

REPUBLIKA HRVATSKA

ŽUPANIJA: SPLITSKO-DALMATINSKA

DJEČJI VRTIĆ „TROGIR“

*Klasa: 601-01/23-01/01*

*UR broj: 2184-13-7/-23/1*

---

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA DJEČJEG VRTIĆA „TROGIR“**

za pedagošku godinu 2023./2024.

**RAVNATELJICA:**

Lovorka Buotić, mag.praesc. educ.

Trogir, 29.09.2023.

Županija: Splitsko-Dalmatinska

Grad: Trogir

✉: Cesta Plano 70, Plano, Trogir

☎: 021-582-581

✉ [kontakt@vrtic-trogir.hr](mailto:kontakt@vrtic-trogir.hr)

🌐: [www.vrtic-trogir.hr](http://www.vrtic-trogir.hr)

MB: 3077403

OIB: 20023435931

Žiro račun: 2340009-1110255833

Osnivač: Grad Trogir

Na temelju čl. 50. Statuta Dječjeg vrtića „Trogir“, Trogir, Upravno Vijeće Dječjeg vrtića „Trogir“, ustvrdilo je, na prijedlog ravnateljice, Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Trogir“ za pedagošku 2023/2024. godinu na 36. sjednici održanoj 29. rujna 2023.

Predsjednica Upravnog vijeća:

.....  
Sonja Novak Mijić, prof.

**Sadržaj:**

1	UVOD	3
2	USTROJSTVO RADA	4
3	MATERIJALNI UVJETI	20
4	NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	22
5	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	24
6	SURADNJA S RODITELJIMA	31
7	STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	32
8	SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM	33
9	PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA	34
10	FINANCIRANJE	34
11	PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	35
12	PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA	41
13	PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA	45
14	PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENOG VODITELJA	49
15	ZAKLJUČAK	57
16	NAPOMENA	58

## 1. UVOD

Dječji vrtić „Trogir“ organizira i provodi programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja za djecu od navršenih godinu dana do polaska u školu.

Program rada ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece, te potrebama obitelji. Isti se temelji na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22), Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja (2008. i 2010.). Usklađen je s Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece, Programskom koncepcijom razvoja predškolskog odgoja, Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2015.), Nacionalnim programom odgoja i obrazovanja za ljudska prava te Konvencijom o pravima djeteta.

Zajednički cilj i vizija svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa temelji se na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2015.) iz kojeg posebno izdvajamo važnost kontinuiranog razvoja kvalitete odgojno-obrazovne prakse i kurikuluma vrtića kao jednog dugotrajnog i zahtjevnog procesa. Naime, kvaliteta odgojno-obrazovne prakse i kurikuluma ne može se razviti parcijalno i mehanički, nego je riječ o postupnom i sustavnom procesu koji predstavlja rezultat zajedničkog razmišljanja i rada svih subjekata. Vrtić je „tkanje višestruko isprepletenih težnji i akcija svih koji u njemu svakog dana djeluju i sudjeluju, načina organizacije vremena, aktivnosti i slično“ (NKRPOO, 2015, 5). Kvalitetnu odgojno-obrazovnu praksu i kurikulum vrtića izgrađuju svi djelatnici vrtića u skladu sa svojim profesionalnim znanjem i razumijevanjem vlastite odgojno-obrazovne prakse te osobnom motiviranošću za proces njezina unapređivanja. Ujedno, razvoj odgojno-obrazovne prakse i kurikuluma vrtića događa se paralelno s razvojem novih vrijednosti, razumijevanja i znanja odgojitelja i drugih djelatnika vrtića. Kako bi ostvarili navedeno zajednički ćemo u skladu sa svojim specifičnim uvjetima, kadrovskim i prostornim mogućnostima te društvenom kontekstu u kojem djelujemo, promišljati, istraživati i izgrađivati odgojno-obrazovnu praksu i kurikulum vrtića i tako pronalaziti vlastiti put razvoja i ostvarivanja humanističko-razvojne koncepcije u radu s djecom rane i predškolske dobi.

Uz osnovni cilj cjelokupnog rada zasnovanog na očuvanju tjelesnog i mentalnog zdravlja djece, zadovoljavanju aktualnih potreba djece, kao i poticanju cjelovitog razvoja svih djetetovih potencijala, ujedno je cilj permanentno stručno usavršavanje i profesionalni razvoj svih uključenih u odgojno-obrazovni proces kako bi svojim djelovanjem, stručnim znanjima, vještinama i stavovima mogli doprinositi ostvarivanju zajedničke vizije Ustanove.

### Vizija

Vrtić je mjesto sretnog življenja i odrastanja, te poticanja razvoja svakog djeteta u skladu s njegovim individualnim potrebama i razvojnim mogućnostima u sigurnom i poticajnom prostorno-materijalnom okruženju.

### Misija

- Pružiti svakom djetetu sigurnost, njegu, skrb i zaštitu;
- Cjeloviti razvoj svih dječjih sposobnosti, potencijala i kompetencija u partnerstvu s obitelji;
- Omogućiti veći obuhvat djece predškolskim odgojem proširenjem kapaciteta;
- Zadovoljiti djetetove potrebe i štititi njegova prava;
- Omogućiti stjecanje socijalnih vještina u interakciji s djecom, odraslima i okruženjem u kojem dijete živi;
- Osmisliti i omogućiti razvojnu i poticajnu sredinu za cjeloviti razvoj djece;
- Njegovanje kulture i tradicije okruženja u kojem dijete živi uz elemente održivog razvoja;
- Podizati stručne kompetencije svih zaposlenika;
- Kontinuirano profesionalno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika.

Prateći i primjenjujući suvremene znanstvene spoznaje i humanistički pristup teoriji i praksi predškolskog odgoja, nastojati ćemo osigurati optimalne odgojne i obrazovne uvjete življenja djece u vrtiću – poticajno materijalno okruženje koje će djetetu omogućiti stjecanje različitih iskustava i konstruiranje znanja – okruženje visokog

obrazovnog potencijala koje odgovara aktivnoj prirodi učenja djeteta – inicijativa, samoorganizacija aktivnosti djece, sloboda izbora, prakticiranje odgovornosti. Sve navedeno je u cilju podizanja standarda usluge dječjeg vrtića kako bi institucionalno okruženje bilo u funkciji zadovoljavanja individualnih potreba djece i njihovih roditelja.

Kroz cjelokupni odgojno-obrazovni proces posebnu ćemo pažnju pridavati razvoju suradnje i partnerskih odnosa s roditeljima. Roditelje se uvažava kao ravnopravne partnere, tj. članove vrtića koji zajedno participiraju u svim segmentima odgojno-obrazovnog rada svojim idejama, neposrednom realizacijom aktivnosti, prijedlozima i sl. Upravo iz tih razloga provodimo edukacije koje pridonose razvoju roditeljskih kompetencija kao i stručnoj razini rada odgojitelja i stručnih suradnika. Kroz kontinuirani razvoj suradničkih kompetencija, međusobnog povjerenja, uvažavanja, prihvatanja s posebnim naglaskom na razvoju kvalitetne komunikacije odgojitelja i stručnih suradnika s roditeljima, omogućit ćemo djeci ostvarivanje prava na odgoj i obrazovanje.

## 2. USTROJSTVO RADA

### Cilj

Sukladno pravima i potrebama djece organizirati provođenje i unapređivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa između stručnih radnika i svih drugih radnika vrtića u okviru 40-satnog radnog vremena.

Bitne zadaće na unapređivanju ustrojstva rada:

- Tijekom procesa prilagodbe pratiti prilagodbu nove i stare djece te sukladno potrebama djece poduzeti mjere unapređenja ustrojstva rada (prilagoditi kadrovske i vremenske promjene- radno vrijeme skupina prilagoditi potrebama roditelja);
- Pratiti i unapređivati realizaciju programa (redovnih, posebnih, produljenog boravka u sklopu provedbe EU projekta) s aspekta primjerenog ustrojstva rada i zadovoljavanja aktualne i dugoročne dobrobiti djeteta;
- Praćenje i unapređivanje kvalitete življjenja, odgoja i obrazovanja djece s TUR-upisanim u posebni program te integrirane po odgojno-obrazovnim skupinama (pratiti rad skupina i provođenje posebnog programa);
- U skladu s dobivenom suglasnost MZO-a organizirati i omogućiti provedbu posebnog programa za rad s darovitom djecom kao i ostalih kraćih programa verificiranih u sklopu provedbe EU projekta;
- Ustrojiti program predškole za svu djecu u godini dana prije polaska u OŠ (osigurati potrebne prostorno-materijalne uvjete te plan i program odgojno-obrazovnog rada);
- Osiguravanje dobre opremljenosti, tj. materijalnog i socijalnog konteksta, sigurnosti te dnevne iskorištenosti svih prostora vrtića (praćenje provođenja mera sigurnosti i njihovu primjenu u radu s djecom u unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića);
- Poticati na odgovornost svakog zaposlenog za stručno i kvalitetno izvršavanje radnih obveza s ciljem podizanja kvalitete rada na svim razinama;
- Unapređivanje timskog rada (suradničke kompetencije) odgojitelja i stručnih suradnika gradeći međusobno odnos uzajamnog povjerenja i uvažavanja;
- Kontinuirano pratiti upis i ispis djece tijekom pedagoške godine;
- Pratiti prisutnost djece u skupinama te u skladu s tim organizirati rad na nivou skupina i objekata (dnevno, tjedno, mjesечно, u vrijeme blagdana i ljetnih mjeseci);
- U skladu s Planom upisa, provesti upise za iduću pedagošku godinu;
- Zajedničkim istraživanjem, praćenjem, dokumentiranjem i vrednovanjem odgojno-obrazovnog rada, u skladu s ciljevima, zadaćama i standardima izgrađivati još bogatiju odgojno-obrazovnu praksu vrtića;
- U slučaju izmjene organizacije rada zbog potrebe provođenja epidemioloških mera, o istom redovito izvještavati osnivača.

### REDOVITI PROGRAMI DJEČJEG VRTIĆA „TROGIR“

U redovite jasličke i vrtičke programe Dječjeg vrtića „Trogir“ 1. rujna 2023. do 31. 8. 2024. godine upisano je **398** djece smještenih u 21 odgojno-obrazovnu skupinu. Među upisanom djecom imamo i djecu upisanu iz drugih općina čiji osnivači sufinanciraju boravak. Grad Kaštela sufinancira boravak dvoje djece čiji su roditelji podnijeli zahtjev za upisom te općina Privilaka boravak djeteta s teškoćama u razvoju u našoj posebnoj odgojno-obrazovnoj skupini.

Redovni programi	Broj skupina	Ukupan broj djece
Jaslice	3+1 (nova odgojna skupina)	41+12* (naknadni upis)
Vrtić	19	350
Jaslice i vrtić		403

Od 16. 10. 2022. do 31.5. 2023. planira se organizirati odgojno-obrazovna skupina za rad predškole u PO „Maslačak“ za svu djecu u godini prije polaska u OŠ, a koja nisu upisana u redovne odgojno-obrazovne programe Ustanove.

\*Plan je nakon što završi adaptacija prostorno-materijalnih uvjeta PO „Maslačak“ te ishode sva potrebna rješenja (prosinac 2023./ siječanj 2024.) otvaranje još jedne nove jasličke skupine za 12 neupisane djece jasličke dobi koja su prema Pravilniku o upis djece u Dječji vrtić Trogir imala sve uvjete za upis.

Dječji vrtić Trogir u pedagoškoj 2023./2024. g nakon što u mjesecu listopadu započne s radom Program predškole te u mjesecu siječnju nova jaslička skupina imati će ukupno 23 odgojno-obrazovne skupine s cca 420 upisane djece.

#### Način rada odgojno-obrazovnih skupina:

Odgojno-obrazovne skupine ustrojene su prema dobi djece, vrsti i trajanju programa, mogućnostima i interesima djece i roditelja.

U odgojno-obrazovne programe integrirana su i djeca s teškoćama u razvoju, darovita djeca te nakon pedagoške opservacije istih, stručni suradnici donose pisano stručno mišljenje o mogućnosti uključivanja u pojedine programe vrtića te se za svako dijete u suradnji s odgojiteljima i roditeljima izrađuje individualizirani program (IOP) prilagođen mogućnostima, potrebama i interesima djeteta.

Dječji vrtić „Trogir“ u pedagoškoj godini 2022./2023. djelatnost odgoja i obrazovanja provodit će na lokacijama kako slijedi u nastavku:

- u matičnom objektu u Dječjem vrtiću „Leptirić“, Cesta Plano 70, Plano, Trogir
- u područnom objektu u Dječjem vrtiću „Maslina“, Sv. Petra 8, Trogir
- u područnom objektu u Dječjem vrtiću „Vrabac“, Hrvatskih mučenika 29, Trogir
- u područnom objektu u Dječjem vrtiću „More“, Balančane 12, Trogir
- u područnom objektu u Dječjem vrtiću „Ribola“, Dr. Franje Tuđmana 16, Trogir
- u područnom objektu u Dječjem vrtiću „Maslačak“, Kneza Trpimira 41, Trogir
- u područnom objektu u Dječjem vrtiću „Sunce“, Franini 1, Žedno, Trogir

**PODACI O VRSTI REDOVITIH PROGRAMA, BROJU DJECE I STRUČNOM KADRU RASPOREĐENIH PO  
OBJEKTIMA, TE RADNICIMA RASPOREĐENIM ZA RAD NA EU PROJEKTU**

<b>Dječji vrtić</b>	<b>Vrsta programa</b>	<b>Dobna skupina</b>	<b>Broj djece</b>	<b>Odgojitelji</b>	<b>Pomoćno-tehnički radnici (spremačice, kuharice i domar-ložač-vozač) + radnici EU</b>
<b>LEPTIRIĆ</b>	10-satni jaslički program	1-3	14	T. Vrdoljak  N. Lučin	Spremačice:  P. Brešan, Lj. Lučin (zamj.)  M. Juranović, Ž. Mamić, I. Barić
	10-satni vrtički program	3-7	22	D. Čović  M. Miše	EU odgojitelji: I.B., V.Š. (16-20 h)
	10-satni vrtički program	4-7	22	A. Rožić  I. Ercegović	
	5-satni posebni program za djecu s teškoćama u razvoju	3-8	3	T. Damjanović (reh-odg.)  D. Radačić (nes. zamj.)	
<b>MASLINA</b>	10-satni jaslički program	1-3	14	M. Balancin  D.Č. Vladić	Kuharica: N. Radić  Spremačice: V. Penas, D. Šarić, T. Tomaš (EU), S. Batalija (EU)
	10-satni vrtički program	3-7	21	I. Krstulović  A. Bačić	EU odgojitelj  A. V. (16-20h)
	10-satni vrtički program	3-7	22	I. Bulićić  V. Bilić	EU odgojitelj  A. V. (16-20h)
	10-satni vrtički program	3-7	23	V. Goleš  Lj. Grga	EU Odgojitelj  A. V. (16-20h)
<b>VRABAC</b>	10-satni vrtički program	3-7	20	I. Lučin  A. Čarija	Spremačice:  N. Viljac, A. Šoda  EU Odgojitelj  T. V. (16-20h)
	6-satni vrtički program	3-7	18	A. Alić	
	5-satni vrtički program	3-7	12	M. Lakoš	

<b>MORE</b>	10-satni jaslički program	1-3	13	I. Rimac M. Muštra (zamj.)	Spremačice: I. Dražić, M. Dorić
	10-satni vrtički program	3-7	20	Z. Repić, A. Krstulović	
<b>RIBOLA</b>	10-satni vrtički program	3-7	24	N. R. Žaja, I. Ivić	Spremačice: I. Hadžić, M. Ivković EU odgojitelj P. M. (16-20h)  Kuharice: S. Lučin (gl. kuh.), M. Lučin, L. Pržina, M. Karanušić
	10-satni vrtički program	3-7	22	A. Bezina, J.G. Borjan	
<b>MASLAČAK</b>	10-satni vrtički program	3-7	23	V. C. Šolman, D. Karabatić (zamj.)	Spremačice: M. Paraman, M. Barada, m. Žaja, J. Musinov  EU odgojitelj: K. K. (16-20h)
	10-satni vrtički program	3-7	23	Ž. Belas, D. Klepo	
	6-satni vrtički program	3-7	20	M. Stipčić	
	5-satni vrtički program	3-7	18	J. Stojan	
<b>SUNCE</b>	10-satni vrtički program	3-7	20	S. Žaja, A. Pralija	Spremačice/pralje:  B. Višić, D. Ćaleta (EU)  EU odgojitelj: T. K. (16-20h)
	8-satni vrtički program	3-7	17	M. Miše, A. Belas	

#### Ostali radnici:

- Ravnateljica: Lovorka Buotić
- Tajnica: Maja Škrobica
- Voditelj računovodstva: Anita Vrbat
- Viši rač. referent – obračun plaća: Zdenka Špika
- Administrativno-rač. referent: Gordana Kurolt
- Voditelj EU projekta: Tina Guina
- EU Administrator (nes. zamjena): Mihela Cvitanović
- Pedagog: Marta Zulim
- Psiholog: EV (zamj. Ana Jurić)
- Logoped:
- Zdravstveni voditelj: Marinela Štrbac (zamjena Marija Ćurković)
- Kineziolog: TM (EU)

Raspored rada radnika moguće je mijenjati tijekom pedagoške godine sukladno organizacijskim potrebama Vrtića.

