IRENA VILA	Spremačica	NSS	SSS	
169.	JASNA LUKINIĆ	Spremačica	NSS	SSS	
170.	KLAUDIJA BARTOLIĆ	Spremačica	NSS	VŠS	
171.	KRISTINA DOVRANIĆ	Spremačica	NSS	SSS	01.09.-14.09.2026.
172.	LARA TURKOVIĆ	Spremačica	NSS	SSS	
173.	LJILJANA KOREN	Spremačica	NSS	SSS	
174.	MAGDALENA NOVOTNI	Spremačica	NSS	SSS	
175.	MARIJA ČULIĆ	Spremačica	NSS	SSS	
176.	MARIJANKA SERTIĆ	Spremačica	NSS	SSS	
177.	MARTINA BOLTUŽIĆ	Spremačica	NSS	SSS	

178.	MELITA NAGLIĆ	Spremačica	NSS	SSS	
179.	MONIKA PAUKOVIĆ	Spremačica	NSS	SSS	
180.	MONIKA TOPKIN	Spremačica	NSS	SSS	
181.	NADA JURIC	Spremačica	NSS	SSS	
182.	NADICA IVANIŠEVIĆ	Spremačica	NSS	SSS	01.09.-24.10.2026.
183.	NASIHA BILJAN	Spremačica	NSS	SSS	01.09.-24.10.2026.
184.	SANDRA BETI	Spremačica	NSS	SSS	
185.	SUZANA ŠOLIĆ	Spremačica	NSS	SSS	Neplaćeni dopust do 01.11.2026.
186.	TAHIRA TOPALLOVIĆ	Spremačica	NSS	SSS	
187.	TAJANA BRDAR	Spremačica	NSS	SSS	
188.	VERNEŠA ADROVIĆ	Spremačica	NSS	SSS	
189.	VESNA PRISELAC	Spremačica	NSS	SSS	01.09.-31.12.2026.-do povratka Emily Terek Hrnčević
190.	VIOLETA TOMLJENOVIĆ	Spremačica	NSS	SSS	
191.	ŽELJKA ŠOŠIĆ	Spremačica	NSS	SSS	
192.	ZDENKA RAJKOVIĆ	Spremačica	NSS	SSS	
193.	ZORICA ŠATOVIĆ	Spremačica	NSS	SSS	01.09.-07.10.2026.
	KROJAČICA-PRALJA				
194.	ANA IVANKOVIĆ	Sprem.-krojačica	NSS	SSS	Do povratka s bolovanaj Jadranke Harča
195.	JADRANKA HARČA	Sprem.-krojačica	NSS	SSS	bolovanje
196.	MILICA KRAMARIĆ	Sprem.-pralja	NSS	NSS	
	PRALJA				
197.	JASMINKA ŽULJEVAC	Pralja	NSS	SSS	
198.	NADA MIŠLJENOVIĆ	Pralja	NSS	SSS	
199.	ZDENKA CAR	Pralja	NSS	SSS	
200.	SNJEŽANA TOMLJENOVIĆ	Pralja	NSS	SSS	

2.4 Organizacija radnog vremena

Organizacija radnog vremena zaposlenika uskladit će se s potrebama neposrednog odgojno-obrazovnog rada i radnim vremenom pojedinih objekata. Raspored rada izrađivat će se i po potrebi prilagođavati vodeći računa o kontinuitetu rada odgojnih skupina, sigurnosti djece, korištenju godišnjih odmora, stručnom usavršavanju i drugim potrebama ustanove.

Tijekom godine posebno će se pratiti:

- popunjenost odgojnih skupina,
- prisutnost djece,
- korištenje godišnjih odmora,
- bolovanja i zamjene zaposlenika,
- organizacija rada tijekom blagdana i praznika,
- ljetna organizacija rada,
- raspoloživost prostora i zaposlenika.

Na temelju prikupljenih podataka pravodobno će se usklađivati rasporedi, zamjene, korištenje prostora i organizacija rada kako bi se osigurala stabilna i funkcionalna organizacija rada te racionalno korištenje ljudskih i prostornih resursa.

2.5 Tjedna struktura sati rada odgojitelja za pedagošku godinu 2026./2027.

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

VRIJEME DEŽURSTVA	
Jutarnje	06:30-07:00; 06:00-07:00
Popodnevno	16:00-16:30; 16:00-17:00

RADNO VRIJEME RAVNATELJICE, STRUČNIH SURADNICA I ČLANOVA RAZVOJNE SLUŽBE	
Ravnateljica	08:00 – 16:00
Pedagoginja	08:00 – 15:00
Psihologinja	
Logopedinja	
Prof. edu. rehabilitator	
Voditelj kinezioloških aktivnosti	
Radni terapeut	07:00- 14:00
Zdravstvena voditeljica	

ADMINISTRATIVNA SLUŽBA	
Tajništvo	08:00 - 16:00
Računovodstvo	08:00 - 16:00
TEHNIČKA SLUŽBA	
Ekonom	06:30 - 14:30 06:00 - 14:00
Stručnjak zaštite na radu I. stupnja i povjerenik za otpad	07:00 - 15:00 08:00 - 16:00
Radnik za obavljanje poslova dostave i unapređenje stanja zaštite od požara	06:30 - 14:30 06:00 - 14:00
Kuharice	05:30 - 13:30 06:00 - 14:00
Spremačice	05:30 - 13:30 11:00 - 19:00
Krojačica-švelja-spremačica	07:00 - 15:00
Pralja	06:00 - 14:00
Domar - ložač	06:00 – 14:00

Radno vrijeme djelatnika će biti prilagođeno okolnostima i potrebama ustanove.

2.6 Struktura sati odgojno-obrazovnih djelatnika za pedagošku godinu 2026./ 2027.

Mjesec	Broj dana	Subote	Nedjelje	Praznici	Radni dani	Neposredni rad (5,5)	Ostali poslovi (2)	Stanka (0,5)	Ukupno sati rada
9	30	4	4	0	22	121,00	44,00	11,00	176
10	31	5	4	0	22	121,00	44,00	11,00	176
11	30	4	5	1	20	110,00	40,00	10,00	168
12	31	4	4	1	22	121,00	44,00	11,00	184
1	31	5	5	2	19	104,50	38,00	9,50	168
2	28	4	4	0	20	110,00	40,00	10,00	160
3	31	4	4	1	22	121,00	44,00	11,00	184
4	30	4	4	0	22	121,00	44,00	11,00	176
5	31	5	5	1	20	110,00	40,00	10,00	168
6	30	4	4	1	21	115,50	42,00	10,50	176
7	31	5	4	0	22	121,00	44,00	11,00	176
8	31	4	5	1	21	115,50	42,00	10,50	176
UKUPNO	365	52	52	8 (x8)	253	1391,50	506,00	126,50	2088

Godišnje zaduženje radnih sati za sve zaposlene je 2088 sati. Broj radnih sati se umanjuje za dane godišnjeg odmora.

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

Kvalitetno ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa uvelike ovisi o odgovarajućim materijalnim uvjetima. U pedagoškoj godini 2026./2027. sustavno će se pregledavati, održavati i unapređivati prostorni, materijalni i tehnički uvjeti u svim objektima Dječjeg vrtića Sisak Stari.

Planiranje materijalnih uvjeta provodit će se na temelju utvrđenih potreba djece i zaposlenika, procjene postojećeg stanja, sigurnosnih zahtjeva, pedagoških standarda te raspoloživih mogućnosti ustanove.

Prioriteti u osiguravanju materijalnih uvjeta bit će:

- uređenje unutarnjih prostora (objekt Ciciban, objekt Pčelica, objekt Potočnica)
- uređenje i opremanje vanjskog prostora dječjeg igrališta (objekt Ciciban i objekt Potočnica)
- osiguravanje sigurnih i funkcionalnih prostora za boravak djece (svi objekti DVSS)
- nabava didaktičkih i edukativnih materijala (objekt Različak, objekt Ciciban, objekt Bubamara, objekt Potočnica)
- obnavljanje i dopunjavanje potrošnog materijala
- nabava materijala za likovne, istraživačke, konstruktivne i kreativne aktivnosti
- osiguravanje odgovarajuće opreme za tjelesne i sportske aktivnosti
- održavanje informatičke i druge tehničke opreme (svi objekti DVSS)
- osiguravanje uvjeta za kvalitetnu provedbu posebnih programa i projekata

3.1 Unutarnji prostori

Tijekom pedagoške godine provodit će se redoviti pregledi, održavanje i poboljšavanje soba dnevnog boravka, garderoba, sanitarnih prostora, prostora za prehranu, prostora za stručno osoblje i drugih prostora kojima se Vrtić koristi.

U sobama dnevnog boravka osiguravat će se:

- dovoljno prostora za različite oblike dječjih aktivnosti,
- raznovrsni didaktički materijali,
- materijali za simboličku i konstruktivnu igru,
- poticaji za razvoj govora i predčitalačkih vještina,
- istraživački i prirodoslovni materijali,
- likovni i glazbeni materijali,
- materijali za razvoj fine i grube motorike,
- prostor i materijali za mirne aktivnosti i odmor.

Materijali i oprema redovito će se pregledavati, održavati i obnavljati, a dotrajali ili nefunkcionalni elementi evidentirat će se i uklanjati iz uporabe.

Posebna pozornost posvetit će se oblikovanju poticajnog prostorno-materijalnog okruženja. Prostori će se organizirati i prilagođavati tako da djeci omogućuju slobodno kretanje, istraživanje, izbor aktivnosti, suradnju s drugom djecom, razvoj samostalnosti i kreativno izražavanje.

Centri aktivnosti kontinuirano će se pregledavati i obogaćivati materijalima koji potiču dječju aktivnost, istraživanje i učenje. Pri izboru i raspoređivanju materijala provjeravat će se njihova sigurnost, razvojna primjerenost, dostupnost djeci i mogućnost višestrukog korištenja. Odgojitelji ističu:

- Formiranje i opremanje istraživačko-senzornih centara (prirodni i neoblikovani materijali, drveni koluti, češeri, oblutci, taktilne boce i vrećice, zidne taktilne ploče, svjetlosni stolovi)
- Opremanje centra početnog čitanja i pisanja (PČIP) slovaricama, grafomotoričkim vježbama, karticama i slovima od različitih materijala
- Oformljivanje matematičkog centra (brojevi, geometrijska tijela i likovi) i centra emocija (prepoznavanje i samoregulacija osjećaja)
- Uređenje mirnog kutka / kutića osame i opuštanja (mekane strunjače, jastuci, baldahini, fotelje, slikovnice o emocijama)
- Nadopuna građevnog centra (drvene tračnice, vozila, staništa za životinje), glazbenog centra i centra simboličke igre (kuhinje, rekviziti za prerušavanje, ambulanta)

3.2 Vanjski prostori

Vanjski prostor Vrtića koristit će se kao važan dio odgojno-obrazovnog okruženja. Redovito će se provjeravati njegova sigurnost i funkcionalnost te provoditi potrebne aktivnosti uređenja i održavanja.

Planirat će se i provoditi aktivnosti usmjerene na:

- održavanje i uređenje dječjih igrališta,
- održavanje zelenih površina,
- uređenje vrtova i gredica,
- sadnju i brigu o biljkama,
- osiguravanje prostora za istraživanje prirode,
- razvoj motoričkih sposobnosti,
- poticanje slobodne i organizirane igre na otvorenom.

Vanjski prostori koristit će se za provedbu projekata povezanih sa zdravljem, ekologijom, održivim razvojem i istraživačkim učenjem, a provedba i korištenje prostora pratit će se tijekom godine.

