
REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
DJEČJI VRTIĆ BAMBI SUNJA
Matije Gupca 24, 44210 Sunja



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA BAMBI SUNJA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.**

Ravnateljica: Mirjana Božić, mag. praesc. educ.

Sunja, rujan 2026.

ODLUKA O DONOŠENJU I STATUS DOKUMENTA

KLASA: 601-04/26-01/6

URBROJ: 2176-75-03-26-1

Sunja, 30. rujn 2026.

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26), članka 21. stavka 3. i članka 61. stavka 1. Statuta Dječjeg vrtića Bambi Sunja (KLASA: 011-02/22-01/01, URBROJ: 2176-75-01-22-03 od 27. listopada 2022.), nakon što je Odgojiteljsko vijeće sudjelovalo u utvrđivanju prijedloga, na prijedlog ravnateljice, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Bambi Sunja na 16. sjednici održanoj dana 30. 09. 2026. donosi Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2026. /2027.

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Bambi Sunja razmatran je na 1. sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj dana 22. rujna 2026. godine, na kojoj je Odgojiteljsko vijeće sudjelovalo u utvrđivanju prijedloga Godišnjeg plana i programa.

Pedagoška godina traje od 1. rujna 2026. do 31. kolovoza 2027. godine. Godišnji plan i program donosi Upravno vijeće do 30. rujna 2026. godine. Tijekom pedagoške godine mogu se donijeti izmjene i dopune kada se promijene kadrovski, prostorni, organizacijski, sigurnosni, financijski ili programski uvjeti rada.

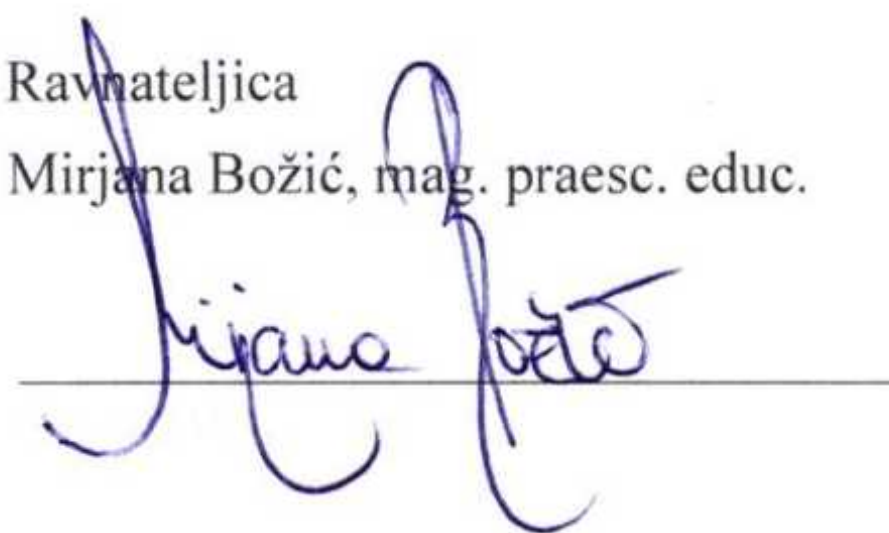
Predsjednica Upravnog vijeća

Valentina Sućec



Ravnateljica

Mirjana Božić, mag. praesc. educ.



SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA

1. USTROJSTVO RADA

- 1.1. Polazišta, pravni i stručni okvir
- 1.2. Identitet, vizija, misija i vrijednosti Vrtića
- 1.3. Analiza konteksta i razvojnih potreba
- 1.4. Odgojno-obrazovne skupine
- 1.5. Programi koji se ostvaruju
- 1.6. Kadrovska struktura i raspored radnika
- 1.7. Organizacija radnog vremena i dnevni ritam
- 1.8. Ljetna i posebna organizacija rada

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

- 2.1. Plan nabave didaktike i potrošnog materijala

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

- 3.1. Preventivni i sigurnosni program
- 3.2. Socijalna skrb, zaštita prava i jednake mogućnosti

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

- 4.1. Opći cilj, slika djeteta i ključne kompetencije
- 4.2. Prioritetne razvojne zadaće 2026./2027.
- 4.3. Prilagodba, uključivanje i prijelazi
- 4.4. Program predškole
- 4.5. Inkluzivna praksa i podrška djeci s posebnim potrebama
- 4.6. Projekti Vrtića i odgojnih skupina
- 4.6.4. Međuvrtićki projekt „Jedna lutka, četiri mjesta, bezbroj priča“
- 4.6.5. Dodatni razvojni projekti (inicijative)
- 4.7. Kalendar događanja, posjeta i aktivnosti
- 4.7.1. Planirani posjet Osnovnoj školi Sunja – prijelaz u školu
- 4.8. Dokumentiranje, praćenje, samovrednovanje i unapređenje kvalitete

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

6. SURADNJA I PARTNERSTVO S RODITELJIMA

7. SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM I VANJSKIM USTANOVAMA

8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

- 8.1. Operativni plan ravnateljice
- 8.2. Razvojna vizija ravnateljice „DOBROBIT – wellness u pokretu“

9. GODIŠNJI PLAN OVI STRUČNIH I DRUGIH NOSITELJA

- 9.1. Plan rada stručnog suradnika
- 9.2. Plan rada zdravstvene voditeljice

9.3. Plan rada kineziologinje i voditeljice kraćeg sportskog programa

10. GODIŠNJI PLAN RADA ODGOJITELJA I OSTALIH RADNIKA

11. KALENDAR RADA USTANOVE

12. TEMELJNI PROPISI I STRUČNA POLAZIŠTA

ZAVRŠNE ODREDBE

1. USTROJSTVO RADA

1.1. Polazišta, pravni i stručni okvir

Plan nije zamišljen kao popis unaprijed zadanih aktivnosti, nego kao razvojni okvir koji usmjerava svakodnevne odluke u najboljem interesu djeteta. Polazi od suvremenog shvaćanja djeteta kao kompetentnog, znatiželjnog i aktivnog sudionika vlastitog učenja; od važnosti sigurnih odnosa i kvalitetnih interakcija; od igre kao temeljnog načina učenja; od partnerstva s obitelji; te od odgovornosti ustanove da sustavno dokumentira, vrednuje i unapređuje vlastitu odgojno-obrazovnu praksu.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Bambi Sunja za pedagošku godinu 2026./2027. operativni je dokument usklađen sa stvarnim uvjetima manjeg vrtića s četiri odgojno-obrazovne skupine, radom u matičnom i područnom objektu te potrebom za povezanim pedagoškim, zdravstvenim, organizacijskim i upravljačkim djelovanjem.

1.1.1. Pravni i programski temelj

Dokument	Objava / status	Primjena u Godišnjem planu
Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju	NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26	Sadržaj i donošenje GPP-a, programi, upisi, radnici, upravljanje i evidencije.
Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe	NN 63/08 i 90/10	Mjerila za skupine, radnike, prostor, opremu, zdravlje i prehranu.
Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje	NN 5/15	Vrijednosti, načela, ciljevi, kompetencije, kultura vrtića i vrednovanje.
Pravilnik o sadržaju i trajanju programa predškole	NN 107/14	Organizacija, sadržaj i trajanje obveznog programa predškole.
Pravilnik o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci	NN 83/01	A4 oblik, naslovnica i cjelovitost GPP-a; godišnje izvješće do 31. kolovoza.
Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima	NN 105/02, 55/06 i 121/07	Zdravstvena zaštita, prehrana, higijena, prevencija i zdravstveni odgoj.
Pravilnik o posebnim uvjetima i mjerilima ostvarivanja programa predškolskog odgoja i obrazovanja	NN 84/21	Uvjeti i mjerila za ostvarivanje programa izvan dječjeg vrtića i u drugim pravnim osobama.

Dokument	Objava / status	Primjena u Godišnjem planu
Pravilnik o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	NN 145/24 i 62/25 – ispravak	Vrsta i razina obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika te uvjeti za izvođenje programa ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.
Pravilnik o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika	NN 71/25	Zapažanje, utvrđivanje i poticanje darovitosti te praćenje i vrednovanje postignuća darovite djece.
Pravilnik o načinu i uvjetima polaganja stručnoga ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću	NN 84/24	Program pripravničkoga staža, mentorstvo, praćenje pripravnika i polaganje stručnoga ispita.
Statut Dječjeg vrtića Bambi Sunja	27. 10. 2022.; KLASA 011-02/22-01/01	Nadležnosti tijela Vrtića, postupak predlaganja, razmatranja i donošenja GPP-a.
Konvencija o pravima djeteta	UN, 1989.	Najbolji interes, nediskriminacija, razvoj, zaštita i sudjelovanje djeteta.

1.1.2. Znanstveno-stručna polazišta

Stručni dijelovi Plana oslanjaju se na znanstvene spoznaje o važnosti kvalitetnih i responzivnih interakcija odraslih i djece, zajedničkog čitanja, igre i istraživanja, boravka na otvorenom, suradnje s obitelji te kontinuiranog profesionalnog razvoja odgojno-obrazovnih radnika. Sustavni pregledi i metaanalize pokazuju da su učinci programa najpovoljniji kada su aktivnosti razvojno primjerene, interaktivne, dugoročne, povezane s dječjim interesima i podržane u obitelji, a profesionalno usavršavanje povezano s konkretnom praksom, opažanjem i refleksijom.

- razvoj se promatra cjelovito: tjelesno, socioemocionalno, komunikacijsko, spoznajno i stvaralačko područje međusobno su povezani;
- igra, kretanje, istraživanje i stvarni životni kontekst imaju prednost pred formalnim poučavanjem;
- boravak u prirodi i otvorenom prostoru planira se svakodnevno, uz procjenu sigurnosti i vremenskih uvjeta;
- inkluzija se ostvaruje prilagodbom okruženja, komunikacije, ritma, materijala i očekivanja, uz timski rad s roditeljima i stručnjacima;
- dokumentiranje se koristi za razumijevanje dječjeg učenja i planiranje sljedećih koraka, a ne samo za prikaz gotovih aktivnosti;
- profesionalni razvoj odgojitelja organizira se kroz zajedničko promišljanje prakse, razmjenu iskustava, stručne aktive i akcijska istraživanja manjeg opsega.

1.2. Identitet, vizija, misija i vrijednosti Vrtića

1.2.1. Osnovni podaci o ustanovi

Podatak	Sadržaj
Naziv ustanove	Dječji vrtić Bambi Sunja
Sjedište	Matije Gupca 24, 44210 Sunja
Osnivač	Općina Sunja
Matični objekt	Matije Gupca 24, Sunja
Drugi objekt / područni prostor	Objekt u Osnovnoj školi Sunja, Ljudevita Posavskog 55a, Sunja
Ravnateljica	Mirjana Božić, mag. praesc. educ.
Pedagoška godina	1. rujna 2026. – 31. kolovoza 2027.
Radno vrijeme	redoviti program 6:30–16:00; jutarnje dežurstvo od 6:00 i popodnevno dežurstvo do 16:30 prema iskazanim potrebama roditelja
Broj skupina	četiri odgojno-obrazovne skupine: 1 jaslična mješovita skupina (djeca rođena od travnja 2024. godine do kolovoza 2025. godine) i 3 mješovite vrtićne odgojno-obrazovne skupine (mlađa mješovita – djeca rođena od siječnja 2023. do ožujka 2024. godine; srednja mješovita – djeca rođena od kolovoza 2021. do studenoga 2022. godine te starija mješovita – od siječnja 2020. do kolovoza 2021. godine)
Upisi za 2026./2027.	zaprimito 26 prijava; 21 dijete ostvarilo pravo upisa; 5 prijava nije ispunjavalo dobni uvjet

Podatak	Sadržaj
Programi	Redoviti desetosatni program odgojno-obrazovnog rada s djecom jaslične dobi od navršene jedne do navršene tri godine života u Dječjem vrtiću Bambi Sunja (<i>Suglasnost MZO od 25. listopada 2017. godine KLASA: 601-02/16-03/00535; URBROJ: 533-25-17-0013</i>); Cjelodnevni (10-satni) program odgojno – obrazovnog rada za djecu rane i predškolske dobi (<i>Suglasnost MZO od 04. siječnja 2023. godine KLASA: 601-01/22-03/00566; URBROJ: 533-05-23-0008</i>); Program predškole (<i>Rješenje Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu, šport, mlade i civilno društvo Sisačko moslavačke županije od 26. rujna 2022. godine KLASA: UP/I-601-02/22-01/04; URBROJ: 2176-06-22-4</i>); Kraći sportski program za djecu predškolske dobi u organizaciji Dječjeg vrtića Bambi Sunja (<i>Suglasnost MZOM od 26. lipnja 2025. godine KLASA: 601-01/25-03/000090; URBROJ: 533-05-25-0004</i>)

1.2.2. Vizija

Dječji vrtić Bambi Sunja prepoznatljivo je mjesto sigurnog, radosnog i uključivog odrastanja, u kojem svako dijete ima pravo na bliske odnose, igru, istraživanje, izražavanje, sudjelovanje i podršku u razvoju vlastitih potencijala, a obitelj i lokalna zajednica aktivni su partneri u stvaranju kulture dobrobiti i učenja.

1.2.3. Misija

Misija Vrtića je osiguravati kvalitetnu njegu, odgoj, obrazovanje, zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb u skladu s individualnim potrebama djece i obitelji; graditi poticajno, sigurno i fleksibilno okruženje; razvijati profesionalnu i refleksivnu kulturu zaposlenika; te povezivati vrtić sa životom i resursima Sunje i okolice.

1.2.4. Temeljne vrijednosti

VRIJEDNOST	KAKO ĆE SE OČITOVATI U ODGOJNO- OBRAZOVNOM RADU
Dobrobit	Tjelesna i emocionalna sigurnost, osjećaj pripadanja, zadovoljstvo, zdravlje i mogućnost smislenog djelovanja.
Poštovanje	Uvažavanje dostojanstva, osobnosti, obiteljskog i kulturnog identiteta te razvojnog ritma svakog djeteta.
Uključenost	Jednake mogućnosti sudjelovanja uz individualiziranu podršku i uklanjanje prepreka.
Igra i istraživanje	Dijete uči aktivno, u odnosima, kroz igru, pokret, stvaralaštvo, pitanja, pokušaje i otkrića.
Partnerstvo	Otvorena, dvosmjerna i odgovorna suradnja s roditeljima, osnivačem i zajednicom.
Profesionalnost	Stručnost, etičnost, timski rad, dokumentiranje, samovrednovanje i kontinuirano učenje.
Održivost i zavičajnost	Odgovoran odnos prema prirodi, lokalnoj baštini, resursima i zajedničkom prostoru.

1.3. Analiza konteksta i razvojnih potreba

Dječji vrtić Bambi Sunja djeluje u lokalnoj zajednici manjeg opsega i raspolaže prednošću bliskih odnosa, brze komunikacije i mogućnosti da se projekti neposredno povežu s prirodnim, kulturnim i društvenim resursima Sunje. Istodobno, mali broj odgojno- obrazovnih skupina i ograničena administrativno-stručna podrška povećavaju osjetljivost organizacije na bolovanja, godišnje odmore, nedostatak stručnog kadra i složene potrebe pojedine djece. Razvojno planiranje zato mora biti ambiciozno, ali izvedivo, jasno raspodijeljeno i u konačnici mjerljivo.

1.3.1. SWOT analiza

Područje	Procjena
SNAGE	Mali kolektiv i mogućnost neposredne komunikacije; četiri skupine koje omogućuju zajedničke projekte; iskustvo u radu odgojitelja; blizina osnovne škole, knjižnice i lokalnih službi; dvorište i prirodno okruženje; već pokrenuti čitateljski, ekološki i sigurnosni projekti.
SLABOSTI	Ograničen broj stručnih suradnika i administrativne podrške; rad u dva objekta; manja dostupnost stručnjaka u lokalnoj sredini; ranjivost rasporeda pri izostancima; potreba za sustavnijim dokumentiranjem, evaluacijom i ujednačavanjem prakse.
PRILIKE	Povezivanje s Općinom, osnovnom školom, knjižnicom, Hrvatskim crvenim križom, policijom, vatrogascima i udrugama; natječaji i projekti; razvoj vrtićkog projekta povezanog sa Sunjom; jačanje mrežne stranice i stručnih objava; uključivanje roditelja kao suradnika i nositelja iskustvenog učenja.

Područje	Procjena
PRIJETNJE	Nedostatak kvalificiranih odgojitelja i stručnih suradnika; promjenjivi upisni pritisci; epidemiološki i vremenski rizici; povećan broj djece s kompleksnim potrebama bez pravodobne podrške; financijska ograničenja i odgođeno održavanje prostora/opreme.

1.3.2. Razvojni prioriteti koji proizlaze iz analize

Prioritet	Razvojni odgovor
1. Dobrobit i inkluzija	Ujednačiti postupke prilagodbe, emocionalne podrške, praćenja djece i individualizacije; osnažiti timsku podršku djeci i roditeljima.
2. Igra, priroda i kretanje	Povećati kvalitetu i kontinuitet boravka na otvorenom, istraživačke i motoričke aktivnosti te korištenje lokalnog okoliša kao prostora učenja.
3. Rana pismenost i partnerstvo	Nastaviti projekt – Dječji čitateljski kutić, uvesti tzv. Putujuću torbu knjiga (slikovnica), razgovorno čitanje i sustavnije uključivanje obitelji.
4. Kultura kvalitete	Uvesti kontinuirane refleksivne dogovore, zajedničke kriterije dokumentiranja, jednostavne pokazatelje kvalitete i vidljiviji profesionalni razvoj zaposlenika.

1.4. Odgojno-obrazovne skupine

Tablica 1. Struktura odgojno-obrazovnih skupina i početni raspored nositelja u pedagoškoj godini 2026./2027.

Redni broj	Odgojno-obrazovna skupina	Naziv skupine	Dob djece	Broj djece	Objekt	Odgojitelji /druga stručna potpora
1.	Jaslična mješovita	<i>Sovice</i>	travanj 2024. – kolovoz 2025.	13	Matični objekt, Matije Gupca 24, Sunja	Maja Bužan; Marina Marić
2.	Mlađa mješovita vrtićna	<i>Mravići</i>	siječanj 2023. – ožujak 2024.	19	Matični objekt, Matije Gupca 24, Sunja	Ivana Lisec; Jovanka Žilić (odgojiteljica pripravnica)
3.	Srednja mješovita vrtićna	<i>Pčelice</i>	kolovoz 2021. – studeni 2022.	20	Matični objekt, Matije Gupca 24, Sunja	Anita Martić; Iva Liković Brleković (do 9. 9. 2026.); Ivana Jurić (od 21. 9. 2026.)

Redni broj	Odgojno-obrazovna skupina	Naziv skupine	Dob djece	Broj djece	Objekt	Odgojitelji /druga stručna potpora
4.	Starija mješovita vrtićna	<i>Kockice</i>	siječanj 2020. – kolovoz 2021.	25	Područni objekt pri OŠ Sunja, Ljudevita Posavskog 55a	Gordana Karakaš; Antonija Palinkaš; Sandra Dedić
UKU PNO	Redoviti program	4 odgojno-obrazovne skupine	djeca rane i predškolske dobi	77	matični i područni objekt	9 odgojitelja i kineziologinja prema rasporedu
1.	Program predškole izvan redovitog programa	1 odgojno-obrazovna skupina	djeca u godini prije polaska u osnovnu školu	5	prema posebnoj organizaciji rada	1 odgojitelj/ica, 12 sati tjedno, na određeno vrijeme od 1. 10. 2026. do 31. 5. 2027., prema ishodu natječajnog postupka

1.4.1. Rezultati upisa za pedagošku godinu 2026./2027.

U upisnom postupku zaprimljeno je 26 prijava. Pravo upisa ostvarilo je 21 dijete, dok 5 prijava nije ispunjavalo dobni uvjet.