### Uvjeti rada

Ustanova ima sedam objekata (matični objekt i šest područnih objekata). Svaki objekt ima voditelja pedagoške godine, odgovornog odgojitelja.

DJEĆJI VRTIĆ	ADRESA	BROJ TELEFONA	ODGOVORNI ODGOJITELJ (voditelj vrtića)
LEPTIRIĆ (matični objekt)	Cesta Plano 70, Plano, Trogir	582-581	M. Miše
MASLINA (područni objekt)	Sv. Petra 8, Trogir	881-271	D. Č. Vladić (priz.) Lj. Grga (kat)
VRABAC (područni objekt)	Hrvatskih mučenika 29, Trogir	881-459	M. Lakoš
MORE (područni objekt)	Balančane 12, Trogir	245-499	I. Rimac
RIBOLA (područni objekt)	Dr. Franje Tuđmana 16, Trogir	885-725	I. Ivić
MASLAČAK (područni objekt)	Kneza Trpimira 41, Trogir	881-625	V. C. Šolman
SUNCE (područni objekt)	Franini 1, Žedno, Trogir	888-178	S. Žaja

### Opći podaci o objektima

Naziv vrtića	Unutrašnja površina	Vanjska površina	Godina otvorenja	Samostalan/dijeli zgradu
LEPTIRIĆ	350	1000	2021.	Samostalan objekt
	Broj prostorija:			
	- 4 prostorije za boravak djece;			
	- 10 ureda;			
	- 3 sanitarna čvora za djecu;			
	- 4 sanitarna čvora za odrasle;			
	- 2 čajne kuhinje;			
	- 1 soba za odgojitelje;			
	- 3 garderobe za odrasle.			
Naziv vrtića	Unutrašnja površina	Vanjska površina	Godina otvorenja	Samostalan/dijeli zgradu
MASLINA	315.5	100	1987.	Samostalan objekt

	<b>Broj prostorija</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 prostorije za boravak djece;</li> <li>- 4 sanitarna čvora za djecu;</li> <li>- 3 sanitarna čvora za odrasle;</li> <li>- 1 čajna kuhinja;</li> <li>- 1 spremja;</li> <li>- 1 prostor za perilicu rublja;</li> <li>- 2 ureda;</li> <li>- 1 prostor za uređenje centralnog grijanja;</li> <li>- 1 prostor potkrovla za čuvanje arhive;</li> <li>- 2 sobe za odgojitelje (prizemlje, kat);</li> <li>- 4 garderobe za djecu;</li> <li>- 2 garderobe za odrasle.</li> </ul>			
<b>Naziv vrtića</b>	<b>Unutrašnja površina</b>	<b>Vanjska površina</b>	<b>Godina otvorenja</b>	<b>Samostalan/dijeli zgradu</b>
<b>VRABAC</b>	120	100	1983.	U zgradi s posl. prostorima
	<b>Broj prostorija:</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 prostorije za boravak djece;</li> <li>- 1 garderoba za djecu;</li> <li>- 1 sanitarni čvor za djecu;</li> <li>- 1 sanitarni čvor za odrasle;</li> <li>- 1 čajna kuhinja;</li> <li>- 1 spremja;</li> <li>- 1 prostor za odgojitelje s garderobom.</li> </ul>			
<b>Naziv vrtića</b>	<b>Unutrašnja površina</b>	<b>Vanjska površina</b>	<b>Godina otvorenja</b>	<b>Samostalan/dijeli zgradu</b>
<b>MORE</b>	120	120	2020.	U stambenoj zgradi
	<b>Broj prostorija:</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 prostorije za boravak djece;</li> <li>- 1 sanitarni čvor za djecu;</li> <li>- 1 sanitarni čvor za odrasle;</li> <li>- 1 garderoba za odrasle;</li> <li>- 2 garderobe za djecu;</li> <li>- 1 čajna kuhinja;</li> <li>- 1 predsoblje;</li> <li>- 1 spremja za sušilicu i perilicu za rublje;</li> <li>- 1 prostor za odgojitelje.</li> </ul>			
<b>Naziv vrtića</b>	<b>Unutrašnja površina</b>	<b>Vanjska površina</b>	<b>Godina otvorenja</b>	<b>Samostalan/dijeli zgradu</b>
<b>RIBOLA</b>	312	500	1998.	U stambenoj zgradi
	<b>Broj prostorija:</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 prostorije za boravak djece;</li> <li>- 2 sanitarni čvora za djecu;</li> <li>- 1 sanitarni čvor za odrasle;</li> <li>- 1 čajna kuhinja;</li> <li>- 1 garderoba za djecu;</li> <li>- 1 spremja;</li> <li>- 1 soba za odgojitelje;</li> <li>- 1 garderoba.</li> </ul>			
<b>Naziv vrtića</b>	<b>Unutrašnja površina</b>	<b>Vanjska površina</b>	<b>Godina otvorenja</b>	<b>Samostalan/dijeli zgradu</b>
<b>RIBOLA – Centralna</b>	100			
	<b>Broj prostorija:</b>			

<b>kuhinja</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 radni prostor za pripremanje obroka;</li> <li>- 1 spremi;</li> <li>- 1 prostor za perilice rublja i garderoba.</li> </ul>			
<b>Naziv vrtića</b>	<b>Unutrašnja površina</b>	<b>Vanjska površina</b>	<b>Godina otvorenja</b>	<b>Samostalan/dijeli zgradu</b>
<b>MASLAČAK</b> *u tijeku je adaptacija prostora zbog otvaranja nove jasličke skupine.	350	900	1974.	Samostalan objekt
	<b>Broj prostorija:</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 prostorije za boravak djece;</li> <li>- 2 sanitarna čvora za djecu;</li> <li>- 2 sanitarna čvora za odrasle;</li> <li>- 3 garderoba za djecu;</li> <li>- 1 predsoblje;</li> <li>- 3 ureda za odgojitelje* (nova jaslička skupina s pripadajućim sanitarnim čvorom);</li> <li>- 1 čajna kuhinja;</li> <li>- 1 prostor za perilicu;</li> <li>- 1 spremi.</li> </ul>			
<b>Naziv vrtića</b>	<b>Unutrašnja površina</b>	<b>Vanjska površina</b>	<b>Godina otvorenja</b>	<b>Samostalan/dijeli zgradu</b>
<b>SUNCE</b>	110	100	2008.	U zgradi s posl. prostorom
	<b>Broj prostorija:</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 prostorije za boravak djece;</li> <li>- 1 soba za odgojitelje;</li> <li>- 1 sanitarni čvor za djecu;</li> <li>- 1 sanitarni čvor za odrasle;</li> <li>- 1 čajna kuhinja</li> <li>- 2 garderobe za djecu;</li> <li>- 1 hodnik.</li> </ul>			

Nositelji odgojno-obrazovnog procesa i stručnog rada:

- Odgojitelji i edukacijski rehabilitator
- Odgojitelj u posebnoj odgojno-obrazovnoj skupini za djecu s teškoćama u razvoju;
- Pedagog;
- Psiholog;
- Logoped;
- Zdravstveni voditelj;
- Ravnatelj.

Uprava Ustanove je smještena u matičnom vrtiću „Leptirić“, Cesta Plano 70, Plano, Trogir, a ostali vrtići su područni vrtići.

Za svaki područni objekt, ravnateljica je donijela Odluku o imenovanju **odgovornog odgojitelja-voditelja vrtića**.

D. Č. V. (prizemlje) i Lj. G. (drugi kat), koji obavljuju poslove odgojitelja u područnom objektu u Dječjem vrtiću „Maslina“, Sv. Petra 8, Trogir, imenuje se <b>odgovornim odgojiteljem za područni objekt „Maslina“</b> .
M. L. koja obavlja poslove odgojitelja u područnom objektu u Dječjem vrtiću „Vrabac“, Hrvatskih Mučenika 29, Trogir, imenuje se <b>odgovornim odgojiteljem za područni objekt „Vrabac“</b> .
I. R. koja obavlja poslove odgojitelja u područnom objektu u Dječjem vrtiću „More“, Balančane 12, Trogir, imenuje se <b>odgovornim odgojiteljem za područni objekt „More“</b> .
I. I. koja obavlja poslove odgojitelja u područnom objektu u Dječjem vrtiću „Ribola“, Dr. Franje Tuđmana 16, Trogir, imenuje se <b>odgovornim odgojiteljem za područni objekt „Ribola“</b> .
V. C. Š. koja obavlja poslove odgojitelja u područnom objektu u Dječjem vrtiću „Maslačak“, Kneza Trpimira 41, Trogir, imenuje se <b>odgovornim odgojiteljem za područni objekt „Maslačak“</b> .
M. M. koja obavlja poslove odgojitelja u područnom objektu u Dječjem vrtiću „Leptirić“, Cesta Plano 70, Plano,

Trogir, imenuje se odgovornim odgojiteljem za područni objekt „Leptirić“.

S. Ž. koja obavlja poslove odgojitelja u područnom objektu u Dječjem vrtiću „Sunce“, Franini 1, Žedno, Trogir, imenuje se odg. Odgojiteljem za područni objekt „Sunce“.

Odgovorni odgojitelji imaju sljedeće obveze:

- Svakom radniku pravovremeno uručiti listu evidencije o radnom vremenu za idući mjesec, (evidencije dostavlja domar najkasnije zadnjeg dana prethodnog mjeseca); ukoliko se u navedenom roku liste evidencije ne dostave, javiti se u Upravu administrativno-računovodstvenom referentu;
- Nakon što radnik na kraju mjeseca u cijelosti popuni i potpiše evidencijsku istu radnog vremena, *provjeriti ispravnost iste*. Nakon provjere, sve liste evidencije o radnom vremenu radnika dostaviti u Upravu Vrtića, (poslati putem domara), najkasnije do **3. dana** u mjesecu za tekući mjesec;
- Liste evidencije dolazaka djece za svaku odgojnu skupinu dostaviti najkasnije do **3. dana** u mjesecu ravnateljici na mail;
- Pratiti poštivanje i provođenje *Sigurnosno-zaštitnog programa i protokola postupanja u rizičnim situacijama*, Kućnog reda vrtića, (posebno poštivanje radnog vremena radnika, boravka drugih osoba u radnim prostorijama vrtića, te održavanje i čuvanje imovine vrtića), te *Etičkog kodeksa vrtića*;
- Obavijestiti domara o potrebi popravaka ili intervencija u objektu i izvan objekta te obvezno *voditi evidenciju o potrebnim popravcima ili intervencijama – Bilježnica domara*; istu staviti na dogovorenno, vidljivo mjesto kako bi po dolasku u objekt domar, zdravstveni voditelj ili ravnateljica, imali nesmetan pristup istoj, pratiti je li po izvršenim radovima u bilježnici domara njegov potpis i datum izvršenja radova;
- U dogовору s odgojiteljima didaktiku i opremu koja je za popravak izdvojiti na posebno mjesto, popisati i u dogовору s domarom pratiti dinamiku realizacije popravka, a najkasnije do mjesec dana. O zaostalim popravcima pisanim putom obavijestiti ravnateljicu;
- *Napisati raspored korištenja vanjskog prostora – dvorišta/sportska dvorana* u dogовору s ostalim odgojiteljima za pojedinu odgojno-obrazovnu skupinu, *staviti ga na oglasnu ploču objekta*, raspored poslati ravnatelju na mail te u dogоворu sa zdravstvenim voditeljem pratiti *čistoću i održavanje istog*, (odlaganje i raspodjela otpada), kao i *čistoću* pripadajućeg prostora oko objekta;
- U skladu s zadanim rokovima *dostavljati popis potrošnog materijala* potrebnog za rad odgojitelja i potrošnog materijala potrebnog za rad s djecom *vodeći pri tom računa o zalihamama istog* u objektu;
- Sudjelovati u izradi Prijedloga korištenja godišnjeg odmora odgojitelja u suradnji s pedagogom i ravnateljem te po potrebi i s ostalim članovima stručnog tima; odgovorni odgojitelj je član Povjerenstva za izradu prijedloga plana korištenja godišnjeg odmora;
- Surađivati s lokalnom zajednicom u dogовору s ostalim odgojiteljima organizirati i pratiti realizaciju raznovrsnih događanja: šetnje gradom, posjet gradskim ustanovama, posjet raznim institucijama, izložbe, izleti, sportske priredbe, dječje predstave, različite kulturne manifestacije, posebno Dan grada i Dan vrtića;
- Sazvati sastanak/radni dogovor s odgojiteljima „mini vijeće“, najmanje jednom mjesечно te po potrebi sazvati sastanak i s ostalim radnicima objekta/vrtića (pomoćno-tehničko osoblje i domari), te voditi zapisnik o istom;
- Sudjelovati na sastanku s ravnateljem i stručnim timom Vrtića kojeg organizira ravnateljica u prosjeku svaka dva mjeseca; prethodno se dogovoriti i napraviti plan s radnicima objekta/vrtića, voditi zapisnik (prema naputku u privitku), te radnike informirati o zaključcima sastanka putem oglasne ploče vrtića;
- Zapisnike o vođenju sastanaka pohranjivati u posebnu mapu koja je obvezno uz knjigu pedagoške dokumentacije u svakom trenutku dostupna ravnateljici i stručnom timu u sobi za odgojitelje;
- Pisano izvijestiti ravnatelja o svom radu jednom mjesечно putem e-pošte najkasnije do 10. dana u mjesecu;
- Redovito surađivati sa stručnim suradnicima, zdravstvenim voditeljem i Upravom ustanove;
- Pravovremeno prosljeđivati sve materijale, potrebne informacije i potrebnu dokumentaciju radnicima, (vraćati iste prema dogовору u Upravu);
- Jednom mjesечно u dogовору s odgojiteljima provjeriti i ažurirati sve materijale objavljene na mrežnoj stranici vrtića – područni objekt i u dogовору s pedagogom i ostalim članovima stručnog tima poslati na objavu iste;

- Redovito pratiti i ažurirati sve obavijesti na oglasnoj ploče za roditelje i oglasnoj ploči u sobi za odgojitelje te ulaznim vratima objekta;
- Ukoliko se ukaže potreba provođenja dodatnih epidemioloških mjera, pratiti poštivanje i provođenje istih;
- Obavljati ostale poslove po nalogu ravnatelja u svezi s navedenim djelokrugom rada.