U sklopu navedenih aktivnosti u vanjskim prostorima vrtića, planira se:

- Postavljanje zaštitnih tendi, jedara i sjenila iznad pješčanika i travnatih površina za stvaranje prirodnog hlada, uz sadnju novog drveća i zelenila
- Postavljanje antistres gumenih podloga ispod sprava, obnova drvenih i metalnih konstrukcija, sanacija staza i dvorišta
- Ograđivanje i opremanje posebnog dijela dvorišta za djecu jasličke dobi te nabava novih guralica, malih tobogana, njihalica na opruzi i niskih penjalica
- Opremanje dvorišta novim atestiranim spravama i igralima
- Nadopuna i čišćenje pijeska u pješčanicima uz postavljanje novih zaštitnih pokrova

3.3 Nabava didaktičke opreme i materijala

Nabava didaktičke opreme planirat će se na temelju iskazanih i utvrđenih potreba odgojnih skupina i stručnih suradnika. Pri odabiru opreme prednost će imati materijali koji omogućavaju aktivno sudjelovanje djece, istraživanje, eksperimentiranje, kreativno izražavanje i razvoj različitih kompetencija.

Pratit će se zastupljenost i primjerenost materijala različitim dobnim skupinama te će se prema utvrđenim potrebama osiguravati materijali i oprema za djecu s teškoćama u razvoju i djecu s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.

U skladu s usmjerenjem Vrtića prema ekologiji i održivom razvoju, u odgojno-obrazovnom radu sustavno će se koristiti prirodni, reciklirani i otpadni materijali. Djeci će se omogućavati neposredno iskustvo razvrstavanja otpada, ponovne uporabe materijala, brige o biljkama i okolišu te odgovornog odnosa prema prirodnim resursima.

Planira se osiguravanje materijalnih uvjeta i kroz nabavu i sanaciju postojeće opreme i sredstava:

- Kuhinjska oprema prema potrebama
- Radna odjeća i obuća prema planu i potrebama
- Posteljina prema potrebama objekata
- Troškovi vezani uz mjere zaštite na radu (potrebni atesti)
- Pregledi medicine rada i sanitarne iskaznice
- Ostali nepredviđeni troškovi
- Održavanje vozila
- Održavanje i nabava alata i opreme za vanjsko i unutarnje održavanje objekata
- Pravovremeni popravak i održavanje
- Nadzor nad racionalnim korištenjem energenata, uredskog i potrošnog materijala, namirnica i sredstava za čišćenje

3.4 Sigurnost i održavanje

Kontinuirano će se provjeravati sigurnost prostora, opreme i didaktičkih materijala. Uočeni nedostaci evidentirat će se, prijavljivati odgovornim osobama i otklanjati prema utvrđenim prioritetima i mogućnostima ustanove.

Svi zaposlenici odgovorni su za odgovorno korištenje opreme i materijala te za pravodobno prijavljivanje uočenih oštećenja i potencijalnih opasnosti.

Materijalni uvjeti rada kontinuirano će se pratiti, analizirati i vrednovati, a prioriteti za ulaganja određivat će se na temelju utvrđenih potreba djece, zaposlenika i pojedinih objekata te raspoloživih financijskih sredstava.

Cilj unapređivanja materijalnih uvjeta jest stvaranje sigurnog, funkcionalnog, estetski oblikovanog i poticajnog okruženja koje pridonosi dobrobiti djeteta i kvaliteti cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa.

4. NJEGA, BRIGA ZA ZDRAVLJE I TJELESNI RAZVOJ

Zadaci i poslovi

Aktivnosti usmjerene na očuvanje i unaprjeđenje zdravlja djece:

- Prikupljanje i obrada zdravstvenih podataka novoupisane djece
- Prikupljanje i redovito ažuriranje zdravstvene dokumentacije djece
- Identifikacija i praćenje djece s posebnim zdravstvenim potrebama te poduzimanje odgovarajućih mjera
- Evidentiranje i dopunjavanje podataka o postojećim alergijama, kroničnim stanjima i posebnim zdravstvenim potrebama djece
- Suradnja s roditeljima/skrbnicima u vezi sa zdravstvenim statusom djeteta, s ciljem pravovremenog prepoznavanja potreba i osiguravanja odgovarajuće podrške
- Izrada individualiziranih zdravstvenih planova za djecu s posebnim zdravstvenim potrebama u suradnji s roditeljima
- Provođenje antropometrijskih mjerenja (visina i težina) djece najmanje dva puta godišnje, uz praćenje odstupanja u rastu i razvoju uz praćenje stanja uhranjenosti
- Osiguravanje higijensko-zdravstvenih uvjeta u unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića
- Kreiranje jelovnika i prehrambenih preporuka s ciljem promicanja zdrave i uravnotežene prehrane prema propisanim normativima
- Organizacija radionica i edukativnih aktivnosti za djecu na temu zdravlja, higijene, prehrane i kretanja
- Poticanje djece na razvoj svijesti o osobnim potrebama, higijeni, sigurnosti i zdravim navikama
- Suradnja s kineziologom, stručnim timom vrtića (psiholog, pedagog, logoped, radni terapeut) i vanjskim stručnjacima u svrhu kvalitetne skrbi za dijete
- Sudjelovanje u stručnom usavršavanju i praćenju novih saznanja iz područja zdravlja djece i ranog razvoja
- Promicanje mentalnog zdravlja djece kroz igru i podršku u emocionalnom razvoju
- Pružanje prve pomoći kod ozljeda i akutnih stanja
- Redovna tjelesna aktivnost kojom utječemo na pravilan rast i razvoj te opće zdravstveno stanje djeteta
- Usvajanje osnova bazičnih sportova (gimnastika, atletika) te elemenata sportskih igara s loptom (nogomet, rukomet, košarka, odbojka)
- Razvoj motoričkih i funkcionalnih sposobnosti s ciljem pozitivnog utjecaja na sve tjelesne, kognitivne, emocionalne i socijalne aspekte dječjeg razvoja
- Primjena sportskog sadržaja koji stimuliraju rad srca, krvotoka i dišnog sustava
- Očuvanje zdravlja, jačanje organizma i poticanje pravilnog držanja tijela kroz redovitu tjelovježbu
- Razvijanje prosocijalnog ponašanja, međusobnog pomaganja i prihvaćanja pravila unutar vršnjačke skupine

Sukladno sigurnosnom programu ustanove, kontinuirano se provode preventivne aktivnosti s ciljem osiguravanja zdravog, sigurnog i poticajnog prostora za boravak i razvoj djece:

- Redovito praćenje zdravstvenog stanja djelatnika, vođenje dokumentacije i upućivanje na obavezne godišnje sanitarno-higijenske preglede
- Organizirano upućivanje djece na sistematske preglede u svrhu praćenja njihova zdravstvenog i razvojno-funkcionalnog statusa
- Nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja kako bi se osiguralo dosljedno, pravilno i redovito čišćenje svih prostorija, opreme i didaktičkih sredstava
- Prećanje provedbe HACCP sustava, verifikacija evidencijskih lista u svim radnim prostorima sa svrhom dokumentiranja čišćenja, dezinfekcije i kontrole
- Edukacija tehničkog osoblja o pravilnoj uporabi sredstava za čišćenje i dezinfekciju s naglaskom na:
 - točno doziranje,
 - preporučeno vrijeme djelovanja,
 - učestalost i redoslijed postupaka čišćenja radnih i zajedničkih površina
- Koordinacija i nadzor provedbe Plana čišćenja svih unutarnjih i vanjskih prostora vrtića
- Vođenje i usmjeravanje tehničkog osoblja u svakodnevnim poslovima te nadzor nad ispunjavanjem kontrolnih i nadzornih lista
- Stručna pomoć i nadzor nad higijenskim stanjem i održavanjem čistoće cjelokupnog prostora, opreme te pravilnog provođenja dezinfekcije
- Kontrola primjene mjera higijenskog minimuma
- Iniciranje i predlaganje novih higijensko-sigurnosnih mjera u skladu s aktualnim propisima i preporukama te usmjeravanje stručnog i odgojno-obrazovnog kadra na njihovo provođenje
- Osiguravanje pravilnog skladištenja sredstava za čišćenje, hrane, opreme i materijala izvan dosega djece
- Kontrola postupanja s posuđem i priborom u smislu dezinfekcije
- Kontrola higijene pri raspodjeli, serviranju i distribuciji hrane, uključujući i područne objekte
- Praćenje količine neutrošene hrane te eventualne korekcije nabave
- Suradnja s pedijatrima, stomatolozima, epidemiološkom službom, sanitarnom inspekcijom, zavodom za javno zdravstvo, zdravstvenim voditeljima i stručnim suradnicia drugih vrtića
- Praćenje i prijavljivanje svih potencijalno opasnih situacija ili oštećenja u prostoru s ciljem pravovremenog djelovanja
- Sudjelovanje u izradi i ažuriranju kriznih i sigurnosnih protokola vrtića
- Edukacija osoblja o prvoj pomoći, higijeni i prehrani

Sustavno promicanje zdravih životnih navika među djecom i njihovim roditeljima kroz edukativne aktivnosti, suradnju s obitelji i stručnim timom vrtića:

- Planiranje i sudjelovanje na roditeljskim sastancima za sve roditelje novoupisane djece
- Planiranje i sudjelovanje na roditeljskim sastancima na određenu temu iz područja unapređenja zdravstvenog stanja djece

- Planiranje i sudjelovanje na edukacijskim radionicama za roditelje na nivou odgojnih skupina
- Izrada edukativnih materijala sa zdravstvenom tematikom namijenjenih roditeljima i djeci
- Razvijanje svijesti kod djece o važnosti svakodnevnih higijenskih rutina kao što su pravilno pranje ruku, osobna higijena i zaštita od zaraze
- Isticanje važnosti uravnotežene prehrane, redovite tjelesne aktivnosti te boravka na svježem zraku kao ključnih čimbenika zdravog rasta i razvoja
- Praćenje statusa cijepljenja kod djece te savjetovanje roditelja o potrebi redovitog i pravovremenog docjepljivanja
- Tijekom cijele godine evidentirati pojave bolesti i izostanaka djece u knjigu pobola, uz poštivanje privatnosti podataka
- Tijekom cijele godine evidentirati povrede u knjigu povreda
- Pravovremeno reagiranje i poduzimanje mjera u skladu s protokolima vrtića u slučaju pojave zaraznih ili kroničnih bolesti
- Redovito praćenje epidemiološke situacije u lokalnoj zajednici te pravovremeno informiranje nadležnih zdravstvenih institucija u slučaju pojave zaraznih bolesti unutar vrtića
- Provođenje svih potrebnih protuepidemijskih mjera (dezinfekcija, izolacija oboljelih, pojačana higijena) u suradnji s epidemiološkom službom i nadležnim tijelima
- Uvođenje nutritivno raznolikih i sezonskih namirnica u prehranu djece, kako bi se osigurala adekvatna opskrba energijom i nutrijentima važnima za zdrav razvoj
- Suradnja s roditeljima djece koja imaju prehrambene poremećaje ili posebne prehrambene potrebe (alergije, intolerancije, celijakija i dr) s ciljem osiguravanja individualiziranog pristupa
- Poticanje konzumacije voća i povrća iz lokalnog i sezonskog uzgoja te pridržavanje nacionalnih prehrambenih smjernica
- Nastavak smanjenja upotrebe prehrambenih proizvoda s umjetnim aditivima, konzervansima i bojilima
- Redovito praćenje i ocjenjivanje kvalitete, količine, nutritivne vrijednosti i izgleda obroka koji se poslužuju djeci
- Odgovorna nabava i skladištenje namirnica – naglasak na svježinu, sigurnost i podrijetlo živežnih namirnica
- Uporaba tzv *supernamirnica* (kao što su cjelovite žitarice, sjemenke, mahunarke, riba) u tjedne jelovnike kao dio prevencije pretilosti i drugih zdravstvenih stanja
- Organiziranje tematskih dana ili tjedana zdravlja u koje su uključena djeca, roditelji i osoblje
- Promicanje mentalnog zdravlja djece kroz vježbe opuštanja, igre bez natjecanja i razgovore o osjećajima

Sustavno praćenje i zadovoljavanje individualnih potreba djeteta tijekom boravka u vrtiću, kroz odgojno-obrazovne aktivnosti, svakodnevnu rutinu i različita događanja u ustanovi:

- Stručna pomoć pri stvaranju optimalnih uvjeta za izmjenu dnevnih aktivnosti, boravak na zraku, dnevni odmor, njegu i osobnu higijenu, uzimanje obroka

- Emocionalna i psihološka podršku djeci u periodu prilagodbe pri polasku u vrtić ili jaslice, uz osiguravanje osjećaja sigurnosti, prihvaćenosti i stabilnosti
- Poštivanje i jednako zadovoljavanje osnovnih potreba djece (prehrana, san, higijena, sigurnost, emocionalna toplina) bez obzira na dob, razvojne mogućnosti ili posebne potrebe
- Praćenje integracije djece s teškoćama u razvoju ili djece s individualnim odgojno-obrazovnim potrebama kroz individualizirani pristup i suradnju s roditeljima i stručnim timom
- Kontinuirano promatranje i prilagođavanje sadržaja i aktivnosti interesima, emocionalnim i razvojnim potrebama djece u cilju stvaranja poticajnog okruženja za učenje kroz igru
- Osiguravanje sigurnog prostora u kojem dijete može slobodno istraživati, izražavati se i razvijati vlastiti identitet uz podršku
- Poticanje razvoja samostalnosti u svakodnevnim aktivnostima (odijevanje, hranjenje, osobna higijena, donošenje odluka) uz podršku
- Redovito dokumentiranje opažanja o razvoju djeteta, njegovim interesima, navikama i potrebama te korištenje tih podataka u planiranju individualiziranih pristupa
- Suradnja s roditeljima kroz individualne razgovore, konzultacije i zajedničko planiranje aktivnosti koje pridonose razvoju djeteta
- Uvažavanje i poštovanje djetetovih prava, interesa, kulturnih i obiteljskih vrijednosti u svakodnevnom radu

5. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Prema potrebama svake pojedine skupine, planiranje i realiziranje različitih aktivnosti s ciljem obogaćivanja odgojno-obrazovnog programa, uključujući predstave, izlete, posjete kulturnim i obrazovnim ustanovama, sportske i kreativne radionice, te sve druge aktivnosti koje potiču razvoj i iskustva djece.

- Planiranje rasporeda događanja
- Dogovor i informiranje o događanju svih sudionika
- Radni dogovori za planiranje i realizaciju
- Obilježavanje značajnih datuma u svijetu i zajednici
- Sudjelovanje u manifestacijama na nivou lokalne zajednice i grada Siska

Planiranje i realiziranje rada djece na projektima u cilju učenja, cjelovitog razvoja svakog djeteta, usvajanja vrijednosti i poticanja izražavanja mišljenja i različitih interesa kod djece.

- Projektno planiranje
- Istraživanje tema prema interesu djece
- Refleksija o unapređenju odgojno – obrazovnog procesa poticajnog za rad na projektima
- Istraživanje suvremenih tema kao što su STEM, prirodoslovne teme, poticajno čitanje i održivi razvoj (Voda kroz godišnja doba, Mali istraživači – učimo kroz igru i istraživanje, Ponašanje u prometu, Moje tijelo, Vilnska čarolija, očuvanje prirode, Vrtovi prijateljstva)
- Poticati dječju znatiželju i istraživački odnos
- Poticati djecu na promatranje, postavljanje pitanja, predviđanje, istraživanje i donošenje zaključaka.
- Razvijati spoznajne i predmatematičke vještine kroz mjerenje, uspoređivanje, razvrstavanje i bilježenje opažanja.
- Poticati razvoj govora i komunikacije kroz razgovor, opisivanje, pripovijedanje i izražavanje dječjih pretpostavki.
- Poticati kreativnost kroz likovne, glazbene, konstruktivne i druge stvaralačke aktivnosti povezane s vodom.
- Razvijati suradnju, samostalnost, ustrajnost i odgovornost kroz zajedničko istraživanje.
- naučiti dijete prepoznati, imenovati i prihvatiti vlastite emocije. Poticati empatiju. Učiti rješavati sukobe unutar skupine. Jačati djetetovo samopouzdanje i pripadnost skupini.

- Poticanje cjelovitog senzomotoričkog razvoja kroz svakodnevno taktilno istraživanje različitih materijala i tekstura iz neposredne okoline (projekt: Istražujemo svijet oko sebe).
- rad s djecom na projektu „Emocije-kako se osjećam“

Stvaranje poticajnog materijalnog okruženja u svim prostorima dječjeg vrtića s ciljem cjelovitog razvoja svakog djeteta, ugodnog i sigurnog boravka u vrtiću u kojem će se svako dijete osjećati prihvaćeno i uvaženo.

- Planiranje i dogovaranje o uređenju prostora vrtića kroz praćenje potreba i interesa djece
- Osiguravanje sigurnog, poticajnog, zanimljivog, zdravog i inkluzivnog okruženja koje djecu potiče na istraživanje, učenje i samostalnost.
- Sigurne sprave za igru, klupe i stolove, opremu i materijale za istraživanje, Elemente za hladovinu(ostaviti drveće, pojačati živicu)
- Kreiranje okruženja u kojem se djeca mogu slobodno izražavati prema svojim mogućnostima i interesima
- Opremanje prostora vrtića poticajnim materijalima, didaktikom i igračkama
- Planiranje i uređenje prostora vrtića namještajem i opremom u centrima igre soba dnevnog boravka, hodnika i ostalih prostora u kojima se nalaze djeca
- bogata ponuda raznovrsnih, razvojno primjerenih i stalno dostupnih materijala koji potiču aktivnu konstrukciju znanja
- okruženje koje je poticajno i ugodno, te potiče učenje i aktivnost djeteta
- Planiranje i uređenje prostora dvorišta vrtića za ugodan, siguran i zanimljiv boravak djece tijekom aktivnosti planiranih na zraku

Praćenje i procjenjivanje razvojnog napretka, procesa učenja i postignuća svakog djeteta.

- Stvaranje suradničkog okruženja kroz međusobna suradnja odgojitelja različitih skupina te razmjenu informacija i stručnih iskustava kroz tjedne refleksije
- Rad djece na projektima prema interesu, mogućnostima i njihovim postojećim znanjima
- Praćenje i dokumentiranje projekata
- Planiranje odgojno-obrazovnog procesa na temelju praćenja potreba i interesa djece i nacionalnog kurikuluma

Provođenje aktivnosti planiranih kraćim programima u vrtiću (engleski jezik, tradicionalni plesovi i igre, glazbeni program, kraći kineziološki program).

- 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
- Graditi partnerski odnos s roditeljima kroz rad na projektima

Poticanje razvoja osam temeljnih kompetencija kod djece za cjeloživotno učenje:

- komunikacija na materinjem jeziku
- komunikacija na stranim jezicima
- matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju
- digitalna kompetencija
- učiti kako učiti
- socijalna i građanska kompetencija
- inicijativnost i poduzetnost
- kulturna svijest i izražavanje.

Praćenje, dokumentiranje i individualno planiranje aktivnosti koje će se odvijati kroz odgojno – obrazovni proces u skupinama.

- Refleksije odgojitelja u svrhu dogovaranja daljnjih smjernica rada, pokretanja projekata, te podizanje kvalitete odgojno–obrazovnog procesa
- prezentacija rada skupina i procesa učenja djece kroz dokumentaciju (fotografije, izjave, dječji djece radovi)

Praćenje i evaluacija dosadašnjeg rada te planiranje unapređenja kvalitete na svim razinama.

- Nastavit ćemo započete procese na podizanju kvalitete rada s djecom kroz sustavno promatranje, praćenje i dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa
- Strategije praćenja, planiranja i dokumentiranja imaju za cilj podržati razvoj i učenje svakog djeteta i nadograđivati se na dječju prirodnu znatiželju i interese, prethodna znanja, iskustva i vještine. Nastavit ćemo rad na jačanju stručnih kompetencija odgojitelja kao i podizanje razine kvalitete u radu s roditeljima.

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

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

4.1 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

6. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

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.

- 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 govornojezičnom razvoju, komunikacijske teškoće, teškoće u motoričkom razvoju, teškoće u socioemocionalnom 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

Kontinuirani rad 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

- Sustavno praćenje razvoja djeteta s TUR kroz utvrđivanje stupnja razvijenosti osobina u području motoričkog, spoznajnog, socioemocionalnog 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

- 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
- 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

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.

- 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 ...).
- 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

7. RAD STRUČNIH SURADNIKA I STRUČNA PODRŠKA

7.1 PLAN RADA PEDAGOGA

PEDAGOGINJA U ODNOSU NA DIJETE

ZADAĆA

Pružiti suvremene smjernice za odgojno djelovanje te istaknuti različite mogućnosti rada na usvajanju i razvijanju tih vrijednosti kod predškolske djece u skladu s njihovom dobi i razvojnim mogućnostima.

POSLOVI I ZADAĆE

- Praćenje ostvarivanja zadovoljavanja dječjih potreba i uvažavanje dječjih interesa tijekom:
 - Procesu prilagodbe
 - Odgojno-obrazovnog rada u različitim segmentima dana kroz fleksibilnu organizaciju (skupljanje djece za jutarnjeg dežurstva, boravak na zraku, kod obroka, pri odlasku na spavanje, ustajanje nakon spavanja, mirne i tihe aktivnosti prema interesu djeteta koje nema potrebu spavati i odmarati se ...)
 - Radosnih doživljaja u vrtiću (svečanosti, kazališne predstave, ostale kulturne manifestacije...)
 - Izleta, posjeta i sl.
- Kontinuirano obogaćivanje i uređenje materijalne sredine didaktičkim materijalom, primjerenim igračkama, pedagoški neoblikovanim materijalom u cilju unapređivanja kvalitete boravka djece u vrtiću i jaslicama, te u skladu s potrebama, interesima djece, te njihovim razvojnim karakteristikama.
- Poticati i promovirati metode nenasilnog rješavanja sukoba, prosocijalnih vještina (briga za druge, tolerancija, empatija,...), usvajanje temeljnih humanih vrijednosti (kao što su ljubav, prijateljstvo, odanost, solidarnost, pravednost, istinoljubivost,...)
- Podržavanje i izgrađivanje pozitivnih osobina ličnosti (samopouzdanje, samopoštovanje, samosvijest, emocionalna stabilnost, samokontrola, samokritičnost, odgovornost, samostalnost, kreativnost, otvorenost za svijet, radoznalost, spremnost na suradnju)

ZADAĆA

Poticati stvaranje okružja za razvoj samostalnosti i neovisnosti djeteta raznovrsnom ponudom materijala i njegovom stalnom dostupnošću, stvaranjem sigurnog okružja koji potiče na igru, suradnju, te učenje čineći i surađujući.

POSLOVI I ZADAĆE

- Procjenjivati primjerenost djetetove okoline u skladu s razvojnim mogućnostima i aktualnim potrebama djeteta
 - Obogaćivati prostor novim sadržajima

- Opremati odgojne skupine didaktičkim sredstvima
- Osigurati povoljno okruženje za razvoj, igru i učenje, te posvetiti posebnu pažnju pomaganju djece kojoj je zbog različitih razloga potrebna podrška u razvoju
- Voditi računa o opremljenosti odgojnih skupina kvalitetnim i stimulirajućim didaktičkim sredstvima, te pritom voditi računa o sigurnosti okružja u kojem se dijete nalazi
 - U odgojnim skupinama
 - Na vanjskom prostoru
- Ostvarivati prava djeteta aktivnim sudjelovanjem u procesu zadovoljavanja osnovnih potreba svakog djeteta, osobito u području organizacije dnevnog ritma, u procesu prilagodbe, u procesu boravka na zraku.

ZADAĆA

Stvarati okružje u kojem se potiču brojne i različite kompetencije djece potrebne za kvalitetno življenje.