Dobna skupina	Zaprimljene prijave	Objavljena mjesta	Ostvareno pravo upisa
Jaslična	15	12	10
Mlađa vrtićna	4	5	4
Srednja vrtićna	3	2	3
Starija vrtićna	4	0	4
UKUPNO	26	19	21

1.5. Programi koji se ostvaruju

- redoviti cjelodnevni 10-satni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, unaprjeđenja zdravlja i socijalne skrbi;
- integrirani program predškole za djecu uključenu u redoviti program;
- program predškole za djecu koja nisu polaznici redovitog programa, u posebnoj skupini od 1. listopada 2026. do 31. svibnja 2027., u pravilu u ukupnom trajanju od 250 sati; iznimno, kada zbog uvjeta propisanih važećim Pravilnikom nije moguće ostvariti 250-satni program, program može trajati najmanje 150 sati;
- kraći sportski program za djecu od četvrte godine do polaska u školu, u tri odgojno-obrazovne skupine, do 30 minuta dva puta tjedno;
- projekti odgojno-obrazovnih skupina i projekti na razini cijelog Vrtića, koji se razvijaju prema interesima djece i dokumentiranim procesima;
- preventivni i sigurnosni programi, uključujući aktivnosti programa „Sigurnije škole i vrtići“

1.6. Kadrovska struktura i raspored radnika

Tablica 2. Kadrovska struktura, osobe i osnovna zaduženja za pedagošku godinu 2026./2027.

Radno mjesto / osoba	Broj i opseg	Zaduženje, objekt i napomena
Ravnateljica – Mirjana Božić, mag. praesc. educ.	1 / 40 sati tjedno	Poslovodno i stručno vođenje, organizacija rada, kadrovi, upravni i financijsko-materijalni poslovi; uobičajeni okvir prisutnosti 8:15–16:15, uz fleksibilno raspoređivanje prema potrebama Vrtića.
Odgojitelji/ice – Ivana Lisec, Jovanka Žilić (pripravnica), Anita Martić, Ivana Jurić, Gordana Karakaš, Sandra Dedić, Maja Bužan, Antonija Palinkaš i Marina Marić	9 / puno radno vrijeme	Neposredni odgojno-obrazovni rad, planiranje, dokumentiranje, suradnja s roditeljima, projekti i timski rad; raspored po skupinama prikazan je u Tablici 1. Ivana Jurić uključuje se u rad od 21. rujna 2026.; organizacija rada do njezina uključivanja osigurana je rasporedom rada. Privremena zaposlenja primjenjuju se prema pojedinačnim odlukama i ugovorima.
Stručni suradnik različitog profila	1 / planirano puno radno vrijeme	Natječajni postupak odnosno zapošljavanje prema odlukama Upravnog vijeća; do zasnivanja radnog odnosa stručna potpora organizira se u suradnji ravnateljice, zdravstvene voditeljice i vanjskih službi.

Radno mjesto / osoba	Broj i opseg	Zaduženje, objekt i napomena
Zdravstvena voditeljica – Božica Benčić-Marković	0,5 / 20 sati tjedno	Zdravstvena zaštita, higijena, prehrana, zdravstvena dokumentacija, praćenje rasta i razvoja, edukacija i suradnja s roditeljima i zdravstvenim službama.
Kineziologinja / voditeljica kraćeg sportskog programa – Martina Sakač, mag. cin.	1 / 40 sati tjedno	Kraći sportski program u tri skupine, do 30 minuta dva puta tjedno, te druge podržavajuće kineziološke aktivnosti unutar skupina; poslovi pripreme, praćenja, dokumentiranja i suradnje s odgojiteljima.
Voditeljica računovodstva – Helena Horžić Paprika (zamjena Matija Dasović)	1 / 40 sati tjedno	Računovodstveno-financijski i administrativni poslovi; uobičajeno radno vrijeme 7:30–15:30.
Kuharica – Brankica Werović	1 / 40 sati tjedno	Priprema i raspodjela obroka, posebne prehrane, sljedivost namirnica i higijenski standardi; uobičajeno radno vrijeme 6:00–14:00.
Spremačice / tehničko osoblje – Davorka Brleković, Snježana Mikulić i Marija Verović	3 / puno radno vrijeme	Čišćenje, dezinfekcija, održavanje i priprema prostora u oba objekta; matični objekt 7:00–15:00 ili 11:00–19:00, područni objekt pri OŠ Sunja 5:30–13:30 prema tjednom rasporedu.
Anita Martić – dodatno zaduženje u okviru ostalih poslova odgojitelja	tijekom pedagoške godine	Vodi ljetopis Vrtića: kronološki bilježi važna događanja, stručne i projektne aktivnosti, u dogovoru s ravnateljicom
Ivana Lisec – dodatno zaduženje u okviru dodatnih poslova odgojitelja	tijekom pedagoške godine	Koordinator rasporeda rada odgojitelja u dogovoru s ravnateljicom; zamjenjuje ravnateljicu u vrijeme njezine odsutnosti ili spriječenosti, u skladu s važećim aktima Vrtića.

Početni raspored odgojitelja po skupinama sastavni je dio organizacije rada. Eventualne promjene unose se u tjedne rasporede i druge odgovarajuće akte Vrtića, uz osiguravanje kontinuiteta, sigurnosti i kvalitete rada.

1.7. Organizacija radnog vremena i dnevni ritam

Radno vrijeme Vrtića usklađuje se s potrebama djece i zaposlenih roditelja, uz osiguravanje zakonitog rasporeda radnika, sigurnosti djece i kvalitete neposrednog rada. Dnevni ritam fleksibilan je i prilagođava se dobi, individualnim potrebama, vremenskim uvjetima, interesima djece i situacijama u skupini. Početni okvir rasporeda neposrednog rada odgojitelja organizira se tako da se u matičnom objektu rad odvija u jutarnjoj smjeni od 6:30 do 12:00 sati i popodnevnoj smjeni od 10:30 do 16:00 sati, dok se u područnom objektu pri Osnovnoj školi Sunja rad organizira u međusmjeni od 9:00 do 14:30 sati. Konkretni tjedni odnosno mjesečni raspored rada utvrđuje ravnateljica te ga prema potrebi prilagođava potrebama djece i roditelja, zamjenama, bolovanjima i drugim organizacijskim okolnostima.

Okvirno vrijeme	Organizacija i odgojno-obrazovni rad
6:00–6:30	jutarnje dežurstvo prema prethodno iskazanoj potrebi roditelja; miran prijem djece uz planirane aktivnosti
6:30–9:00	prijem djece; slobodna igra; razmjena s roditeljima; doručak i higijenske rutine prema organizaciji skupine uz planirane aktivnosti
9:00–11:00	različite vrste aktivnosti u unutarnjim prostorima vrtića; boravak na otvorenom na dvorištu vrtića ili izvan vrtića (uz prethodnu pisanu suglasnost roditelja)
11:00–12:00	ručak, kultura objedovanja, samostalnost i priprema za odmor ili mirne poslijepodnevne aktivnosti
12:30–14:30	dnevni odmor; za djecu koja ne spavaju mirne aktivnosti uz stalni nadzor
14:30–16:30	užina; mirne i slobodne aktivnosti; redoviti program do 16:00, a dežurstvo do 16:30 prema potrebama roditelja

1.8. Ljetna i posebna organizacija rada

Tijekom ljetnih mjeseci, blagdana, smanjenog broja djece ili drugih posebnih okolnosti može se organizirati spajanje odgojno-obrazovnih skupina i rad u jednom objektu. Organizacija se temelji na prethodnom ispitivanju potreba roditelja, stvarnom broju prisutne djece, rasporedu godišnjih odmora, zdravstvenim i sigurnosnim posebnostima djece, kadrovskim mogućnostima i primjeni sigurnosnih protokola. Za ljetno razdoblje izrađuje se poseban provedbeni dokument s tjednim rasporedom skupina i radnika. Roditelji će o ljetnoj i svakoj drugoj posebnoj organizaciji rada biti pravodobno obaviješteni putem uobičajenih komunikacijskih kanala Vrtića.

Ravnateljicu u vrijeme njezine odsutnosti ili spriječenosti mijenja odgojiteljica Ivana Lisec, u skladu s važećim aktima Vrtića.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Materijalno okruženje promatra se kao aktivni čimbenik učenja i odnosa. Cilj nije samo opremiti prostor, nego ga oblikovati tako da djeca mogu samostalno birati, povezivati materijale, surađivati, povući se kada im je potreban mir, kretati se sigurno i ostavljati trag vlastitog učenja. U oba objekta osobita se pozornost posvećuje sigurnosti, dostupnosti materijala, preglednosti prostora, higijeni, kvaliteti zraka i mogućnosti boravka na otvorenom. Posebna se pozornost posvećuje sigurnom i higijenski odgovarajućem prijevozu i dostavi hrane između objekata, uključujući osiguravanje i održavanje odgovarajućeg dostavnog vozila odnosno drugog načina prijevoza koji udovoljava zdravstveno-higijenskim i HACCP zahtjevima.

Područje	Planirane aktivnosti	Nositelji	Vrijeme
Sigurnost prostora i opreme	dnevni vizualni pregled; evidentiranje i otklanjanje rizika; provjera igraćaka, namještaja, ograda, ulaza, sprava i električnih uređaja	ravnateljica, odgojitelji, tehničko osoblje	kontinuirano
Centri aktivnosti	fleksibilno oblikovanje svih vrsta centara u sobama i van soba dnevnih boravaka prema potrebama odgojno-obrazovnog procesa	odgojitelji, stručni suradnik	rujan i prema interesima
Prirodni i nestrukturirani materijali	nabava i prikupljanje sigurnih prirodnina, drvenih elemenata, tkanina, kartona, cijevi, kamenčića većeg formata i materijala otvorene namjene	odgojitelji, roditelji	tijekom godine
Čitateljski fond	dopuna slikovnica, stručne literature i materijala za pripovijedanje; uređenje putujuće "torbe slikovnica"	ravnateljica, odgojitelji, knjižnica	rujan–svibanj
Vanjski prostor	održavanje igrališta i zelenih površina; promatranje, senzoričku igru i motoričke izazove	ravnateljica, tehničko osoblje, odgojitelji	kontinuirano
Klimatizacija i mikroklima	redoviti servis, čišćenje i dezinfekcija klima uređaja; praćenje temperature, prozračivanja i zaštite od izravnog strujanja zraka	ravnateljica, ovlaštene osobe	prema planu održavanja
Digitalna i administrativna podrška	funkcionalna računala, pisači, pohrana dokumentacije, e-Matica, sigurnost podataka i mrežna stranica	ravnateljica, računovodstvo, ovlaštene osobe	kontinuirano
Investicijsko održavanje	prioriteti se utvrđuju pregledom objekata, procjenom rizika, financijskim planom i dogovorom s osnivačem	ravnateljica, osnivač	godišnje i prema potrebi

2.1. Plan nabave didaktike i potrošnog materijala

Skupina nabave	Primjeri	Namjena	Planirano vrijeme
Senzomotorički materijali	posude, lijevci, mjerne čaše, podloge, materijali različitih tekstura i slično	jaslična skupina i inkluzivna podrška	prema financijskim mogućnostima
Konstruktivni i STEAM materijali	drveni blokovi, magnetni elementi, cijevi, kotači, povećala, vaga, mjerni pribor	sve skupine	prema financijskim mogućnostima
Likovni i grafomotorički materijali	papiri većih formata, prirodni pigmenti, glina, tempere, kistovi, škare i sl.	sve skupine	kontinuirano
Knjige i pripovjedni materijali	kvalitetne slikovnice, kamishibai, lutke, vrećice priča, audio-priče	projekt rane pismenosti	listopad–travanj
Vanjski i motorički rekviziti	lopte, obruči, balansni elementi, užad, kreda, vođeni i vrtni pribor, strunjače i drugi rekviziti	boravak na otvorenom	proljeće/ljeto
Sigurnosna i prva pomoć	dopuna ormarića prve pomoći, signalizacija, zaštitna oprema i kontrolne liste	zdravstvena voditeljica, ravnateljica	prema potrebi

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Zdravlje i sigurnost nisu izdvojene aktivnosti, nego sastavni dio svih odnosa, rutina, prostora i programa. Zdravstvena voditeljica koordinira zdravstveni dio rada, dok svaki radnik odgovara za provedbu dogovorenih postupaka u okviru svojega radnog mjesta. Poseban naglasak stavlja se na pravodobno prikupljanje zdravstvene dokumentacije, postupanje kod kroničnih bolesti i alergija, pravilnu prehranu i hidrataciju, higijenske navike, prevenciju ozljeda te razvoj dječje sposobnosti prepoznavanja osnovnih rizika.

Područje	Način ostvarivanja	Pokazatelji praćenja
Praćenje zdravstvenog statusa	zdravstveni upitnici i potvrde; evidencija alergija, terapija i kroničnih bolesti; individualni planovi postupanja	potpuna i ažurna dokumentacija; radnici upoznati s postupcima
Prehrana i kultura objedovanja	jelovnici usklađeni s normativima; prilagodbe prehrane; samostalnost, mirna atmosfera i poštovanje apetita	praćenje jelovnika, otpada hrane i zapažanja djece
Higijena i prevencija zaraza	pranje ruku, provjetravanje, čišćenje i dezinfekcija; postupanje kod simptoma bolesti; suradnja s epidemiološkom službom	evidencije čišćenja, manje rizičnih situacija, pravodobno informiranje
Tjelesna aktivnost i boravak na otvorenom	svakodnevno kretanje, šetnje, igre ravnoteže, koordinacije i snage; prilagodba UV indeksu i temperature	zabilježena redovitost boravka na otvorenom i raznolikost aktivnosti
Odmor i san	individualizacija odmora; mirne aktivnosti za nespavače; stalni nadzor; primjereni mikroklimatski uvjeti	zapažanja o potrebama djece i smanjene teškoće pri odmoru
Prva pomoć i ozljede	opremljeni ormarići; osposobljeni radnici; jasna evidencija i komunikacija s roditeljima	pravodobno i dokumentirano postupanje
Mentalno zdravlje i otpornost	predvidljive rutine, imenovanje emocija, kutići/centri aktivnosti za smirivanje, podrška pri odvajanju i promjenama	djeca traže pomoć i koriste prihvatljive strategije regulacije
Sigurnosni protokoli	predaja/preuzimanje, nestanak djeteta, ozljeda, bolest, požar, potres, oluja, sumnja na zlostavljanje, neovlašten ulazak i drugi	provedene vježbe, zapisnici i analiza postupanja

3.1. Preventivni i sigurnosni program

- vježba evakuacije i spašavanja, uz analizu postupanja prilagođenu dobi djece;
- aktivnosti prometne sigurnosti, sigurnog kretanja u šetnji i pravilnog korištenja zaštitne opreme;
- aktivnosti prve pomoći, pozivanja broja 112 i prepoznavanja kada je potrebna pomoć odrasle osobe;
- zaštita od sunca, vrućine, hladnoće, oluje, poledice i drugih vremenskih rizika;
- prevencija nasilja, razvoj empatije, nenasilno rješavanje sukoba i zaštita prava djeteta;
- odgovorno fotografiranje, objavljivanje i zaštita osobnih podataka djece;
- suradnja s HCK-om, policijom, vatrogascima, civilnom zaštitom i zdravstvenim službama.

3.2. Socijalna skrb, zaštita prava i jednake mogućnosti

Socijalna skrb provodi se kao sastavni dio svakodnevnog rada, u najboljem interesu djeteta i uz obradu samo nužnih podataka. Vrtić uklanja prepreke sudjelovanju, pravodobno prepoznaje rizike, primjenjuje protokole zaštite i surađuje s roditeljima, osnivačem i nadležnim službama.

Područje	Planirane aktivnosti	Pokazatelji
Jednake mogućnosti	prilagodba sudjelovanja, materijala, komunikacije i dnevnog ritma; dostupnost programa bez diskriminacije	sva djeca uključena u temeljne aktivnosti; evidentirane prilagodbe
Podrška obitelji	informiranje o pravima, olakšicama i uslugama; individualni razgovori; povezivanje s nadležnim tijelima uz privolu ili zakonsku osnovu	pravodobne informacije i zabilježeni dogovoreni koraci
Zaštita dobrobiti djeteta	primjena protokola u slučaju sumnje na zanemarivanje, nasilje ili druge ugroze; postupanje prema ovlastima	postupci provedeni bez odgode; čuvana povjerljivost
Prehrambena i materijalna uključenost	posebna prehrana prema medicinskoj indikaciji; dogovor s osnivačem o dostupnim oblicima potpore	nijedno dijete nije isključeno iz aktivnosti zbog materijalnih prepreka
Međuresorna suradnja	suradnja sa zdravstvom, socijalnom skrbi, školom i drugim nadležnim službama	održani koordinacijski kontakti i praćeni zaključci

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

4.1. Opći cilj, slika djeteta i ključne kompetencije

4.1.1. Opći cilj

OPĆI CILJ
Stvarati uvjete u kojima svako dijete, u skladu sa svojim mogućnostima, interesima i razvojnim ritmom, ostvaruje cjelovitu dobrobit, razvija odnose povjerenja i pripadanja, uči igrajući se i istražujući, aktivno sudjeluje u životu skupine i vrtića te gradi pozitivnu sliku o sebi kao kompetentnom i vrijednom članu zajednice.

4.1.2. Slika djeteta i uloga odgojitelja

Dijete se promatra kao aktivni konstruktor znanja, osoba s pravima, iskustvima, teorijama, interesima i sposobnošću sudjelovanja. Odgojitelj nije prvenstveno prenositelj gotovih sadržaja, nego osjetljivi promatrač, suigrač, organizator okruženja, dokumentarist procesa, partner roditeljima i refleksivni praktičar. Planiranje se temelji na opažanju, a aktivnosti se razvijaju iz dječjih pitanja i interesa, uz stručno promišljene poticaje i očekivanja.

4.1.3. Ključne kompetencije za cjeloživotno učenje

Kompetencija	Primjeri ostvarivanja u vrtićkoj praksi
Komunikacija na materinskom jeziku	razgovor, pripovijedanje, slušanje, dramatizacija, simbolička igra, slikovnice, bilježenje dječjih izjava
Komunikacija na stranim jezicima	susret s pjesmama, slikovnicama, igrama i izrazima na stranom jeziku u svakodnevnom kontekstu, ako je primjereno programu
Matematička i prirodoslovna kompetencija	brojanje, uspoređivanje, mjerenje, prostorni odnosi, eksperimenti, promatranje prirode i dokumentiranje
Digitalna kompetencija	odrasli posreduju sigurno, svrhovito i kratkotrajno korištenje digitalnih alata za istraživanje, dokumentiranje i stvaranje
Učiti kako učiti	planiranje vlastite aktivnosti, ustrajnost, postavljanje pitanja, provjeravanje pretpostavki, razgovor o procesu učenja
Socijalna i građanska kompetencija	suradnja, dogovaranje pravila, empatija, prava djece, sudjelovanje u odlukama i odgovornost prema zajedničkom prostoru
Inicijativnost i poduzetnost	pokretanje ideja, izbor materijala, raspodjela uloga, rješavanje problema i predstavljanje rezultata
Kulturna svijest i izražavanje	likovno, glazbeno, dramsko i izražavanje pokretom; lokalna baština, običaji i susreti s kulturnim ustanovama

4.1.4. Pedagoška načela provedbe

Načelo	Operativno značenje
Fleksibilnost	ritam i organizacija prilagođavaju se djeci i njihovim potrebama i mogućnostima
Integriranost	područja razvoja i sadržaji povezuju se kroz stvarne probleme, projekte, igru i svakodnevne situacije
Partnerstvo	odluke se grade kroz dijalog djece, roditelja i radnika, uz jasne odgovornosti
Kontinuitet	poštuju se djetetova prethodna iskustva i prijelazi između obitelji, vrtića i škole
Otvorenost	vrtić koristi resurse lokalne zajednice i omogućuje vidljivost procesa učenja
Dokumentiranje i refleksija	zapažanja, fotografije, dječji radovi i izjave koriste se za razumijevanje i daljnje planiranje odgojno-obrazovnog procesa
Etičnost i zaštita prava	najbolji interes djeteta, povjerljivost, nediskriminacija, zaštita privatnosti i dostojanstva

4.2. Prioritetne razvojne zadaće 2026./2027.

Prioritetne zadaće zajedničke su svim skupinama i radnicima, ali se ostvaruju u skladu s dobi djece, specifičnostima skupine, dostupnim kadrom i dokumentiranim potrebama. Za svaku zadaću utvrđuju se aktivnosti, odgovornosti, pokazatelji i izvori podataka, čime se Plan povezuje sa stvarnim praćenjem kvalitete.