Poslove odgovornog odgojitelja imenovani će obavljati u vremenu od **01.09.2023. do 30.06.2024.** Isti su sastavni dio poslova odgojitelja u skladu s čl. 29. DPS-a, Godišnjim planom i programima rada, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu organizacije rada te Kolektivnim ugovorom DV Trogir. Za obavljanje poslova odgovornog odgojitelja imenovani ostvaruju pravo na naknadu sukladno Kolektivnom ugovoru DV Trogir; plaća odgovornog odgojitelja uvećava se za 1-5% bruto iznosa plaće po odgojno-obrazovnoj skupini dječjeg vrtića u kojem odgovorni odgojitelj obavlja voditeljske poslove.

Nositelji pravnih, računovodstveno-finansijskih i administrativnih poslova: tajnik, voditelj računovodstva, viši računovodstveni referent/obračun plaća, administrativno-računovodstveni referent.

Nositelj poslova pripreme i raspodjele hrane i pomoćno-tehničko osoblje: kuharice, spremičice-pralje te domarložač-vozač.

#### PODACI O BROJU DJELATNIKA DV. TROGIR

Podaci prema nazivima radnih mjesta iz Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove

	<b>NAZIV</b>	<b>NSS</b>	<b>SSS</b>	<b>VŠS</b>	<b>VSS</b>	<b>Ukupno</b>
<b>1</b>	Ravnatelj				1	1
<b>2</b>	Odgojitelj			38	2	40
<b>3</b>	Pedagog				1	1
<b>4</b>	Psiholog				1	1
<b>5</b>	Logoped				1	1
<b>6</b>	Edukacijski rehabilitator				1	1
<b>7</b>	Edukacijski rehabilitator-odgojitelj				1	1
<b>8</b>	Zdravstveni voditelj				1	1
<b>9</b>	Kineziolog				1	1
<b>10</b>	Tajnik				1	1
<b>11</b>	Voditelj računovodstva				1	1
<b>12</b>	Viši računovodstveni referent – obračun plaća			1		1
<b>13</b>	Administrativno-računovodstveni referent		1			1
<b>14</b>	Glavna kuharica		1			1
<b>15</b>	Kuharica		3			3
<b>16</b>	Spremačica-pralja		20			20
<b>17</b>	Domar-ložač-vozač		2			2
<b>UKUPNO:</b>		<b>27</b>	<b>39</b>	<b>12</b>	<b>78</b>	

### PODACI O BROJU RADNIKA POTREBNIH ZA PROVEDBU EU PROJEKTA

„DV Trogir – partner obitelji 2“ do 06.12.2023. godine – nastavak unapređenja usluga za djecu u sustavu ranog predškolskog odgoja i obrazovanja

<b>NAZIV</b>	<b>BROJ SATI</b>	<b>NSS</b>	<b>SSS</b>	<b>VŠS</b>	<b>VSS</b>	<b>Ukupno</b>
Voditelj EU Projekta – puno radno vrijeme	40				1	1
Financijski administrator na pola rad. vremena	20				1	1
Stručni suradnici na pola rad. vremena - Logoped; - edukacijski rehabilitator	20				1	1
Odgojitelji na pola rad. vremena	20			9		9
Kineziolog na pola rad. vremena	20				1	1
Kuharica na pola radnog vremena	20		1			1
Spremačice-pralje na pola rad. vremena	20	6				6
<b>UKUPNO:</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>4</b>		<b>20</b>

### RASPORED RADNOG VREMENA VRTIĆA I STRUKTURA RADNOG VREMENA RADNIKA

Radno vrijeme vrtića i radno vrijeme radnika u DV Trogir usklađeno je s dužinom trajanja programa vrtića, odnosno, prilagođeno je potrebama roditelja korisnika usluga i raspoređuje se ovisno o vremenu trajanja programa kako slijedi:

<b>Radni sati programa</b>	<b>Radno vrijeme vrtića</b>
10-satni program (vrtički i jaslički)	6-16 sati
	6.30-16.30 sati
Produljeni boravak od 06.12.2023. EU projekt	Do 20 (19) sati
8-satni program	7-15 sati
6-satni program	7 (7.30) - 13 sati
5-satni program	14 (13.30) - 19 sati
5-satni program za djecu s poteškoćama	7-12 (12.30) sati

### Radno vrijeme radnika u Dječjem vrtiću Trogir:

<b>RAVNATELJICA</b>	Poslovni i stručni voditelj čiji je raspored rada fleksibilan u okvir 40-satnog radnog tjedna kako bi se realizirali svi potrebni zadaci i na svim lokacijama.	
<b>STRUČNI SURADNICI</b>	<p>(<i>Pedagog, psiholog, logoped, edu. rehabilitator</i>):</p> <p>Od 7 (8) – 15:00 sati, osim dana u tjednu kad stručni suradnik radi od 11:00 (12:00) – 19:00 sati, sukladno Odluci ravnateljice o rasporedu radnog vremena stručnog suradnika:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ponedjeljak – pedagog</li> <li>○ Utorak – logoped</li> <li>○ Srijeda – psiholog</li> <li>○ Četvrtak – edukacijski rehabilitator</li> </ul> <p><i>Stručni suradnici</i> u skladu sa zadaćama i potrebama odgojno-obrazovnog rada mogu imati drugačije radno vrijeme uz prethodni dogovor s ravnateljicom.</p> <p><i>Stručni suradnici (logoped, edu. rehabilitator)</i> su zaposleni na EU projektu do 06.12.2023. i njihov rad je organiziran sukladno produljenim programima od 16.00-20.00 sati.</p>	
<b>ODGOJITELJI</b>	Imaju 8-satno dnevno zaduženje od čega u neposrednom radu s djecom realiziraju 5,5 sati prema slijedećem rasporedu:	
	<p><i>10-satni program</i></p>	<p><b>Prva smjena:</b> 06:00-11:30 ili 06.30-12:00 07:00-12.30 ili 07:30-13.00 08:30-14:00</p> <p><b>Druga smjena:</b> 10:30-16:00 ili od 11:00-16:30 11:30-17:00</p>
	<p><i>8-satni program</i></p>	<p><b>Prva smjena:</b> 07:00-12:30</p> <p><b>Druga smjena:</b> 09:30-15:00</p>
	<p><i>6-satni program</i></p>	07:00-13:00
	<p><i>5-satni program</i></p>	14:00 (13:30)-19:00 07:00-12:00 (13:30) (Poseban program za djecu s teškoćama u razvoju (Edu. rehabilitator – odgojitelj)
<b>ODGOJITELJI KOJI RADE U PRODULJENOM PROGRAMU</b>	<i>(EU PROJEKT do 06.12.2023.)</i>	
<b>ZDRAVSTVENI VODITELJ</b>	<i>8-satni program</i>	07:00 (08:00)-15:00 osim dana u tjednu kad zdravstveni voditelj radi od 11:00 (12:00)-19:00 četvrtkom, sukladno Odluci ravnateljice o rasporedu radnog vremena ZV. ZV. u skladu sa zadaćama i potrebama odgojno-obrazovnog rada može imati drugačije radno vrijeme – uz prethodni dogovor s ravnateljicom.
<b>KINEZIOLOG</b>	<i>20-satni program</i>	09:00-13:00 Kineziolog zaposlen na EU projektu do 06.12.2023. i njegov rad je organiziran sukladno produljenim programima od 16:00-20:00 sati.

<b>SPREMAČICE</b>	<i>8-satni program</i>	<b>Prva smjena:</b> C ili 06:30-14:30 07:00-15:00 ili 07:30-15:30 08:00-16:00 ili 08:30-16:30
		<b>Druga smjena:</b> 11:00-19:00 ili 11:30-19:30 12:00-20:00 ili 13:00-21:00
		Spremačice zaposlene na EU projektu do 06.12.2023. i njihov rad je organiziran sukladno produljenim programima od 16:00-20:00 sati.
<b>KUHARICA</b>	<i>8-satni program</i>	06:00-14:00 ili 06:30-14:30 Kuharica zaposlena na EU projektu do 06.12.2023. i njen rad je organiziran sukladno produljenim programima od 16:00-20:00 sati.
<b>DOMAR-LOŽAČ-VOZAČ</b>	<i>8-satni program</i>	<b>Prva smjena:</b> 06:00-14:00 ili 07:00-15:00
		<b>Druga smjena:</b> 09:00-17:00 ili 10:30-18:30 ili 13:00-21:00, sukladno od Odluci ravnateljice o rasporedu radnog vremena domara. Domari su zaduženi svakodnevno voditi Dnevnik rada i ispunjavati Putni nalog.
	<b>Domar-vozač:</b>	Održava:
	Ivan Britvić:	- DV Maslina - DV Vrabac - DV Sunce
	Ive Orlić	- DV Maslačak - DV More - DV Ribola
	Oba domara su zadužena za održavanje DV Leptirić te u dogovoru s ravnateljicom i zdravstvenom voditeljicom rasporedjuju potrebne radove.	

#### Radno vrijeme Uprave u Dječjem vrtiću Trogir:

<b>OPIS RADNOG MJESTA</b>	<b>RADNO VRIJEME</b>
Tajnica	07:00-15:00 ili 07:30-15:30 (četvrtkom od 11:00-19:00)
Voditeljica računovodstva	07:00-15:00 ili 07:30-15:30
Viša računovodska referentica – obračun plaća	07:00-15:00 ili 07:30-15:30
Administrativno računovodska referentica	07:00-15:00 ili 07:30-15:30 (po potrebi u dogovoru s ravnateljicom od 11:00-19:00).

Sukladno prethodnom dogovoru s ravnateljicom, radnicima zaposlenim u Upravi omogućen je fleksibilan dolazak na posao u periodu od 07:00-08:00 sati te se isti ponavlja do 16:00 sati.

O istom je radnik obvezan voditi evidenciju dolaska na posao u posebni obrazac postavljen na oglasnu ploču u Upravi.

Sukladno iskazanim potrebama roditelja i potrebama organizacije rada, državnih i tjednih rasporeda rada će se mijenjati, tj. organizacija odgojno-obrazovnog procesa tijekom godine je fleksibilna i u pravilu se prilagodjava potrebama roditelja.

Roditelj može koristiti vrtić u trajanju do 10 sati dnevno. Dolazak i odlazak djece ovisi o potrebama roditelja, prema čemu se planira i radno vrijeme skupine te zbog toga može doći do promjene ustrojstva radnog vremena iste.

Dolazak u vrtić je do 9 sati, osim ako ne postoji opravdani razlog kasnijeg dolaska, (npr. terapije, pregledi...).

Radni tjedan traje 5 dana od ponedjeljka do petka.

Zbog smanjenog broja djece za vrijeme blagdana, praznika, ljetne organizacije rada, a u cilju racionalizacije troškova te korištenja godišnjih odmora radnika nakon provedene ankete s roditeljima, smanjit će se broj radnika i broj lokacija rada vrtića.

NAZIV OBJEKTA	VRSTA PROGRAMA	BROJ ODGOJNIH SKUPINA
DV Leptirić	10-satni jaslički program	1
	10-satni vrtički program	2
	5-satni vrtički program za djecu s teškoćama u razvoju	1
DV Maslina	10-satni jaslički program	1
	10-satni vrtički program	3
DV Vrabac	10-satni jaslički program	1
	6-satni vrtički program	1
	5-satni vrtički program	1
DV More	10-satni jaslički program	1
	10-satni vrtički program	1
DV Maslačak	10-satni jaslički program	2
	6-satni vrtički program	1
	5-satni vrtički program	1
	10-satni jaslički program (nova odgojna skupina od siječnja 2024).	1
	Program predškole od 16.10.2023.	1
DV Ribola	10-satni vrtički program	2
DV Sunce	10-satni vrtički program	1
	8-satni vrtički program	1
UKUPNO:		23

#### GODIŠNJE ZADUŽENJE I STRUKTURA RADNOG VREMENA

#### RADNO VRIJEME ODGOJITELJA PO MJESECIMA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023. – 2024.

Mjesec (2023.)	Broj radnih dana	Broj radnih sati	Broj sati neposrednog rada (5.5h)	Ostali poslovi (2h)	Stanka (0.5h)
Rujan	21	168	115.5	42	10.5
Listopad	22	176	121	44	11
Studeni	21	168	115.5	42	10.5
Prosinac	19	152	104.5	38	9.5
Mjesec (2024.)	Broj radnih dana	Broj radnih sati	Broj sati neposrednog rada (5.5h)	Ostali poslovi (2h)	Stanka (0.5h)
Siječanj	22	176	121	44	11
Veljača	21	168	115.5	42	10.5
Ožujak	21	168	115.5	42	10.5
Travanj	21	168	115.5	42	10.5
Svibanj	21	168	115.5	42	10.5
Lipanj	20	160	110	40	10

Srpanj	23	184	126.5	46	11.5
Kolovoz	20	160	110	40	10
<b>Ukupno:</b>	<b>252</b>	<b>2016</b>	<b>1386</b>	<b>504</b>	<b>126</b>

Godišnja satnica za pedagošku godinu 2023.-2024. Iznosi 2016 sati kroz 12 mjeseci. Tjedno zaduženje je 40 sati.

#### RAZRADA STRUKTURE 40-SATNE TJEDNE RADNE OBVEZE ODGOJITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023.-2024.

	Tjedno zaduženje sati	Dnevno zaduženje sati
Neposredan rad	27.5	5.5
Ostali poslovi	10	2
Stanka	2.5	0.5
<b>Ukupno:</b>	<b>40</b>	<b>8</b>

**NAPOMENA:** Satnja je utvrđena prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, čl. 29. Tjedna obveza od 40 sati za odgojno-obrazovne radnike strukturirana je od 27.5 sati neposrednog rada s djecom (rad u skupini, dežurstva, posjete, izleti i sl.), te 12.5 sati rada na ostalim poslovima, što uključuje i stanku od 30 minuta. U ostale sate rada ulaze sati za planiranje, programiranje i vrednovanje rada; pripreme prostora i poticaja, vodjenje pedagoške dokumentacije, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima; poslovi permanentnog stručnog usavršavanja (individualno i kolektivno); odgojiteljska vijeća, interni, stručni, radni dogовори te rad u timovima.