POSLOVI I ZADAĆE

- Razvoj kompetencija djece kroz rad na projektima različitih tema i problematika prema interesu djece, u kojima pedagoginja sudjeluje kao partner odgajatelja i djece
- U planiranju dnevnih aktivnosti posebnu pozornost posvetiti igrama koje promiču suradnju, te nenasilno rješavanje sukoba
- Ispitati interese i potrebe djece, te na temelju dobivenih pokazatelja organizirati prostor u kojem borave djeca

ZADAĆA

Praćenje i analiza pedagoške dokumentacije o primjerenosti provedbe programa u konkretnoj skupini djece ili pojedinom djetetu

POSLOVI I ZADAĆE

- Procjenjivati pojedine dijelove odgojno-obrazovnog procesa
- Prikupljati i analizirati podatke iz odgojno-pedagoške dokumentacije

PEDAGOGINJA U ODNOSU NA ODGOJITELJE

ZADAĆA

Pružanje smjernica i pomoći odgojiteljima u praćenju planiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa.

POSLOVI I ZADAĆE

- Pomoći odgajateljima u ustroju dnevnih aktivnosti i zadovoljavanju aktualnih potreba djeteta u odgojnoj skupini u okviru fleksibilnog ustroja

- Pružiti potporu i pomoć u planiranju, programiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada u svim programima, a posebno u izboru prikladnih sadržaja u skladu s učenim potrebama, mogućnostima i interesima djeteta
- Pružiti potporu i pomoć u izradi planova i programa kroz timski rad s odgajateljima
 - Proslava i svečanosti
 - Radnih skupina (scenska, glazbena, dramska)
- Ukazivati o potrebi i važnosti stalne prezentacije napretka djece, potvrde njihovog stručnog rada, te popularizacije djelatnosti vrtića među roditeljima
 - Sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu
 - Prezentacija rezultata odgojno-obrazovnog rada s djecom kroz razne aktivnosti
 - Roditeljski sastanci – prezentacija aktivnosti
 - Kutići za roditelje
 - Izložbe za roditelje
 - Individualni razgovori s roditeljima
- Sudjelovati u organizaciji pedagoške prakse studenata Učiteljskog fakulteta u Petrinji i Zagrebu.
 - U suradnji s ravnateljicom dogovarati mentore, pomoći studentima pri izradi plana prakse
 - Pružati pomoć studentima i mentorima u planiranju i realizaciji zadaća, te imati uvid u realizaciju prakse
- Sudjelovati u pripremi odgojitelja pripravnika kroz različite aktivnosti u skupini, aktualnostima iz odgojno-obrazovne problematike, obavještanjem i upoznavanjem sa najnovijom stručnom literaturom
- Sudjelovati u pripremi zaposlenika zaposlenih kao nestručna zamjena za rad u skupini kroz davanje uputa, aktualnostima iz odgojno-obrazovne problematike, obavještanjem i upoznavanjem sa najnovijom stručnom literaturom, davanje smjernica za rad, organiziranje radnih sastanaka i radionica u cilju kvalitetne pripreme za rad u skupinama.

PEDAGOGINJA U ODNOSU NA RODITELJE

ZADAĆA

Poticanje komunikacije s roditeljima primjenom strategija učinkovitog komuniciranja kako bi se razvio partnerski odnos s roditeljima, a kroz dinamičnu razmjenu informacija i iskustva stvoriti kvalitetne uvjete za cjelovit razvoj svakog djeteta.

POSLOVI I ZADAĆE

- Poticati roditelje u uključivanje u odgojno-obrazovni proces u vrijeme prilagodbe.
- Poticati roditelje na aktivno uključivanje u uređenje prostora sobe i izvan odgojne skupine, te nabavku prirodnog i neoblikovanog materijala.
- Sudjelovati i pomoći pri organizaciji zajedničkih izleta i posjeta djece i odgajatelja.

- Kontinuirano i osmišljeno obavještavati roditelje o važnim događanjima, odgojno-obrazovnom procesu i inicijativama preko glavnog panoa vrtića, te preko kutića za roditelje u odgojnim skupinama, ali i kroz različite vidove roditeljskih sastanaka.
- Omogućiti roditeljima da svoje ideje, prijedloge, primjedbe iskažu i pismenim putem (ankete, upitnici).

PEDAGOGINJA U ODNOSU NA DRUŠTVO

ZADAĆA

Sudjelovanje u kulturnim i društvenim zbivanjima lokalne zajednice, te provedba društveno korisnih, aktivnosti i aktivnosti vezanih za održivi razvoj kroz organizaciju rada u vrtiću i pripremu svih čimbenika odgojno-obrazovnog procesa.

POSLOVI I ZADAĆE

- Suradivati sa stručnim institucijama – Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih
- Suradivati sa odgojno-obrazovnim ustanovama: vrtićima, osnovnim školama, Učiteljskim fakultetom u Petrinji i Zagrebu
- Suradivati sa kulturno-umjetničkim i športskim ustanovama i društvima radi organizacije priredbi, posjeta, izleta, odgojno-zdravstvenih programa i kraćih programa

PEDAGOGINJA U ODNOSU NA OSTALE ČLANOVE RAZVOJNE DJELATNOSTI

ZADAĆA

Rad na kvaliteti suradničkih i demokratskih odnosa, te kontinuirani rad na sebi i stručnom usavršavanju kroz jačanje grupne kohezije.

POSLOVI I ZADAĆE

- Suradnja u postavljanju i ostvarivanju osnovnih zadaća i poslova u godišnjem planu i programu ustanove, usklađivanje pojedinih načina djelovanja stručnih suradnika radi integralnog utjecaja na djetetov razvoj, te uključivanje djece s teškoćama u razvoju
- Suradnja na usklađivanju plana i programa rada pedagoga s drugim članovima razvojne djelatnosti zbog osiguravanja uvjeta za provedbu programa odgajatelja, njihovog uključivanja u projekte istraživanja razvojne djelatnosti, te prezentacije rezultata
- Suradnja s ravnateljicom na planu zajedničkih zadaća, te eventualnih problemskih situacija na razini djeteta-roditelj-odgajatelj

- Suradnja s ravnateljicom, te stručna potpora u provođenju pedagoških načela organizacije rada vrtića u mikro i makro cjelini – u odgojnim skupinama, kroz kraće programe, kroz različite prigodne programe i događaje za djecu
- Stručna potpora u osmišljavanju proširenosti programa i sadržaja rada vrtića
- Ustroj prenošenja pozitivnih iskustava svih odgojno-obrazovnih djelatnika kroz ogledna predavanja, savjetovanja, seminare, diskusije, specijalizirane timove i slično
- Praćenje i sudjelovanje u realizaciji zadaća u posebnim programima
- Sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina

OSOBNOSTRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGINJE

ZADAĆA

Kontinuirano stručno usavršavanja (individualno i kolektivno), praćenje aktualnih dostignuća u području odgoja i obrazovanja, te upoznavanje sa suvremenom stručnom literaturom.

POSLOVI I ZADAĆE

- Pratiti novu stručnu literaturu i periodiku, prenositi informacije suradnicima, odgojno-zdravstvenim djelatnicima, te predlagati kupnju nove literature
- Aktivno sudjelovati u edukacijama koje organiziraju institucije i pojedini stručnjaci, te vršiti prijenos informacija u vrtić putem izvješća, razgovora i analiza
- Izrađivati interne radne materijale (sklopove, upute, naputke) za potrebe unapređenja pedagoške prakse
- Aktivno sudjelovanje u svim vidovima kolektivnog i individualnog stručnog usavršavanja u vrtiću, kao i izvan vrtića u drugim odgojno-obrazovnim ustanovama.

7.2 PLAN RADA PSIHOLOGA

PSIHOLOG U ODNOSU NA DIJETE

POSLOVI I ZADAĆE

- Procjenjivanje i praćenje razvoja djece pomoću razvojnih lista, promatranja u skupini i pojedinačnih procjena
- Prepoznavanje djece s odstupanjima u razvoju
- Sudjelovanje u organizaciji, provođenju i praćenju primjene odgovarajućih mjera
- Praćenje prilagodbe novoupisane djece
- Rad s djecom (pojedinačno i u grupi) na razvoju socijalnih vještina, samopouzdanja i emocionalne stabilnosti
- Primjena elemenata terapije igrom, KBT-a i ACT u radu s djecom
- Psihološka podrška u kriznim trenucima (razvod, bolest, žalovanje) uz obavezno savjetovanje roditelja
- Psihološko savjetovanje roditelja kako bi pružili odgovarajuću podršku i osigurali odgovarajuće okruženje za dijete
- Preporuka materijala i aktivnosti za pripremu za školu
- Procjena psihofizičke spremnosti djece školskih obveznika na temelju testova, praćenja, upitnika procjene i informacija odgojitelja i roditelja
- Testiranje i procjena darovitosti
- Davanje smjernica i preporuka, pisanje nalaza i mišljenja
- Rad s djecom s razvojnim odstupanjima
- Sudjelovanje u prilagodbi odgojno-obrazovnih sadržaja i uvjeta boravka za djecu s TUR-om
- Vođenje propisane pedagoške dokumentacije, pisanje nalaza i mišljenja
- Vođenje podataka o djeci i skupinama

PSIHOLOG U ODNOSU NA ODGOJITELJA

POSLOVI I ZADAĆE

- Pružanje podrške odgojiteljima pri adaptaciji novoupisane djece
- Savjetovanje vezano uz socioemocionalni razvoj te usvajanje vještina samoregulacije
- Pomoć u razumijevanju dječjih potreba, psiholoških procesa i različitih oblika ponašanja
- Intenziviranje neposrednih opservacija u odgojnim skupinama radi pružanja podrške na licu mjesta i praćenja grupne dinamike
- Savjeti, strategije i konkretni prijedlozi postupaka/reakcija pri rješavanju kriznih i zahtjevnijih situacija te izazovnih ponašanja u skupini (uključujući rad po modelu)
- Rješavanje specifičnih problemskih situacija
- Pomoć u prilagodbi aktivnosti potrebama djece i njihovim razvojnim karakteristikama te provedbi individualnog pristupa

- Informiranje odgojitelja o specifičnosti pojedinih teškoća u razvoju te pružanje smjernica, informacija i podrške odgojiteljima u radu s djetetom s TUR te razgovorima s roditeljima
- Osmišljavanje strategija za lakšu socijalizaciju i inkluziju djece u skupini
- Praćenje primjene prilagođenih programa za djecu s TUR
- Sudjelovanje u pripremanju i provođenju edukacija te programa osobnog i profesionalnog razvoja za sve djelatnike
- Održavanje ciljanih radionica i edukacija namijenjenih odgojiteljima i nestručnim zamjenama
- Organizacija i vođenje raznih oblika usavršavanja (Odgojiteljska vijeća, aktivni i radionice) s ciljem unaprjeđenja komunikacije i očuvanja mentalnog zdravlja
- Preporučivanje relevantne stručne literature i materijala za svakodnevni rad odgojitelja
- Stručna i savjetodavna pomoć u komunikaciji s roditeljima, rješavanju problemskih situacija, planiranju i provedbi odgojno-obrazovnog rada, facilitacija i provedba grupnih i individualnih roditeljskih sastanaka
- Pomoć u planiranju razvojnih zadataka, praćenje, evaluacija i redefiniranje zadataka na razini skupine, objekta ili vrtića

PSIHOLOG U ODNOSU NA RODITELJA

POSLOVI I ZADACI

- Savjetovanje i usmjeravanje roditelja vezano uz odabir najprikladnijeg oblika školovanja za dijete
- Provođenje općeg savjetodavnog rada s roditeljima
- Poticanje te održavanje suradnje i partnerskog odnosa obitelji i vrtića putem otvorene komunikacije i redovite razmjene informacija
- Pružanje podrške u rješavanju kriznih i problemskih situacija te u komunikaciji s ostalim dionicima odgojno-obrazovnog procesa
- Upućivanje i usmjeravanje roditelja prema odgovarajućim ustanovama radi provođenja daljnje obrade ili tretmana djeteta
- Edukacija i savjetovanje roditelja o odgoju, rastu i razvoju djeteta uz rad na jačanju roditeljskih kompetencija — aktivno sudjelovanje na roditeljskim sastancima (prilikom upisa, u odgojnim skupinama te za roditelje školskih obveznika) te priprema i provedba radionica za roditelje u sklopu programa „Rastimo zajedno“, ovisno o iskazanom interesu i odazivu roditelja.
- Informiranje roditelja putem roditeljskih kutaka, web stranice, brošura i letaka te osobnim kontaktom