Prioritet	Ključne aktivnosti	Nositelji	Pokazatelji
1. Dobrobit, emocionalna sigurnost i inkluzija	ujednačiti postupke prilagodbe; razvijati sigurne odnose i strategije samoregulacije; planirati individualizirane postupke; osigurati participaciju svakog djeteta	odgojitelji, stručni suradnik, zdravstvena voditeljica, ravnateljica	zapažanja o dobrobiti; planovi podrške; razgovori s roditeljima; analiza uključenosti djece
2. Igra, priroda, pokret i istraživanje	svakodnevni boravak na otvorenom; bogatiji nestrukturirani materijali; projektno istraživanje lokalnog okoliša; poticanje motoričkih izazova uz procjenu rizika	odgojitelji, zdravstveni voditelj, stručni suradnik vanjski suradnici	pedagoška dokumentacija; tjedna evidencija vanjskih aktivnosti; dječje teorije i radovi
3. Rana pismenost, komunikacija i partnerstvo s obitelji	razgovorno čitanje; putujuća torba slikovnica; pripovijedanje i stvaranje knjiga; uključivanje roditelja u čitateljske i kulturne aktivnosti	odgojitelji, roditelji, knjižnica, stručni suradnik	broj i kvaliteta čitateljskih aktivnosti; dječje pripovijedanje; povratne informacije obitelji

Prioritet	Ključne aktivnosti	Nositelji	Pokazatelji
4. Dokumentiranje, refleksivna praksa i profesionalna zajednica učenja	refleksivni dogovori po potrebi tijekom godine; zajednički kriteriji dokumentiranja; kolegijalna razmjena profesionalnih iskustava	ravnateljica, stručni suradnik, odgojitelji	zapisnici; mape projekta; promjene u prostoru i praksi; samoprocjene radnika

4.2.1. Dobrobit, emocionalna sigurnost i inkluzija

Osigurati da svako dijete ima barem jednu sigurnu i dostupnu odraslu osobu, osjeća pripadanje skupini te dobiva podršku koja odgovara njegovim komunikacijskim, razvojnim i zdravstvenim potrebama.

Planirane aktivnosti	Očekivani pokazatelji
početno i periodično opažanje dobrobiti i uključenosti djece;	dijete se uključuje u igru i rutine prema svojim mogućnostima;
predvidljive rutine i vizualna podrška; izbor i najava promjena;	smanjenje dugotrajnih stresnih reakcija i povećanje traženja pomoći;
centri (kutići) za osamu i smirivanje; jezik emocija; slikovnice i socijalne priče;	postojanje pisanih dogovora/planova za djecu kojoj su potrebni;
individualizacija očekivanja, materijala, prostora, vremena i načina komunikacije;	roditelji procjenjuju komunikaciju jasnom i podržavajućom.
timski dogovori o djeci koja trebaju pojačanu podršku; redovita suradnja s roditeljima.	roditelji procjenjuju komunikaciju jasnom i podržavajućom.

4.2.2. Igra, priroda, pokret i istraživanje

Razvijati okruženje u kojem su djeci svakodnevno dostupni kretanje, prirodni fenomeni, otvoreni materijali i istraživački problemi koji potiču inicijativu, suradnju i ustrajnost.

Planirane aktivnosti	Očekivani pokazatelji
planiranje boravka na otvorenom u svim godišnjim dobima, osim kada postoje objektivni zdravstveni ili sigurnosni razlozi;	vidljivo povećanje raznolikosti aktivnosti na otvorenom;
uređenje malih istraživačkih stanica: voda, sjene, tlo, sjemenke, kukci, drvo, vjetar, mjerenje i slično	djeca postavljaju pitanja, predlažu postupke i objašnjavaju opažanja;
proširenje motoričkih izazova uz procjenu koristi i rizika;	prostori sadrže više otvorenih i prirodnih materijala;
šetnje i mikroizleti u lokalnu zajednicu; mapiranje Sunje iz dječje perspektive;	projekti se razvijaju kroz više tjedana, a ne kao jednokratne aktivnosti.
dokumentiranje dječjih pitanja, pretpostavki, pokušaja i promjena mišljenja.	projekti se razvijaju kroz više tjedana, a ne kao jednokratne aktivnosti.

4.2.3. Rana pismenost, komunikacija i partnerstvo s obitelji

Unaprijediti govorno-jezično okruženje, interes za knjigu, pripovijedanje, simboličko izražavanje i obiteljske čitateljske rutine.

Planirane aktivnosti	Očekivani pokazatelji
svakodnevno čitanje i pripovijedanje u manjim skupinama;	djeca dulje sudjeluju u razgovoru o knjizi i samostalnije pripovijedaju;
razgovorno čitanje: otvorena pitanja, predviđanje, povezivanje s iskustvom, proširivanje dječjih iskaza;	povećava se broj dječjih simbola, crteža, znakova i pokušaja bilježenja;
putujuća torba slikovnica i bilježnica obiteljskog čitanja;	obitelji redovito koriste putujuću torbu;
izrada zajedničkih slikovnica, stripova, plakata, primjerice knjiga recepata i istraživačkih dnevnika;	čitateljski projekt dokumentiran je procesno, a ne samo fotografijama završnih aktivnosti.
susreti s knjižničarima, roditeljima čitačima i lokalnim pripovjedačima.	čitateljski projekt dokumentiran je procesno, a ne samo fotografijama završnih aktivnosti.

4.2.4. Dokumentiranje, refleksivna praksa i profesionalna zajednica učenja

Povezati planiranje sa stvarnim opažanjima djece i razviti zajedničku odgovornost kolektiva za kvalitetu odgojno-obrazovne prakse.

Planirane aktivnosti	Očekivani pokazatelji
refleksivni sastanci po skupinama po potrebi tijekom pedagoške godine ili zajednički stručni dogovori;	planovi sadrže poveznice na opažanja i dokumentaciju;
odabir manjeg broja smislenih zapisa: dječje izjave, fotografije procesa, skice prostora, kronologije projekta;	vidljive su promjene u prostoru i postupcima koje proizlaze iz refleksije;
kolegijalni uvid u prostor i dokumentaciju bez procjenjivanja osoba;	zapisnici stručnih dogovora sadrže zaključke i odgovorne osobe;

4.3. Prilagodba, uključivanje i prijelazi

4.3.1. Prilagodba novoupisane djece

Prilagodba je proces izgradnje odnosa između djeteta, obitelji i vrtića. Njezino trajanje i način ne određuju se unaprijed jednako za svu djecu. Planira se postupno, uz pravodobnu razmjenu informacija, mogućnost kraćeg boravka, prisutnost roditelja kada je to organizacijski i stručno opravdano, bliske i predvidljive odnose te praćenje znakova dobrobiti i stresa.

Faza	Postupci	Nositelji
Prije polaska	inicijalni razgovor; podaci o navikama, zdravlju, komunikaciji i interesima; upoznavanje prostora i odgojitelja	stručno povjerenstvo, odgojitelji, roditelji
Prvi dani	kraći i postupno produljen boravak; poznati predmet od kuće – prijelazni objekt; bliski kontakt	odgojitelji, roditelji
Prva 2–4 tjedna	praćenje hranjenja, sna, igre, kontakta i oporavka nakon stresa; kratka dnevna razmjena s roditeljima	odgojitelji, zdravstvena voditeljica
Po potrebi	individualni razgovor, plan prilagodbe i uključivanje stručnog suradnika	odgojitelji, stručni suradnik, ravnateljica
Vrednovanje	kratka bilješka o tijeku prilagodbe i dogovor s roditeljem o daljnjoj podršci	odgojitelji, roditelji

4.3.2. Prijelaz iz jaslica u vrtićku skupinu i promjena skupine

- pravodobna najava promjene roditeljima i djeci;
- posjeti novoj sobi dnevnog boravka i zajedničke aktivnosti s budućim odgojiteljima;
- prijenos važnih informacija uz zaštitu privatnosti i profesionalnu odgovornost;
- očuvanje poznatih rutina, predmeta, prijateljstava i načina smirivanja kada je moguće;
- pojačano praćenje dobrobiti tijekom prvih tjedana nakon promjene.

4.3.3. Prijelaz iz vrtića u školu

Priprema za školu ne svodi se na radne listove ni formalno uvježbavanje čitanja i pisanja. Ona se ostvaruje razvojem samostalnosti, komunikacije, socijalne odgovornosti, sposobnosti sudjelovanja u skupini, pažnje, ustrajnosti, motoričke spremnosti, pozitivne slike o sebi i razumijevanja funkcije pisanog i matematičkog jezika te prirodoslovnog jezika. Suradnja sa školom uključuje posjete, susrete stručnjaka i razmjenu relevantnih informacija uz suglasnost roditelja.

4.4. Program predškole

Program predškole obavezan je za svu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu. Za djecu uključenu u redoviti program provodi se integrirano u svakodnevni odgojno-obrazovni rad. Za djecu koja nisu polaznici redovitog programa organizira se u razdoblju od 1. listopada do 31. svibnja u ukupnom trajanju od 250 sati, odnosno iznimno najmanje 150 sati kada su ispunjeni uvjeti iz važećeg Pravilnika. Najmanje 10% vremena planira se za aktivnosti izvan ustanove kada je to moguće i primjereno. Za djecu koja nisu uključena u redoviti program program predškole provodit će se u posebnoj skupini u

područnom objektu pri Osnovnoj školi Sunja, Ljudevita Posavskog 55a, u popodnevним satima, prema posebnom rasporedu rada.

Područje	Odgojno-obrazovni naglasci
Socioemocionalna spremnost	samoregulacija, odgoda potrebe, suradnja, rješavanje sukoba, prihvaćanje pogreške, traženje pomoći
Komunikacija i rana pismenost	razgovor, pripovijedanje, glasovne igre, rima, razumijevanje funkcije pisma, znakovi i dječji zapisi
Predmatematičke kompetencije	brojanje u stvarnim situacijama, razvrstavanje i svrstavanje, uzorci, odnosi, mjerenje, procjena, prostorna orijentacija
Istraživačke i prirodoslovne kompetencije	opažanje, pitanje, pretpostavka, pokus, usporedba i dokumentiranje
Motorika i grafomotorika	snaga trupa i šake, koordinacija, ravnoteža, preciznost, različiti primjereni poticaji
Samostalnost i odgovornost	briga o stvarima, higijena, odijevanje, dovršavanje dogovorenog zadatka, snalaženje u prostoru
Kulturna i građanska kompetencija	pravila zajednice, prava i odgovornosti, lokalna kultura, stvaralačko izražavanje i posjeti
Digitalna kompetencija	sigurno i svrhovito korištenje digitalnih alata uz posredovanje odraslih

4.4.1. Plan praćenja djece školskih obveznika

Razdoblje	Aktivnosti	Nositelji
Rujan/listopad	početna opažanja, razgovor s roditeljima, uočavanje interesa i potreba	odgojitelji, stručni suradnik
Studeni–siječanj	individualizirane aktivnosti, rad u manjim skupinama djece, podrška u komunikaciji, samostalnosti i socioemocionalnim vještinama, roditeljski sastanak za djecu školskih obveznika	odgojitelji, stručni suradnik
Veljača/ožujak	suradnja sa školom; usmjerena opažanja; dodatni individualni razgovori s roditeljima prema potrebi	stručni tim, odgojitelji
Travanj/svibanj	posjeti školi, završni projekti, jačanje pozitivnih očekivanja i izdavanje potvrda za polaznike programa predškole	voditelj programa, ravnateljica
Lipanj	refleksija i prijenos relevantnih informacija uz suglasnost roditelja	odgojitelji, stručni suradnik

4.5. Inkluzivna praksa i podrška djeci s posebnim potrebama

Inkluzivna praksa polazi od prava djeteta da sudjeluje u životu skupine i da dobije podršku koja mu omogućuje smisleno uključivanje. Posebne odgojno-obrazovne potrebe obuhvaćaju razvojne teškoće, zdravstvene i komunikacijske potrebe, emocionalne teškoće, nepovoljne životne okolnosti, darovitost i druge situacije u kojima je potrebno prilagoditi okružje ili način rada. Dijagnoza sama po sebi ne određuje postupanje; odluke se temelje na funkcionalnim potrebama djeteta, opažanju, dokumentaciji i suradnji s roditeljima i stručnim timom.

Korak	Način rada	Očekivani rezultat
Rano uočavanje	sustavno opažanje igre, komunikacije, kretanja, samostalnosti i odnosa; razgovor s roditeljima	bilješke opažanja i dogovoreni sljedeći koraci
Procjena potreba	analiza dokumentacije i funkcioniranja djeteta u svakodnevnim situacijama	profil jakih strana, interesa i potreba
Individualizacija	prilagodba prostora, vremena, materijala, komunikacije, skupine, razine pomoći i očekivanja	dijete sudjeluje uz najmanje potrebnu pomoć
Plan podrške	konkretni ciljevi, postupci, odgovorne osobe, rok praćenja i način razmjene informacija	pisani plan za djecu kojoj je potreban
Suradnja s obitelji	redoviti, povjerljivi i partnerski razgovori; zajednički prioriteti	roditelji razumiju plan i sudjeluju u dogovorima
Suradnja s vanjskim stručnjacima	razmjena informacija uz suglasnosti; preporuke koje su provedive u vrtićkom kontekstu	usklađenost podrške bez preopterećenja djeteta
Darovita i potencijalno darovita djeca	obogaćivanje okruženja, složeniji problemi, dublje istraživanje, mentorski pristup i dokumentiranje interesa	vidljiva razina izazova i ustrajnosti primjerena djetetu

4.5.1. Raznolik odgojno-obrazovni rad za učenje u vrtiću

- ponuditi više načina da dijete razumije: govor, predmet, slika, gesta, demonstracija i rutina;
- ponuditi više načina sudjelovanja: individualno, u paru, manjoj ili većoj skupini djece;
- ponuditi više načina izražavanja: pokret, pogled, crtež, konstrukcija, govor, simbol ili digitalni zapis;
- smanjiti nepotrebne senzorne i komunikacijske prepreke;
- razdvojiti cilj aktivnosti od jednog obaveznog načina izvedbe;
- planirati poticaje različite složenosti kako bi svako dijete moglo biti uspješno i izazvano.

4.6. Projekti Vrtića i odgojno-obrazovnih skupina

4.6.1. Središnji vrtićki projekt: „Sunja – mjesto gdje rastem: priroda, priča, pokret i zajednica“

Projekt povezuje dosadašnja iskustva skupina u istraživanju boja, kukaca, drveta, ekologije i prometa s čitateljskim, sigurnosnim i zavičajnim sadržajima. Ne provodi se kao unaprijed zatvoren projekt jednak za sve skupine, nego kao zajednički okvir unutar kojeg svaka skupina razvija vlastitu istraživačku putanju. Polazi od dječjeg neposrednog okruženja: vrtića, dvorišta, puta do vrtića, škole, knjižnice, rijeke, drveća, godišnjih doba, zanimanja i događaja u Sunji.

Modul	Mogući sadržaji	Razvojne poveznice
Priroda koja nas okružuje	kukci, drvo, voda, tlo, sjene, godišnja doba, vrt, vremenske pojave	prirodoslovna i matematička kompetencija; održivost; opažanje i istraživanje
Priče našega mjesta	slikovnice, obiteljske priče, lokalni nazivi, fotografije, sjećanja, zanimanja i kulturna baština	komunikacija, rana pismenost, identitet, kulturna svijest
Pokret i sigurni koraci	motoričke staze, šetnje, promet, karta sigurnih putova, prva pomoć i snalaženje	motorička, socijalna i građanska kompetencija; sigurnost
Zajednica u kojoj sudjelujem	posjeti, roditelji kao suradnici, humanitarne i ekološke akcije, predstavljanje projekata	inicijativnost, odgovornost, suradnja i participacija

Ciljevi i očekivani ishodi projekta

Sudionici	Očekivani ishodi
Djeca	razvijaju pripadnost mjestu; opažaju i istražuju; povezuju prirodne i društvene pojave; izražavaju se različitim “jezicima”; sudjeluju u odlukama i razvijaju odgovornost
Odgojitelji	produbljuju projektno planiranje, dokumentiranje i korištenje lokalne zajednice kao prostora učenja; povezuju rad odgojno-obrazovnih skupina
Roditelji	sudjeluju iskustvima, predmetima, pričama, zanimanjima i čitanjem; bolje razumiju procesno učenje djece
Vrtić i zajednica	jačaju suradnju, vidljivost dječje perspektive Sunje i zajedničku brigu za okoliš, sigurnost i kulturu

Faze projekta

Razdoblje	Fokus i mogući događaji
Rujan–listopad	Što već znamo o Sunji Dječje karte, fotografije, šetnje, prikupljanje pitanja, dogovor o pravilima istraživanja.
Studen–prosinac	Priče, ljudi i mjesta: obiteljske priče, knjižnica, lokalna zanimanja, blagdanska kultura i izrada skupnih knjiga.

Razdoblje	Fokus i mogući događaji
Siječanj–ožujak	Zimsko-proljetna istraživanja prirode, zvuka, svjetla, vode, prometa i kretanja; suradnja s vanjskim stručnjacima.
Travanj–svibanj	Eko-patrole, vrt, kukci i drveće; Dan planeta Zemlje; obiteljska istraživačka šetnja; priprema javnog prikaza.
Lipanj	Tjedan projekta: izložba procesa, dječje vođenje posjetitelja, predstavljanje knjiga, karata, maketa i priča.
Srpanj–kolovoz	Ljetna istraživanja vode, sjene, vjetra i zvukova; evaluacija i odabir smjernica za sljedeću godinu.

Pokazatelji i dokumentiranje projekta

- dokumentirana početna pitanja i teorije djece te promjene tijekom projekta;
- najmanje jedna dublja istraživačka putanja u svakoj skupini koja traje više tjedana;
- vidljivo povezivanje aktivnosti u sobi, vanjskom prostoru, obitelji i lokalnoj zajednici;
- dječji izbori i odluke zabilježeni u projektnoj dokumentaciji;
- zajednički proizvod koji prikazuje proces: karta, knjiga, izložba, maketa, audio-zapis ili predstava;
- povratne informacije djece, roditelja i zaposlenika na kraju projekta.

4.6.2. Projekti odgojnih skupina unutar zajedničkog projekta

Radni nazivi projekata služe kao početni okvir; odgojitelji ih tijekom godine mogu promijeniti ili precizirati prema dječjim pitanjima, interesima i razvoju projekta.

Svaka odgojno-obrazovna skupina razvija vlastiti projekt povezan sa Sunjom i zajedničkim vrtićnim projektom. U tablici su navedeni početni radni nazivi; konačan naziv, početna pitanja, ciljevi, aktivnosti i način dokumentiranja utvrđuju se nakon početnog opažanja interesa, potreba i ideja djece.

Skupina	Naziv projekta	Polazište i razrada	Ciljevi	Dokumentiranje
Sovice	„Domaće životinje u mojoj okolini“	povezano sa Sunjom i interesima djece utvrđenima početnim opažanjem	utvrđuju se u projektnom planu skupine prema dobi, potrebama i dječjim interesima	procesna pedagoška dokumentacija, dječje izjave i radovi, fotografije i refleksije
Mravići	„Naš posavac – priča naše Sunje“	povezano sa Sunjom i interesima djece utvrđenima početnim opažanjem	utvrđuju se u projektnom planu skupine prema dobi, potrebama i dječjim interesima	procesna pedagoška dokumentacija, dječje izjave i radovi, fotografije i refleksije

Skupina	Naziv projekta	Polazište i razrada	Ciljevi	Dokumentiranje
Pčelice	“Rijeka Sunja”	povezano sa Sunjom i interesima djece utvrđenima početnim opažanjem	utvrđuju se u projektnom planu skupine prema dobi, potrebama i dječjim interesima	procesna pedagoška dokumentacija, dječje izjave i radovi, fotografije i refleksije
Kockice	“Sunja u našim rukama: naš mali plan za veliko mjesto”	povezano sa Sunjom i interesima djece utvrđenima početnim opažanjem	utvrđuju se u projektnom planu skupine prema dobi, potrebama i dječjim interesima	procesna pedagoška dokumentacija, dječje izjave i radovi, fotografije i refleksije

4.6.3. Sigurnije škole i vrtići / HCK

Aktivnosti se ostvaruju dobi primjereno, kroz igru, priču, demonstraciju, vježbu i sudjelovanje vanjskih suradnika. Naglasak je na tome da dijete prepozna osnovni rizik, zna potražiti pomoć, slijedi dogovorene rutine i razvija osjećaj odgovornosti bez izazivanja straha.

- priprema za požar, potres, poplavu i ekstremne vremenske uvjete;
- osnovna prva pomoć, broj 112 i pomoć ozlijeđenom vršnjaku uz pozivanje odrasle osobe;
- sigurnost u prometu, šetnji, na igralištu i tijekom izleta;
- psihosocijalna podrška, razgovor o osjećajima i oporavak nakon stresnih događaja;
- dokumentiranje provedenih aktivnosti na platformi programa, ako su ispunjeni uvjeti.