#### RASPORED RADA ODGOJITELJA U SKLADU S GODIŠNJOM SATNICOM ODGOJITELJA:

Mjesec:	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Ukupno:
Neposredan rad	115.5	112	115.5	104 .5	112 .5	115 .5	115 .5	115 .5	115 .5	110	126 .5	110	<b>1386</b>
Ostali poslovi	42	44	42	38	44	42	42	42	42	40	46	40	<b>504</b>
Vodjenje dokumentacije	11	10	10	10	11	11	10	9	10	14	20	20	<b>146</b>
Planiranje i priprema za rad	10	12	8	6	12	9	9	8	10	6	13	13	<b>116</b>
Radni dogовори/kolegij	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			<b>40</b>
Odgojiteljsko vijeće	2		2			2		2		2			<b>10</b>
Stručno usavrš. <sup>1</sup>	7	6	8	8	7	7	7	8	4	3	7		<b>72</b>
Stručno usavrš. <sup>2</sup>		5	2			3	2	5	4	5	2		<b>28</b>
Suradnja s roditeljima <sup>3</sup>	8	7	10	8	8	8	10	6	10	6	2	3	<b>86</b>
Pauza	10.5	11	10.5	9.5	11	10. 5	10. 5	10. 5	10. 5	10	11. 5	10	<b>126</b>
<b>Ukupno:</b>	<b>168</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>152</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>184</b>	<b>160</b>	<b>2016</b>

<sup>1</sup> Stručno usavršavanje unutar vrtića (stručni aktiviti, interesne grupe, stručna literatura, edukacije).

<sup>2</sup> Stručno usavršavanje izvan vrtića (seminari).

<sup>3</sup> Suradnja s roditeljima, stručnim timom, ravnateljicom i društvenom zajednicom.

**ZADUŽENJE SATNICE ČLANOVA STRUČNOG TIMA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE PO MJESECIMA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023.-2024.**

Mjesec 2022.	Br. radnih dana	Br. radnih sati	Sati neposrednog rada (5h)	Ostali poslovi (2.5h)	Stanka (0.5h)
Rujan	21	168	115.5	42	10.5
Listopad	22	176	121	44	11
Studeni	21	168	115.5	42	10.5
Prosinac	19	152	104.5	38	9.5
Mjesec 2023.	Br. radnih dana	Br. radnih sati	Sati neposrednog rada (5h)	Ostali poslovi (2.5h)	Stanka (0.5h)
Siječanj	22	176	121	42	11
Veljača	21	168	115.5	42	10.5
Ožujak	21	168	115.5	42	10.5
Travanj	21	168	115.5	42	10.5
Svibanj	21	168	115.5	42	10.5
Lipanj	20	160	110	40	10
Srpanj	23	184	126.5	46	11.5
Kolovoz	20	160	110	40	10
<b>Ukupno:</b>	<b>252</b>	<b>2016</b>	<b>1386</b>	<b>504</b>	<b>126</b>

NAPOMENA: Satnica za članove ST i zdravstvenu voditeljicu je utvrđena prema Čl. 32 i Čl. 35. DPS-a.

1. Stručni suradnici obvezni su u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena.
2. Poslovi iz stavka 1. ovog članka koji se obavljaju u neposrednom pedagoškom radu i drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu 7-satnog radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, te na poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

**RAZRADA STRUKTURA 40-SATNE TJEDNE I DNEVNE RADNE OBAVEZE STRUČNIH SURADNIKA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE**

	Tjedno zaduženje sati	Dnevno zaduženje sati
Neposredni rad*	25	5
Ostali poslovi**	12.5	2.5
Stanka	2.5	0.5
<b>Ukupno:</b>	<b>40</b>	<b>8</b>

\*Neposredni rad stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice iznosi prosječno 5 sati dnevno/25 sati tjedno, a odnosi se na aktivno uključivanje svakog stručnog suradnika u odgojno-obrazovni proces i to u odnosu na dijete, odgojitelja i roditelja kroz:

- praćenje i vrednovanje procesa (pedagoško instruktivni uvid, pomoći i podrška procesu);
- rad s djetetom (u procesu ili individualno);
- rad s roditeljima;
- rad s odgojiteljima.

\*\*Ostali poslovi:

- planiranje i priprema za rad;
- sudjelovanje u radu stručnog tima vrtića;
- sudjelovanje u radu i pripremi internih oblika stručnog usavršavanja;

- rad s pripravnicima, studentima i ostalim stručnim radnicima koji se uključuju u process;
- sudjelovanje u timskom radu stručnih suradnika i odgojitelja (ostalih zaposlenika);
- sudjelovanje u timskoj izradi individualiziranih programa za djecu s posebnim potrebama;
- sudjelovanje u izradi različitih modela rada, izvedbenih programa i projekata za unapredjivanje pojedinih aspekata odgojne prakse; sudjelovanje u akcijskom istraživanju;
- dokumentiranje procesa i postignuća u različitim vidovima odgojno-obrazovne prakse;
- provodjenje različitih oblika suradnje s roditeljima (ind., grupnih, e-pošta, web stranica i putem medija);
- suradnja s drugim ustanovama;
- stručno usavršavanje.

#### TJEDNO ZADUŽENJE SATNICE STRUČNOG TIMA (ST) I ZDRAVSTVENE VODITELJICE (ZV)

Poslovi i radne zadaće	Pedagog sat-min	Psiholog sat-min	Logoped sat-min	Zdravstvena voditeljica sat-min
<b>Neposredni rad</b>	25	25	25	25
Rad s djecom	15	15	15	15
Rad s odgojiteljicama	5	5	5	5
Rad s roditeljima i ostalim radnicima	5	5	5	5
<b>Ostali poslovi</b>	7.30	7.30	7.30	7.30
ST: Timsko planiranje i vrednovanje	1.30	1.30	1.30	1.30
ST: Upis djece i formiranje skupina	0.30	0.30	0.30	0.30
ST: Rad na unapredjivanju procesa	3	3	3	3
Vodjenje dokumentacije o neposrednom radu	2.30	2.30	2.30	2.30
Suradnja s drugim ustanovama <sup>4</sup>	5	5	5	5
<b>Stanka</b>	2.50	2.50	2.50	2.50
<b>Ukupno tjedno zaduženje:</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

#### RAZRADA ZADUŽENJA GODIŠNJE SATNICE OSTALIH RADNIKA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023.-2024.

Tjedni broj sati	Dani blagdana	Ukupan odmor	Broj radnih dana	Ukupno sati
40	8	126	252	2016

Godišnja satnica za pedagošku 2023.-2024. iznosi 2016 sati za 12 mjeseci i 251 radni dan.

Na početku pedagoške godine u mjesecu listopadu putem ankete ispitati će se potrebe roditelja vezane za vrijeme dovodjenja i odvodjenja djece u i iz vrtića i prema tomu će se nakon perioda adaptacije, ali i tijekom godine, prilagodjavati organizacija rada pojedinih odgojnih skupina i vrtića, a u skladu s realnim potrebama roditelja. Cilj nam je što dulje preklapanje dva odgojitelja u 10-satnim programima kako bi kvaliteta odgojno-obrazovnog rada bila što veća.

<sup>4</sup> Poslovi stručnog usavršavanja, planiranje, priprema za rad i drugi poslovi

U ljetnom periodu, (srpanj i kolovoz), takodjer nakon provedne ankete s roditeljima, planiramo realizaciju odgojno-obrazovnog programa u dežurnim objektima. Pristupit će se organizaciji rada planirajući adekvatan broj odgojnih skupina te čemo u skladu s tim napraviti raspored rada odgojno-obrazovnih i ostalih radnika, te raspored korištenja godišnjeg odmora za sve radnike. Poseban naglasak će se staviti na individualne potrebe svakog djeteta prijavljenog za pohadjanje ljetnog dežurstva na način da svaka odgojna skupina ima Mapu u kojoj se nalazi sva potrebna dokumentacija djeteta, (Sigurno-zaštitni program vrtića).

### **3. MATERIJALNI UVJETI**

Bitna zadaća:

- okruženje u kojem se djeca igraju, uče i istražuju, humanizirati ostvarivanjem kriterija i standarda za prostor, opremu i didaktičku opremu na što upućuju suvremeni zahtjevi nacionalnoga kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje;
- pratiti i procjenjivati adekvatnost materijalnih i tehničkih uvjeta za sigurnost djeteta u vanjskom i unutarnjem prostoru;
- planirati proces nabave prema zadaćama odgojno-obrazovnog rada, (rad na projektima, potrebe djece s posebnim potrebama, darovita djeca, potrebe rada na EU projektu itd.).

#### **PLAN NABAVE I DOPUNE DIDAKTIKE I POTROŠNOG MATERIJALA**

- Potrošni materija za odgojne skupine nabavljati kontinuirano po potrebi;
- didaktika po skupinama;
- stručna literatura – kontinuirano;
- slikovnice;
- didaktika s djecom s teškoćama u razvoju u posebnoj skupini i integriranoj kroz redovne programe;
- didaktika za djecu polaznike programa Predškole;
- didaktika za potencijalno darovitu djecu za provedbu posebnog programa (radionice jednom na tjedan), i intergriranoj kroz redovne programe;
- stručna usavršavanja radnika;
- potrebnu tehničku opremu (računala, laptopi, tableti itd.), za praćenje, dokumentiranje i vrednovanje rada;
- nabava posteljine i sl.;
- nadopuna sudja i probora u kuhinji;
- nabava radne odjeće i obuće;
- nabava zaštitnih i dezinfekcijskih sredstava;
- izmjena dotrajalih tepiha;
- nabava potrebne opreme za sobe dnevnog boravka, te za urede;
- alat, pristori i potrošni materijal za potrebe domara.

#### **PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA OBJEKATA**

Naši planovi za ovu pedagošku godinu će ovisiti o našim financijskim mogućnostima, kao i o financijskim mogućnostima osnivača – Grada Trogira.

Trajni zadaci koji se odnose na prostorno-materijalne uvjete rada su:

- kontinuirano održavanje objekata s ciljem povećanja sigurnosti rada, a sve u skladu sa Sigurnosno-zaštitnim programom vrtića;
- nabava namještaja, didaktičkog materijala i ostale opreme;
- održavanje vanjskog prostora objekata; tekuće održavanje.

U svim objektima DV Trogir da bismo unaprijedili materijalne uvjete rada, a time povećali i kvalitetu života djece i radnika, potrebno je nastaviti s adaptacijom-sanacijom prostora u skladu s individualnim potrebama svakog od njih s posebnim naglaskom na uređenju, sanaciji ili adaptaciji dvorišta i dvorišnih rekvizita jer je s vremenom došlo do dotrajalosti pojedinih dijelova. Međutim, važno je reći da dosadašnji materijalni uvjeti osiguravaju kvalitetan i

nesmetan odgojno-obrazovni rad. Tu prvenstveno mislimo na opremljenost i uređenost unutrašnjeg i vanjskog prostora objekta; (izuzetak je dvorište matičnog vrtića Leptirić kojem nedostaju odgovarajuća igrala), te opremljenost odgojnih skupina potrebnom opremom i didaktikom. Također, važno je navesti i primjerenu opremljenost odgojih skupina raznovrsnim potrošnim materijalima za rad s djecom. Svakako je plan nastaviti s dalnjim ulaganjima u uređivanje interijera, eksterijera te opremanje odgojnih skupina kvalitetnom opremom i potrebnom didaktikom, kao i potrošnim materijalom za rad s djecom.

Navedeno se planira realizirati u suradnji s osnivačem – gradom Trogir.

**U matičnom vrtiću „Leptirić“** u suradnji s Osnivačem izvršiti što hitniji servis ugrađene stolarije (svi prozori i vrata uključujući i pripadajuće pomične grilje)-na važnost istog se ukazuje od prvog dana, nakon završenog servisa ugradnja digitalne brave na ulazna vrata objekta, brava na šifru, ugovaranje održavanja i servisiranja sustava vatrodojave- ugradnja komunikatora, završiti radove vezani za priključak na fiksnu internet mrežu. Za potrebe rada kadrovske službe dogovoriti ugradnji potrebnog informatičkog programa. Ujedno, u suradnji s Hrvatskim šumama, Osnivačem planirano je hortikulturno uređenje i sadnja stabala ispred ulaza u dvorištu vrtića te oprema istog adekvatnim igram za djecu jer trenutna ne zadovoljavaju potrebe vrtičke djece, posebno djece s teškoćama u razvoju upisane u posebnu skupinu. U dvorištu vrtića postaviti dodatne zaštitne antistres podloge. Nabavka dodatne sportske opreme za dvoranu s ciljem implementacije sportskog programa nakon izrade istog i dobivanja suglasnosti od MZO-a. Kupnja potrebnog uredskog namještaja i namještaja za posteljinu i higijenske materijale.

**U podružnici „Maslina“** ugradnja maloteretnog kuhinjskog dizala za potrebe rada čajne kuhinje, i dalje u suradnji s Osnivačem planirati izradu idejnog rješenja po pitanju uklanjanja željezne konstrukcije na južnoj strani zgrade i mijenjanje staklenih opeka te rješavanja cjelokupnog vanjskog dijela dvorišta. U sklopu EU Projekta planirana je sanacija potkovlja u svrhu održavanja edukativnih radionica za djecu te seminara za profesionalno usavršavanje radnika Ustanove uz nabavu pripadajućeg namještaj i informatičke opremu. Servis sustava grijanja i hlađenja te video nadzora. Sanacija dotrajalih drvenih igrala u dvorištu vrtića.

**U podružnici „Vrabac“** nakon uspješno završene sanacije kuhinje, planirana je sanacija podne obloge, (postavljanje linoleuma), u hodniku i dječjoj garderobi, bojanje fasade, sanacija video nadzora. U suradnji s Upravnom odjelom za komunalno gospodarstvo i investicije Grada Trogira organizirati čišćenje, uređenje, održavanje i osvjetljavanje dijela okoliša sa zapadne strane objekta te riješiti problem vlaženja prostora sa sjeverne strane uslijed skupljanja voda s krova navedenog i susjednog objekta te sanacija krovista vrtića. Sanacija dotrajalih drvenih igrala u dvorištu vrtića.

**U podružnici „More“** i dalje u suradnji s Upravnom odjelom za komunalno gospodarstvo i investicije Grada Trogira pronaći idejno rješenje za korištenje i uređenje prostora ispred odgojno-obrazovnih skupina s istočne strane objekta kako bi vrtić imao i pripadajući vanjski (dvorišni) prostor za boravak djece. Postaviti nadstrešnicu poviše ulaznih vrata u vrtić.

**U podružnici „Ribola“** u centralnoj kuhinji postaviti vrata na skladište i dotrajale police zamijeniti novim. Zbog povećanja broja djece u 10-satnim programima planira se kupnja još jedne posude (kipera) za pripremu jušnih jela i ostale potrebne odgovarajuće opreme.

S Osnivačem dogovoriti rezervaciju parkirnog mjesta za dostavno vozilo vrtića.

Sanacija dotrajalih drvenih igrala u dvorištu vrtića, drvenih klupica i postavljenih antistres podloga.

S upraviteljem zgrade dogovoriti i realizirati sanaciju stropa i dijela istočnog zida u odgojnoj skupini nastalog uslijed prodora vode. S Osnivačem dogovoriti preuzimanje troškova plaćanja zajedničke pričuve za zgradu.

Ispred odgojnih skupina s južne strane objekta s Osnivačem pokušati pronaći idejno rješenje uređenja neiskorištenog betonskog platoa.

**U podružnici „Maslačak“** i dalje u suradnji s Osnivačem nastaviti sa svim potrebnim građevinskim radovima te izradom potrebne projektne dokumentacije kako bi se završila adaptacija-sanacija prostora na sjevernoj strani objekta (prostor gdje su se nalazili uredi i dva sanitarna čvora) u prostor nove odgojno-obrazovne skupine, sanitarni

čvor za osoblje te po mogućnosti sanacija manjeg prostora pronaice rublja. Servis sustava grijanja i hlađenja te video nadzora. Sanacija dotrajalih drvenih igrala u dvorištu vrtića. Ličilački radovi vanjske željezne ograde postavljene na stubištu ispred odgojnih skupina.