PSIHOLOG U ODNOSU NA OSTALE ČLANOVE STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE I RAVNATELJA

POSLOVI I ZADAĆE

- Sudjelovanje u izradi te pripremanju Godišnjeg plana i programa rada ustanove te Godišnjeg izvješća
- Zajedničko planiranje i vrednovanje rada ustanove s ciljem unaprjeđenja odgojno-obrazovnog procesa i prilagodbe zadaća
- Primjena timskog pristupa u radu s djecom koja imaju odstupanja u razvoju
- Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i radu stručnih tijela dječjeg vrtića
- Pružanje savjetodavne podrške kolegama unutar stručno-razvojne službe
- Savjetovanje i pružanje podrške ravnatelju u okolnostima koje zahtijevaju psihološku stručnost
- Predlaganje mjera za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada i cjelokupnog radnog okruženja
- Planiranje projekata na razini vrtića
- Rješavanje kriznih i problemskih situacija uzrokovanih odstupanjem od planiranog izvršavanja zadaća
- Organizacija i provedba upisa nove djece i formiranje novih skupina
- IT i web podrška
- Obavljanje ostalih poslova po nalogu ravnateljice

PSIHOLOG U ODNOSU NA VANJSKE ČIMBENIKE I INSTITUCIJE

POSLOVI I ZADAĆE

- Povezivanje i ostvarivanje kontakta sa zdravstvenim ustanovama, sustavom socijalne skrbi te drugim mjerodavnim dionicima radi provođenja mjera za djecu s razvojnim odstupanjima i TUR-om te u svrhu zaštite djeteta i dječjih prava
- Suradnja s osnovnoškolskim ustanovama (razmjena informacija o školskim obveznicima te izrada psihologijskog mišljenja)
- Ostvarivanje suradnje s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Hrvatskom psihološkom komorom, stručnim sekcijama i društvima psihologa vezano uz stručne upite, upise, mentorstvo i usavršavanje

STRUČNO I OSOBNO USAVRŠAVANJE PSIHOLOGA:

- Kontinuirano profesionalno usavršavanje u skladu s propisanim zahtjevima Hrvatske psihološke komore
- Nastavak edukacije iz KBT
- Redovito praćenje domaće i strane stručne literature iz područja psihologije, odgoja i obrazovanja, usavršavanje metoda i tehnika rada te unaprjeđivanje vlastite prakse kroz stručni i osobni razvoj

7.3 PLAN RADA LOGOPEDA

LOGOPED U ODNOSU NA DIJETE

ZADAĆE

- Procjena komunikacijskog i jezično – govornog razvoja djece koja nisu školski obveznici, a za koju se pokaže potreba za procjenom temeljem zahtjeva odgojitelja i roditelja
- Procjena komunikacijskog i jezično – govornog razvoja djece školskih obveznika
- Individualna terapija djece kod koje postoji teškoće u komunikacijskom ili jezično – govornom razvoju
- Procjena spremnosti školskih obveznika za školu na zahtjev doktorice školske medicine ili upisnog povjerenstva škole u periodu od ožujka
- Praćenje prilagodbe novoupisane djece i prilagođavanje procesa prilagodbe sukladno situaciji
- Opservacije djece s teškoćama u razvoju u skupini

LOGOPED U ODNOSU NA ODGOJITELJE

ZADAĆE

- Informiranje odgojitelja o rezultatima procjene svakog procijenjenog djeteta
- Prikupljanje informacija od odgojitelja vezano za komunikacijski i jezično – govorni razvoj djece njihove skupine
- Pružanje savjeta o metodama rada i aktivnostima koje treba osigurati djetetu kod kojeg je uočena određena teškoća
- Upoznavanje sa stručnom literaturom vezanom za njihovo područje interesa ili problemsku situaciju
- Podrška odgojiteljima tijekom prilagodbe nove djece (planiranje, informiranje, savjetovanje)

LOGOPED U ODNOSU NA RODITELJE

ZADAĆE

- Informiranje roditelja procijenjene djece o komunikacijskom i jezično-govornom statusu djeteta te, u nekim slučajevima, evidentiranim teškoćama
- Savjetovanje roditelja vezano za poticanje jezično-govornog razvoja, komunikacije i predvještina čitanja i pisanja
- Redovito zajedničko praćenje napretka djece uključene u logopedsku terapiju
- Davanje pismenih uputa roditeljima djece uključene u logopedsku terapiju
- Upućivanje roditelja u odgovarajuće ustanove radi daljnje obrade ili tretmana djeteta
- Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka

LOGOPED U ODNOSU NA OSTALE ČIMBENIKE

ZADAĆE

- Sudjelovanje je u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića te Godišnjeg izvješća rada vrtića.
- Vođenje pedagoške dokumentacije vezano za individualnu procjenu djece, dosjea za djecu uključenu u logopedsku terapiju, dosjea za djecu s teškoćama u razvoju
- Priprema materijala za neposredan rad s djecom
- Pisanje logopedskih mišljenja
- Sudjelovanje u radnim dogovorima sa stručnim timom i ravnateljicom
- Suradnja sa stručnim timom
- Sudjelovanje u upisu djece (prikupljanje relevantne dokumentacije prilikom e-upisa, inicijalni razgovori, procjena razvojnog statusa, identifikacija posebnih potreba, formiranje novih skupina- sastav djece, izbor odgojitelja za pojedinu skupinu)
- Sudjelovanje u kulturnim i društvenim zbivanjima lokalne zajednice
- Organiziranje radionice „Večer rane pismenosti“ povodom Europskog dana logopedije

STRUČNO USAVRŠAVANJE LOGOPEDA

ZADAĆE

- Sudjelovanje u stručnom usavršavanju u vrtiću, stručnom usavršavanju u Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatskog logopedskog društva, Sekcije predškolskih logopeda te ostalim edukacijama prema području interesa

7.4 PLAN RADA RADNOG TERAPEUTA

RADNI TERAPEUT U ODNOSU NA DIJETE

ZADACI:

- Sudjelovanje u cjelokupnom odgojno - obrazovnom procesu djeteta s teškoćama u vrtiću.
- individualan pristup svakom djetetu s ciljem što uspješnijeg i ugodnijeg boravka djeteta u vrtiću.
- Stvaranje poticajnog okružja za učenje, razvoja samostalnosti i neovisnosti, samoostvarivanja djeteta
- Opservacija djeteta s teškoćama u skupini
- Uključivanje djece u individualni rad radnog terapeuta (u kabinetima, senzornoj sobi ili odgojnim skupinama djece)
- Izrada komunikacijskog pomagala djeteta s teškoćama - radno-terapijska intervencija kroz uporabu asistivne tehnologije
- Poticanje vještina fine i grube motorike te grafomotorike, poticanje jezičnogovornog razvoja, razumijevanja, poticanje suradnje, poboljšanje koncentracije, socioemocionalnog razvoja te razvijanje vještina socijalizacije unutar skupine
- Proces praćenja djeteta u skupini - vođenje pedagoške dokumentacije, dosjea djeteta - podrška djetetu prilikom komunikacije i suradnje s ostatkom skupine, sudjelovanje i uključivanje u aktivnosti - pratnja djetetu pri raznim sportskim i društvenim događanjima izvan ustanove

RADNI TERAPEUT U ODNOSU NA ODGOJITELJE

ZADACI:

- Pružanje smjernica, pomoći i podrške odgojiteljima u radu sa djecom sa teškoćama
- Pomoć i podrška u adaptacijskom periodu , kontinuirana komunikacija s odgojiteljima kroz individualne razgovore kojima je svrha pružanje pomoći i podrške u radu s djecom s teškoćama u razvoju
- Pribavljanje informacija o djetetu u skupinama
- Timski rad s odgojiteljima u skupinama
- Izrada vizualne podrške i različitih načina komunikacije za djecu s teškoćama u razvoju
- Davanje smjernica za rad s pojedinim djetetom, davanje primjera za rad te načina poticanja razvojnih područja na kojima su kod djeteta primijećena odstupanja
- Trijaža djece po skupinama i pravovremeno uočavanje teškoća
- Pomoć odgojiteljima pri osmišljavanju aktivnosti prema sposobnostima, mogućnostima te interesu djeteta
- Edukacija i savjetovanje odgojitelja o konkretnim teškoćama djeteta iz skupine (prilagodba prostora, didaktike, aktivnosti)

- Organizacija individualnih razgovora odgojitelja, stručnog tima i roditelja djeteta s teškoćama.

RADNI TERAPEUT U ODNOSU NA RODITELJE

ZADAĆA:

- Suradnja i komunikacija sa roditeljima djece s teškoćama - podrška u adaptacijskom periodu djece na vrtić - individualni razgovori s roditeljima
- Kontinuirano obavješćavanje roditelja o radu, suradnji i napretku djeteta
- Suradnja s roditeljima kroz informiranje, pružanje podrške, davanje povratnih informacija o prilagodbi djeteta te davanje smjernica za rad kod kuće
- Roditeljima djece kod kojih su identificirane značajnije teškoće te odstupanja, savjetovano je uključivanje i daljnja obrada u specijaliziranim centrima i udrugama koji se bave identificiranim teškoćama
- Pravovremeno uključivanje djeteta u ranu intervenciju te pružanje potrebne pomoći i podrške cijeloj obitelji - poticanje roditelja u uključivanje u odgojno-obrazovni proces u vrijeme prilagodbe
- Pisanje radnoterapijskog mišljenja za dijete - pisanje preporuka za rad s djetetom kod kuće

RADNI TERAPEUT U ODNOSU NA VANJSKE ČIMBENIKE

ZADAĆA:

- Sudjelovanje pri odabiru i nabavi brojnih didaktičkih igračaka i uređaja asistivne tehnologije izabranih u skladu s potrebama, dobi, teškoćama i mogućnostima djece kojima je namijenjena.
- sudjelovanje i pomoć pri organizaciji zajedničkih aktivnosti, izleta i posjeta djece i odgojitelja
- Sudjelovanje roditeljskim sastancima raznih tematika sudjelovanje u aktivima, vijeću odgojitelja, radnim dogovorima
- Stručna usavršavanja unutar i izvan ustanove - sudjelovanje prilikom upisivanja nove djece u predškolsku ustanovu

7.5 PLAN RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

ZDRAVSTVENA VODITELJICA U ODNOSU NA DIJETE

ZADAĆA:

Kontinuirano i sustavno praćenje i procjena zdravstvenog statusa te razvijanje kulturno-higijenskih, prehrambenih i dnevnih navika djeteta.

POSLOVI I ZADAĆE:

- Prikupljanje i obrada zdravstvenih podataka i medicinske dokumentacije novoprimljene djece.
- Vođenje zdravstvenih kartona sve djece.
- Osiguravanje optimalnih uvjeta za rast i razvoj djeteta, te otkrivanje posebnih potreba djeteta i njihovo sistematsko praćenje
- Prepoznavanje razvojnih potreba i interesa djeteta, pomoć u prevladavanju adaptacijskih teškoća, ritam dana i boravak djeteta u vrtiću/jaslicama.
- Suradnja s izabranim pedijatrima i liječnicima.
- Praćenje stanja uhranjenosti i provođenje antropometrijskih mjerenja.
- Praćenje izostanaka djece i analiza pobola te poduzimanje odgovarajućih mjera.
- Praćenje procijepljenosti i upućivanje na docjepljivanje.
- Praćenje epidemiološkog stanja u vrtiću te poduzimanje odgovarajućih mjera.
- Pružanje prve pomoći kod ozljeda i akutnih stanja te vođenje evidencije ozjeda.
- Informiranje i edukacija djece o ljudskom tijelu i njegovu rastu, o vrstama hrane, te o važnosti čistoće namirnica za zdravlje.
- Sudjelovanje u izgradnji pravilnog stava prema zdravoj prehrani kod djece, razvijanje kulturno-higijenskih navika te poticanje zdravih životnih stilova.
- Poticanje kod djece samostalnosti u jelu i osobnoj higijeni.
- Identifikacija i procjena djece sa zdravstvenim poteškoćama, upućivanje djece na liječničke ili specijalističke preglede ovisno o potrebi.
- Izrada individualiziranih zdravstvenih planova za djecu sa zdravstvenim poteškoćama.
- Sudjelovanje u provođenju zdravstveno-rekreativnih programa te poticanje i praćenje djece prilikom boravka na otvorenom.
- Izrada jelovnika za djecu s posebnim prehrambenim zahtjevima.
- Briga o lijekovima koje osiguravaju roditelji te briga o potrošnom sanitetskom materijalu.