4.6.4. Međuvrtićki projekt „Jedna lutka, četiri mjesta, bezbroj priča“

Dječji vrtić Bambi Sunja uključuje se u planiranu suradnju koju je pokrenuo Dječji vrtić Krijesnica iz Hrvatske Kostajnice, u partnerstvu s Dječjim vrtićem Bambi Sunja, Dječjim vrtićem Sunce iz Dvora i Dječjim vrtićem Bubamara iz Hrvatske Dubice. Projekt povezuje djecu i odgojno-obrazovne radnike kroz zajedničko pripovijedanje, prepričavanje, čitanje i upoznavanje posebnosti lokalnih sredina. Osnovni je model da lutka – glavni lik zajedničke priče – putuje od vrtića do vrtića. Djeca svake uključene ustanove nastavljaju priču prema vlastitim idejama, oblikuju događaje, likove i pustolovine te prilažu dječje crteže, fotografije, zapise, dječje izjave i kratke videozapise, kada su za to ispunjeni uvjeti. Redoslijed putovanja, trajanje pojedine etape i način razmjene materijala utvrdit će koordinatori partnerskih vrtića.

Uloga DV-a Bambi Sunja jest omogućiti djeci da kroz vlastiti doživljaj predstave Sunju, njezine prirodne, kulturne i društvene posebnosti, doprinesu nastavku zajedničke priče te upoznaju djecu i vrtiće iz susjednih mjesta. Projekt se povezuje s razvojnim prioritetima Vrtića: dobrobiti i pripadanju, ranoj pismenosti, govorno-komunikacijskom razvoju, kreativnom izražavanju, suradnji i aktivnom sudjelovanju djece.

Element projekta	Operativni plan	Nositelji	Dokaz / pokazatelj
Planiranje i dogovor	Dogovor s partnerskim vrtićima o redoslijedu, rokovima, načinu prijenosa lutke i materijala te završnom druženju.	Ravnateljica i odgojitelji	zapis dogovora, vremenik i komunikacija partnera
Doprinos djece	Razgovor, prepričavanje, čitanje, likovno i dramsko izražavanje te izbor motiva i nastavka priče prema dobi djece.	Djeca i odgojitelji svih skupina	dječje izjave, radovi i projektna mapa
Sunja kroz dječje oči	Istraživanje mjesta, prirode, običaja, znamenitosti i važnih ustanova kroz šetnje, razgovore i obiteljske poticaje.	Skupine, roditelji i lokalni suradnici	fotografije, crteži i zapisi bez nepotrebnih osobnih podataka
Razmjena i refleksija	Lutka i nastali materijali putuju prema dogovorenom vremeniku; nakon svake etape djeca razgovaraju o iskustvu.	Odgojitelji i koordinatori vrtića	kronologija putovanja, bilješke i refleksije
Završni rezultat	Objedinjena zajednička dječja priča odnosno knjiga s nastavcima, ilustracijama i odabranom dokumentacijom te zajedničko predstavljanje.	Svi partneri	završna priča/knjiga, prezentacija i zapis iskustava
Zaštita djece i podataka	Fotografiranje, videozapisi i javna objava provode se samo uz odgovarajuću pravnu osnovu, suglasnosti i pravila zaštite osobnih podataka.	Ravnateljica i ovlašteni radnici	evidencija suglasnosti i odobrenih objava

4.6.5. Dodatni razvojni projekti (inicijative)

Projekti (inicijative)	Način uključivanja
„15 po 15“ ili drugi nacionalni čitalački izazov	uključivanje prema objavljenim uvjetima i interesu skupina; povezivanje s čitateljskim projektom
Večer matematike	istraživačke i obiteljske matematičke igre, uz izbjegavanje formaliziranog poučavanja
Stručni članci na mrežnoj stranici	svaka skupina i stručni nositelji predstavljaju odgojno-obrazovni rad (proces), stručnu temu ili projekt prema godišnjem rasporedu
Mama, budi zdrava!	snimanje fotografije/videoa s porukom: „Mama, budi zdrava!"; podjela personaliziranih letaka roditeljima koje je pripremila udruga žena oboljelih od raka- „Sve za nju!" – djeca – ambasadori zdravlja
„Čvrtić“ ili drugi nacionalni projekt	uključivanje nakon službene potvrde, jasnih uvjeta, procjene koristi za djecu i odluke ustanove
Kazališne predstave	gostujuće predstave i/ili posjeti kazalištu planiraju se tijekom pedagoške godine prema ponudi, planu i dogovoru s kazališnim kućama, uz izbor sadržaja primjerenog dobi djece

4.7. Kalendar događanja, posjeta i aktivnosti

Mjesec	Planirani naglasci i događanja
Rujan 2026.	prilagodba; informativni roditeljski sastanci;
Listopad 2026.	Početna dječja karta Sunje – starije skupine; uređenje centara i dogovor o projektima Dječji tjedan; Dani kruha; Mjesec hrvatske knjige; Dan jabuka; prve istraživačke šetnje; roditelji čitači (po dogovoru);
Studen 2026.	prava djece, tolerancija i prijateljstvo; Dan sjećanja na žrtve Škabrnje i Vukovara; sigurnost i prva pomoć;
Prosinac 2026.	sv. Nikola; adventske i božićne aktivnosti; humanitarna ili solidarno-usmjerena akcija; Božićne radionice s roditeljima
Siječanj 2027.	zimski priroda, led, voda, svjetlo i sjena; zdravlje zimi; prehrana
Veljača 2027.	maškare; prijateljstvo; Međunarodni dan materinskog jezika; igre pripovijedanja i zvuka
Ožujak 2027.	Dan žena i/ili obiteljske teme bez stereotipa; Svjetski dan voda; prvi dan proljeća;
Travanj 2027.	Uskrsne aktivnosti; Svjetski dan zdravlja; Dan planeta Zemlje; Noć knjige; eko-patrole i sadnja
Svibanj 2027.	Međunarodni dan obitelji; obiteljska istraživačka šetnja; posjeti i izleti; završne aktivnosti predškole; planirani posjet Osnovnoj školi Sunja; nastavak/završetak međuvrćkog projekta
Lipanj 2027.	Tjedan projekta „Sunja – mjesto gdje rastem“; završne svečanosti; prezentacija procesa; planiranje ljetne organizacije rada
Srpanj 2027.	ljetna organizacija rada; Dan Općine Sunja prema lokalnom kalendaru; voda, sjene, zvukovi i boravak na otvorenom
Kolovoz 2027.	ljetna organizacija rada; evaluacija; uređenje prostora; priprema godišnjeg izvješća i nove pedagoške godine 2027./2028.

VAŽNA PEDAGOŠKA NAPOMENA

Obilježavanje važnih datuma nije samo sebi svrha. Aktivnost se uvrštava kada je razvojno primjerena, povezana s dječjim iskustvom i omogućuje aktivno sudjelovanje. Vrtić ne mora obilježiti sve datume niti ih provoditi na isti način u svim odgojno-obrazovnim skupinama.

Kazališne predstave nisu unaprijed vezane uz određeni mjesec ili naslov. Organizirat će se tijekom pedagoške godine prema planu Vrtića, primjerenosti ponude te dogovoru s kazališnim kućama.

4.7.1. Planirani posjet Osnovnoj školi Sunja – prijelaz u školu

U svibnju 2027. planira se posjet Osnovnoj školi Sunja, u prostoru područnog objekta i/ili drugim prostorima škole, prema dogovoru s ravnateljstvom škole. Posjet je namijenjen djeci starije mješovite skupine Kockice i djeci u programu predškole van vrtićkog programa i ostvaruje se kao razvojno primjerena aktivnost upoznavanja školskog prostora, osoba i osnovnih rutina važnih za prijelaz u školu.

Vrijeme	Sudionici	Svrha	Nositelji i dokumentiranje
svibanj 2027., točan termin prema dogovoru	Djeca skupine Kockice i program predškole, odgojitelji, predstavnici OŠ Sunja; roditelji prema potrebi	Upoznavanje škole, smanjenje neizvjesnosti, razgovor o dječjim pitanjima i kontinuitetu prijelaza.	Ravnateljica i odgojitelji; najava, procjena rizika, suglasnosti kada su potrebne, bilješka i dječji doživljaji.

4.8. Dokumentiranje, praćenje, samovrednovanje i unapređenje kvalitete

Vrednovanje se provodi razvojno, etično i svrhovito. Ne služi rangiranju djece ni zaposlenika, nego razumijevanju iskustva djece, kvalitete okruženja, dosljednosti dogovorenih postupaka i učinaka planiranih promjena. Podaci se prikupljaju iz više izvora, tumače timski i koriste za donošenje odluka.

Područje	Izvori podataka	Dinamika
Dobrobit i uključenost djece	strukturirana opažanja, dječje izjave, sociogrami kada su stručno opravdani, bilješke o prilagodbi	rujan/listopad; siječanj; svibanj
Kvaliteta okruženja	fotografije prostora, skice, analiza dostupnosti materijala, praćenje trajanja i složenosti igre	mjesečno, dvomjesečno tromjesečno
Projekti	projektne mape, kronologije, pitanja djece, radovi, zapisi i bilješke, prezentacije procesa	kontinuirano
Suradnja s roditeljima	Evidencije roditeljskih sastanaka – najmanje 4 tijekom pedagoške godine, ankete, prijedlozi, odaziv i kvalitativna povratna informacija	tijekom pedagoške godine
Zdravlje i sigurnost	evidencije ozljeda, izostanaka, posebnih prehrana, čišćenja, vježbi i izvanrednih događaja	kontinuirano; godišnja analiza
Profesionalni razvoj	zapisnici refleksija, osobni planovi, prijenos znanja, promjene u praksi, AZOO – obvezna barem jedna u kalendarskoj godini	tromjesečno
Ostvarenost GPP-a	matrica provedbe s oznakama ostvareno/djelomično/odgođeno i obrazloženjem	u godišnjem izvješću

4.8.1. Godišnji evaluacijski ciklus

Razdoblje	Evaluacijski fokus
Rujan	početno stanje, potrebe djece i obitelji, prostor, kadrovi, prioriteti
Listopad–prosinac	praćenje prilagodbe i početka projekata; prve promjene prostora i postupaka
Siječanj/veljača	analiza podataka i eventualna korekcija planova po potrebi
Ožujak–svibanj	praćenje produbljivanja projekata, prijelaza u školu i suradnje s roditeljima
Lipanj	prezentacija procesa i povratne informacije djece, roditelja i zajednice
Srpanj/kolovoz	godišnja analiza, izvješće, prijedlozi poboljšanja i planiranje nove pedagoške godine

4.8.2. Zaštita podataka i etičnost dokumentiranja

- dokumentiraju se procesi relevantni za razvoj i učenje, a ne situacije koje bi mogle narušiti dostojanstvo djeteta;
- osjetljivi podaci dostupni su samo ovlaštenim osobama;
- fotografije i videozapisi čuvaju se i objavljuju u skladu s propisima, suglasnostima i protokolima;
- za javno predstavljanje prednost imaju dječji radovi, anonimne izjave i prikaz procesa bez nepotrebnog izlaganja identiteta;
- dijete se uključuje u izbor dokumentacije i razgovor o tome što ona prikazuje, kada je to razvojno moguće.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje planira se kao kontinuirani proces povezan s neposrednim izazovima prakse. Prednost imaju oblici koji uključuju opažanje, primjenu, povratnu informaciju, zajedničku refleksiju i praćenje promjene, a ne samo jednokratno slušanje predavanja. U malom kolektivu važna je razmjena znanja među zaposlenicima i pretvaranje individualnog usavršavanja u zajedničko organizacijsko učenje. Planirat će se u skladu i sa stvarnim financijskim mogućnostima Osnivača.

Tablica 3. Plan sjednica Odgojiteljskog vijeća u pedagoškoj godini 2026./2027.

Sjednica	Vrijeme	Glavne teme
1. sjednica	rujan 2026.	Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada DV Bambi Sunja
2. sjednica	listopad/studenj 2026.	Analiza prilagodbe; pedagoška dokumentacija; rana pismenost i čitanje; početak međuvrćkog projekta „Jedna lutka, četiri mjesta, bezbroj priča”; zaštita osobnih podataka
3. sjednica	svibanj/ lipanj 2027.	Prikazi projekata, ljetna organizacija rada, organizacija rada za sljedeću pedagošku godinu
4. sjednica	kolovoz 2027.	Godišnje izvješće; završna evaluacija skupina i programa; smjernice pedagošku godinu 2027./2028.

Tablica 4. Plan stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnog suradnika te kineziologa i zdravstvenog voditelja unutar ustanove

Tema	Oblik	Nositelji	Vrijeme
“Kako voditi knjigu pedagoške dokumentacije odgojno-obrazovne skupine?”	Radionica o vođenju pedagoške dokumentacije uz teorijski okvir	vanjska stručna suradnica, pedagoginja savjetnica DV-a Velika Gorica – Vedrana Debijađi	rujan 2026.
“Projektni rad u dječjem vrtiću uz teorijski okvir o radu na projektima”	PPT prezentacija primjera dobre prakse	odgojiteljica u cjelodnevnom programu ranog učenja engleskog jezika DV-a Velika Gorica – Željka Herlić i Mirjana Božić, mag. praesc. educ., ravnateljica Dječjeg vrtića Bambi Sunja	listopad 2026.
„Povišena tjelesna temperatura u vrtiću „ – uloga odgojitelja i zdravstvene voditeljice	Predavanje	zdravstvena voditeljica Božica Benčić-Marković, DV Bambi Sunja	studen 2026.
“Dječja pažnja kao čimbenik uspješnog provođenja kinezioloških aktivnosti”	PPT prezentacija primjera dobre prakse uz teorijski okvir	kineziologinja DV Bambi Sunja, Martina Sakač	prosinac 2026.
“Glazba u dječjem vrtiću”	PPT prezentacija primjera dobre prakse uz prijedlog aktivnosti uz glazbene instrumente	vanjska suradnica, odgojiteljica mentorica u dramsko-scenskom programu DV Velika Gorica – Višnja Orešković	siječanj 2027.

Tema	Oblik	Nositelji	Vrijeme
“Strategije učenja djece primjerima dobre prakse”	PPT prezentacija	vanjske suradnice Ivana Pavišić, odgojiteljica savjetnica, mag. praesc. educ., i Tina Bugarski, odgojiteljica, mag. praesc. educ., DV Sopot, Zagreb	veljača 2027.
“Matematičke kompetencije kroz različita područja dječjeg učenja, izražavanja i stvaralaštva – put prema cjelovitom razvoju djeteta predškolske dobi”	Radionica	vanjske suradnice Anamarija Cimaš, odgojiteljica savjetnica, i Nives Pepeunik, odgojiteljica, DV Sopot, Zagreb	ožujak 2027.
“Emocionalna samoregulacija kod djece rane i predškolske dobi”	Predavanje i radionica	Vanjska suradnica, psihologinja Lara Šamec, DV Duga, Zagreb	travanj 2027.
“Vrtić kao mjesto dobrobiti” – multisenzorni pristup zaposlenicima i djeci	PPT prezentacija	Mirjana Božić, mag. praesc. educ., ravnateljica Dječjeg vrtića Bambi Sunja	svibanj 2027.
Pripravništvo odgojiteljice Jovanke Žilić	Mentorsko praćenje i stručno osposobljavanje prema programu pripravničkoga staža; opažanje neposrednog rada, refleksija, vođenje pedagoške dokumentacije i priprema za stručni ispit	mentorica Ivana Lisec, povjerenstvo za stažiranje i ravnateljica	kontinuirano tijekom pripravničkoga staža
Individualno stručno usavršavanje	AZOO, MZOM, stručna literatura, konferencije, webinar, predavanja	svi odgojno-obrazovni radnici	kontinuirano

6. SURADNJA I PARTNERSTVO S RODITELJIMA

Partnerstvo s roditeljima temelji se na povjerenju, jasnoći uloga, uzajamnom poštovanju, povjerljivosti i zajedničkoj odgovornosti za dobrobit djeteta. Komunikacija mora biti pravodobna, dvosmjerna i usmjerena na konkretne potrebe djeteta, bez etiketiranja ili uspoređivanja. Različite obitelji uključuju se na različite načine, zbog čega se nude dostupni i fleksibilni oblici suradnje.

Oblik	Sadržaj	Dinamika
Roditeljski sastanci	organizacija rada, prilagodba, kurikul i projekti, sigurnost, zdravlje, prijelaz u školu	najmanje 2 puta godišnje i prema potrebi
Individualni razgovori	razvoj, dobrobit, interesi, odnosi, posebne potrebe i zajednički postupci	prema planu i potrebi; najmanje jedan individualni razgovor godišnje
Dnevna razmjena informacija	kratke važne informacije pri dolasku i odlasku bez osjetljivih razgovora pred djetetom ili drugim roditeljima	svakodnevno
Pisano i digitalno informiranje	kutići za roditelje (tjedne obavijesti u skladu s tjednim planovima rada), e-pošta, mrežna stranica, obavijesti, jelovnici, edukativni materijali	kontinuirano
Radionice i zajedničke aktivnosti	čitanje, projektne šetnje, stvaralačke i blagdanske aktivnosti, zdravlje i sigurnost	najmanje 2 zajedničke aktivnosti na razini skupine/vrtića
Roditelji kao suradnici	predstavljanje zanimanja, vještina, obiteljskih priča, jezika, kulturnih iskustava i materijala	prema projektima i interesu
Savjetodavna podrška	prilagodba, granice, samostalnost, govor i komunikacija, priprema za školu, inkluzija i zdravlje	stručni suradnik, zdravstvena voditeljica i ravnateljica prema potrebi
Vrednovanje suradnje	kratke ankete, razgovori i analiza prijedloga i pritužbi	godišnje

6.1. Komunikacijski standard Vrtića

- osjetljive informacije prenose se pojedinačno i povjerljivo;
- roditelj dobiva jasnu informaciju što je opaženo, u kojem kontekstu i koji se sljedeći korak predlaže;
- izbjegavaju se dijagnoze, etikete i konačni zaključci izvan stručne nadležnosti;
- eventualne pritužbe se saslušavaju, evidentiraju kada je potrebno i rješavaju prema nadležnosti i internim aktima;
- važni dogovori o zdravlju, sigurnosti i individualnoj podršci potvrđuju se pisano;
- objave fotografija i podataka provode se samo uz odgovarajuće pravne osnove i suglasnosti.

7. SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM I VANJSKIM USTANOVAMA

Partner	Planirana područja suradnje
Općina Sunja	financiranje i razvoj uvjeta; investicijsko održavanje; razvojni projekti; koordinacija javnih potreba
Osnovna škola Sunja	korištenje prostora područnog objekta; prijelaz djece u školu; posjeti i stručna suradnja
Narodna knjižnica i čitaonica Sunja	čitateljski projekt, posudba, izložbe, susreti i kulturni programi
MZOM i AZOO	propisi, e-Matica, stručna usavršavanja, pripravnici, mentorstva i savjetodavna podrška
Hrvatski crveni križ	Sigurnije škole i vrtići, prva pomoć, humanitarne aktivnosti i psihosocijalna podrška
Policija, vatrogasci, civilna zaštita i 112	prometna sigurnost, vježbe, prevencija i upoznavanje službi
Dom zdravlja, pedijatri i javno zdravstvo	zdravstvena zaštita, epidemiologija, cijepljenje, prehrana i posebne zdravstvene potrebe
Hrvatski zavod za socijalni rad i druge službe	zaštita prava i dobrobiti djece, podrška obitelji, međuresorna suradnja
Udruge, sport, kultura i gospodarstvo	programi i posjeti koji imaju jasnu odgojno-obrazovnu vrijednost i poštuju zabranu neprimjerene promidžbe
Drugi dječji vrtići i visoka učilišta	razmjena dobre prakse, stručni susreti, studentska praksa i zajednički projekti

7.1. Kriteriji za uključivanje vanjskih suradnika

- jasna povezanost s ciljevima odgojno-obrazovnog rada i interesima djece;
- provjerena stručnost i sigurnosni uvjeti;
- razvojna primjerenost sadržaja i trajanja;
- bez neprimjerene komercijalne promidžbe i prodaje;
- potrebne suglasnosti roditelja i procjena rizika za izlaske/posjete;
- naknadna refleksija s djecom i dokumentiranje smislenih iskustava.