**U podružnici „Sunce“** nastaviti u dogovoru s Osnivačem riješiti problem vlaženja prostora s južne strane objekta uslijed skupljanja vode s okolnih puteva te uređenje pripadajućeg dijela dvorišta keramičkog podnom oblogom uz postavljanje prikladnih predulaznih vrata. S Osnivačem dogovoriti ugradnju senzora razine otpadne vode za septičku jamu te postavljanje napredne biološke septičke jame. Također, s Osnivačem dogovoriti preuzimanje na korištenje dijela prostora sa sjeverne strane objekta za potrebe uređenja dodatnog sanitarnog čvora za djecu.

Nakon redovnog ispitivanje elek. instalacija u sklopu Zaštite na radu ustanovljena je neispravnost utičnice postavljene s vanjske strane zgrade te je potrebno u dogovoru s nadležnim postaviti odgovarajuću vanjsku utičnicu i potrebnu dodatnu zaštitnu fid sklopku. Time bi se izbjeglo da uslijed nevremena ili nekih drugih nepogoda dođe do isključivanja zajedničke sklopke smještene u unutarnjem prostoru vrtića. Uslijed navedenog dogodi se da hladnjak s hranom vikendom ostane bez elek. napajanja što posljedično uzrokuje kvarenje namirnica.

U skladu s implementacijom HACCP sustava nabavljati ćemo opremu, rezervne i vršiti tehničke preinake u skladu s finansijskim planom Ustanove prema prioritetnim zadaćama.

U skladu s Godišnjim planom svi zaposlenici redovito dobivaju zaštitnu radnu odjeću i obuću prema procjeni Zaštite na radu.

Zaštita na radu redovito se obavlja, provode ispitivanja i procjene u suradnji s tvrtkom „Atesti i procjene d.o.o.“.

Također, sukladno Zakonu o zaštiti na radu u planu je realizacija praktične vježbe evakuacije i spašavanja kako bi svi radnici bili upoznati s utvrđenim planom istog.

Dostavno vozilo se redovito servisira, osigurava i zamjenjuju potrebni dijelovi. Svakako u skoroj budućnosti trebamo razmatrati mogućnost zamjene dostavnog vozila novim.

U sklopu Zaštite na radu jedan od zahtjeva je i izrada projekta hidrantske mreže za DV Maslačak i DV Vrabac što su značajnija finansijska ulaganja, ali nužna za ispravnost cijelokupnog sustava Zaštite na radu.

#### 4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Godišnji plan i program dječjeg vrtića na području njegove i brige za zdravlje djece, kao i brige za tjelesni rast i razvoj provodit će se kroz održavanje i unapređenje standarda boravka djece u vrtiću.

Bitne zadaće:

- Procjena zdravstvenog statusa djece;
- Praćenje rasta i razvoja djece;
- Provođenje pravilne prehrane;
- Provođenje preventivnih mjer u svrhu očuvanja zdravlja;
- Provođenje i kontrola propisanih sanitarno-higijenskih uvjeta;
- Provođenje zdravstvenog odgoja djece, djelatnika i roditelja.

#### ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA

- osiguranje uvjeta za zaštitu zdravlja, unapređenja zdravlja i sprečavanje nastanka bolesti;
- prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić;
- provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta i evidencija procijepljenosti;
- vođenje zdravstvenog kartona djeteta u dječjem vrtiću;
- prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta nakon izostanka iz vrtića;
- stalno praćenje zdravstvenog statusa djece kroz kontinuirano praćenje pobola djece;
- praćenje epidemiološke situacije te, po potrebi, provođenje protu epidemijskih mjer u slučaju zarazne bolesti;
- zdravstveno prosjećivanje i zdravstveni odgoj djece;
- suradnja s izabranim liječnicima medicine – pedijatrima;
- nadzor nad adekvatnom prehranom djece, prevencija pretilosti, te usvajanje kulture prehrane;

- praćenje rasta i razvoja djece kroz antropometrijska mjerena djece i analiza antropometrijskog mjerena;
- provođenje zdravstvenog odgoja djece, roditelja i svih zaposlenika vrtića;
- sudjelovanje u rješavanju problemskih situacija vezanih uz zdravlje djeteta.

#### SANITARNO - HIGIJENSKI UVJETI

- praćenje, nadziranje i predlaganje mjera za poboljšanje sanitarno – higijenskih uvjeta rada u dječjem vrtiću;
- ispunjavanje uvjeta smještaja;
- ispunjavanje uvjeta prehrane;
- kontrola provođenja HACCP sustava;
- mjere prevencije od zaraznih bolesti, kao i higijensko epidemiološki nadzor nad zaraznim bolestima;
- protuepidemijske mjere;
- suradnja sa NZJZ-ŽSD, higijensko-epidemiološkom službom;
- mjere vezane uz svakodnevne aktivnosti u vrtiću;
- održavanje higijene i nadzor nad higijenskim stanjem;
- osiguranje stjecanja znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobne higijene (tečaj higijenskog minimuma);
- praćenje sanitarno zdravstvenih pregleda djelatnika;
- zdravstveni odgoj.

#### PREHRANA

- rad na organizaciji i realizaciji prehrane djece;
- sastavljanje jelovnika u skladu prema važećim prehrambenim standardima i normativima koji su određeni „Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima“;
- prehranu je potrebno prilagoditi dobi i duljini boravka djeteta;
- potrebna je svakodnevna provjera kvalitete i kvantitete;
- zakonski sanitarni nadzor nad namirnicama i predmetima opće uporabe koji se koriste u prehrani djece;
- pravilno provođenje postupka samoposluživanja, poštujući sve higijensko – sanitарne postupke;
- zdravstveni odgojni za stvaranje navika zdravog hranjenja te stvaranje pozitivnog stava prema pravilnoj prehrani;
- edukacija i praćenje provođenja proslava rođendana prema prehrambenim standardima;
- praćenje provođenja i rezultati analiza kontinuiranog ispitivanja energetske vrijednosti obroka, kontrolirani u ovlaštenim ustanovama suradnja s NZJZ-ŽSD.

#### ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA

Redovitim obilascima dječjeg vrtića zdravstveni voditelj bilježi i vodi propisanu zdravstvenu dokumentaciju:

- evidencije o higijensko-epidemiološkom nadzoru;
- evidencije epidemioloških indikacija;
- evidencije o sanitarnom nadzoru;
- evidencije o zdravstvenom odgoju;
- zdravstvene kartone djece u dječjem vrtiću;
- evidencije antropometrijskih mjerena;
- evidencije ozljeda vodit će odgojitelji djece uz nadzor zdravstvenih voditelja.

## 5. ODGOJNO–OBRAZOVNI RAD

### Programi

Odgajno-obrazovni rad Dječjeg vrtića „Trogir“ temeljen je na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/1997, 107/2007, 94/2013 i 98/2019), Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 05/2015), Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08 i 90/2010) te ostalim zakonskim i podzakonskim aktima vezanima za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Cilj odgojno-obrazovnog rada u dječjem vrtiću „Trogir“ usmjeren je prema osiguranju dobrobiti za dijete – osobnu, emocionalnu i tjelesnu dobrobit, obrazovnu i socijalnu dobrobit što je u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Osiguravanje dobrobiti za dijete podrazumijeva usmjerenost planiranja odgojno-obrazovnog procesa na dijete i njegovu dobrobit. Razumijevanje dobrobiti i njezinih dimenzija proizlazi iz znanja i očekivanja odgojitelja te njegovih shvaćanja djeteta, djetinjstva, socijalizacije, odgoja i obrazovanja, što znači da je psihološki, pedagoški i didaktički utemeljeno.

U cilju razvoja i unapređivanja vlastite odgojno-obrazovne prakse nastojimo zajedničkim promišljanjem (timski) stručnih djelatnika Ustanove unaprijediti postojeće stanje, te svojim profesionalnim znanjem i razumijevanjem zahtijeva suvremene pedagogije raditi na usklađivanju s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, što za ishod ima podizanje kvalitete življenja djece u vrtiću. Pri implementaciji polazišta, vrijednosti, načela i ciljeva Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje maksimalno uvažavamo naše specifične uvjete sadržane u postojećim objektima, materijalnom okruženju, kadrovima i socijalnom kontekstu u kojem vrtić djeluje.

### U Dječjem vrtiću „Trogir“ ostvaruju se sljedeći programi:

Redoviti programi su cjeloviti razvojni programi odgoja i naobrazbe djece u dobi od godinu dana do polaska u školu koji su namijenjeni djeci za zadovoljavanje njihovih potreba i potreba roditelja u različitom trajanju. Navodimo i redovite programe i programe javnih potreba:

- cjelodnevni u trajanju od 10 sati dnevno – jaslički (1 – 3 godine) – 3 odgojne skupine
- cjelodnevni u trajanju od 10 sati dnevno – vrtićki (3 – 7 godina) – 12 odgojnih skupina
- cjelodnevni u trajanju od 8 sati dnevno – vrtićki (3 – 7 godina) – 1 odgojna skupina
- poludnevni u trajanju od 6 sati dnevno – vrtićki (3 – 7 godina) - 2 odgojne skupine
- poludnevni u trajanju od 5 sati dnevno – vrtićki (3 – 7 godina) – 2 odgojne skupine
- poludnevni u trajanju od 5 sati dnevno, posebna odgojna skupina za djecu s teškoćama u razvoju – vrtićki (3-7 godina) – 1 odgojna skupina
- program predškole - u trajanju od 3 sata dnevno – poslijepodne - 1 odgojna skupina (16.10.2022.- 31.5.2023.)

### Posebni programi / Programi javnih potreba

U dječjem vrtiću Trogir provodit će se posebni programi tijekom pedagoške godine 2023./2024.:

- Posebni dramsko-scenski integrirani program;
- Program katoličkog vjerskog odgoja djece rane i predškolske dobi;
- Program javnih potreba - Program rada s djecom s teškoćama u razvoju;
- Program javnih potreba - Program predškole;
- Kraći program odgojno-obrazovnog rada za potencijalno darovitu djecu;
- Kraći sportski program – u produljenom boravku podružnice „Leptirić“;
- Kraći program održivog razvoja – u produljenom boravku podružnice „Sunce“;

- Kraći program ranog učenja engleskog jezika - u produljenom boravku podružnice „Maslačak“;
- Kraći informatički program - u produljenom boravku podružnice „Maslina“.

### **Posebni dramsko-scenski integrirani program**

Program se provodi u sklopu cjelodnevnog 10-satnog programa PO „Vrabac“ te ima suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja. Voditeljice programa su odgojiteljice Ivana Lučin i Anita Čarija.

Cilj Programa je razvoj kreativnosti kroz sva razvojna područja koristeći kvalitetno odabrane sadržaje iz područja govornog izražavanja, lutkarske, likovne, glazbene i scenske umjetnosti. Pravilnim i pravodobnim planiranjem i ostvarivanjem odgojno obrazovnog rada odgojiteljice su nastojale poticati cjeloviti razvoj djeteta koristeći dramsko scensku igru. Odgojiteljice u radu koriste različite oblike dokumentiranja odgojno obrazovnog rada – razvojne mape, individualne i zajedničke uratke djece, različite vrste praćenja postignuća i sposobnosti djece, anegdotske bilješke, foto i video zapise te zajedničke refleksije i samorefleksije odgojitelja u vrtiću. Tijekom godine planiraju izvođenje igrokaza s djecom unutar skupine. Komunikacija s roditeljima održavat će se individualno te putem različitih sredstava komunikacije.

### **Posebni program katoličkog vjerskog odgoja**

Program katoličkog vjerskog odgoja djece rane i predškolske dobi, koji je odobren od Hrvatske biskupske konferencije i reverificiran u srpnju 2015. od Ministarstva prosvjete i športa RH, ostvaruje se u PO „Vrabac“ u trajanju od 6 sati u jutarnjem terminu. Voditeljica programa je odgojiteljica Anita Alić.

Cilj Programa katoličkog vjerskog odgoja - u skladu s ciljevima cjelovitog odgoja djeteta rane i predškolske dobi njegovati i razvijati religioznu dimenziju djeteta. Vodeći se dječjim doživljajem svijeta kao cjeline, vjerski odgoj je integriran u redovni plan i program kroz sva područja odgojno obrazovnog rada i doprinosi djetetovom kvalitetnom cjelovitom rastu i razvoju. Odgojiteljica u radu koristi različite oblike dokumentiranja odgojno obrazovnog rada – razvojne mape, individualne i zajedničke uratke djece, različite vrste praćenja postignuća i sposobnosti djece, anegdotske bilješke, foto i video zapise te zajedničke refleksije i samorefleksije odgojitelja u vrtiću.

### **Program javnih potreba - Program predškole**

Program javnih potreba – Program predškole namijenjen je djeci koja nisu obuhvaćena redovnim programom ranog i predškolskog odgoja i naobrazbe. U ovoj pedagoškoj godini 2023/23. planiran je rad jedne odgojne skupine programa predškole u PO *Maslačak*. Program će se realizirati u razdoblju od 16. listopada 2023. do 31. svibnja 2024. godine. Roditeljski sastanak održat će članovi stručnog tima, pedagog i psiholog, te odgojiteljica-voditeljica programa.

Cilj programa predškole je svakom djetetu u godini dana prije polaska u školu osigurati optimalne uvjete za unaprjeđivanje vještina, navika i kompetencija te stjecanje spoznaja i zadovoljavanje interesa koji će mu pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju. Odgojiteljica, voditeljica programa, planira poticaje koji su djeci zanimljivi s obzirom na njihovu dob, interes, aktualne potrebe i sveukupne potencijale djeteta.

### **Program rada s djecom s teškoćama u razvoju**

Program je verificiran od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja, trajanje programa je 5 sati u jutarnjem terminu u PO „Leptirić“, Cesta Plano 70, Trogir. U odgojnoj skupini zaposlena je edukacijska rehabilitatorica Tina Damjanović te pomoćna djelatnica Dragana Radačić. Ukupno je u skupinu upisano 3 djece različitih teškoća.

U suradnji voditelja programa, stručnog tima i roditelja izraditi će se individualizirani odgojno obrazovni rad za svako dijete, redovito procjenjivati jake strane te područja koja je potrebno poticati kod svakog djeteta. Uz propisanu

dokumentaciju odgojiteljice će koristiti različite oblike dokumentiranja odgojno obrazovnog rada: razvojne mape, individualne i zajedničke uratke djece te različite vrste praćenja postignuća djece – anegdotske bilješke, foto i video zapise. Prema Programu planirat će se i djelomična inkluzija djece s teškoćama iz posebne skupine u redovite programe Dječjeg vrtića „Trogir“. Za realizaciju programa izrazito je važna kvalitetna suradnja s roditeljima koja će se razvijati i poticati tijekom godine.

### **Kraći program odgojno-obrazovnog rada za potencijalno darovitu djecu**

Program za potencijalno darovitu djecu rane i predškolske dobi ustrojen je kao kraći specijalizirani program kojeg organizira Dječji vrtić „Trogir“, a provođenje se planira u područnom objektu „Maslačak“ u popodnevnim satima, jednom tjedno. Kraći program za darovitu djecu u igraonici odvijat će se od 15. listopada 2023. do 30. lipnja tekuće godine. Rad će se odvijati u mješovitoj skupini djece od 4 godine do polaska u školu.