ZDRAVSTVENA VODITELJICA U ODNOSU NA ODGOJITELJE

ZADAĆA:

Osvijestiti i educirati odgojitelje u cilju promicanja zdravih životnih stilova te poticanja odgojitelja da svojim primjerom utječu na razvoj zdravih životnih navika kod djece.

POSLOVI I ZADAĆE:

- Razmjena informacija s odgajateljima o zdravstvenom stanju novoprimljene djece te suradnja i edukacija odgojitelja o posebnim potrebama djece i prevencija pogoršanja djetetova stanja.
- Stručna pomoć odgojiteljima u odnosu na zdravstveni status i sve potrebe vezane za zdravstveno stanje svakog djeteta.
- Upoznavanje odgojitelja s posebnim potrebama djeteta.
- Dogovaranje, prepoznavanje i zadovoljavanje individualnih potreba djece za hranom i snom te fleksibilnim ustrojem obroka.
- Praćenje i promatranje djeteta s teškoćama u rastu i razvoju unutar skupine.
- Poticanje stručne kompetencije odgojno-zdravstvenih djelatnika vezane uz zdravstvenu zaštitu djece kroz informiranje i edukaciju o:
 - Važnosti svakodnevnih organiziranih tjelesnih aktivnosti djece
 - Potrebi svakodnevnog boravka djece na zraku i dužini boravka, ovisno o dobi djece i vremenskim uvjetima
 - Adekvatnom oblačenju djece ovisno o vremenskim prilikama
- Pratiti provođenje programa preventivnih mjera s ciljem povećanja sigurnosti djece u vrtiću :
 - Provođenju sigurnosnih mjera prilikom boravka na otvorenom
 - Pojačane mjere opreza prilikom organiziranog boravka djece izvan vrtića (zimovanje, izleti)
 - Postupanje u slučaju povrede djeteta
- Upućivanje odgojitelja na mjere prevencije i sprječavanja širenja zaraznih bolesti, osobne zaštite i zaštite ostale djece u skupini.
- Sudjelovanje u provođenju internog stručnog usavršavanja odgojitelja koji obuhvaća zdravstveni aspekt.

ZDRAVSTVENA VODITELJICA U ODNOSU NA RODITELJE

ZADAĆA:

Rad na usavršavanju i podizanju kvalitete odnosa i suradnje s roditeljima s ciljem usklađivanja odgojnih postupaka i pospješivanja cjelovitog razvoja djeteta.

POSLOVI I ZADAĆE:

- Identifikacija i intervencija prilikom prijema djeteta sa zdravstvenim poteškoćama u vrtić te poduzimanje odgovarajućih mjera (izrada sustava mjera prevencije).
- Edukacija roditelja djece s posebnim potrebama u prehrani (prikupljanje medicinske dokumentacije), izrada prilagođenih jelovnika s obzirom na vrstu posebne potrebe.
- Edukacija i savjetovanje roditelja djece s posebnim potrebama/teškoćama u razvoju.
- Usklađivanje i praćenje potreba roditelja glede fleksibilnog ustroja dnevnog odmora i sportsko-rekreacijskih programa za djecu te njihovo realiziranje.
- Edukacija i senzibilizacija roditelja kroz primjerenu literaturu iz područja zdravstvenog odgoja te usvajanje pozitivnih stavova i znanja vezanih uz zdrave životne navike i stilove.
- Sudjelovanje i vođenje roditeljskih sastanaka na stručnu temu.
- Individualni razgovori / savjetovanja s roditeljima.
- Prikupljanje podataka i medicinske dokumentacije, sistematskim pregledima, procijepljenosti i pobolu djeteta.
- Obavješćavanje roditelja djece s odstupanjima nakon provođenja antropometrijskog mjerenja.
- Pravovremeno i primjereno obavješćavanje roditelja o pojavi zarazne bolesti u skupini.

ZDRAVSTVENA VODITELJICA U ODNOSU NA OSTALE ČIMBENIKE

ZADAĆA:

Održavati uvjete unutar i van predškolske ustanove s ciljem osiguravanja zdravog i sigurnog okruženja koje potiče rast i razvoj djeteta.

POSLOVI I ZADAĆE:

- Nadzor djelatnosti kuhinje, nabave i rada sanitarno-higijenskog osoblja (kvaliteta nabavljene robe, priprema obroka, distribucija hrane, kvaliteta serviranja, higijenski uvjeti u kuhinji, održavanje sanitarno-higijenskih uvjeta u prostorima gdje borave djeca) – održavanje okruženja.
- Sudjelovanje u formiranju skupina (sastav djece, izbor odgajatelja za pojedinu skupinu).
- Nadzor provođenja odgojno i sportsko-rekreativnih programa.
- Ustroj i nadzor rada tehničkog osoblja.
- Edukacija tehničkog osoblja o protokolima i vođenju evidencija čišćenja i postupka dezinfekcije.
- Primjena HACCP sustava u vrtiću
 - Kontrola gotovog proizvoda u kuhinji
 - Nadzor higijene kuhinjskog bloka

- Kontrola ispravnosti živežnih namirnica i pravilno skladištenje
 - Kontrola higijene pri raspodjeli, serviranju i distribuciji hrane
 - Kontrola vođenja HACCP listi
- Nadzor nad higijenskim stanjem i održavanjem čistoće cjelokupnog vrtićkog prostora, opreme i igračaka.
- Savjetovanje i suradnja sa zdravstvenim stručnjacima iz vanjskih institucija:
 - Dom zdravlja Sisak – Služba za pedijatriju i Služba za stomatologiju
 - Zavod za javno zdravstvo Županije sisačko-moslavačke – Služba za epidemiologiju
 - Županija sisačko-moslavačka – Odjel za zdravstvo i sanitarnu inspekciju
 - Klinika za dječje bolesti - Zagreb, Klaićeva 1
 - Poliklinika za zaštitu djece Grada Zagreba
 - Poliklinika za rehabilitaciju slušanja i govora SUVAG, Zagreb
 - KBC Sestre Milosrdnice – Zavod za endokrinologiju i dijabetes
 - HZJZ Andrija Štampar – Služba za zdravstvenu ekologiju

ZDRAVSTVENA VODITELJICA U ODNOSU NA RAZVOJNU DJELATNOST

POSLOVI I ZADAĆE:

- Stvaranje optimalnih uvjeta za sigurno i zdravo okruženje, očuvanje života i zdravlja djece te provođenje mjera za unapređivanje istih.
- Stvaranje i utvrđivanje optimalnih materijalnih uvjeta za pravilno odvijanje odgojno-obrazovnog procesa.
- Usklađivanje stavova i djelovanja s ostalim odgojno-obrazovnim čimbenicima.
- Suradnja s ostalim članovima razvojne službe i ravnateljicom pri konkretizaciji razvojnih zadaća, sadržaja i aktivnosti, izradi Godišnjeg plana i programa te izradi mjesečnih i godišnjih planova rada.
- Izrada i razrada programa vrtića u suradnji s ostalim članovima razvojne službe i ravnateljicom.

OSOBNOST I STRUČNO USAVRŠAVANJE ZDRAVSTVENE VODITELJICE

POSLOVI I ZADAĆE:

- Praćenje stručne literature.
- Individualno stručno usavršavanje.
- Praćenje i analiza zaključaka s internih aktiva, vijeća odgojitelja, seminara i savjetovanja na razini grada.
- Sudjelovanje na internim oblicima stručnog usavršavanja (organiziranim od strane ustanove)

7.6 PLAN RADA KINEZIOLOGA

KINEZIOLOG U ODNOSU NA DIJETE

ZADAĆA:

- Provoditi redovite i usmjerene kineziološke aktivnosti s ciljem razvoja antropoloških obilježja, motoričkih sposobnosti (koordinacija, ravnoteža, snaga, brzina, fleksibilnost) te usvajanja osnovnih elemenata bazičnih sportova.
- Provoditi inicijalno i finalno procjenjivanje/praćenje motoričkog statusa i razvoja djece u svrhu utvrđivanja napretka, individualizacije rada te pravovremenog uočavanja eventualnih odstupanja ili teškoća u razvoju.
- Educirati djecu o važnosti tjelesne aktivnosti, pravilne prehrane, hidracije i odmora te ih poučavati sigurnom korištenju rekvizita i sprava na igralištu i u dvorani.
- Tjelesno vježbanje provoditi redovito i kontinuirano. Sadržaje strukturirati kroz usvajanje osnovnih elemenata bazičnih sportova (atletika, gimnastika, sportovi s loptom), a cjelokupan rad prilagoditi dječjoj dobi – primarno kroz igru, motivirajuće poligone, štafetne i elementarne igre.
- Aktivnosti tijekom povoljnih vremenskih prilika izvoditi na vanjskom prostoru i dvorištima vrtićkih objekata, a u ostalom dijelu godine provoditi u sportskim dvoranama/prostorima vrtića.
- Priprema i sudjelovanje djece na 23. Olimpijskom festivalu dječjih vrtića

KINEZIOLOG U ODNOSU NA ODGOJITELJE

ZADAĆA:

- Ostvarivati kontinuiranu suradnju s odgojiteljima radi organizacije i provedbe kinezioloških aktivnosti, osiguravanja sigurnosnih uvjeta te motiviranja djece za kretanje.
- Usklađivati termine i organizaciju dvoranskog prostora te boravka na vanjskom prostoru za potrebe tjelesnog vježbanja.
- Pružati stručne savjete i usmjeravati odgojitelje u izboru prikladnih pokretnih i elementarnih igara koje odgojitelji mogu provoditi u svojim skupinama tijekom dana.
- Suradivati s odgojiteljima pri odabiru i pripremanju djece za 23. Olimpijski festival dječjih vrtića

KINEZIOLOG U ODNOSU NA RODITELJE

ZADAĆA:

- Uključivati roditelje u odgojno-obrazovni rad i promociju zdravog načina života kroz sportske aktivnosti i zajedničke manifestacije.
- Biti na raspolaganju roditeljima za individualne konzultacije vezane uz motorički razvoj njihova djeteta, usmjeravanje u izvanvrtičke sportske aktivnosti te davanje preporuka za poticanje kretanja u obiteljskom okruženju.
- Na krajevima pedagoške godine aktivno sudjelovati u završnim priredbama na objektima gdje će se u suradnji s djecom, odgojiteljima i roditeljima organizirati niz natjecateljskih i rekreativnih igara radi poticanja zajedništva i pozitivnog sportskog ozračja.

STRUČNO USAVRŠAVANJE KINEZIOLOGA

ZADAĆA:

- Aktivno sudjelovati na dostupnim stručnim predavanjima, seminarima, radionicama i simpozijima iz područja predškolske kineziologije i dječjeg sporta, u svrhu unaprjeđenja osobnih kompetencija, usvajanja novih metodika rada te razmjene primjera dobre prakse.
- Kontinuirano pratiti aktualnu kineziološku literaturu i metodiku rada prilagođenu predškolskoj dobi, s naglaskom na bazične sportove i organizaciju motoričkih poligona.