8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Ravnateljica je poslovodni i stručni voditelj Vrtića. U uvjetima manjeg vrtića njezin rad obuhvaća pedagoško vođenje, organizaciju rada, kadrovske i administrativno-pravne poslove, suradnju s Upravnim vijećem i osnivačem, financijsko-materijalno poslovanje, sigurnost, javnost rada i razvoj kvalitete. Prioritet je stvoriti jasne postupke, raspodijeliti odgovornosti i očuvati dovoljno vremena za pedagoško vođenje unatoč opsegu administrativnih poslova.

Područje	Planirani poslovi	Vrijeme
Pedagoško vođenje	predlaganje Godišnjeg plana i programa rada-a i Kurikula; praćenje odgojno-obrazovnog rada; odgojiteljska vijeća; podrška projektima, dokumentiranju i refleksiji	kontinuirano
Organizacija rada	rasporedi, dežurstva, zamjene, godišnji odmori, ljetna organizacija rada, rad u dva objekta	kontinuirano
Kadrovski poslovi	praćenje potreba, natječaji, ugovori, odluke, pripravnici, mentorstva i suradnja s Upravnim vijećem	prema potrebi
Administrativno-pravni poslovi	akti, dopisi, javne ovlasti, evidencije, zaštita osobnih podataka, pravo na pristup informacijama	kontinuirano
Financije i nabava	suradnja s računovodstvom, financijski plan, jednostavna nabava, narudžbenice, praćenje izvršenja i suradnja s osnivačem	kontinuirano
Materijalni uvjeti i sigurnost	pregledi, održavanje, servisi, zaštita na radu, zaštita od požara, protokoli i krizne situacije	kontinuirano
Suradnja s roditeljima	informiranje, sastanci, individualni razgovori, razvoj partnerstva	kontinuirano
Suradnja s osnivačem i zajednicom	Općina, škola, MZOM, AZOO, HCK, službe i partneri projekta	kontinuirano
Javnost i profesionalna vidljivost	mrežna stranica, stručni članci, izvješća, prezentacija projekata i transparentnost rada	kontinuirano
Samovrednovanje i razvoj	praćenje pokazatelja, godišnja analiza, razvoj procedura i plan poboljšanja	godišnje

8.1. Operativni plan ravnateljice

Mjesec	Ključni poslovi
Rujan 2026.	organizacija početka godine; rasporedi; prilagodba; GPP i Kurikul; Odgojiteljsko vijeće i Upravno vijeće; podaci u e-Matici; sigurnosni pregled; roditeljske informacije; anonimni Jotform upitnik za zaposlenike i skupna analiza potreba u okviru inicijative „Pause & Go – Zastani, predahni, nastavi“
Listopad 2026.	praćenje skupina i projekata; stručni aktiv; financijsko planiranje; nabave; analiza upisa i potreba; suradnja s osnivačem; oblikovanje i početak probne provedbe prenosivih postaja „Pause & Go“, promocija znanstvene monografije ravnateljice na državnom stručnom skupu za ravnatelje u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje “Umjetnički multisenzorni wellness kao poslovna relaksacija u dječjem vrtiću” u Zadru
Studeni 2026.	kadrovska i pravna pitanja; inkluzivni planovi; sigurnosne aktivnosti; praćenje web objava i projekata
Prosinac 2026.	polugodišnje financijsko praćenje; blagdanska organizacija; plan zamjena i godišnjih odmora; pregled ostvarenja prioriteta
Siječanj 2027.	analiza prvog polugodišta; korekcije rasporeda i plana; godišnje administrativne obveze; plan stručnog usavršavanja; polugodišnja procjena i prilagodba inicijative (projekta) „Pause & Go“
Veljača 2027.	suradnja s roditeljima; plan upisa; praćenje predškole i djece školskih obveznika
Ožujak 2027.	priprema upisnog postupka; materijalni i investicijski prioriteti; projekti u zajednici; sigurnosni pregled
Travanj 2027.	provedba upisa/inicijalnih razgovora prema rokovima; plan ljetne organizacije rada; Dan planeta Zemlje i projektne aktivnosti
Svibanj 2027.	raspored godišnjih odmora; ljetna organizacija; završne aktivnosti programa predškole; plan kadrova i natječaja; posjet Osnovnoj školi Sunja i koordinacija završnih aktivnosti projekta
Lipanj 2027.	prezentacija projekta; završne svečanosti; odgojno-obrazovnih skupina praćenje upisa; priprema odluka Upravnog vijeća; ljetna organizacija rada za srpanj/kolovoz 2027.
Srpanj 2027.	ljetna organizacija rada; održavanje i nabave; praćenje sigurnosti i prisutnosti djece; priprema godišnjeg izvješća odgojno-obrazovnog rada DV Bambi Sunja
Kolovoz 2027.	godišnje izvješće; evaluacija GPP-a; priprema prostora, rasporeda i dokumentacije za 2027./2028.; sjednice tijela; godišnja procjena inicijative „Pause & Go“ – Zastani, predahni, nastavi i prikaz ostvarenja u godišnjem izvješću, roditeljski sastanak za novoprimljenu djecu

8.2. Razvojna vizija ravnateljice „DOBROBIT – wellness u pokretu“

Razvojna vizija ravnateljice „DOBROBIT – wellness u pokretu“ višegodišnje je usmjerenje prema kulturi dobrobiti djece i zaposlenika. U dijelu usmjerenom zaposlenicima ostvarivat će se kroz autorsku inicijativu (projekt) „Pause & Go – Zastani, predahni, nastavi“, koja nudi male, lako dostupne sadržaje za kratak predah tijekom radnog dana. Inicijativa nastavlja profesionalno i istraživačko usmjerenje započeto diplomskim radom Mirjane Božić *Umjetnošću do kvalitete rada s djelatnicima vrtića* (Sveučilište u Rijeci, Učiteljski fakultet, 2022.) te razrađeno u znanstvenoj monografiji Anite Rončević i Mirjane Božić *Umjetnički multisenzorni wellness kao poslovna relaksacija u dječjem vrtiću* (2024.).

„Pause & Go – zastani, predahni, nastavi“ nije zdravstveni tretman, procjena pojedinca, organizirana aktivnost ni dodatna radna obveza. Sadržaje svatko samostalno i dobrovoljno odabire kada mu je potreban kratak predah. Provedba se organizira tako da ni u jednom trenutku ne umanjuje sigurnost djece, propisani broj radnika, prava zaposlenika ni kvalitetu neposrednog rada.

Element	Sadržaj
Polazišna potreba	Rad u ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju uključuje visoku emocionalnu, organizacijsku i socijalnu angažiranost. Podrška zaposlenicima planira se na temelju njihovih stvarnih potreba, a ne unaprijed pretpostavljenih rješenja.
Opći cilj	Razvijati održivu kulturu podrške u kojoj zaposlenici imaju dostupne, kratke, sigurne i dobrovoljne sadržaje za predah, opuštanje, kretanje, stvaralačko izražavanje i međusobno povezivanje.
Posebni ciljevi	Ispitati koje bi sadržaje zaposlenici doista koristili i koja ograničenja treba uvažiti; urediti jednu ili više prenosivih postaja; sadržaje nadopunjavati prema iskazanim potrebama; pratiti prihvatljivost, korištenje i izvedivost te na temelju skupnih podataka odlučiti o nastavku i prilagodbama.
Ciljana skupina	Svi zaposlenici Vrtića. Sudjelovanje u upitniku i aktivnostima dobrovoljno je, uz jednaku dostupnost u skladu s organizacijom rada.
Nositeljica i suradnici	Ravnateljica Mirjana Božić vodi inicijativu. Kineziologinja može osmisliti sigurne kartice za istezanje i opuštanje tijela; zdravstvena voditeljica daje preporuke vezane uz zdravlje, higijenu i osjetljivosti; stručni suradnik, kada bude zaposlen, može poduprijeti vrednovanje; zaposlenici sudjeluju dobrovoljno i svojim odgovorima suoblikuju sadržaje.
Trajanje	Rujan 2026. – kolovoz 2027., s početnim ispitivanjem, probnom provedbom, polugodišnjom provjerom i završnim vrednovanjem.

8.2.1. Autorska inicijativa „Pause & Go – Zastani, predahni, nastavi“

U rujnu 2026. zaposlenicima se predstavlja svrha inicijative i provodi kratak anonimni anketni upitnik putem Jotforma. Upitnik ne traži ime, radno mjesto ni adresu e-pošte, sudjelovanje je dobrovoljno, a rezultati se prikazuju samo skupno. Otvoreni odgovor prenosi se bez podataka po kojima bi se mogla prepoznati osoba. Odgovori služe isključivo oblikovanju sadržaja prema stvarnim potrebama zaposlenika.

Pitanje / područje	Što se ispituje
Sadržaji koje bi zaposlenici najvjerojatnije koristili	Pozitivne i ohrabrujuće poruke; kartice za predah i opuštanje; upute za istezanje; likovni i kreativni poticaji; QR kodovi za glazbu ili zvukove prirode; perivi taktilni predmeti; kartice zahvalnosti; pojedinačno pakirani čaj; drugo.
Sadržaji koje zaposlenici ne bi željeli	Mirisni sadržaji; hrana ili napitci; predmeti koje koristi više osoba; QR kodovi i digitalni sadržaji; kreativni zadatci; bez posebnih ograničenja; drugo.
Najprihvatljiviji način korištenja	Uzeti i zadržati; uzeti, upotrijebiti i vratiti; koristiti putem QR koda; kombinacija navedenoga.
Učestalost nadopunjavanja ili mijenjanja	Jednom mjesečno; svaka dva mjeseca; jednom u tri mjeseca; bez posebne želje.
Dodatni prijedlog	Otvoreni odgovor o još jednoj maloj stvari koja bi tijekom radnog dana pružila trenutak predaha ili bolji osjećaj.

8.2.2. Faze, aktivnosti i rokovi provedbe

Razdoblje	Aktivnosti	Nositelji	Dokaz / pokazatelj
Rujan 2026.	Predstavljanje svrhe i načela; anonimni Jotform upitnik; analiza odgovora.	Ravnateljica	Odaziv; skupni prikaz potreba, ograničenja i prioritetnih prijedloga.
Listopad 2026.	Odabir izvedivih sadržaja, uređenje jedne ili više prenosivih postaja te dogovor načina korištenja.	Ravnateljica; zaposlenici; prema sadržaju drugi nositelji	Uređene postaje; odabrani sadržaji; dogovorena pravila i odgovornosti.
Studeni – prosinac 2026.	Probna provedba; praćenje dostupnosti, prihvatljivosti i potrebe za nadopunjavanjem ili izmjenama.	Ravnateljica; prema sadržaju kineziologinja i zdravstvena voditeljica	Skupna evidencija provedbe bez imena; dobrovoljni anonimni komentari.
Siječanj 2027.	Kratka anonimna provjera doživljene korisnosti i dostupnosti; analiza prepreka.	Ravnateljica	Skupni rezultati polugodišnje provjere i odluka o prilagodbama.
Veljača – svibanj 2027.	Nastavak, nadopunjavanje i prilagodba prenosivih postaja prema povratnim informacijama i uvjetima provedbe.	Dogovoreni nositelji	Dostupnost postaja; vrste korištenih sadržaja; kvalitativne bilješke.

Razdoblje	Aktivnosti	Nositelji	Dokaz / pokazatelj
Lipanj – kolovoz 2027.	Završna anonimna povratna informacija; timska refleksija; sažetak provedbe i prijedlog nastavka za 2027./2028.	Ravnateljica; zaposlenici	Skupni završni uvidi; zaključci i preporuke u godišnjem izvješću.

8.2.3. Sadržaji prenosivih postaja nakon analize potreba

Konačan izbor ne donosi se prije analize upitnika. Prema iskazanim potrebama uredit će se jedna ili više malih prenosivih postaja u kutiji ili košarici, prikladnih i za ograničen prostor vrtića. Postaje mogu sadržavati:

- kratke pozitivne i ohrabrujuće poruke te kartice za kratki predah i opuštanje;
- kratke upute za istezanje i opuštanje tijela;
- likovne i kreativne poticaje, primjerice male kartice za bojanje, crtanje ili stvaranje;
- QR kodove za kratku glazbu ili zvukove prirode te male perive taktilne predmete za opuštanje;
- kartice zahvalnosti i lijepih poruka za kolegice i kolege, te druge prijedloge iz otvorenog odgovora, ako su sigurni i izvedivi.

8.2.4. Resursi, sigurnost i zaštita povjerljivosti

Područje	Uvjeti provedbe
Prostor i oprema	Prednost imaju male prenosive kutije ili košarice i postojeći materijali, kako bi sadržaji bili dostupni i u ograničenom prostoru. Nabava se provodi samo u okviru odobrenih sredstava.
Organizacija rada	Aktivnosti se ne provode na štetu neposrednog rada s djecom, propisanog broja radnika, odmora i drugih prava zaposlenika.
Zdravstvena sigurnost	Uvažavaju se odgovori o mirisnim sadržajima, hrani i napitcima, predmetima koje koristi više osoba, QR kodovima i kreativnim zadacima. Mirisni sadržaji koriste se samo ako su prihvatljivi i zdravstveno sigurni; zajednički taktilni predmeti moraju biti perivi; svi su sadržaji umjereni, dobrovoljni i prilagodljivi.
Povjerljivost	Ne vodi se poimenična evidencija korištenja. Rezultati upitnika prikazuju se skupno, otvoreni odgovori se anonimiziraju, a pristup izvornim podacima ima samo ravnateljica
Granice programa	Program ne uključuje dijagnosticiranje, savjetovanje izvan stručnih ovlasti ni obećavanje zdravstvenih ishoda. Ako zaposlenik iskaže potrebu za stručnom pomoći, upućuje se na odgovarajuće službe.

8.2.5. Praćenje, vrednovanje i očekivani ishodi

Pitanje vrednovanja	Pokazatelji	Način i vrijeme
Jesu li odabrani sadržaji dostupni i prihvatljivi	Dostupnost postaja, korištenje pojedinih sadržaja, ritam nadopunjavanja, razlozi nekorisćenja i prijedlozi poboljšanja.	Skupna evidencija provedbe; polugodišnja i završna anonimna povratna informacija.

Pitanje vrednovanja	Pokazatelji	Način i vrijeme
Kako zaposlenici procjenjuju učinak na vlastiti radni dan	Samoprocjena opuštenosti, energije, osjećaja podrške, pripadanja i korisnosti pojedinih sadržaja.	Početni, polugodišnji i završni anonimni upitnik; dobrovoljna refleksija.
Je li program organizacijski održiv	Mogućnost provedbe bez narušavanja rada s djecom; potrebni prostor, vrijeme i sredstva; raspodjela odgovornosti.	Bilješke nositelja; rasprava Odgojiteljskom vijeću po potrebi
Što se prenosi u sljedeću godinu	Elementi koje zaposlenici ocjenjuju korisnima i izvedivima; potrebne promjene i novi prijedlozi.	Završni sažetak do kolovoza 2027. i uvrštavanje zaključaka u novi GPP.

Očekuje se jasniji uvid u potrebe zaposlenika, veća dostupnost kratkog predaha i ugodnijeg osjećaja tijekom radnog dana, osviještenost o vlastitoj dobrobiti, jačanje podržavajućih odnosa i stvaranje izvedivog modela koji Vrtić može nastaviti i prilagođavati. Zaključci se temelje na skupnim podacima i iskustvu provedbe, bez rangiranja zaposlenika i bez zaključivanja o pojedincu.

9. GODIŠNJI PLANOV I STRUČNIH I DRUGIH NOSITELJA

9.1. Plan rada stručnog suradnika

Za pedagošku godinu 2026./2027. planira se zapošljavanje jednog stručnog suradnika na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom, sukladno odlukama Upravnog vijeća i suglasnosti Osnivača. U nastavku je prikazana okvirna struktura radnog vremena za puno radno vrijeme; konačni godišnji plan rada uskladit će se s ugovorom o radu, stručnim profilom izabrane osobe, potrebama djece i obitelji te stvarnim stanjem u Vrtiću. Do zasnivanja radnog odnosa stručnu potporu koordiniraju ravnateljica i zdravstvena voditeljica uz uključivanje vanjskih nadležnih službi prema potrebi.

Područje rada	Plan sati tjedno	Planirane aktivnosti	Razdoblje / dokaz
Neposredni rad s djecom i opažanje	12	Opažanje, procjena potreba, podrška dobrobiti, uključivanju i razvoju djece; sudjelovanje u planiranju individualiziranih postupaka.	kontinuirano; bilješke i stručna mišljenja
Savjetodavni rad s roditeljima	4	Individualni razgovori, savjetovanje, podrška u prilagodbi, prijelazima i složenijim razvojnim pitanjima.	prema potrebi; evidencija razgovora
Stručna podrška odgojiteljima i timu	9	Konzultacije, analiza pedagoške dokumentacije, podrška u inkluziji, refleksiji i rješavanju problemskih situacija.	tjedno/mjesečno; zapis dogovora
Dokumentiranje i razvoj kvalitete	9	Izrada stručnih mišljenja i planova podrške, praćenje provedbe, sudjelovanje u samovrednovanju i razvojnim projektima.	mjesečno/tromjesečno; izvješća i planovi
Stručno usavršavanje i suradnja	6	Sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća, stručnim aktivima, suradnji s ustanovama i vlastitom stručnom razvoju.	kontinuirano; evidencija usavršavanja
UKUPNO	40	Planirana struktura punog radnog vremena.	uskladiti nakon zapošljavanja

9.2. Plan rada zdravstvene voditeljice

Zdravstvena voditeljica Božica Benčić-Marković radi u opsegu od 20 sati tjedno. Radni dani i početak/završetak rada utvrđuju se tjednim rasporedom, u pravilu kroz tri radna dana, prema potrebama Vrtića i ugovorenom opsegu rada. Okvirna struktura tjednog zaduženja prikazana je u nastavku.

Područje zaduženja	Okvirno sati tjedno	Sadržaj rada
Zdravstvena dokumentacija i praćenje djece	6	Ažuriranje zdravstvenih podataka, zdravstveni kartoni, praćenje pobola, izostanaka i posebnih potreba.
Individualna podrška i suradnja s roditeljima	4	Razgovori s roditeljima, upute odgojiteljima, alergije, intolerancije i drugi zdravstveni režimi prema dokumentaciji.
Prehrana, higijena i HACCP	4	Jelovnici, posebna prehrana, higijenski standardi, nadzor postupaka i edukacija tehničkog osoblja.
Praćenje rasta, razvoja i tjelesne aktivnosti	3	Antropometrijska mjerenja, analiza rezultata, praćenje kretanja i promicanje zdravlja.
Edukacija, suradnja i dokumentiranje	3	Radionice, suradnja s nadležnim službama, izvješća i vođenje propisane dokumentacije.
UKUPNO	20	Okvirna raspodjela; prilagođava se aktualnim potrebama i tjednom rasporedu.

1. NJEGA I BRIGA ZA ZDRAVLJE DJECE

Program mjera zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane u dječjem vrtiću provodi se prema planu i propisanom programu u svim segmentima, sukladno epidemiološkoj situaciji i epidemiološkim mjerama propisanim od strane HZJZ i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

Plan se temelji na Preventivnim programima zaštite zdravlja djece u vrtiću i svih zaposlenih osoba u vrtiću.