Rad u igraonici provodit će odgojitelji sa završenom edukacijom pri SRC DV „Cvit Mediterana“, u suradnji sa stručnim suradnikom-psihologom, Anom Jurić, educiranom od strane Jasne Cvetković Lay, psihologinje savjetnice, specijalistice za obrazovanje darovitih u organizaciji Centra za poticanje darovitosti djeteta „Bistrić“ iz Zagreba. Psihologinja će obaviti inicijalno testiranje djece te savjetovati odgojitelja u provedbi Programa.

U okviru programa cilj je poticati cjeloviti razvoj djeteta uz zadovoljavanje posebnih odgojno-obrazovnih potreba potencijalno darovitih pojedinaca te pružiti potporu roditeljima u prepoznavanju i poticanju njihovih specifičnih sposobnosti i vještina. Osnovna načela u svakodnevnom radu su individualizacija, utvrđivanje i zadovoljavanje specifičnih potreba svakog djeteta, sloboda sadržaja u odnosu na metode rada i djelatnike te timski rad. Ovakav program omogućuje kontinuitet odgojno–obrazovnog i rehabilitacijskog rada jer omogućava stalni uvid u napredak djeteta i optimalno razvijanje njegovih potencijala do maksimuma. U organizaciji programa, stvaranju uvjeta i praćenju njegove realizacije sudjelovat će ravnateljica i članovi stručno – razvojne službe. Program je verificiran od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja.

### **Kraći sportski program – u produljenom boravku podružnice „Leptirić“**

Program je verificiran od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja; provedba programa planirana je tijekom produljenog programa u PO „Leptirić“, Cesta Plano 70, Trogir.

Djeca su prijavljena u sklopu EU programa kao korisnici produljenog boravka prema potrebama roditelja koji zbog radnih obaveza koriste boravak nakon 16 h. Ukupan boravak djece u vrtiću ne prelazi 10 sati. Kraći sportski program odvijat će se u opremljenoj sportskoj dvorani u kojoj će sportske aktivnosti s djecom realizirati kineziloginja zaposlena na pola radnog vremena.

Cilj posebnog sportskog programa je osiguravanje dobrobiti za djecu, poticanje njihovog cjelovitog rasta i razvoja. U odgojno obrazovnom radu podrazumijevamo ostvarivanje svih dobrobiti prema Nacionalnom kurikulumu - što uključuje: osobnu, emocionalnu i tjelesnu, obrazovnu i socijalnu dobrobit djeteta. Kako bismo osigurali aktivno sudjelovanje djece najveći naglasak stavljen je na provedbu planiranih vježbi kroz igru. Ukoliko djeca doživljavaju rad kroz igru i zabavu, jača dječja motivacija i interes te se postavljaju temelji za buduće sudjelovanje djece u takvim vrstama aktivnosti.

### **Kraći program održivog razvoja – u produljenom boravku podružnice „Sunce“**

Kraći ekološki program provodit će se u dječjem vrtiću „Trogir“, podružnici „Sunce“, u sklopu produljenog programa koji se provodi svakog dana od 16 do 19 sati. Ukupan boravak djece u vrtiću ne prelazi 10 sati. Djeca su prijavljena u sklopu EU programa kao korisnici produljenog boravka prema potrebama roditelja koji zbog radnih obaveza koriste

boravak nakon 16 h. Voditeljica programa je odgojiteljica predškolske djece, Tea Vrdoljak, educirana za provođenje programa održivog razvoja pri Udrži za prirodu, okoliš i održivi razvoj „Sunce“.

Cilj odgojno obrazovnog rada Kraćeg ekološkog programa je osiguravati dobrobit za djecu, poticanje njihovog cjelovitog razvoja, odgoja, učenja i razvoja kompetencija. Naglasak je na djelovanju u skladu s prirodom kako bi svijest o održivosti djelovanja čovjeka bila utkana u identitet naše buduće generacije. U lokalnoj zajednici imamo pozitivne primjere rada na očuvanju okoliša; u Žednom djeluje udruga „Eko Žedno“ koja se zalaže za očuvanje okoliša u svojoj užoj sredini, a Grad Trogir se ističe svojim aktivnim sudjelovanjem u tom smjeru na razini čitavog grada.

### **Kraći program ranog učenja engleskog jezika - u produljenom boravku podružnice „Maslačak“**

Kraći program ranog učenja engleskog jezika provoditi će se u DV „Trogir“, PO „Maslačak“ u sklopu produljenog programa koji se provodi svakog dana od 16 do 19 sati. Ukupan boravak djece u vrtiću ne prelazi 10 sati. Djeca su prijavljena u sklopu EU programa kao korisnici produljenog boravka prema potrebama roditelja koji zbog radnih obaveza koriste boravak nakon 16 h. Voditeljica programa je odgojiteljica predškolske djece, Vinka Coce Šolman, educirana za provođenje programa ranog učenja engleskog jezika - ima B2 stupanj poznавanja engleskog jezika stečen u školi stranih jezika „Katedra“ i uvjerenje o završenoj Metodici engleskog jezika za odgojitelje („Jezik i vrtić“).

Cilj Kraćeg programa ranog učenja engleskog jezika je osiguravanje dobrobiti za djecu, poticanje njihovog cjelovitog razvoja, odgoja, učenja i razvoja kompetencija. Svaka svakodnevna situacija i aktivnost je prilika za komunikaciju na stranom jeziku. Potrebno je osigurati dobro osmišljenu sredinu, bogatu poticajnim sredstvima za buđenje dječje mašte, želje za istraživanjem, učenja kroz igru i svakodnevne aktivnosti koje bi poticale komunikaciju na engleskome jeziku. Kroz igru djeca vrlo brzo bogate rječnik drugog jezika, pobuđuje se njihov interes za komunikaciju i izražavanje, u ovom slučaju, na engleskom jeziku. Učenjem stranih jezika u ranijoj dobi djeca se senzibiliziraju za strano govorno područje.

### **Kraći informatički program - u produljenom boravku podružnice „Maslina“**

Kraći informatički program provoditi će se u DV „Trogir“, PO „Maslina“ u sklopu produljenog programa, svakog dana od 16 do 19 sati. Djeca su prijavljena u sklopu EU programa kao korisnici produljenog boravka prema potrebama roditelja koji zbog radnih obaveza koriste boravak nakon 16 h.

Voditeljica programa je odgojiteljica predškolske djece, Petra Mijatović, educirana pri Visokom učilištu „Algebra“. Cilj Programa je osiguravanje dobrobiti za djecu, poticanje njihovog cjelovitog razvoja, odgoja, učenja i razvoja kompetencija. Odgoj i obrazovanje djece potpomognuto različitim digitalnim uređajima razvija kod djece digitalne kompetencije koje će im koristiti u budućnosti. Digitalna kompetencija jedna je od osam temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje, koje je obrazovna politika RH prihvatile iz Europske unije. Odgojno obrazovnom radu se pristupa integrirano te se razvoj kompetencija međusobno prožima. Digitalni uređaji služit će kao alati koji mogu unaprijediti sve segmente odgojno-obrazovnog procesa. Njihova vrijednost je neprocjenjiva u smislu omogućavanja različitih iskustava te podrške u učenju.

### **Razvoj novih programa**

Prošle pedagoške godine 2 odgojiteljice pohađale su edukacije pri Stručno razvojnim centrima u svrhu razvoja posebnog likovnog programa. Predradnje za postupak verifikacije pri MZO su obavljene te će se programi poslati u ovoj pedagoškoj godini.

1. Sportski program – Leptirić 10 h – Andrijana Rožić, Ines Ercegović - izrađen
2. Likovni program – Maslina 10 h – Vjekica Bilić, Ivana Bulić – u izradi
3. Senzorna integracija – Leptirić 10 h – Danijela Čović, Marica Miše - u izradi

Zahvaljujući odobrenom EU projektu Dječji vrtić "Trogir" provodi produljeni rad u 6 svojih područnih objekata (svi osim u PO "More"), u sklopu kojeg je planirana i provedba posebnih kraćih programa (sportski program, informatički program, ekološki program i program ranog učenja stranog jezika) te će se na taj način nastaviti unaprjeđenje usluga, podizanje kvalitete rada kao i kvalitete života u Gradu Trogiru. Specifičnosti pojedinih programa su detaljno već navedene u pogлавljiju iznad.

### **Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u posebnim i redovnim programima**

Bitne zadaće:

1. Maksimalna implementacija načela Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje u svakodnevnom radu - praksi svih stručnih djelatnika i podizanje kvalitete življenja djece u institucijskom kontekstu što uvjetuje poštivanje i primjenu u svakodnevnu odgojno-obrazovnu praksu:
  - Načela fleksibilnosti odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću
  - Načela partnerstva vrtića s roditeljima i širom zajednicom
  - Načela osiguravanja dobrobiti za dijete i kontinuiteta u odgoju i obrazovanju
  - Načela otvorenosti za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse.
2. Planiranje i djelovanje odgoja i obrazovanja temeljenog na vrijednostima iz Nacionalnog kurikuluma ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja: znanje, identitet, humanizam i tolerancija, odgovornost, autonomija, kreativnost.

### **Obogaćivanje redovnih i posebnih programa odgojno-obrazovnog rada**

#### **Proslave, blagdani i važni datumi**

Redovni odgojno-obrazovni rad se obogaćuje obilježavanjem blagdana, proslava, predstavama odgojitelja i djece, gostovanjima vanjskih izvođača i posjetima – prema planovima, tematskim cjelinama i projektima koji se ostvaruju u odgojnim skupinama.

U suradnji s Turističkom zajednicom grada Trogira obilježiti će se proslava Dana grada glazbeno scenskim nastupima djece te prezentiranjem odgojno obrazovnog rada djece posebno u odnosu na provedbu različitih projekata u dječjim vrtićima.

#### **Kalendar proslava, blagdana i radosnih zbivanja**

Ime blagdana	Mjesec
NOVA GODINA	1. siječnja
POKLADNA SLAVLJA	veljača
SVJETSKI DAN VODA	22. ožujka
USKRS	travanj
DAN PLANETA ZEMLJE	22. travnja
PRAZNIK RADA	1. svibnja
MAJČIN DAN	svibanj
DJEČJA OLIMPIJADA	svibanj
ZAVRŠNE SVEČANOSTI	svibanj
DAN DRŽAVNOSTI	30. svibnja
MJESEC KNJIGE	15. listopada-15. studenog
DANI KRUHA	19. listopad
SVJETSKI DAN HRANE	16. listopad
DANI KRUHA	19. listopad
Ime blagdana	Mjesec

DAN GRADA TROGIRA	14. studenog
SVETI NIKOLA	6. prosinca
SVETA LUCIJA	13. prosinca
BOŽIĆ	25. prosinca
PREDSTAVE ODGOJITELJA I DJECE	tijekom godine
PREDSTAVE KAZALIŠNIH GRUPA U VRTIĆU	tijekom godine
POSJETE KAZALIŠNIM PREDSTAVAMA	tijekom godine

### Izleti i posjete

Izleti i posjete nezamjenjiv su način obogaćivanja dječjeg iskustvenog učenja.

Dječji izleti su poludnevni i cjelodnevni odlasci djece u mjestu sjedišta Ustanove ili izvan njega koje organizira i provode odgojitelji u suradnji s ravnateljem i stručnim timom radi ispunjavanja odgojno-obrazovnog programa.

Posjete su oblik odgojno-obrazovne aktivnosti koji se izvodi na lokalitetu od posebne vrijednosti (arheološke, geološke, botaničke...) ili u ustanovama i institucijama (muzej, galerija, kazalište, kino, tvornica, elektrana, vatrogasna postaja...) i sl., a radi ispunjavanja određenih odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća.

### Pedagoška dokumentacija

Kvalitetno provođenje svih programa u Dječjem vrtiću *Trogir* obuhvaća timsko planiranje programa, sustavno praćenje, vrednovanje i dokumentiranje, u skladu sa zakonskim propisima i inovacijama u pedagoškoj praksi. Praćenje i vrednovanje preduvjet je adekvatnog provođenja i usavršavanja svih programa. Praćenje programa bit će evidentirano kroz osnovnu i posebnu pedagošku dokumentaciju. Vođenje pedagoške dokumentacije u skladu je s *Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću* (NN 83/01).

U praćenje, procjenjivanje i planiranje odgojno-obrazovnog rada uključena su djeca, obitelji i stručni djelatnici. Taj proces je fleksibilan jer se prilikom planiranja sljedećih koraka u radu u obzir uzima djetetov napredak u razvoju i situacije koje ga okružuju.

Oblici dokumentiranja:

- Dokumentiranje aktivnosti djece izradom individualnih mapa djece
- Individualni i zajednički uradci djece
- Verbalni izričaji djece
- Samorefleksije djece
- Foto i video snimke
- Plakati i panoi
- Dječja kreativna ostvarenja
- Vrednovanje programa od strane djece i roditelja
- Narativni oblici (bilješke odgojitelja i drugih stručnih djelatnika djece, za djecu, roditelje, profesionalnu zajednicu učenja, izložbe i prezentacije)
- Dokumentiranje aktivnosti odgojitelja (samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja)

## Preventivni programi u dječjem vrtiću

### 1. Preventivni program suzbijanja zlouporabe droge

U Preventivnom programu suzbijanja zlouporabe droge utvrđeni su sadržaji rada koji omogućavaju rad na realizaciji tog cilja, a to je:

- permanentni rad na promicanju zdravog načina življenja: odgojno-obrazovni rad s djecom, rad s odgojiteljima;
- rad na pomoći u suzbijanju različitih faktora: koordinacija i suradnja sa Zavodom za suzbijanje ovisnosti, liječnikom pedijatrom, službom za socijalnu skrb kao i sa prosvjetnim vlastima Osnivača, Županije i Ministarstva;
- uporaba različitih sredstava ovisnosti u stalnom je porastu. Zato su svi oni koji mogu doprinijeti suzbijanju zlouporabe droge pozvani da to i čine.

### 2. Preventivni Antikorupcijski program

Antikorupcijski program u dječjem vrtiću u okviru rada s djecom usmjeren je na odgojno obrazovnu komponentu s ciljem poticanja moralnog razvoja djeteta. U okviru moralnog razvoja djeteta odgojitelji najviše mogu doprinijeti u razvoju prosocijalnog ponašanja djece, pri čemu se misli na društveno poželjna ponašanja koja se odnose na dijeljenje i pomaganje drugima, razvijanje sposobnosti empatije.

### 3. Preventivni program povećanih mjera sigurnosti

Program povećanih mjera sigurnosti obuhvaća sve poslove i radnje potrebne za što bolju i efikasniju zaštitu djece u dječjem vrtiću u cilju osiguravanja optimalnih i sigurnih uvjeta za djecu. Program je detaljno razrađen, odgojitelji su upoznati sa sadržajem ovog programa kao i roditelji djece. U programu je razrađen postupak kriznih situacija te imenovan koordinator – psiholog Ustanove. Program integrativno obuhvaća aspekte fizičke i psihosocijalne sigurnosti i zdravlja djeteta, kao i aktivnosti usmjerene na samozaštitu djece i odgojne postupke koji osnažuju pozitivne unutarnje potencijale djeteta. Pristup usmjerjen na razvoj kompetencija djeteta omogućuje otvoreni didaktičko- metodički sustav koji djeci i odgojiteljima pruža mogućnost izbora sadržaja, metoda, oblika i uvjeta za ostvarivanje ciljeva i zadaća ovog programa.