KINEZIOLOG U ODNOSU NA OSTALE ČIMBENIKE

ZADAĆE:

- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića te Godišnjeg izvješća rada vrtića.
- Voditi propisanu kineziološku i pedagošku dokumentaciju vezanu uz planiranje, praćenje i vrednovanje rada.
- Priprema materijala za neposredan rad s djecom
- Suradnja sa stručnim suradnicima (pedagog, psiholog, logoped, zdravstveni voditelj) u svrhu cjelovitog praćenja i podrške razvoju djece.
- Ovisno o mogućnostima, rasporedu i organizacijskim prilika, uključivati se i pružati podršku u realizaciji tradicionalnih kulturnih i društvenih događanja u lokalnoj sredini.

8.STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA

Oblici i usmjerenja stručnog usavršavanja:

- Unutarnje i vanjsko usavršavanje: Poticanje kontinuiranog profesionalnog razvoja zaposlenika putem internih oblika (odgojiteljska vijeća, stručni aktivni, radionice, tjedne refleksije) te vanjskih edukativnih programa (seminari, webinar, stručni skupovi)
- Specijalizirani i posebni programi: Sudjelovanje u stručnim usavršavanjima namijenjenima provedbi posebnih i verificiranih programa u suradnji s vanjskim partnerima i dionicima
- Edukacije u organizaciji nadležnih institucija: Pohađanje seminara i webinar u organizaciji Ministarstva znanosti obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje, Pučkog otvorenog učilišta Korak po korak te ostalih ovlaštenih ustanova iz područja odgoja i obrazovanja
- Organizacijsko, pravno i financijsko usavršavanje: Pohađanje edukacija na temu organizacije rada, pravnog i financijskog ustroja, poslovanja te primjene važećih regulativa u predškolskom odgoju

8.1 Kolektivno stručno usavršavanje (vijeća, radionice, aktivni, radni dogovori)

- Utvrđivanje Godišnjeg plana i programa vrtića
- Dogovor o aktivnostima u narednom periodu
- Prezentacija suradnje pripravnika i mentora
- Rad na projektima
- Dogovor o ljetnoj organizaciji rada
- Raspored skupina i odgojitelja za iduću pedagošku godinu
- Usvajanje Godišnjeg izvješća o radu vrtića
- Dogovor o planiranju odgojno-obrazovnog rada
- Tematske radionice za odgojitelje
- Radionice Rastimo zajedno za odgojitelje
- Rad prema planu i programu uvođenja odgojitelja pripravnika u samostalan odgojno-obrazovni rad
- Radni dogovori- Informiranje o predstojećim događanjima i aktivnostima
- Rješavanje tekućih pitanja i problematike

Prema interesu odgojitelja, održat će se neke od traženih tema za interno kolektivno stručno usavršavanje:

Pedagog

- Organizacija prostora, praksa i dokumentacija: Poticajno okruženje i uređenje sobe dnevnog boravka
- Vođenje pedagoške dokumentacije, usmjeravanje refleksivne prakse odgojitelja
- Metodika istraživačkih i kreativnih aktivnosti: primjena neoblikovanih i prirodnih materijala u kreativnim radionicama
- Učenje kroz istraživanje, pokuse, tehničko stvaralaštvo i rad na projektima (STEM);

Psiholog

- Socio-emocionalni razvoj i upravljanje ponašanjem: Prevencija i upravljanje izazovnim ponašanjima; samoregulacija, razvoj empatije i jačanje otpornosti (posebno u dobi od 2 do 4 godine); tehnike mirnog i nenasilnog rješavanja dječjih sukoba
- Suradnja s roditeljima i partnerstvo: Asertivna komunikacija, vođenje teških i kriznih individualnih razgovora, rješavanje konflikata; vođenje komunikacijskih roditeljskih sastanaka i savjetovanje roditelja o izazovnim situacijama u odgoju
- Rad s darovitom djecom: Prepoznavanje potencijala darovite djece
- Mentalno zdravlje odgojitelja: Prevencija *burnouta*, upravljanje profesionalnim stresom, postavljanje osobnih granica i građenje otpornosti

Logoped

- Govorno-jezični razvoj i komunikacija: Suvremene strategije poticanja govora, jezika i komunikacije u ranoj dobi; primjena slikovnica u razvoju govora
- Prepoznavanje teškoća (Rana intervencija): Prepoznavanje prvih znakova komunikacijskih i govorno-jezičnih teškoća kod djece
- Autizam i komunikacija: Rad s djecom s autizmom/ poremećajima iz spektra autizma (poticanje rane komunikacije, primjena potpomognute i alternativne komunikacije – POTK/PECS)

Radni terapeut

- Senzorna integracija: Prepoznavanje osjetilnih potreba djece, primjena senzorne integracije u sobi dnevnog boravka, rad na senzomotoričkom području te izrada taktilno-senzornih materijala.
- Motorički razvoj i TUR: Prepoznavanje rano uočenih motoričkih teškoća; motorički razvoj te osmišljavanje aktivnosti prilagođenih djeci s teškoćama u razvoju.
- Inkluzija i obogaćeni programi: Inkluzivni odgoj i prilagodba rada individualnim potrebama djeteta

Zdravstvena voditeljica

- Sigurnost i zdravstvene navike: Sigurnost djece u ustanovi te provođenje higijensko-zdravstvenih mjera i zaštita dječjih prava
- Tjelesni razvoj: Praćenje općeg tjelesnog i motoričkog razvoja djece rane i predškolske dobi

8.2 Individualno stručno usavršavanje

- Proučavanje stručne literature
- Pohađanje stručnih edukacija (webinari) sukladno interesima i potrebama djelatnika i ustanove, kao i financijskim mogućnostima- prioritet skupna usavršavanja

Interes odgojitelja za individualno vanjsko stručno usavršavanje

- Moduli u sklopu Stručno-razvojnog centra za poticanje razvoja glazbenih sposobnosti i stvaralaštva djece rane i predškolske dobi (radionice primjene glazbenih poticaja, ritma i tradicijskih igara u ranoj i jaslčkoj dobi).
- NTC sustav učenja
- Montessori pedagogija/ Montessori program (primjena materijala i aktivnosti za samostalnost)
- Metodologija "Korak po korak"
- Terapija igrom
- Mindfulness i vježbe opuštanja za djecu
- STEM koncepti u ranoj dobi
- Rano učenje engleskog jezika / Strani jezici
- Nastavak formalnog obrazovanja: Upis studija predškolskog odgoja (fakultet) i kraći programi cjeloživotnog učenja

Tijekom cijele godine planira se provedba vrednovanja, procjene ostvarenih postignuća te redefiniranje planiranih zadaća putem stručnih aktiva, radnih dogovora, radionica i refleksija po objektima.

Kontinuirano će se pratiti provedba i osiguravanje usklađenosti rada sa službenim aktima ustanove te zakonodavstvom Republike Hrvatske kojim se uređuje rad ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje.

U skladu s preporukama struke, stručnih suradnika i prema iskazanim interesima djelatnika, nastaviti će se obogaćivanje vrtićke knjižnice stručnom literaturom i periodikom.

9. SURADNJA S RODITELJIMA

ZADACI I POSLOVI

- Upoznavanje roditelja s međusobnim pravima i obvezama korisnika i pružatelja usluga predškolskog odgoja (putem inicijalnih intervjua, uvodnih roditeljskih sastanaka na razini objekata te sastanaka na razini odgojnih skupina)
- Razvijanje i jačanje partnerstva te otvorene komunikacije obitelji i ustanove s ciljem podizanja kvalitete cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa
- Upoznavanje novih roditelja s Programom preventivnih mjera radi povećanja razine sigurnosti u vrtiću te poticanje njihovog aktivnog sudjelovanja u provedbi
- Prezentacija i približavanje kinezioloških radionica i povezanih aktivnosti roditeljima
- Provedba raznovrsnih oblika suradnje: komunikacijski roditeljski sastanci, individualni konzultativni razgovori, rad u malim skupinama te tematske radionice s roditeljima
- Edukacija i informiranje roditelja o ključnim područjima dječjeg rasta i razvoja, uz provođenje radionica iz programa "Rastimo zajedno"
- Kontinuirana dvosmjerna razmjena informacija o razvoju djeteta i uočenim promjenama u ponašanju, uz naglasak na prevenciju i pravovremenu ranu intervenciju
- Pravovremeno i konstruktivno rješavanje kriznih i problemskih situacija u radu sa skupinom ili obitelji

9.1. Oblici suradnje s roditeljima

Odgojitelji u narednoj pedagoškoj godini planiraju širok raspon individualnih, grupnih, kreativnih i digitalnih oblika suradnje:

Sastanci i konzultacije:

- Roditeljski sastanci: Informativni, komunikacijski i tematski sastanci te sastanci za roditelje školskih obveznika
- Individualni razgovori i konzultacije: Redoviti individualni susreti, konzultacije po potrebi, provođenje anketa te razmjena informacija putem dnevnika komunikacije
- Neposredna i svakodnevna komunikacija: Kratke razmjene informacija pri dovođenju i odvođenju djeteta

Kreativne, blagdanske i tematske radionice:

- Prigodne i blagdanske radionice: Božićne i adventske radionice, uskršnje radionice, obilježavanje Valentinova, Dana očeva, Majčinog dana, Dana kruha i važnih datuma
- Kreativne i edukativne radionice: Izrada igračaka, ukrasa, šivanje odjeće za lutke, izrada senzornih igračaka te zajedničke radionice djece, roditelja i odgojitelja

Aktivno uključivanje roditelja u život i rad skupine:

- Gostovanje roditelja u skupini: Dolazak roditelja radi čitanja i pričanja priča, predstavljanja vlastitog posla, hobija ili domaćinstva
- Dramska skupina i predstave: Sudjelovanje roditelja u dramskoj skupini i izvođenje predstava za djecu
- Posjeti roditeljima na radno mjesto: Posjeti radionicama, bankama i domaćinstvima kojima se roditelji bave
- Uključivanje šire obitelji: Aktivnosti i druženja koja uključuju bake i djedove
- Sakupljačke aktivnosti i projekti: Uključivanje roditelja u nabavu, prikupljanje prirodnina, slagalica i pedagoški neoblikovanog materijala za istraživačke centre

Zajednička druženja, svečanosti i izleti:

- Druženja na otvorenom: Jesenska i proljetna druženja na dječjem igralištu, sportske igre za djecu i roditelje.
- Završne svečanosti: Priredbe, završna druženja na kraju pedagoške godine i izleti s roditeljima.

Informativni i digitalni kanali:

- Kutići za roditelje
- Digitalna komunikacija: Obavijesti i komunikacija putem web stranice vrtića, e-maila i Viber/WhatsApp grupa s roditeljima preko predstavnika roditelja.

Za službenu komunikaciju koriste se službeni brojevi vrtića i e-mail adrese za roditelje.

9.2. Planirane teme roditeljskih sastanaka

Teme roditeljskih sastanaka grupirane su prema ključnim područjima dječjeg razvoja i organizacije rada:

Informativni sastanci i organizacija rada

- Uvodni/ informativni sastanak: Upoznavanje s organizacijom i planom rada skupine, dnevnim ritmom, kućnim redom, sigurnosnim programom i pravilima te najavom projekata i događanja
- Tijek prilagodbe i ritam života u jaslicama/vrtiću
- Evaluacija pedagoške godine: Završni presjek, prezentacija projektnih aktivnosti i osvrt na ostvarene rezultate

Socioemocionalni razvoj, ponašanje i granice

- Dosljednost u odgoju, postavljanje granica, pozitivno usmjeravanje ponašanja i kako potaknuti suradnju bez vikanja/kazni
- Prepoznavanje i usmjeravanje emocija (ljutnja, tuga, frustracije), samokontrola i razvoj empatije od malih nogu
- Izazovna ponašanja i sukobi: Rješavanje vršnjačkih sukoba, sprječavanje vršnjačkog nasilja, odgojne krize i postupanje kod agresivnog ponašanja

- Stilovi roditeljstva: "Moderni i tradicionalni stilovi roditeljstva", "Kako vidim svoje dijete" i rad na roditeljskoj slici o djetetu

Razvoj samostalnosti, higijena i zdravlje

- Poticanje samostalnosti u svakodnevnom obvezama kod kuće i u vrtiću
- Odvikavanje od pelena, samostalnost u toaletu i obavljanju fizioloških potreba
- Zdrave prehrambene navike, ritam spavanja, zarazne bolesti i infekcije u vrtićkoj dobi (u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom)

Govorno-jezični i senzomotorički razvoj

- Poticanje razvoja govora, jezika i socijalnih vještina te utjecaj čitanja i pričanja slikovnica od rane dobi
- Važnost senzomotoričke igre za rani razvoj mozga i usvajanje novih vještina kroz igru

Priprema za školu i razvoj predškolskih vještina

- Spremnost za školu, emocionalno sazrijevanje i pažnja u 5. i 6. godini života
- Razvoj grafomotoričkih i predmatematičkih vještina
- Presentacija programa predškole u suradnji sa stručnim timom

Posebni programi, mediji i suvremeni izazovi

- Montessori pristup u skupini: Osnovna načela Montessori pedagogije i poticanje samostalnosti kroz pripremljeno okruženje
- Utjecaj digitalizacije, ekrana i društvenih mreža na razvoj govora i ponašanje te sigurno korištenje digitalnih sadržaja
- Prihvatanje različitosti od rane dobi

Neka od tema roditeljskih sastanaka su ujedno i teme interesa za stručno usavršavanje i teme za stručne suradnike.