Zadaci i aktivnosti:

- Planiranje i provođenje mjera za sprječavanje pojava zaraznih bolesti i njihovo širenje
- Prijava zaraznih bolesti u suradnji s epidemiologom
- Zdravstveni nadzor nad djecom i zaposlenim osobama
- Provođenje preventivnih mjera higijene i dezinfekcije
- Vođenje zdravstvenih kartona sve djece
- Kontrola podataka o ranije upisanoj djeci sa zdravstvenim teškoćama – zatražiti od roditelja nove kontrolne nalaze te izraditi i prikazati podatke za svaku skupinu s točno navedenim zdravstvenim teškoćama djece
- Razgovor s roditeljima novoupisane djece i djece u programu predškole izvan redovitog programa s ciljem dobivanja informacija, ukoliko su prisutne alergije, o kojoj vrsti alergije je riječ te što je potrebno prilagoditi potrebama djeteta prema liječničkoj dokumentaciji
- Suradnjom s roditeljima dobiti uvid o pojavi novih alergija
- Prikupiti potrebnu dokumentaciju djece alergičara
- Organizirati posebnu prehranu za alergičare
- Upoznavanje odgojno-obrazovnih radnika sa zdravstvenim teškoćama djece radi kvalitetnog i pravodobnog zadovoljavanja primarnih potreba
- Osiguranje uvjeta za djecu s drugim posebnim zdravstvenim potrebama

- Individualni pristup roditeljima i djeci sa zdravstvenim teškoćama te posebnim prehrambenim potrebama, alergijama i intolerancijama na hranu
- Kontrola procijepljenosti novoupisane djece i praćenje prema kalendaru cijepljenja
- Kontinuirano praćenje pobola djece i analiza liječničkih ispričnica
- Praćenje pojave ušljivosti u grupi i preventivno djelovanje
- Praćenje redovitosti provedbe tjelesnih aktivnosti u unutarnjem prostoru vrtića i tijekom boravka na zraku
- Upoznavanje ostalih djelatnika i tehničkog osoblja o važnosti održavanja vanjskih površina i sigurnosti sprava, instalacija i uređaja u svim prostorima vrtića
- Praćenje povreda i pružanje prve pomoći kod djece
- Suradnja sa zdravstvenim ustanovama i zdravstvenim djelatnicima (pedijatar, epidemiolog, stomatolog i ostali)
- Provedba aktivnosti u zaštiti zdravlja zuba i prevenciji karijesa, provođenje preventivnog stomatološkog programa (suradnja sa Stomatološkom ambulantom Doma zdravlja Sunja), osigurati posjet stomatologa
- Održavanje edukativnih radionica za djecu na temu higijene zubi, higijene ruku, zdrave prehrane, pružanje prve pomoći i slično
- Provedba antropometrijskih mjerenja – praćenje stanja uhranjenosti
- Poticanje stjecanja pravilnih prehrambenih navika
- Provođenje odgojno-zdravstvenih programa u cilju prevencije pretilosti
- Pružanje pomoći u razumijevanju biološkog razvoja djeteta, o važnosti redovite i uravnotežene prehrane, pravilne njege, o važnosti boravka na zraku i bavljenja tjelesnom aktivnošću – promocija zdravlja
- Edukacija roditelja putem roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora i savjetovanja te putem ostalih medija (brošure, kutići za roditelje, letci)
- U suradnji sa Nastavnim Zavodom HZJZ-a provođenje projekta Smart Family, metodi promocije obiteljskog zdravlja koja ističe da promjene u životnom stilu ne moraju uvijek uključivati eliminaciju nepoželjnih navika, već da je često učinkovitije dodati pozitivne navike što olakšava prihvaćanje promjena; roditeljima ćemo podijeliti anketu putem koje ćemo prikupiti podatke o navikama u obitelji na području prehrane i tjelesne aktivnosti kako bi ih indirektno osvijestili i potaknuli na zdravije navike
- U suradnji sa Nastavnim Zavodom HZJZ-a provođenje projekta Tjedna zdravlja prema preporučenim temama referentnog republičkog centra
- Edukacija kuharice i pomoćnog osoblja o važnosti primjene higijenskih standarda – HACCP-a u procesu pripreme i raspodjele hrane uz pridržavanje svih protuepidemijskih mjera
- Vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, individualna zapažanja i realizacije zadaća

2. PREHRANA DJECE

Jelovnik se priprema i planira prema propisanom prehrambenom standardu i normativima, s notiranim alergenima, radi kvalitetnog zadovoljavanja prehrambenih potreba djece

Zadaci i aktivnosti:

- promicanje pravilne i uravnotežene prehrane
- prilagođavanje prehrane specifičnim zdravstvenim potrebama djece

- nastaviti provođenje HACCP sustava
- jelovnike svaki tjedan sastavlja zdravstvena voditeljica u suradnji s glavnom kuharicom prema godišnjem dobu i posebnim potrebama djece
- za djecu s posebnim prehranbenim potrebama i alergijama obroci se sastavljaju u dogovoru s roditeljima i prema preporuci i uputama liječnika
- tjedni jelovnici se objavljuju na oglasnim pločama svake od skupina kako bi roditelji imali uvid u tjedni jelovnik
- unaprijediti razinu kulture prehrane – odrasli kao model djeci, uporaba cjelovitog pribora za jelo, ovisno o dobi djece
- koristiti fleksibilan pristup tijekom konzumiranja obroka
- osigurati broj obroka prema dužini boravka djeteta u vrtiću
- provedba antropometrijskih mjerenja za svako dijete (težina, visina) 2x godišnje s potrebnim izračunima, usporedbama i analizama
- praćenje utjecaja prehrane na rast i razvoj djece
- provoditi aktivnosti radi smanjenja broja preuhranjene djece u suradnji s roditeljima i zdravstvenim stručnjacima
- edukacija djece i roditelja o značenju zdravog načina života i prehrane
- suradnja s epidemiologom i sanitarnom inspekcijom
- provoditi dnevnu kontrolu namirnica te uvjeta njihova skladištenja
- voditi računa o propisanim zdravstvenim i higijenskim uvjetima u vrijeme podjele i konzumiranja hrane
- provoditi zakonom obavezne kontrole i analize hrane, te analize briseva posuđa i površina u kuhinji od strane Zavoda za javno zdravstvo

3. ZDRAVSTVENO-HIGIJENSKI UVJETI RADA

Osigurati najviše moguće razine higijene prostora i nadzor nad higijensko sanitarnim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostorija, osiguravanje sigurnosnih uvjeta boravka djeteta u vrtiću te pravovremeno i odgovarajuće reagiranje u uvjetima mogućih epidemioloških opasnosti.

Zadaci i aktivnosti:

- uvažavanje i provedba preporuka HZJZ za sprječavanje i suzbijanje epidemija
- omogućiti redovito pranje ruku tekućom vodom i sapunom
- ruke se peru prije ulaska u skupinu, prije i nakon pripreme hrane, prije jela, nakon korištenja toaleta, nakon dolaska izvana, nakon čišćenja nosa i kada ruke izgledaju prljavo
- nakon pranja ruku sapunom i vodom, ruke treba osušiti papirnatim ručnikom za jednokratnu upotrebu koji se nakon korištenja baca u koš za otpad
- kod eventualne pojave epidemije potrebno je koliko god je moguće smanjiti fizički kontakt (bliski kontakt) djece iz jedne odgojno-obrazovne skupine s drugom djecom (odvojiti dežurstva), s roditeljima druge djece i drugim djelatnicima ustanove
- svaka odgojno-obrazovna skupina treba boraviti u jednoj prostoriji
- odgajatelj bi trebao s djecom provoditi što je više moguće vremena na otvorenom
- potrebno je svakodnevno primjereno čišćenje prostorija sukladno Planovima čišćenja

- dodirne površine kao što su kvake na vratima, ručke na prozorima, slavine u toaletima i kuhinjama, tipke vodokotlića, daljinski upravljači, prekidači za struju, zvona na vratima te druge dodirne površine koje koristi veći broj osoba neophodno je dezinficirati prebrisavanjem više puta (na početku i na kraju svake smjene te najmanje jednom tijekom smjene)
- prostorije u ustanovi obvezno je provjetravati nekoliko puta dnevno u trajanju od najmanje pola sata (preporuka kada djeca nisu u SDB, pri boravku na otvorenom...)
- razvijanje i unaprjeđivanje kvalitete rada u održavanju higijene unutrašnjeg i vanjskog prostora vrtića
- praćenje održavanja higijene unutrašnjeg i vanjskog prostora, ispravnog korištenja sredstava za rad i njihovo odlaganje
- praćenje mikroklimatskih uvjeta u prostora u kojima borave djeca
- praćenje svakodnevnog čišćenja i dezinfekcije prostora u kojem borave djeca
- praćenje provedbe radnih aktivnosti pranja i dezinfekcije igračaka za djecu
- praćenje pranja i izmjene posteljine
- praćenje higijene pri raspodjeli i serviranju hrane, pranju i dezinfekciji pribora za jelo
- nastaviti primjenu HACCP-a u vrtiću i kontrola provođenja istog
- edukacija o pravilnoj upotrebi sredstava i pomagala za održavanje prostora i opreme
- nadzor je li kuhinjsko osoblje pravilno odjeveno te poštuju li se propisi zaštite na radu (bijela pamučna radna odjeća, bijela pregača, bijela kapa, protuklizne bijele klompe bez rupica radi mogućeg zalijevanja) i propisi o higijenskim uvjetima

4. SIGURNOST DJECE

Zadaci i aktivnosti:

- praćenje prisutnosti djece tijekom dana
- u suradnji s roditeljima osigurati primjerenu odjeću i obuću za dijete
- pravovremeno uočavanje potencijalno ugrožavajućih mjesta i situacija i primjereno djelovanje svih odraslih, posebice odgojitelja
- osiguranje uvjeta za siguran boravak djece na igralištu
- provođenja mjera za sigurnost prostora u kojem borave djeca (zaštita radijatora, utičnica, siguran pod, sigurne sprave na igralištu)

5. IDENTIFIKACIJA DJECE S POSEBNIM POTREBAMA

Zadaci i aktivnosti:

- putem intervjua s roditeljima otkrivanje djece s posebnim zdravstvenim potrebama
- uvid u liječničke svjedodžbe novoupisane djece i otvaranje zdravstvenih kartona
- izrada potrebnih strategija postupanja (ili individualnih zdravstvenih planova) za djecu s posebnim potrebama
- opservacija djece u skupini i individualno
- prenošenje važnih informacija o djeci sa zdravstvenim potrebama odgojiteljima i tehničkom osoblju te davanje uputa za rad

- vođenje individualnih razgovora s roditeljima prema zdravstvenim indikacijama i problemskim situacijama
- izrada programa prehrane za djecu s alergijama na pojedine namirnice

6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE

- zdravstveni karton djeteta u dječjem vrtiću
- evidencija o pobolu
- evidencija procijepljenosti
- evidencija ozljeda
- evidencija o sanitarnom nadzoru
- evidencija o zdravstvenom odgoju
- evidencija o higijensko epidemiološkom nadzoru
- antropometrijska mjerenja (s analizama)

9.3. Plan rada kineziologinje i voditeljice kraćeg sportskog programa

1. ORGANIZACIJA I UVJETI PROVOĐENJA KRAĆEG SPORTSKOG PROGRAMA

Kraći sportski program u organizaciji Dječjeg vrtića Bambi Sunja provodit će se u skupinama djece rane i predškolske dobi, u skladu s organizacijom rada Dječjeg vrtića „Bambi Sunja”, prostornim i materijalnim uvjetima, razvojnim mogućnostima djece te važećim planom i programom kraćeg sportskog programa verificiranim od strane Ministarstva znanosti obrazovanja i mladih od 26. lipnja 2025. godine (KLASA: 601-01/25-03/00090; URBROJ: 533-05-25-0004). Program će se provoditi u tri odgojno-obrazovne skupine djece u dobi od četiri godine života do polaska u osnovnu školu u trajanju do 30 minuta dva puta tjedno u dječjem vrtiću Bambi Sunja u Sunji u skladu s organizacijskim mogućnostima Vrtića.

Organizacija rada prilagođavat će se:

- dobi i razvojnim mogućnostima djece;
- broju djece u skupini;
- prostornim uvjetima;
- dostupnosti opreme i rekvizita;
- potrebama pojedine aktivnosti;
- sigurnosnim uvjetima;
- organizaciji rada odgojitelja i ostalih djelatnika;
- trenutačnom zdravstvenom i psihofizičkom stanju djece.

Neposredni odgojno-obrazovni rad tijekom kalendarskih blagdana i neradnih dana te u situacijama kada se, zbog organizacijskih potreba Vrtića, skupine spajaju u jednu odgojno-obrazovnu skupinu, primjerice za vrijeme praznika i blagdana ili u drugim iznimnim okolnostima.

U takvim će se situacijama organizacija rada prilagoditi mogućnostima Vrtića, a redoviti odgojno-obrazovni rad i druge aktivnosti provodit će se u skladu s organizacijom rada ustanove.

Detaljna razrada sadržaja, metodičkih postupaka, organizacijskih oblika rada, rekvizita i pojedinačnih aktivnosti bit će izrađena u posebnoj Mapi kineziologa.

1.1. Organizacija kineziološkog rada prema odgojno-obrazovnim skupinama

Odgojno – obrazovna skupina Pčelice

Kineziološki rad provodit će se sa srednjom mješovitom skupinom djece u dobi od približno 4 do 5 godina, s ukupno 20 djece.

Aktivnosti će se provoditi u centralnom objektu Dječjeg vrtića „Bambi Sunja”, u sobi odgojno-obrazovne skupine Pčelice, u hodniku Vrtića te, prema vremenskim uvjetima i organizacijskim mogućnostima, na vanjskom igralištu Vrtića.

Prostor sobe dnevnog boravka skupine organizirat će se tako da omogućuje sigurno i funkcionalno kretanje djece, izvođenje jednostavnijih motoričkih zadataka, elementarnih igara, poligona i aktivnosti s primjerenim rekvizitima. Budući da je prostor prvenstveno organiziran za redoviti odgojno-obrazovni rad skupine, potrebni rekviziti i dodatna oprema donositi će se prema planiranim aktivnostima.

Prema potrebi, a ovisno o organizaciji rada i zahtjevima pojedine aktivnosti, skupina će se podijeliti u dvije manje skupine od približno deset djece. Jedna će skupina sudjelovati u kineziološkim aktivnostima pod vodstvom voditeljice sportskog programa, dok će druga skupina provoditi odgovarajuće odgojno-obrazovne aktivnosti s odgojiteljicom. Nakon određenog vremena skupine će se zamijeniti.

Takav način organizacije omogućit će:

- kvalitetnije korištenje prostora;
- smanjenje gužve i mogućnosti sudara;
- veću aktivnost djece;
- bolju preglednost i sigurnost;
- primjereniju individualizaciju kinezioloških zadataka;
- više mogućnosti za neposredno praćenje i poticanje svakog djeteta.

Kineziološki rad bit će usmjeren na razvoj osnovnih oblika kretanja, koordinacije, ravnoteže, prostorne orijentacije, manipulativnih motoričkih znanja, preciznosti, snalaženja u prostoru te usvajanje jednostavnijih motoričkih zadataka kroz igru, poligone i aktivnosti s rekvizitima.

U aktivnostima će se koristiti hodanje, trčanje, puzanje, provlačenje, penjanje, silaženje, skakanje, preskakivanje, kotrljanje, bacanje, hvatanje, nošenje, guranje, povlačenje, održavanje ravnoteže i drugi razvojno primjereni oblici kretanja.

Aktivnosti na vanjskom igralištu provodit će se prema vremenskim uvjetima, temperaturi, sigurnosnim uvjetima i organizacijskim mogućnostima Vrtića, prvenstveno u povoljnijem dijelu godine.

Kockice

Kineziološki rad provodit će se sa starijom mješovitom skupinom djece, s ukupno 25 djece.

Aktivnosti će se provoditi u Područnom objektu Dječjeg vrtića „Bambi Sunja”, odnosno u školskoj sportskoj dvorani Osnovne škole Sunja.

Sportska dvorana omogućuje provedbu različitih oblika kineziološkog rada, uključujući:

- strukturirane kineziološke aktivnosti;
- elementarne i kineziološke igre;
- poligone;
- rad po stanicama;
- štafetne igre;
- aktivnosti u manjim skupinama;

- aktivnosti s loptama i drugim rekvizitima;
- složenije kombinirane motoričke zadatke;
- razvoj funkcionalnih i motoričkih sposobnosti.

U radu će se koristiti dostupna oprema i rekviziti u sportskoj dvorani, kao što su:

- švedske ljestve;
- palice i štapovi;
- klupe;
- strunjače;
- lopte različitih veličina;
- obruči;
- čunjevi;
- ostali primjereni sportski rekviziti i oprema.

Organizacija rada prilagođavat će se broju djece, vrsti aktivnosti, raspoloživoj opremi i sigurnosnim uvjetima. Prema potrebi, djeca će raditi u manjim skupinama, po stanicama ili u različitim organizacijskim oblicima kako bi se osiguralo dovoljno prostora za kretanje i aktivno sudjelovanje.

Kineziološki sadržaji bit će usmjereni na razvoj osnovnih i složenijih motoričkih znanja, koordinacije, ravnoteže, preciznosti, agilnosti, brzine reakcije, prostorne orijentacije, funkcionalnih sposobnosti te povezivanja više motoričkih zadataka u smislene cjeline.

Posebna će se pozornost posvećivati pravilnom i sigurnom korištenju opreme, poštivanju pravila igre, suradnji, čekanju na red, uvažavanju drugih sudionika i razvijanju pozitivnog odnosa prema tjelesnom vježbanju.

Skupina polaznika programa predškole – mala škola

Kineziološki rad sa skupinom polaznika programa predškole provodit će se nakon formiranja skupine, u skladu s organizacijom rada i rasporedom programa predškole.

Program predškole započinje 1. listopada 2026. godine. Broj djece, točan termin provođenja kinezioloških aktivnosti, prostor i organizacija neposrednog rada bit će definirani nakon formiranja skupine i izrade rasporeda.

Sadržaji će se prilagoditi razvojnoj dobi, potrebama i mogućnostima djece te prostornim, materijalnim i organizacijskim uvjetima u kojima će se program provoditi.

Kineziološki rad bit će usmjeren na:

- razvoj osnovnih motoričkih sposobnosti;
- usavršavanje osnovnih oblika kretanja;
- razvoj koordinacije i ravnoteže;
- razvoj preciznosti i prostorne orijentacije;
- razvoj brzine reakcije i agilnosti;
- poticanje suradnje i poštivanja pravila;
- razvoj pozitivnog odnosa prema tjelesnom vježbanju;
- pripremu djece za složenije motoričke zadatke i uključivanje u različite oblike tjelesne aktivnosti.

2. MATERIJALNI I PROSTORNI UVJETI RADA

Materijalni i prostorni uvjeti rada prilagođavat će se pojedinoj skupini, planiranim kineziološkim sadržajima, broju djece i mogućnostima prostora.

Prije provedbe aktivnosti voditeljica sportskog programa provjeravat će sigurnost prostora, raspored opreme, prohodnost površina i primjerenost rekvizita dobi i sposobnostima djece.

2.1. Prostorni i materijalni uvjeti – Pčelice

Kineziološke aktivnosti sa skupinom Pčelice provodit će se u:

- sobi dnevnog boravka skupine Pčelice;
- hodniku centralnog objekta Vrtića;
- vanjskom igralištu Vrtića, prema vremenskim i organizacijskim uvjetima.

Soba Pčelice organizirat će se tako da omogućuje sigurno kretanje djece, izvođenje jednostavnih poligona, elementarnih igara, aktivnosti ravnoteže, provlačenja, puzanja, preskakivanja, hodanja, trčanja i drugih razvojno primjerenih zadataka.

Prema potrebi, prostor će se privremeno prilagoditi pomicanjem dijela namještaja i uklanjanjem nepotrebnih prepreka, uz obvezno očuvanje sigurnosti djece i funkcionalnosti sobe.

U sobi se mogu koristiti dostupni elementi i materijali koji omogućuju:

- provlačenje;
- puzanje;
- prelaženje preko prepreka;
- kretanje po označenim linijama;
- hodanje i trčanje po određenim putanjama;
- jednostavne vježbe ravnoteže;
- igre s loptama, obručima, čunjevima i drugim rekvizitima.

Dodatne rekvizite i opremu potrebnu za provedbu pojedinih aktivnosti voditeljica sportskog programa donositi će prema planu rada.

Prema potrebi, aktivnosti će se organizirati u dvije manje skupine kako bi se osiguralo dovoljno prostora, smanjila gužva i omogućilo aktivnije sudjelovanje djece.

Hodnik Vrtića koristit će se za aktivnosti koje zahtijevaju nešto dužu putanju kretanja, primjerice:

- hodanje i trčanje;
- promjene smjera;
- kretanje po označenim linijama;
- jednostavne štafetne igre;
- aktivnosti prostorne orijentacije;
- jednostavne poligone;
- igre zaustavljanja i promjene tempa kretanja.

Korištenje hodnika bit će moguće uz prethodnu provjeru sigurnosti, prohodnosti i organizacijskih uvjeta.