Cilj Programa je osigurati pravo djeteta na sigurnost, zaštitu i skrb za njegov fizički i psihički integritet u sigurnom, stimulativnom i podržavajućem okruženju. Za ostvarenje cilja Programa je potrebno planski i kontinuirano osiguravati organizacijske i materijalne uvjete, sigurno i kvalitetno prostorno-materijalno i socijalno okruženje, te biti usmjerjen na ostvarenje visoke razine kvalitete odgojno-obrazovne prakse.

### 4. Program procjene ugroženosti, zaštite i spašavanja

Sukladno pravnoj regulativi nadležnih tijela Republike Hrvatske, Županije i grada Trogira, Ustanova ima svoj Program procjene ugroženosti djece i radnika, te zaštite i spašavanja.

### 5. Program rada s djecom s teškoćama u razvoju

U našoj Ustanovi integrirana su djeca s posebnim potrebama u cilju njihove što uspješnije integracije i socijalizacije. U protokolu o upisu djece s teškoćama u razvoju u dječji vrtić navedene su obveze stručnih suradnika i odgojitelja po fazama kako bi integracija i adaptacija djeteta s teškoćama u razvoju bila što uspješnija i primjerena djetetovim potrebama.

- Na redovnom upisu u dječji vrtić članovi stručne službe primaju osim obvezne dokumentacije i zdravstvenu dokumentaciju djeteta s teškoćama u razvoju – specijalistički nalazi stručnjaka, Nalaze i mišljenje vještačenja Centra za socijalnu skrb, Rješenja HZZO-a.
- Svi članovi stručnog tima zajedno s zdravstvenim voditeljem zajedno analiziraju zdravstvenu dokumentaciju djeteta u cilju što boljeg upoznavanja sa teškoćama djeteta.
- Stručni tim ustanove i zdravstveni voditelj pozivaju roditelje djece sa teškoćama na inicijalni razgovor zajedno sa djetetom gdje se uspostavlja kontakt s roditeljima u svrhu upoznavanja o dosadašnjim iskustvima djeteta s odvajanjem od roditelja, dosadašnjim iskustvima interakcije djeteta s vršnjacima, njegovoj samostalnosti. Prikupljaju se podaci o djetetovu razvoju na temelju interakcije s djetetom, opažanja ponašanja, razgovora s roditeljima i specijalističkih nalaza.
- Nakon obavljenog inicijalnog razgovora s roditeljima stručni tim organizira sastanak s odgojiteljima u cilju prijenosa informacija o djetetu i edukacije odgojitelja o specifičnoj vrsti teškoće u razvoju koju dijete ima – pristup djetetu, očekivanja, metode rada i sl.
- Stručni tim ustanove u suradnji s odgojiteljima u čijoj se skupini nalazi dijete s teškoćama se dogovaraju o načinu uključivanja djeteta s teškoćama u skupinu – postupna prilagodba (duljina boravka, vrijeme boravka, je li potreban osobni pomagač). U tu svrhu potrebno je izraditi Plan i program praćenja djeteta.
- Organizira se sastanak s roditeljima u cilju predstavljanja Plana i programa praćenja djeteta i cilju upoznavanja roditelja s postupnom prilagodbom djeteta. Ukoliko stručni tim zaključi da je potrebna dodatna dijagnostička obrada djeteta ili terapija, roditelji se savjetuju i informiraju o ustanovama gdje mogu to obaviti.
- Za svako dijete s teškoćama u razvoju koje ima Nalaz i mišljenje Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, ili nekog drugog tijela vještačenja, stručni tim ustanove piše Individualizirani odgojno obrazovni plan za svako dijete s kojim se upoznaje odgojitelj i po kojem odgojitelj radi s tim djetetom.
- Članovi stručnog tima, posebno psiholog i logoped uključuju djecu u individualne tretmane.

Vrlo je važno s roditeljima djece s teškoćama graditi iskrenu, otvorenu, stručnu i toplu komunikaciju kako bi se ostvarilo međusobno povjerenje roditelja djeteta s teškoćom u ustanovu predškolskog odgoja. Samo kvalitetnom međusobnom komunikacijom i iskrenim odnosom možemo postići zajednički cilj a to je poticanje djeteta u svim aspektima njegovog razvoja i postizanju osobne, emocionalne, tjelesne, socijalne i obrazovne dobrobiti.

Osim novoupisane djece sa razvojnim teškoćama (postojeća zdravstvena dokumentacija) i djeca koja tokom pedagoške godine naknadno budu uočena od strane odgojitelja i stručne službe kao djeца s teškoćama, bit će uključena u individualne tretmane kod stručne službe Ustanove, ukoliko za to bude postojala potreba.

## 6. SURADNJA S RODITELJIMA

Bitni zadaci suradnje s roditeljima su:

- Upoznavanje roditelja s odgojno-obrazovnim radom u vrtiću i skupini (dokumentacija projekata dostupna roditeljima);
- Omogućavanje roditeljima aktivno sudjelovanje u planiranju i provođenju odgojno-obrazovnog procesa sukladno njihovim mogućnostima i interesima;

- Provođenje individualnih roditeljskih sastanaka na kojima odgojitelj i roditelj razmjenjuju informacije o postignućima djeteta na svim područjima rada;
- Korištenje razvojnih mapa kao medija u razmjeni informacija o djetetu;
- Održavanje zajedničkih radionica dijete-odgojitelj-roditelj u cilju razvoja socijalizacije, poticanja kreativnosti, razvoja pozitivne slike o sebi i zadovoljavanja potreba i prava djece i roditelja;
- Roditeljski sastanci (minimalno 3 tijekom godine):
  - informativni roditeljski sastanci;
  - tematski roditeljski sastanci prema interesima roditelja i potrebama odgojne skupine.;
- Kontinuirana prezentacija odgojno-obrazovnih aktivnosti u skupini (foto i video dokumentacija, poster prezentacije, pisani materijali).

#### Vrtić kao mjesto podrške roditeljima u ostvarivanju roditeljske uloge

- savjetovanje obitelji;
- zajednički roditeljski sastanci.

#### Zadaće na nivou ustanove u kontinuitetu

- inicijalni razgovori s novoupisanim obiteljima
- ostali oblici komunikacije:
  - brošure;
  - plakati;
  - internetska stranica;
  - oglasna ploča;
  - vrtička knjižnica.

### 7. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Odgojiteljima je pružena podrška od strane stručnog suradnika pedagoga u smislu pravovremenog informiranja te prijavljivanja na online edukacije. Posebno se ističe važnost sudjelovanja na edukacijama organiziranim od strane ili pod pokroviteljstvom Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, različitih sveučilišta te stručno razvojnih centara pri dječjim vrtićima s obzirom na to da se te potvrđnice vrednuju za napredovanje u zvanje odgojitelja i stručnih suradnika te verifikaciju posebnih programa.

Također, važno je naglasiti da je Katalog Agencije za odgoj i obrazovanje objavljen do kraja prosinca 2023., ali *ustanova planira sudjelovanje djelatnika i na edukacijama koje će biti objavljene u 2024. godini*. Također će se voditi računa o praćenju edukacija u organizaciji Hrvatske psihološke komore, Hrvatskog psihološkog društva, Sekcije za razvojnu psihologiju rane i predškolske dobi, Naklade Slap, Hrvatske udruge medicinskih sestara - Društvo medicinskih sestara dječjih vrtića.

Stručno usavršavanje unutar ustanove:

TEMA	PREDAVAČ/VODITELJ	MJESTO	VRIJEME
Podrška roditeljima djece s TUR pri dolasku u vrtić	Ana Jurić, psihologinja Marta Zulim, pedagoginja	Po dogовору	Siječanj 2024.
Postupci prve pomoći - radionica za roditelje	Marija Ćurković, zdravstvena voditeljica i HCK	Po dogовору	Po dogовору
Implementacija HACCP sustava	Marija Ćurković, zdravstvena voditeljica	Po dogовору	Travanj 2024.

Sportski program	Ines Ercegović, odgojitelj; Andrijana Rožić, odgojitelj;	Po dogovoru	Po dogovoru
Likovni program	Vjekica Bilić, odgojitelj; Ivana Bulićić, odgojitelj	Po dogovoru	Po dogovoru

Stručni skupovi u organizaciji i pod pokroviteljstvom Agencije za odgoj i obrazovanje:

	TEMA	MJESTO	DATUM
1.	Dvodnevni hibridni državni stručni skup: Odnos suvremene teorije i suvremene odgojno-obrazovne prakse u području ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.	Na mreži	27.-28. Rujan 2023.
2.	Međužupanijski hibridni stručni skup: Stručni suradnik pedagog i razvoj refleksivne prakse – izazovi, zamke i postignuća.	Na mreži	03. listopada 2024.
3.	Nadzirano četkanje zubi u vrtićima i školama – stručni skup u suorganizaciji s HZJZ.	Na mreži	11. listopada 2024.
4.	IX Ča u versin, riči i pinelu (O.Š. Bijaći)	Kaštela Novi	Po objavi
5.	Odgoj u vjeri	Split/na mreži	Po objavi

Stručni skupovi u organizaciji drugih ustanova i stručnjaka:

	TEMA	ORGANIZATOR/PREDAVAČ	MJESTO	DATUM
1.	Suradnja – korak do uspjeha	Sinapsus	Na mreži	18.-22. rujna 2023.
2.	Dani predškolskog odgoja Splitsko-dalmatinske županije «Mirisi djetinjstva»	- Sveučilište u Splitu; - DV Radost; - DV Marjan; - DV Cvit Mediterana; - DV Grigor Vitez.	Split	10-11. studenog 2024.
3.	Dani otočkih vrtića	Sveučilište u Splitu	Po objavi	Po objavi
4.	Susret djece i učenika čakavaca	OŠ Bijaći	Po objavi	Po objavi
5.	Međunarodni stručni skup	- Dječji vrtić «Montessori dječja kuća» Split; - DV Radost; - O.Š. Pojišan	Split	Svibanj 2024.

### Individualno stručno usavršavanje

Individualno stručno usavršavanje stručnih suradnika i odgojitelja podrazumijeva samostalnu proradu određenih tema koje su od posebnog interesa pojedinca ili proizlaze iz potreba unapređenja vlastitog odgojno obrazovnog rada. Bitno je istaknuti da u Ustanovi postoji knjižnica čiji je fond slobodan na korištenje svim djelatnicima.

### Rad knjižnice

U Ustanovi postoji knjižni fond koji uključuje stručnu literaturu i periodiku. Knjige su evidentirane i ustrojena je kartoteka. Knjižnica je ustrojena u podružnici *Leptirić* te djelatnici imaju mogućnost posudbe stručne literature. Oformljena je i čitaonica te se knjižni fond stalno obogaćuje. Stručni suradnik pedagog zadužen je za vođenje evidencije posudbe knjiga.

## 8. SURADNJA S DRUŠVENOM SREDINOM

- Grad Trogir - Upravni odjel za društvene djelatnosti;
- Ministarstvo znanosti i obrazovanja;
- Agencija za odgoj i obrazovanje;
- Centar za socijalnu skrb „Trogir”;
- Dom zdravlja u Trogiru i HZJZ – Splitsko-dalmatinske županije (ispostava Trogir);
- Osnovne škole na području grada Trogira;
- Turistička zajednica;
- Gradsko kazalište lutaka – Split;
- Kazališta „Bumerang“, „Z-produkcija“, „Mala scena“, „Kazalište prijatelj“;
- Muzej grada Trogira;
- Muzej grada Splita;
- Prirodoslovni muzej u Splitu.

## 9. PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA

U pedagoškoj 2023/2024. godini planirano je održavanje sjednica Upravnog vijeća najmanje jednom mjesečno, a po potrebi i više:

Razdoblje	Sadržaj rada
Rujan	Donošenje Godišnjeg plana i programa vrtića za 2023-2024.
Listopad/studeni	Prijedlog finansijskog plana za 2024., s projekcijama za 2025.-2026.
Studeni	Plan nabave za 2024.
Siječanj	Izvještaj o provedenim postupcima nabave
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješće o finansijskom poslovanju za 2023.</li> <li>- Prijedlog plana upisa za pedagošku 2024.-2025.</li> </ul>
Svibanj	Plan godišnjih odmora za 2024.
Lipanj	Usvajanje Izvješća povjerenstva za upis djece i utvrđivanje konačnih lista za prijem djece za pedagošku 2024.-2025.
Kolovoz	Godišnje izvješće o odgojno-obrazovnom radu dječjeg vrtića Trogir za pedagošku 2023-2024.

U nadležnosti Upravnog vijeća su i utvrđivanje potrebe za radnicima, raspisivanje natječaja i donošenje odluka o prijemu radnika za radna mjesta svih radnika vrtića. Po ukazanoj potrebi donošenje rebalansa finansijskog plana, donošenje pravilnika i ostalih općih akata dječjeg vrtića.

## 10. FINANCIRANJE

Dječji vrtić „Trogir“ financirat će se iz proračuna grada Trogira. Drugi izvor financiranja je učešće roditelja o kojem odlučuju Osnivači.

Prema Statutu Dječjeg vrtića finansijski proračun Dječjeg vrtića čine dva dijela:

1. Finansijski proračun za redovnu djelatnost Ustanove i
2. finansijski proračun za investicijsko održavanje, investicije, predškola i sl.

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023./2024.

### CILJ

- Kontinuirano praćenje uspješnog provođenja svih postavljenih zadaća iz Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića „Trogir“;
- Organizirati i pratiti provedbu pripreme prostorno-materijalnih uvjeta za uspješan početak nove pedagoške godine;
- Prilagoditi organizaciju rada, aktivnosti, ljudske resurse vrtića prema potrebama djece i roditelja
- Osigurati optimalne uvjete za boravak i učenje djece kao i rad svih radnika s ciljem razvoja suradničkih odnosa;
- Ustanovljavanje onoga što radnika motivira na kvalitetan i još bolji rad;
- Neizravno podizanje intrinzične motivacije svih radnika u Ustanovi stjecanjem novih iskustava iz prirode poslova koje obavlja s ciljem razvoja kolektivne angažiranosti i osjećaja da ono što rade ima smisla;
- Organiziranje i praćenje permanentnog profesionalnog usavršavanjem odgojitelja i stručnih suradnika s ciljem unaprjeđivanja profesionalnih kompetencija. U pedagoškoj 2023./2024. godini plan je sudjelovanja odgojitelja i stručnih suradnika na stručnom skupu „Dani predškolskog odgoja Splitsko-dalmatinske županije“, započeti s edukacijom odgojitelja i stručnih suradnika kroz radionice „Rastimo zajedno“ (stručno razvojni centar-Zagreb);
- Motivirati i poticati sve dionicike odgojno-obrazovnog procesa da istražujući i vrednujući svoju odgojno-obrazovnu praksu steknu nova iskustva i uče iz svojih vlastitih akcija;
- Kontinuirano podizati kvalitetu prostorno-materijalnih uvjeta rada;
- Kontinuirano graditi suradničke i partnerske odnose s roditeljima, stručnjacima, osnivačem i širom društvenom zajednicom;
- Poticati i razvijati suradničke odnose među svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa s ciljem stvaranja zajednice koja uči, propituje i unaprjeđuje neposrednu odgojno-obrazovnu praksu;
- Osigurati i pratiti provođenje epidemioloških mjera ukoliko to bude potrebno.