10. SURADNJA S OSNIVAČEM I VANJSKIM ČIMBENICIMA

ZADAĆE I POSLOVI

- Tijela lokalne i regionalne samouprave: Suradnja s Gradom Siskom i Sisačko-moslavačkom županijom na provedbi programa i projekata od važnosti za predškolski odgoj, kao i u obilježavanju važnih događanja i sudjelovanja u manifestacijama
- Ustanove u kulturi i umjetnosti: Povezivanje s Domom kulture Kristalna kocka vedrine, Gradskim muzejem Sisak, Gradskom galerijom Striegl te dječjim kazalištima i izvođačima radi obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada
- Javne, komunalne i gradske službe: Suradnja s Turističkom zajednicom Grada Siska, Narodnom knjižnicom Vlado Gotovac, Gradskom tržnicom Sisak te trgovačkim društvima Gospodarenje otpadom Sisak d.o.o. i Komunalac Sisak d.o.o. u okviru ekoloških i društvenih aktivnosti
- Zdravstvene ustanove i humanitarne udruge: Ostvarivanje kontakta s Općom bolnicom „Dr. Ivo Pedišić“ Sisak, Gradskim društvom Crvenog križa Sisak, Savezom udruga osoba s invaliditetom Grada Siska te Dijabetičkim društvom grada Siska
- Visokoškolske ustanove: Suradnja s Učiteljskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu u svrhu stručne i nastavne baze
- Osnovne škole: Ostvarivanje kontinuirane suradnje radi osiguranja kontinuiteta i lakšeg prijelaza djece u osnovnoškolski sustav (Osnovna škola 22. lipnja Sisak, Osnovna škola Ivana Kukuljevića, Osnovna škola Galdovo Sisak, Osnovna škola Braća Ribar Sisak te Osnovna škola Budaševo - Topolovac – Gušće)
- Drugi dječji vrtići: Povezivanje s predškolskim ustanovama na razini Grada Siska, Sisačko-moslavačke županije i Republike Hrvatske radi razmjene stručnih iskustava, provedbe pripravničkog staža i polaganja stručnih ispita te zajedničkih usavršavanja Provedba kraćih i posebnih programa:
- Suradnja sa Športsko-rekreacijskim centrom Sisak te Domom kulture Kristalna kocka vedrine Sisak radi organizacije i realizacije kraćih te obogaćenih programa za djecu Promicanje rada i stručne djelatnosti vrtića u javnosti:
- Redovito informiranje javnosti i prezentacija aktivnosti te projekata putem mrežne stranice dječjeg vrtića
- Aktivno sudjelovanje djelatnika te prezentacija rezultata rada na stručno-znanstvenim skupovima, konferencijama i u zbornicima radova

11. PLAN RADA RAVNATELJA

Planiranje

- sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića za pedagošku godinu 2026./2027.
- sudjelovati u izradi Kurikula Dječjeg vrtića Sisak Stari
- izrada plana i programa rada ravnatelja za pedagošku godinu 2026./2027.
- sudjelovati u izradi plana i organiziranje Programa predškole za pedagošku godinu 2026./2027.
- upis nove djece, pripreme i vođenje roditeljskih sastanaka novoupisane djece i djece obuhvaćene programom predškole
- sudjelovati u izradi godišnjeg izvješća o radu ustanove za tekuću pedagošku godinu
- poslovi oko zapošljavanja novih zaposlenika
- izrada analiza, statistika i izvješća za Osnivača, Grad Sisak
- pratiti i provoditi mjere propisane i vezane uz sprječavanje i suzbijanje epidemija u dječjem vrtiću
- sudjelovati u izradi financijskog plana
- sudjelovati u izradi Plana za krizne situacije
- osiguravanje uvjeta za provođenje odgojno-obrazovnog procesa
- organizacija rada zaposlenika

Materijalni uvjeti rada

- osigurati materijale za održavanje, sredstva i opremu za rad
- provesti sve potrebne radnje vezano uz planirane investicije
- osigurati nabavu potrebnih alata
- osigurati dovoljno potrošnog materijala, didaktike, literature i ostalih potrebnih materijala za rad s djecom
- organizirati i izvršiti rad te osigurati potreban materijal za uređenje svih prostora prema Godišnjem planu i programu rada ustanove
- pratiti nadzirati i sudjelovati u izvođenju radova
- kontinuirano pratiti nabavu i utroške svih namirnica za prehranu djece
- pratiti izvršenja svih međusobnih obveza vrtića i roditelja – korisnika usluga

Ustrojstvo rada

- provođenje planiranog ustrojstva u godišnjem planu i programu ustanove
- vršenje upisa i rasporeda djece te zaposlenika po odgojnim skupinama u skladu s normativima poštujući Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe
- organizacija neposrednog rada s djecom
- organiziranje i vođenje roditeljskih sastanaka s roditeljima djece polaznika te roditeljima novo-upisane djece
- organiziranje poslova izvan neposrednog rada s djecom
- raspored djelatnika u slučaju potrebe za zamjenom odsutnog djelatnika , suradnja s koordinatorima
- organiziranje i vođenje uvodnih sastanaka za roditelje polaznika predškole
- organizacija rada u ljetnim mjesecima
- izrada plana korištenja godišnjih odmora
- pripremanje materijala i sazivanje sjednica Upravnog vijeća, u dogovoru s predsjednikom Upravnog vijeća te podnošenje izvješća o realizaciji izrade, dopune i izmjene akata u skladu sa Zakonom
- praćenje rada tehničkog i administrativnog osoblja
- kontrola nabave svih potrošnih sredstava
- kontaktirati s predstavnicima Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje, Sisačko-moslavačke županije, Grada Siska, te drugih ustanova i poduzeća u cilju bolje suradnje i rada ustanove

Odgoj i obrazovanje

- Raspored odgojno-obrazovnih djelatnika i formiranje odgojnih skupina
- Kontinuiranim praćenjem novosti u odgojnom procesu te stručnim usavršavanjem pružati pomoć u odgojnom procesu
- Podržati odgojitelje u vođenju pedagoške dokumentacije i ostalih popratnih dokumentacija vezanih za rad vrtića
- Neprekidno unapređenje kvalitete uz međusobno povjerenje, uvažavanje i podjelu odgovornosti
- Osigurati i organizirati prostor, odnosno poticajnu sredinu u kojoj će dijete zadovoljiti svoje potrebe
- Podizati kvalitetu življenja djece i odraslih

Praćenje izvedbe i realizacije programskih zadataka u jaslicama i vrtiću

- Praćenje odgojno-obrazovnog procesa
- Praćenje suradnje s roditeljima

- Timski djelovati na poboljšanje kvalitete rada odgojitelja
- Kontrolirati jelovnik te pratiti ispravno planiranu prehranu uz posebnu pozornost na specifičnosti djece vezano uz posebnu vrstu prehrane
- Organizacija izleta i posjeta prema programu određenih odgojnih skupina
- Sudjelovanje u oblikovanju i prenamjeni prostora odgojnih skupina
- Sudjelovanje u pripremama proslava za obilježavanje blagdana, obljetnica i drugih važnih datuma

Odgojiteljsko vijeće

- Pripremanje i održavanje Odgojiteljskog vijeća
- Suradnja sa stručnim suradnicima u odabiru tema i njihovom obrađivanju
- Organiziranje aktiva, stručnih radionica i seminara

Stručno usavršavanje

Stručno usavršavanje ravnatelja

- Prisustvovanje na stručnim skupovima prema godišnjem kalendaru u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i Agencije za odgoj i obrazovanje
- Praćenje zakonskih promjena
- Praćenje stručne literature
- Praćenje novih pristupa i promjena u direktnom radu s djecom

Organizacija stručnog usavršavanja odgajatelja

- Precizno utvrditi usavršavanje (individualno, stručno, skupno, posjete, druženja i sl.)
- Organizacija i vođenje Odgojiteljskog vijeća
- Upućivanje odgajatelja na seminare i radionice u skladu s potrebama ustanove i afinitetima odgajatelja
- Obogaćivati pedagošku knjižnicu nabavom stručne literature i sredstvima za rad

Administrativno-financijski i kadrovsko-pravni poslovi

- Ukazivati na potrebu za eventualnim popunjavanjem radnih mjesta ili za preraspodjelom postojećih
- Pravovremena izmjena postojećih i donošenje novih općih akata vrtića
- Iniciranje i sudjelovanje u pripremanju sjednica Upravnog vijeća
- Sudjelovanje u izradi financijskog plana i plana investicija
- Obavljanje administrativnih poslova tijekom godine

Upravljanje

Upravno vijeće

Vrtićem upravlja Upravno vijeće sukladno odredbama Statuta. Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama koje saziva i njima rukovodi predsjednik.

Upravno vijeće donosi opće akte Vrtića usvaja prijedlog Financijskog plana na prijedlog ravnatelja, dostavlja Financijski plan nadležnom upravnom tijelu Osnivača, usvaja konačni Financijski plan ako je različit od dostavljenog prijedloga, usvaja financijske izvještaje na prijedlog ravnatelja, daje ravnatelju suglasnost za sklapanje ugovora s Vrtićem u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba, odlučuje uz prethodnu suglasnost Osnivača o promjeni djelatnosti Vrtića, odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa, uz suglasnost Osnivača, odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa i zasnivanju radnog odnosa prema natječaju te o prestanku radnog odnosa radnika Vrtića, odlučuje na prijedlog ravnatelja o upućivanju odgojno obrazovnih radnika te ostalih radnika na liječnički pregled, odlučuje o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa, predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja, razmatra predstavke i prijedloge roditelja i skrbnika djece te obavlja druge poslove sukladno Statutu.

Ravnatelj

Ravnatelj predlaže Statut i druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, predlaže Godišnji plan i program rada, predlaže Financijski plan, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja, predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića, zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima, izvješćuje Upravno vijeće i Osnivača o poslovanju Vrtića, izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća, saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća, priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im te obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

KLASA: 601-04/26-02/01

URBROJ: 2176-65-02-26-7

Sisak, 29. rujan 2026.



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: 003-08/26-01/02
URBROJ: 2176-65-04-26-55
Sisak, 29. rujna 2026.

Temeljem članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Sisak Stari Stari od 7. listopada 2022. godine i Izmjena Statuta od 16. lipnja 2025. godine, KLASA: 601-04/25-02/01, URBROJ: 2176-65-02-25-9, Upravno vijeće na prijedlog ravnateljice na svojoj 30. sjednici održanoj dana 29. rujna 2026. godine donosi

ODLUKU o prihvaćanju Godišnjeg plana
i programa rada za pedagošku 2026./27. godinu

Članak 1.

Donosi se Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Sisak Stari za pedagošku 2026./27. 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.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:



Kristina Sučić