Vanjsko igralište Vrtića koristit će se prema vremenskim uvjetima, temperaturi, sigurnosti podloge i organizacijskim mogućnostima. Na igralištu će se, prema potrebi, provoditi aktivnosti koje uključuju:

- hodanje i trčanje;
- skakanje i preskakivanje;
- penjanje i silaženje;
- provlačenje;
- održavanje ravnoteže;
- igre na travnatoj površini;
- aktivnosti na postojećim spravama, poput tobogana, penjalice, ljuljački i kućice;
- elementarne igre s pravilima

2.2. Prostorni i materijalni uvjeti – odgojno-obrazovna skupina Kockice

Kineziološke aktivnosti sa odgojno-obrazovnom skupinom Kockice provodit će se u školskoj sportskoj dvorani Osnovne škole Sunja.

Sportska dvorana omogućuje:

- provedbu aktivnosti u većim i manjim skupinama;
- organizaciju rada po stanicama;
- izvođenje poligona;
- štafetne igre;
- elementarne i kineziološke igre;
- aktivnosti s loptama i drugim rekvizitima;
- razvoj složenijih motoričkih zadataka;
- povezivanje više oblika kretanja u jednu cjelinu.

U radu će se koristiti dostupna oprema i rekviziti sportske dvorane, među kojima su:

- švedske ljestve;
- palice i štapovi;
- klupe;
- strunjače;
- lopte;
- obruči;
- čunjevi;
- ostali dostupni i primjereni rekviziti.

Oprema će se koristiti u skladu s njezinom namjenom, uz prethodnu provjeru sigurnosti i stabilnosti. Organizacija rekvizita i prostora prilagođavat će se sadržaju aktivnosti, broju djece i razini njihove samostalnosti.

Prema potrebi, djeca će biti raspoređena u manje skupine ili na različite radne stanice kako bi se osiguralo dovoljno vremena za aktivno sudjelovanje, smanjilo čekanje i omogućilo kvalitetnije praćenje djece.

2.3. Prostorni i materijalni uvjeti – skupina polaznika programa predškole izvan redovitog programa

Prostorni i materijalni uvjeti za provedbu kinezioloških aktivnosti sa skupinom polaznika programa predškole definirat će se nakon formiranja skupine i utvrđivanja rasporeda programa.

Izbor prostora, opreme i rekvizita prilagodit će se:

- broju djece;
- razvojnoj dobi;
- motoričkim sposobnostima;
- potrebama skupine;
- planiranim sadržajima;
- sigurnosnim uvjetima;
- dostupnim prostornim i materijalnim mogućnostima Vrtića

3. CILJEVI KRAĆEG SPORTSKOG PROGRAMA

Opći cilj kraćeg sportskog programa je poticanje cjelovitog razvoja djeteta kroz različite oblike tjelesnog vježbanja, kretanja i kinezioloških aktivnosti, uz stvaranje pozitivnog odnosa prema tjelesnoj aktivnosti i zdravom načinu života.

Posebni ciljevi programa su:

- poticati pravilan rast i razvoj djece;
- razvijati osnovne motoričke sposobnosti;
- usavršavati osnovna motorička znanja;
- razvijati koordinaciju, ravnotežu, preciznost i prostornu orijentaciju;
- poticati razvoj funkcionalnih sposobnosti;
- razvijati sigurnost i samostalnost u kretanju;
- poticati pravilno držanje tijela;
- razvijati svijest o vlastitom tijelu i mogućnostima kretanja;
- poticati suradnju, uvažavanje i poštivanje pravila;
- razvijati pozitivne navike vezane uz tjelesno vježbanje;
- omogućiti djeci iskustvo uspjeha i zadovoljstva u kretanju;
- poticati razvoj samopouzdanja i pozitivne slike o sebi;
- razvijati interes za različite oblike tjelesne aktivnosti;
- omogućiti djeci primjereno i sigurno zadovoljavanje potrebe za kretanjem.

4. ZADAĆE KRAĆEG SPORTSKOG PROGRAMA

4.1. Antropološke zadaće

- poticati skladan rast i razvoj djece;
- razvijati i održavati funkcionalne sposobnosti;
- razvijati motoričke sposobnosti;
- poticati razvoj koordinacije, ravnoteže, fleksibilnosti, preciznosti, agilnosti i brzine reakcije;
- razvijati pravilno držanje tijela;
- poticati stvaranje zdravih životnih navika;
- razvijati svijest o važnosti svakodnevnog kretanja.

4.2. Obrazovne zadaće

- usvajati i usavršavati osnovne oblike kretanja;
- razvijati osnovna motorička znanja;
- usvajati jednostavnija pravila kinezioloških igara;
- razvijati sposobnost razumijevanja i izvršavanja motoričkih zadataka;
- razvijati prostornu orijentaciju;
- poticati povezivanje više motoričkih zadataka;
- razvijati sposobnost prilagodbe kretanja različitim uvjetima;
- upoznavati djecu s različitim rekvizitima i načinima njihova korištenja;
- razvijati sigurnost pri izvođenju motoričkih aktivnosti

4.3. Odgojno-obrazovne zadaće

- razvijati suradnju i međusobno pomaganje;
- poticati poštivanje pravila i dogovora;
- razvijati ustrajnost i odgovornost;
- poticati samostalnost;
- razvijati toleranciju na čekanje i odgađanje;
- poticati prihvaćanje različitosti u motoričkim sposobnostima;
- razvijati pozitivan odnos prema sebi i drugima;
- poticati zadovoljstvo, radost i pozitivne emocije tijekom kretanja;
- razvijati naviku sigurnog ponašanja u prostoru i pri korištenju opreme

5. SADRŽAJI KRAĆEG SPORTSKOG PROGRAMA

Sadržaji će se odabirati i prilagođavati dobi djece, njihovim razvojnim mogućnostima, interesima, potrebama skupine te prostornim i materijalnim uvjetima.

5.1. Osnovni oblici kretanja

- hodanje;
- trčanje;
- puzanje;
- provlačenje;
- penjanje;
- silaženje;
- skakanje;
- preskakivanje;
- poskakivanje;
- kotrljanje;
- okretanje;
- zaustavljanje;
- promjene smjera;
- promjene brzine kretanja;
- održavanje ravnoteže

5.2. Manipulativna motorička znanja

- bacanje;
- hvatanje;
- kotrljanje lopte;
- vođenje lopte;
- dodavanje;
- gađanje cilja;
- nošenje;

- guranje;
- povlačenje;
- prenošenje predmeta;
- rukovanje obručima, palicama, čunjevima i drugim rekvizitima

5.3. Motoričke igre

- elementarne igre;
- igre oponašanja;
- igre lovice;
- igre s promjenom mjesta;
- igre zaustavljanja i kretanja;
- štafetne igre;
- igre s pravilima;
- igre suradnje;
- igre ravnoteže;
- igre prostorne orijentacije;
- igre s različitim rekvizitima

5.4. Poligoni i rad po stanicama

- jednostavni poligoni;
- složeniji poligoni;
- poligoni s preprekama;
- poligoni s provlačenjem i puzanjem;
- poligoni s preskakivanjem;
- poligoni s održavanjem ravnoteže;
- poligoni s loptama i drugim rekvizitima;
- rad po stanicama;
- kombiniranje različitih motoričkih zadataka

5.5. Vježbe oblikovanja i pripremne vježbe

- vježbe pravilnog držanja tijela;
- vježbe mobilnosti;
- vježbe ravnoteže;
- vježbe koordinacije;
- vježbe jačanja mišića vlastitim tijelom;
- vježbe istezanja i opuštanja;

- vježbe disanja;
- vježbe osvježavanja položaja tijela;
- jednostavne vježbe za razvoj funkcionalnih sposobnosti.

5.6. Sadržaji vezani uz sigurnost i zdravlje

- pravilno i sigurno korištenje prostora;
- pravilno korištenje rekvizita;
- poštivanje pravila igre;
- osvježavanje važnosti zagrijavanja i smirivanja organizma;
- razvijanje navika pravilnog disanja;
- osvježavanje važnosti kretanja i odmora;
- razvijanje odgovornog odnosa prema vlastitom tijelu i zdravlju

6. METODIČKA ORGANIZACIJA RADA

U provedbi kraćeg sportskog programa primjenjivat će se različiti metodički i organizacijski oblici rada, ovisno o dobi djece, cilju aktivnosti, broju djece i prostornim uvjetima.

Koristit će se:

- frontalni oblik rada;
- rad u manjim skupinama;
- rad u paru;
- individualni rad;
- rad po stanicama;
- poligonski oblik rada;
- kružni oblik rada;
- slobodno i usmjereno kretanje;
- demonstracija;
- imitacija;
- verbalne upute;
- igra kao osnovni oblik rada;
- problemski zadaci;
- situacijsko učenje;
- postupno usložnjavanje zadataka.

Aktivnosti će se organizirati tako da djeca budu što aktivnija, da se smanji vrijeme čekanja te da se svakom djetetu omogući sudjelovanje u skladu s njegovim mogućnostima.

Metodički postupci prilagođavat će se:

- razvojnoj dobi djece;
- prethodnom iskustvu;
- razini motoričkih sposobnosti;
- interesima djece;
- sigurnosnim uvjetima;

- raspoloživom vremenu;
- prostornim i materijalnim uvjetima

Posebna pozornost posvećivat će se postupnom uvođenju novih zadataka, jasnom objašnjavanju pravila, demonstraciji pokreta, poticanju djece i pozitivnom povratnom informacijom.

7. ORGANIZACIJA JEDNE KINEZIOLOŠKE AKTIVNOSTI

Ovisno o dobi djece i vrsti sadržaja, kineziološka aktivnost može sadržavati:

7.1. Uvodni dio

- okupljanje djece;
- motivacija za aktivnost;
- kratko objašnjenje zadatka;
- pripremne igre;
- jednostavni oblici hodanja, trčanja i kretanja;
- priprema organizma za opterećenje.

7.2. Pripremni dio

- jednostavne vježbe oblikovanja;
- vježbe mobilnosti;
- vježbe koordinacije;
- vježbe ravnoteže;
- vježbe pripreme za glavni sadržaj.

7.3. Glavni dio

- usvajanje i usavršavanje motoričkih znanja;
- poligoni;
- elementarne i kineziološke igre;
- rad po stanicama;
- aktivnosti s rekvizitima;
- kombinirani motorički zadaci;
- razvoj motoričkih i funkcionalnih sposobnosti.

7.4. Završni dio

- smirivanje organizma;
- lagano hodanje;
- vježbe disanja;
- jednostavne vježbe istezanja i opuštanja;
- kratki razgovor o aktivnosti;
- osvještavanje uspjeha i doživljaja djece

Struktura aktivnosti prilagođavat će se dobi djece, njihovoj koncentraciji, trenutačnom stanju, vrsti sadržaja i raspoloživom vremenu.

8. SURADNJA S ODGOJITELJIMA I DJELATNICIMA VRTIĆA

U provedbi kraćeg sportskog programa ostvarivat će se suradnja s odgojiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljicom i ostalim djelatnicima Vrtića

Suradnja će obuhvaćati:

- dogovor o terminima provođenja programa;
- usklađivanje aktivnosti s organizacijom rada skupine;
- razmjenu informacija o potrebama i mogućnostima djece;
- dogovor o korištenju prostora;
- pripremu i pospremanje prostora i opreme;
- praćenje sudjelovanja i napredovanja djece;
- prilagodbu aktivnosti pojedinoj skupini;
- pravodobno informiranje o promjenama u organizaciji rada;
- suradnju u osiguravanju sigurnih uvjeta za provedbu programa.

Odgojitelji će, prema potrebi, sudjelovati u organizaciji skupine, pružanju podrške djeci, praćenju ponašanja i potreba djece te provedbi aktivnosti koje se odvijaju istodobno s kineziološkim radom.

9. PRAĆENJE I VREDNOVANJE RADA

Praćenje i vrednovanje provodit će se kontinuirano tijekom pedagoške godine.

Pratit će se:

- redovitost sudjelovanja djece;
- interes i motivacija djece;
- razina aktivnosti djece;
- usvajanje i usavršavanje motoričkih znanja;
- razvoj motoričkih sposobnosti;
- napredak u koordinaciji, ravnoteži, preciznosti i prostornoj orijentaciji;
- sposobnost razumijevanja i izvršavanja zadataka;
- suradnja i poštivanje pravila;
- samostalnost i sigurnost u kretanju;
- prilagodba djece na prostor, opremu i organizaciju rada;
- primjerenost odabranih sadržaja;
- učinkovitost metodičkih postupaka;
- prostorni i materijalni uvjeti rada.

Vrednovanje će se provoditi na temelju:

- neposrednog promatranja djece;
- bilješki voditeljice sportskog programa;
- praćenja sudjelovanja u aktivnostima;
- analize provedenih sadržaja;
- razgovora s odgojiteljima;
- uvida u napredak djece;
- samovrednovanja voditeljice programa.

Dobiveni podaci koristit će se za daljnje planiranje i prilagodbu kinezioloških aktivnosti.

10. GODIŠNJI OKVIRNI PLAN SADRŽAJA PO MJESECIMA

Mjesečni plan predstavlja okvir za planiranje kinezioloških sadržaja. Konkretna razrada aktivnosti, metodičkih postupaka, rekvizita i organizacijskih oblika rada bit će navedena u Mapi kineziologa.

Rujan

- upoznavanje djece s voditeljicom programa;
- upoznavanje s prostorom i pravilima sigurnog kretanja;
- procjena početne razine motoričkih sposobnosti kroz igru;
- osnovni oblici kretanja;
- igre upoznavanja i suradnje;
- jednostavne aktivnosti koordinacije i prostorne orijentacije;
- prilagodba djece na organizaciju kineziološkog rada.

Listopad

- hodanje, trčanje i promjene smjera;
- puzanje i provlačenje;
- preskakivanje i poskakivanje;
- jednostavni poligoni;
- igre lovice i oponašanja;
- razvoj ravnoteže i koordinacije;
- jesenske tematske igre i aktivnosti.

Studeni

- aktivnosti s loptama;
- bacanje, hvatanje i kotrljanje;
- gađanje cilja;
- igre preciznosti;
- razvoj prostorne orijentacije;
- kombiniranje osnovnih oblika kretanja;
- poligoni s preprekama.

Prosinac

- aktivnosti povezane sa zimom i blagdanima;
- igre suradnje;
- aktivnosti ravnoteže i koordinacije;
- jednostavne štafetne igre;
- kretanje uz glazbu;
- vježbe smirivanja i opuštanja.

Siječanj

- ponavljanje i usavršavanje osnovnih motoričkih znanja;
- aktivnosti nakon blagdanske stanke;
- igre brzine reakcije;

- aktivnosti promjene smjera i tempa;
- poligoni s različitim zadacima;
- razvoj funkcionalnih sposobnosti

Veljača

- aktivnosti s obručima, čunjevima, palicama i loptama;
- razvoj preciznosti i koordinacije;
- igre ravnoteže;
- aktivnosti oponašanja;
- kombinirani motorički zadaci;
- tematske igre povezane s pokretom i maštom.

Ožujak

- aktivnosti povezane s proljećem;
- razvoj agilnosti i brzine reakcije;
- štafetne igre;
- poligoni;
- igre prostorne orijentacije;
- aktivnosti na otvorenom, prema vremenskim uvjetima.

Travanj

- aktivnosti na vanjskom prostoru;
- hodanje, trčanje, skakanje i penjanje;
- igre na travnatoj površini;
- aktivnosti ravnoteže i koordinacije;
- poligoni na otvorenom;
- igre suradnje i timskog rada.

Svibanj

- usavršavanje složenijih motoričkih zadataka;
- kombiniranje više oblika kretanja;
- aktivnosti s različitim rekvizitima;
- štafetne i natjecateljske igre prilagođene djeci;
- razvoj izdržljivosti i funkcionalnih sposobnosti;
- aktivnosti na otvorenom.

Lipanj

- ponavljanje i usavršavanje usvojenih sadržaja;
- omiljene igre djece;
- aktivnosti na otvorenom;
- igre suradnje i zajedništva;
- završno praćenje napretka;
- vrednovanje provedenog programa;
- osvrt na ostvarene ciljeve i zadaće

11. SIGURNOSNO – ZAŠTITNE MJERE

Tijekom provedbe kraćeg sportskog programa posebna će se pozornost posvećivati sigurnosti djece i pravilnoj organizaciji prostora.

Prije svake aktivnosti provjeravat će se:

- prohodnost prostora;
- stabilnost i sigurnost opreme;
- primjerenost rekvizita;
- mogućnost nesmetanog kretanja;
- podloga na kojoj se aktivnost provodi;
- udaljenost između djece;
- mogućnost nastanka sudara ili pada;
- primjerenost zadataka dobi i sposobnostima djece.

Djeca će se postupno upoznavati s pravilima sigurnog ponašanja, pravilnim korištenjem opreme i odgovornim odnosom prema prostoru i drugim sudionicima.

Aktivnosti će se prilagođavati trenutačnom stanju djece, vremenskim uvjetima i drugim okolnostima koje mogu utjecati na sigurnost.

Organizacija odgojno-obrazovne skupine djece u programu predškole izvan redovitog programa

Kineziološki rad sa skupinom djece programa predškole provodit će se u skladu s organizacijom rada i rasporedom programa predškole.

Program predškole započinje 1. listopada 2026. godine. Trenutno je u skupinu upisano 5 djece, uz mogućnost dodatnog upisa tijekom pedagoške godine. Kineziološke aktivnosti provodit će se u popodnevnom satima, prvenstveno u sobi dnevnog boravka skupine Kockice, a prema mogućnostima organizacije rada i raspoloživosti prostora i u školskoj sportskoj dvorani Osnovne škole Sunja.

Prostor i sadržaji za provedbu kinezioloških aktivnosti odabirat će se u skladu s dobi i potrebama djece, ciljevima aktivnosti te prostornim, materijalnim i organizacijskim uvjetima. U slučaju provedbe aktivnosti u sobi Kockica koristit će se sportski rekviziti vrtića, poput lopti, oznaka, štapova, strunjača i tunela za provlačenje, uz dodatno korištenje rekvizita i materijala dostupnih u sobi Kockica kao poticaja za kretanje i motoričko istraživanje.

Sadržaji kineziološkog rada prilagođavat će se razvojnoj dobi, individualnim potrebama i mogućnostima djece te će se, ovisno o uvjetima provedbe, organizirati kroz različite oblike rada, motoričke igre, poligone i druge primjerene kineziološke aktivnosti.

Kineziološki rad bit će usmjeren na:

- razvoj osnovnih motoričkih sposobnosti;
- usavršavanje i povezivanje osnovnih oblika kretanja;
- razvoj koordinacije, ravnoteže i stabilnosti;
- razvoj preciznosti i prostorne orijentacije;
- razvoj brzine reakcije i agilnosti;
- razvoj sposobnosti prilagodbe kretanja različitim uvjetima i zadacima;
- poticanje suradnje, komunikacije i poštivanja pravila;
- razvoj samostalnosti i sigurnosti u izvođenju motoričkih zadataka;
- poticanje pozitivnog odnosa prema tjelesnom vježbanju i kretanju;
- poticanje kreativnosti i motoričkog istraživanja kroz igru;

- pripremu djece za složenije motoričke zadatke i uključivanje u različite oblike tjelesne aktivnosti.

U neposrednom radu naglasak će biti na učenju i usavršavanju motoričkih znanja kroz igru, raznovrsne i djeci primjerene zadatke te stvaranje poticajnog i sigurnog okruženja za kretanje.

Suradnja s roditeljima

Suradnja s roditeljima ostvarivat će se kontinuirano tijekom provedbe kineziološkog programa, s ciljem pravodobne razmjene informacija, praćenja djetetova napretka te zajedničkog djelovanja u poticanju pozitivnog odnosa prema kretanju i tjelesnom vježbanju.

Suradnja će se ostvarivati kroz:

- roditeljski sastanak na početku provedbe programa, radi upoznavanja roditelja s ciljevima, sadržajima, načinom i organizacijom rada;
- roditeljski sastanak na završetku programa, radi osvrtanja na provedene aktivnosti, ostvarene ciljeve i napredak djece;
- individualne razgovore s roditeljima prema potrebi i na njihov zahtjev;
- svakodnevnu neposrednu komunikaciju s roditeljima prilikom dolaska i odlaska djece, odnosno mogućnost kratkog razgovora i postavljanja pitanja;
- mogućnost obraćanja roditelja voditeljici kineziološkog programa prilikom susreta na hodniku vrtića, uz dogovor za individualni razgovor kada je za temu potrebno više vremena i privatnosti;
- komunikaciju putem WhatsApp grupe, za pravodobno informiranje o organizacijskim pitanjima, terminima, eventualnim promjenama i drugim važnim obavijestima vezanim uz provedbu programa;
- razmjenu informacija o djetetovim interesima, potrebama, mogućnostima i eventualnim posebnostima važnima za sigurno i primjereno sudjelovanje u kineziološkim aktivnostima;
- informiranje roditelja o sudjelovanju djece u aktivnostima i njihovom napretku u području motoričkog razvoja;
- poticanje roditelja na podržavanje djetetovih potreba za svakodnevnim kretanjem i uključivanje u različite primjerene oblike tjelesne aktivnosti izvan vrtića;
- pravodobno informiranje roditelja o okolnostima koje mogu biti važne za sigurno sudjelovanje djeteta u kineziološkim aktivnostima;
- uvažavanje prijedloga, pitanja, zapažanja i povratnih informacija roditelja radi unapređivanja provedbe programa.

Suradnja će se temeljiti na otvorenoj i dvosmjernoj komunikaciji, međusobnom uvažavanju i poštivanju dobrobiti djeteta, uz poštivanje pravila profesionalne komunikacije i zaštite privatnosti.

Planirane sportske aktivnosti i događanja

Tijekom pedagoške godine planiraju se sljedeće sportske aktivnosti i događanja:

- održavanje **dva ogledna kineziološka sata pred roditeljima**, planirana u prosincu 2026. i svibnju 2027. godine, u popodnevnom satima, s ciljem upoznavanja roditelja s načinom rada, sadržajima i aktivnostima koje se provode s djecom;
- sudjelovanje djece na **Dječjoj olimpijadi 2027. godine**, u skladu s organizacijom i uvjetima održavanja događanja;

- uključivanje djece i vrtića u aktivnosti povodom **Tjedna zdravlja**, s naglaskom na važnost kretanja, tjelesne aktivnosti, zdravih životnih navika i brige o vlastitom tijelu;
- sudjelovanje u drugim primjerenim sportskim, kineziološkim, zdravstveno-preventivnim i odgojno-obrazovnim aktivnostima i događanjima tijekom godine, ovisno o njihovoj dostupnosti i mogućnostima uključivanja djece i vrtića;
- uključivanje dodatnih aktivnosti, radionica, natjecanja, prezentacija i drugih zanimljivih događanja koja tijekom pedagoške godine budu najavljena ili organizirana, a koja su primjerena dobi djece, ciljevima kineziološkog programa i mogućnostima njihove provedbe u ustanovi.

Planirane aktivnosti i događanja mogu se tijekom godine nadopunjavati i prilagođavati u skladu s aktualnim prilikama, interesima djece te organizacijskim i prostornim mogućnostima vrtića.

12. ZAKLJUČAK

Kraći sportski program u pedagoškoj godini 2026./2027. provodit će se s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djece kroz različite oblike tjelesnog vježbanja, igre i kretanja.

Program će se ostvarivati u skladu s dobi i potrebama djece, prostornim i materijalnim uvjetima Vrtića, organizacijom rada skupina te važećim planom i programom kraćeg sportskog programa.

Posebna pozornost posvećivat će se sigurnosti, postupnosti, primjerenosti sadržaja, aktivnom sudjelovanju djece, razvoju pozitivnog odnosa prema tjelesnom vježbanju i stvaranju poticajnog okruženja za kretanje.

Detaljna razrada godišnjeg plana, uključujući konkretne aktivnosti, metodičke postupke, rekvizite, organizacijske oblike rada i prilagodbe pojedinim skupinama, bit će sadržana u Mapi kineziologa.

Voditeljica sportskog programa: Martina Sakač, mag. cin.

10. GODIŠNJI PLAN RADA ODGOJITELJA I OSTALIH RADNIKA

10.1. Odgojitelji i kineziolog

Odgojitelji i kineziolog rade u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno. Neposredni odgojno-obrazovni rad iznosi 27,5 sati tjedno, a preostalih 12,5 sati ostvaruje se kroz planiranje, pripremu, dokumentiranje, suradnju s roditeljima, sjednice i sastanke, stručno usavršavanje, druge poslove te stanku.

Sastavnica radnog vremena odgojitelja	Sati tjedno	Način ostvarivanja
Neposredni odgojno-obrazovni rad	27,5	Rad s djecom u skupini, njega, rutina, igra, istraživanje, kretanje i dokumentiranje procesa u neposrednom radu.
Planiranje, pripremanje i dokumentiranje	5,5	Planiranje na temelju opažanja, priprema poticaja i prostora, pedagoška dokumentacija i refleksija.
Suradnja s roditeljima	2	Dnevna razmjena, individualni razgovori, roditeljski sastanci, radionice i projektno uključivanje.
Odgojiteljsko vijeće, radni dogovori i aktivnosti	0,5	Sjednice, stručni aktivni, radni dogovori i provedba zajedničkih aktivnosti.
Individualno stručno usavršavanje	1,5	Stručna literatura, edukacije, webinar, mentorstvo i prijenos znanja kolektivu.
Ostali poslovi prema godišnjem zaduženju	0,5	Poslovi vezani uz projekte, javno predstavljanje, ljetopis i druge dogovorene zadaće.
Stanka	2,5	Stanka se evidentira i koristi u skladu s organizacijom rada i propisima.
UKUPNO	40	Dnevno trajanje može biti nejednako; duži i kraći dan poravnavaju se unutar istoga tjedna.

Godišnje zaduženje i struktura sati za pedagošku godinu 2026./2027.

Mjesec	Broj dana	Broj subota	Broj nedjelja	Blagdani u radni dan	Broj radnih dana	Ukupno sati rada
IX 2026.	30	4	4	0	22	176
X 2026.	31	5	4	0	22	176
XI 2026.	30	4	5	1	20	160
XII 2026.	31	4	4	1	22	176
I 2027.	31	5	5	2	19	152
II 2027.	28	4	4	0	20	160
III 2027.	31	4	4	1	22	176
IV 2027.	30	4	4	0	22	176
V 2027.	31	5	5	1	20	160
VI 2027.	30	4	4	1	21	168
VII 2027.	31	5	4	0	22	176
VIII 2027.	31	4	5	1	21	168
UKUPNO	365	52	52	8	253	2024

Godišnji plan zaduženja za 2026./2027. godinu

Radno mjesto / skupina radnika	Broj izvršitelja	Tjedni fond po izvršitelju	Planirani godišnji fond po izvršitelju*	Napomena
Odgojitelji/ice	9	40 sati	2.024 sata	27,5 sati neposrednog rada tjedno; ostatak ostali poslovi i stanka.

Radno mjesto / skupina radnika	Broj izvršitelja	Tjedni fond po izvršitelju	Planirani godišnji fond po izvršitelju*	Napomena
Stručni suradnik	1	40 sati	2.024 sata	Planirani fond nakon zasnivanja radnog odnosa.
Kineziologinja / voditeljica sportskog programa	1	40 sati	2.024 sata	Program, priprema, praćenje, dokumentiranje i suradnja.
Zdravstvena voditeljica	1	20 sati	1.012 sati	Nepuno radno vrijeme; raspored prema potrebama Vrtića.
Ravnateljica	1	40 sati	2.024 sata	Fleksibilan raspored uz evidenciju radnog vremena.
Voditelj(ica) računovodstva, kuharica i spremačice	5	40 sati	2.024 sata	Raspored prema radnom mjestu, objektu i tjednom rasporedu.

Godišnja zaduženja i raspored provedbe po mjesecima

Mjesec	Ravnateljica i uprava	Odgojitelji / skupine / projekti	Stručni zdravstveni radnici i	Administrativno i tehničko osoblje
Rujan 2026.	Početak godine, rasporedi, akti, upisi, sigurnosni pregled i roditeljske informacije.	Prilagodba djece, preuzimanje dokumentacije, dogovor skupina i početak projekata.	Zdravstveni podaci, alergije, prehrana, procjena potreba; sportski raspored.	Priprema i čišćenje prostora, kuhinja, evidencije i materijalna spremnost.
Listopad 2026.	Praćenje rada, nabave, financijsko planiranje i suradnja s Osnivačem.	Projektna pitanja, rana pismenost, čitanje i ljetopis; početak programa predškole.	Zdravstvena edukacija, praćenje prilagodbe i stručna podrška prema potrebi.	Higijenski standardi, opskrba i praćenje utroška materijala.
Studeni 2026.	Kadrovska i pravna pitanja, sigurnost i javnost rada.	Nastavak međuvrćkog projekta i dokumentiranje Sunje kroz dječje iskustvo.	Zdravlje, posebne prehrane, prevencija bolesti i radionica za radnike.	Održavanje objekata, sigurnosni pregledi i otklanjanje nedostataka.
Prosinac 2026.	Blagdanska organizacija, plan zamjena i praćenje financija.	Adventske i zimske aktivnosti; priča, glazba i suradnja s obiteljima.	Praćenje dobrobiti, prehrane i sigurnosti zimskih aktivnosti.	Organizacija prehrane, higijena i logistika blagdanskih aktivnosti.
Siječanj 2027.	Polugodišnja analiza, korekcije rasporeda i plan stručnog usavršavanja.	Refleksija prvog polugodišta, zimska istraživanja i nastavak projekta.	Praćenje razvoja, izostanaka i individualnih potreba djece.	Redovito održavanje, zalihe i administrativna kontrola.

Mjesec	Ravnateljica i uprava	Odgojitelji / skupine / projekti	Stručni zdravstveni radnici i	Administrativno i tehničko osoblje
Veljača 2027.	Upisi, predškola, stručni aktiv i suradnja s roditeljima.	Čitanje, pripovijedanje, mašta i projektna razmjena s partnerskim vrtićima.	Stručna podrška, savjetovanje i edukacija o zdravlju i sigurnosti.	Nabava i priprema materijala prema potrebama skupina.
Ožujak 2027.	Priprema upisnog postupka, materijalni prioriteti i sigurnosni pregled.	Proljeće, priroda, održivi razvoj i obiteljske istraživačke aktivnosti.	Planiranje Tjedna zdravlja, mjerenja i praćenje tjelesne aktivnosti.	Održavanje vanjskih prostora i priprema opreme za proljeće.
Travanj 2027.	Upisi i inicijalni razgovori prema rokovima; plan ljetne organizacije.	Dan planeta Zemlje, istraživanja, program predškole i priprema prijelaza u školu.	Prevenција bolesti, higijena, prehrana i podrška prijelazima.	Procjena stanja objekata, opreme i potreba za ljetno razdoblje.
Svibanj 2027.	Raspored godišnjih odmora, završne aktivnosti i plan kadrova.	Posjet OŠ Sunja; završetak predškole; nastavak ili završetak etape projekta „Jedna lutka...”.	Suradnja sa školom i roditeljima; praćenje dobrobiti i završnih aktivnosti.	Priprema ljetnog rada, čišćenje i organizacija smjena.
Lipanj 2027.	Prezentacija rada, završno financijsko i organizacijsko praćenje.	Završne aktivnosti, predstavljanje zajedničke priče, sportski program i evaluacija.	Završna praćenja, zdravstvena dokumentacija i izvješća.	Priprema prostora i opreme za ljetno; inventura i održavanje.
Srpanj 2027.	Ljetna organizacija prema prisutnosti djece i godišnjim odmorima.	Spajanje skupina prema uvjetima; voda, hlad, senzoričke i mirne aktivnosti.	Praćenje hidracije, zaštite od sunca i zdravstveno-sigurnosnih uvjeta.	Generalno i redovito čišćenje, održavanje i logistika ljetnog rada.
Kolovoz 2027.	Godišnje izvješće, priprema novog GPP-a, kadrovi i početak nove godine.	Zaključivanje dokumentacije, refleksija, ljetopis i prijedlozi za 2027./2028.	Zaključivanje zdravstvenih evidencija i preporuke za novu godinu.	Generalno čišćenje, priprema objekata, opreme i dokumentacije.

Sva zaduženja ostvaruju se u okviru opisa radnog mjesta, ugovorenog radnog vremena, važećih općih akata Vrtića i tjednih/mjesečnih rasporeda koje odobrava ravnateljica. Promjene zbog zapošljavanja, prestanka radnog odnosa, zamjene, bolovanja, godišnjeg odmora ili promjene potreba djece evidentiraju se u odgovarajućim aktima i rasporedima.

Područje	Obveze i očekivanja
Planiranje	dnevno, tjedno i tromjesečno planiranje utemeljeno na opažanjima i interesima djece; povezivanje s prioritetima GPP-a
Neposredni rad	sigurni odnosi, igra, istraživanje, njega, rutina, individualizacija i sudjelovanje djece
Okruženje	uređenje fleksibilnih centara aktivnosti, dostupnost materijala, vanjski prostor i prilagodbe

Područje	Obveze i očekivanja
Praćenje djece	razvojne mape, bilješke, dječje izjave, procesna dokumentacija i pravodobno uočavanje potreba
Suradnja s roditeljima	dnevna razmjena, individualni razgovori, roditeljski sastanci, radionice i projektno uključivanje
Projekti	razvijanje projekata skupine, doprinos središnjem projektu i javno predstavljanje procesa
Stručni razvoj	odgojiteljska vijeća, individualno usavršavanje, kolegijalna refleksija i prijenos znanja
Sigurnost i zdravlje	primjena protokola, evidencija, higijena, prehrana, boravak na otvorenom i prva pomoć
Javnost rada	priprema stručnih članaka i sadržaja za mrežnu stranicu prema rasporedu i pravilima zaštite podataka

10.2. Administrativno, tehničko i pomoćno osoblje

Radno mjesto	Bitni poslovi
Voditelj/ica računovodstva	financijsko poslovanje, obračuni, izvješća, planiranje i praćenje izvršenja, dokumentacija i suradnja s ravnateljicom/osnivačem
Kuharica	zdravstveno ispravna priprema i raspodjela obroka, higijenski standardi, posebne prehrane i suradnja sa zdravstvenom voditeljicom
Spremačice	čišćenje, dezinfekcija, održavanje prostora, prijava kvarova i priprema prostora za siguran rad
Dodatni / treći odgojitelj	podrška sigurnosti, uključivanju, individualizaciji i radu u manjim skupinama; djeluje kao odgojitelj u timu, nakon suglasnosti osnivača i zakonitog zapošljavanja
Ostali radnici / vanjski izvođači	poslovi prema ugovoru, opisu posla, sigurnosnim pravilima i uputama ravnateljice

10.3. Plan stručnih članaka i javnog predstavljanja rada

Razdoblje	Predložene teme	Nositelji
Rujan/listopad	prilagodba i emocionalna sigurnost; početak središnjeg projekta	ravnateljica / stručni suradnik / skupine
Studen/prosinac	rana pismenost i obiteljsko čitanje; primjeri projektne dokumentacije	odgojitelji prema rasporedu
Siječanj/veljača	igra na otvorenom zimi; refleksivna praksa; prijateljstvo i emocije	odgojitelji / zdravstvena voditeljica
Ožujak/travanj	voda, priroda, kukci, drvo i održivi razvoj	Pčelice, Kockice, Mravići

Razdoblje	Predložene teme	Nositelji
Svibanj/lipanj	prijelaz u školu; obitelj kao partner; završni prikaz projekta; posjet OŠ Sunja; završni prikaz međuvrćićkog projekta	stručni tim i odgojitelji
Srpanj/kolovoz	uloga vrćića tijekom ljeta; sigurnost, voda i senzorićka igra	ravnateljica / odgojitelji

11. KALENDAR RADA USTANOVE

Kalendar Plana obuhvaća tekuću kalendarsku godinu 2026. (rujan–prosinac) i iduću kalendarsku godinu 2027. (siječanj–kolovoz), odnosno cijelu pedagošku godinu 2026./2027. Aktivnosti i zaduženja raspoređeni su po mjesecima kako bi se razlikovali redovni rad, posebne aktivnosti, posjeti, projekti i završna evaluacija.

Pedagoška godina traje od 1. rujna 2026. do 31. kolovoza 2027. Rad se organizira u petodnevnom radnom tjednu, od ponedjeljka do petka, osim u dane blagdana i neradnih dana.

Mjesec	Dana	Subote	Nedjelje	Blagdani u radne dane	Radni dani	Sati (8 h)
rujan 2026.	30	4	4	0	22	176
listopad 2026.	31	5	4	0	22	176
studenj 2026.	30	4	5	1	20	160
prosinac 2026.	31	4	4	1	22	176
siječanj 2027.	31	5	5	2	19	152
veljača 2027.	28	4	4	0	20	160
ožujak 2027.	31	4	4	1	22	176
travanj 2027.	30	4	4	0	22	176
svibanj 2027.	31	5	5	1	20	160
lipanj 2027.	30	4	4	1	21	168
srpanj 2027.	31	5	4	0	22	176
kolovoz 2027.	31	4	5	1	21	168
UKUPNO	365	52	52	8	253	2.024

11.1. Blagdani i neradni dani u razdoblju Plana

Tablica 5. Blagdani i neradni dani u razdoblju od rujna 2026. do kolovoza 2027.

Datum	Blagdan / neradni dan	Dan	Utjecaj na fond radnih dana
1. 11. 2026.	Svi sveti	nedjelja	ne umanjuje fond radnih dana
18. 11. 2026.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	srijeda	blagdan u radni dan
25. 12. 2026.	Božić	petak	blagdan u radni dan
26. 12. 2026.	Sveti Stjepan	subota	ne umanjuje fond radnih dana
1. 1. 2027.	Nova godina	petak	blagdan u radni dan
6. 1. 2027.	Bogojavljenje / Sveta tri kralja	srijeda	blagdan u radni dan
28. 3. 2027.	Uskrs	nedjelja	ne umanjuje fond radnih dana
29. 3. 2027.	Uskrsni ponedjeljak	ponedjeljak	blagdan u radni dan

Datum	Blagdan / neradni dan	Dan	Utjecaj na fond radnih dana
1. 5. 2027.	Praznik rada	subota	ne umanjuje fond radnih dana
27. 5. 2027.	Tijelovo	četvrtak	blagdan u radni dan
22. 6. 2027.	Dan antifašističke borbe	utorak	blagdan u radni dan
5. 8. 2027.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja	četvrtak	blagdan u radni dan
15. 8. 2027.	Velika Gospa	nedjelja	ne umanjuje fond radnih dana

12. TEMELJNI PROPISI I STRUČNA POLAZIŠTA

- Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26).
- Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08 i 90/10).
- Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 5/15).
- Pravilnik o sadržaju i trajanju programa predškole (NN 107/14).
- Pravilnik o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01).
- Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima (NN 105/02, 55/06 i 121/07).
- Pravilnik o posebnim uvjetima i mjerilima ostvarivanja programa predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 84/21).
- Pravilnik o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 145/24 i 62/25 – ispravak).
- Pravilnik o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika (NN 71/25).
- Pravilnik o načinu i uvjetima polaganja stručnoga ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću (NN 84/24).
- Konvencija Ujedinjenih naroda o pravima djeteta.
- Statut, pravilnici, sigurnosno-zaštitni i preventivni program te drugi važeći akti Dječjeg vrtića Bambi Sunja.
- Božić, M. (2022). Umjetnošću do kvalitete rada s djelatnicima vrtića [diplomski rad, Sveučilište u Rijeci, Učiteljski fakultet]. Repozitorij Učiteljskog fakulteta u Rijeci.
- Rončević, A. i Božić, M. (2024). *Umjetnički multisenzorni wellness kao poslovna relaksacija u dječjem vrtiću* [znanstvena monografija]. Sveučilište u Rijeci, Učiteljski fakultet.

ZAVRŠNE ODREDBE

Za provedbu, praćenje i vrednovanje ovoga Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Bambi Sunja odgovorni su ravnateljica, odgojitelji, zdravstvena voditeljica, kineziologinja, stručni suradnik i ostali radnici u okviru svojih poslova, ovlasti i zaduženja. Plan se razrađuje u tromjesečnim, dvomjesečnim, mjesečnim, tjednim i dnevnim planovima, posebnim programskim dokumentima, rasporedima rada i projektnim mapama.

Izmjene i dopune mogu se donijeti tijekom pedagoške godine kada to zahtijevaju promjene broja djece, organizacije skupina, kadrova, programa, prostora, zdravstvenih ili sigurnosnih okolnosti, financijskih uvjeta, propisa ili drugih okolnosti važnih za zakonit i kvalitetan rad.

Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada za pedagošku godinu 2026./2027. izrađuje se i donosi do 31. kolovoza 2027., uz prethodnu raspravu i zaključke Odgojiteljskog vijeća. Ovaj Godišnji plan i program rada predstavlja temeljni operativni dokument Vrtića za pedagošku godinu 2026./2027. i provodi se od dana njegova donošenja.