### BITNE ZADAĆE RADA RAVNATELJA

#### USTROJSTVO RADA

- Sa svim dionicima odgojno-obrazovnog proces sudjelovati u izradi godišnjeg plana i programa rada ustanove za pedagošku godinu 2023./2024.;
- Organiziranje i koordiniranje prostorno-materijalnog okruženja, vremena i ljudskih resursa u odnosu na radno vrijeme ustanove te potrebe pojedinih odgojno-obrazovnih programa;
- Sudjelovati u izradi finansijskog plana vrtića, plana nabave, opremanja te investicijskog i tekućeg održavanja prema individualnim potrebama;
- Materijalne potrebe vrtića uskladiti s finansijskim mogućnostima;
- Praćenje i sudjelovanje u provođenju programa Zaštite na radu;
- Organizirati, pratiti i/ili sudjelovati u radu povjerenstva za upise, nabavu i sl.;
- Kontinuirano unaprjeđivati kulture ustanove;
- Suradnja sa Sindikatima.

#### MATERIJALNI UVJETI

- U dogovoru s odgojiteljima i ostalim zaposlenicima planirati i pratiti nabavu cjelokupnog potrošnog materijala potrebnog za nesmetan rad ustanove;
- U skladu s finansijskim mogućnostima i potrebama pojedinih odgojno-obrazovnih skupina vršiti timski nabavu didaktičkog materijala i ostalih sredstava za rad;

- Redovito pratiti stanje dječje opreme u unutarnjim i vanjskim prostorima, po potrebi organizirati popravke te pratiti realizaciju istih;
- Praćenje redovitog i pravovremenog atestiranje potrebne opreme;
- Osiguravanje uvjeta za provedbu zaštite na radu;
- U skladu s finansijskim mogućnostima nastojati osigurati uvjete za uvođenje inovacija u procese rada;
- U skladu s finansijskim mogućnostima nastaviti sa stvaranjem uvjeta za kupnju potrebne informacijsko-komunikacijske tehnologije te permanentno profesionalno usavršavanje radnika.

#### ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

- Pratiti realizaciju Godišnjeg plana i programa nakon ustrojstva rada s naglaskom na praćenju razine pripreme za provedbu odgojno-obrazovnog rada;
- Pratiti provođenje Sigurnosno-zaštitnog programa i protokola postupanja u rizičnim situacijama, Kućnog reda i Etičkog kodeksa Ustanove;
- Organizacija, praćenje i vrednovanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada u jasličkim i vrtičkim programima s ciljem što boljeg razumijevanja djeteta i odgojno-obrazovnog procesa i svih složenih dimenzija koje isti obuhvaća;
- Koordiniranje rada stručno razvojne službe te timskim djelovanjem unaprjeđivati odgojno-obrazovni proces s posebnim naglaskom na razvoju suradničkih i partnerskih odnosa s roditeljima;
- Zajedničkim promišljanjem, refleksijom i samorefleksijom odgojno-obrazovnog rada stvarati uvjete za gradnju autentičnog i jedinstvenog kurikuluma ustanove.

#### PERMANENTNO PROFESIONALNO USAVRŠAVANJE

- U skladu s Godišnjim planom i programom pratiti realizaciju profesionalnog usavršavanja;
- Sudjelovanje na seminarima Agencije za odgoj i obrazovanje i drugim stručnim ustanovama;
- Kontinuirano stvaranje uvjeta za razvoj stručnih znanja, vještina i stavova svih dionika odgojno-obrazovnog procesa;
- Osigurati uvjete za razvoj stručnih znanja tehničkog i pomoćnog osoblja;
- Zajedno sa stručno razvojnom službom izraditi Plan pripravničkog staža te provesti uvođenje pripravnika u samostalan rad;
- Sudjelovanje na internim stručnim aktivima i seminarima uz obvezu prenošenja iskustva te praćenje daljne primjene u radu.

#### SURADNJA I PARTNERSTVO S RODITELJIMA

- U skladu s Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić „Trogir“ organizirati i sudjelovati u pripremi i realizaciji natječaja za upis djece u sve Programe ustanove. Kod upisa djeteta u jaslice ili vrtić svi članovi stručnog tima provode intervju s roditeljima uz prisustvo djeteta prikupljajući upisnu dokumentaciju te u skladu s istom sugerira se upis u određeni vrtić/program/odgojnu skupinu, izrađuju potrebna stručna mišljenja;
- Kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine pratiti dinamiku upisa i ispisa djece iz ustanove;
- Pratiti provedbu realizacije roditeljskog sastanka za novoupisano djecu te po potrebi sudjelovati u istom;
- U različitim problemskim situacijama organizirati i sudjelovati u individualnim razgovorima s roditeljima kao i razgovorima zajedno sa stručno razvojnom službom ustanove;
- Redovito i pravovremeno obavještavanje roditelja/skrbnika djeteta o svim okolnostima vezanim za organizaciju rada;
- Biti proaktivni u stvaranju uvjete za razvoj međusobne kontinuirane komunikacije, odnosa povjerenja, uvažavanja, prihvaćanja tijekom cijele pedagoške godine, ali i tijekom cijelog odgojno-obrazovnog ciklusa-Savjetovalište za roditelje;
- U cilju poticanja djetetovog razvoja u komunikaciji koristiti jasne upute i konkretnе strategije unapređivanja djetetovog procesa učenja i prosocijalnog ponašanja.

## NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

- Sudjelovati u izradi Plana i programa rada koji se odnosi na unaprjeđivanje njegi, skrbi, zaštitu zdravlja i sigurnosti djece s ciljem razvoja zdravstvenog odgoja u ustanovi te pratiti provedbu istog;
- Organizirati i sudjelovati u različitim vrstama edukaciju zdravstvenog radnika, odgojitelja, roditelja, stručnih suradnika i ostalih radnika s ciljem ranog otkrivanja bolesti kod djece, sprječavanju istih, posebno kod djece s posebnim potrebama i drugim sličnim teškoćama u razvoju.

## SURADNJA SA ŠIROM DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM

- Kontinuirano graditi kvalitetnu komunikaciju sa širom društvenom zajednicom s ciljem zajedničkog razvoja aktualne i dugoročne dobrobiti djeteta kao i dobrobiti svih ostalih sudionika procesa;
- Kontinuirano izmjenjivati iskustva, organizirati i sudjelovati u zajedničkim edukacijama sa ostalim odgojno-obrazovnim ustanovama;
- Zajednički stvarati što bolje uvjete za njegu, skrb, zaštitu i sigurnost djece te osiguravanju sustava podrške djeci s posebnim potrebama.

## ODGOJITELJSKA VIJEĆA

Sudjelovati u pripremi i realizaciji Odgojiteljskih vijeća vrtića te pratiti realizaciju zaključaka i njihovu provedbu u odgojno-obrazovnoj praksi

1. Iniciranje prijedloga za napredovanje u položajna zvanja -odgojitelj mentor; prijedlog odgojiteljice Ivana Lučin i Anamarija Bezina;
2. Pratiti provedbu planiranih zadaća- realizaciju tema za roditeljske sastanke u organizaciji stručnog tima: „Priprema djeteta za polazak u školu”; „Prilagodba djece na jaslice/vrtić”; „Program predškole” te ostale specifične teme u skladu s potrebama odgojitelja i roditelja odgojnih skupina, redovito izvještavati o postignućima;
3. Okvirni vremenik sjednica Odgojiteljskih vijeća za ped. 2023./2024.
  - Rujan: GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA ZA 2023./2024.;
  - Studeni: Suradnja sa društvenom zajednicom- organizacija kulturne manifestacije povodom Dana Grada; Izložba projektnih aktivnosti u radu s djecom pod nazivom „Djeca čuvari tradicije i baštine” i glazbeno-scenski program pod nazivom „Trogir- moj grad kojeg volim”;
  - Veljača: Suradnja sa društvenom zajednicom- organizacija Dj.karnevala, izlaganje seminara (teorijski i praktični dio) odgojiteljica: Vjekica Bilić, Ivana Bulićić- „Likovno stvaralaštvo u radu s djecom predškolske dobi”; Andrijana Rožić, Ines Ercegović-„Sportske aktivnosti u radu s djecom predškolske dobi” ;
  - Lipanj: Godišnji odmor- Rješenja, Ljetna organizacija rada, prezentacija odgojno-obrazovnog rada- „Primjeri dobre prakse” uz svečano zajedničko druženje;
  - Kolovoz: GODIŠNJE IZVJEŠĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ZA 2023./2024., organizacija rada za novu pedagošku godinu.

## UPRAVNO VIJEĆE:

1. Sudjelovati u pripremanju sjednica i materijala za rad Upravnog vijeća vrtića;
2. Provoditi zaključke sjednice te informirati zaposlenike;
3. Voditi brigu o zakonitosti u radu Upravnog vijeća.

## PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Bitne zadaće:

- omogućiti stručnim djelatnicima razmjenu iskustava i kvalitetno stručno usavršavanje u cilju povećanja profesionalnih kompetencija, autonomije i podizanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada;
- osmišljavanje i uključivanje djelatnika i djece u aktivnosti koje pridonose otvorenosti vrtića prema društvenoj zajednici i njegovoj prepoznatljivosti;

- povezivanje svih objekata vrtića s ciljem unapređenja odgojno-obrazovanog rada kao i ravnomjerna raspodjela odgovornosti na sve djelatnike ustanove;
- unapređenje osnovne djelatnosti vrtića pronalazeći kvalitetna i optimalna rješenja za boravak djece i rada svih radnika vrtića;
- stalno praćenje potreba djece i roditelja.

<b>Programski sadržaj</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
<b>Planiranje, programiranje i dokumentiranje rada ustanove</b>	
Izrada godišnje dokumentacije vrtića (Plan i program rada; Kurikulum, Godišnje izvješće o radu).	Rujan-kolovoz
Izrada Godišnjeg plana rada ravnateljice	Rujan
Analiza rada i postignuća u pedagoškoj godini	Kolovoz
Planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća, sastanak stručnog tima, radnih dogovora.	Tijekom godine
Planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje	Tijekom godine
Izrada programa sadržaja i aktivnosti za pojedine akcije i manifestacije u suradnji s nosiocima istih	Tijekom godine
Priprema i izrada programa za verifikaciju sukladno uputama MZO: - Kraći program engleskog jezika; - Kraći ekološki program; - Kraći informatički program; - Integrirani redovni sportski program; - Integrirani redovni likovni program.	Tijekom godine
Praćenje ljetopisa	Tijekom godine
Skupljanje dokumentacije o radu vrtića: - videozapisi; - fotografije; - članci i dr.	Tijekom godine
Priprema članaka za web stranicu vrtića.	Tijekom godine
Poslovi organiziranja rada vrtića	
Provesti javne upise za redovne programe i programe javnih potreba.	Svibanj, rujan i siječanj
Organizacija rada u novoj pedagoškoj godini	Lipanj i tijekom godine
Organizacija obilježavanja važnih datuma u suradnji s lokalnom zajednicom	Tijekom godine
Organizacija obilježavanja Dana Grada, Dana Vrtića	Studeni
Briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini vrtića	Tijekom godine
Koordinirati rad svih odgojnih skupina i djelatnika	Tijekom godine
Boraviti u područnim vrtićima prema potrebi	Tijekom godine
Iniciranje inovacija i rad na unapređenju odgojno-obrazovnog procesa	Kontinuirano
Rad u povjerenstvu za pripravnike	Tijekom godine
Savjetodavni rad	
Sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića	Tijekom pedagoške godine
S pripravnicima odgojiteljima i stručnim suradnicima	
Savjetovanje i suradnja s vanjskim stručnjacima i ustanovama	
Savjetovanje i suradnja s roditeljima	

<b>Administrativno-upravni poslovi</b>	
Sklapanje ugovora	Tijekom godine
Izrada plana korištenja godišnjih odmora	Svibanj-lipanj
Praćenje primjene zakona i podzakonskih akata te stručno usavršavanje iz te tematike	Tijekom pedagoške godine
Vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika	Tijekom pedagoške godine
Donositi odluke iz djelokruga rada	Tijekom pedagoške godine

<b>Financijsko-računovodstveni poslovi</b>	
Izrada prijedloga Financijskog plana DV Trogir za 2024. s projekcijama za 2025.-2026.	Rujan-listopad 2023.
Izrada plana nabave i izmjena plana nabave u suradnji s tajnikom, vod. rač., glavnom kuharicom i zdravstvenom voditeljicom i ostalim potrebnim radnicima	Siječanj i tijekom godine
Izrada prijedloga, izmjena i dopuna Financijskog plana Dječjeg vrtića Trogir za 2024.	Sukladno uputama upravnog dijela za financije
Priprema za plaću djelatnika i briga o pravovremenoj isplati materijalnih prava radnika	Tijekom pedagoške godine
Izrada polugodišnjeg i godišnjeg finansijskog izvješća	
Kontrola narudžbenica, dostavnica i računa	
Kontrola narudžbenica, dostavnica i računa	
Dostava računa u knjigovodstvo i odobravanje isplata	
Ispunjavanje izjave te upitnika o fiskalnoj odgovornosti	

<b>Suradnja</b>	
Ostvarivanje i unaprijeđavanje suradnje s roditeljima	Tijekom pedagoške godine
Sudjelovanje na roditeljskim sastancima	
Suradnja s gradonačelnikom i Gradskim vijećem	
Suradnja s Upravnim vijećem: - dogоворiti dnevni red; - pripremiti materijale za sjednice; - podnosi obrazloženja, izvješća; sudjelovati u radu; - provoditi odluke.	
Suradnja s Upravnim odjelima Grada Trogira sukladno djelokrugu rada.	
Suradnja sa svim društvenim čimbenicima koji imaju utjecaj ili u potrebni za ostvarivanje djelatnosti i odgojno-obrazovnog procesa	

<b>Zastupanje i predstavljanje ustanove</b>	
U javnim medijima	Tijekom ped. godine
Prezentiranje ustanove na kongresima, konferencijama, seminarima, smotrama i priredbama.	
Stručno usavršavanje	
Brinuti se o ostvarivanju plana stručnog usavršavanja sudjelovati u radu zajedničkih stručnih timova.	
Sudjelovati u radionicama, predavanjima i seminarima	
Organizirati predavanja, radionice i seminare u vrtiću	
Usavršavanje u ustanovi	
Prisustvovati svim radionicama u organizaciji našeg vrtića i svim obveznim predavanjima za odgojitelje	
Organizirati i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća	
Izvan ustanove	
<b>Zastupanje i predstavljanje ustanove</b>	
Usavršavanje prema katalogu AZOO.	Tijekom godine

**Aktivnosti:**

- međusobni dogовори ravnatelja u smislu planiranja stručnog usavršavanja (godišnje i mјesečno), zajedničkih aktivnosti i prezentacije rada;
- dogовори sa vanjskim suradnicima u skladu sa međusobnim zaduženjima;
- osiguravanje finansijskih sredstava i participacija u troškovima prema pojedinačnim sporazumima o razgraničenju troškova , broju radionica ili broju sudionika;
- rukovođenje zajedničkim sastancima stručnih timova.

**Ostale zadaće:**

Doprinositi unapređenju odgojno-obrazovnog rad i promicanju struke:

- jačati stručne kompetencije djelatnika kroz stručna usavršavanja, timski rad i razmjenu iskustava;
- poticati primjenu novih znanja i iskustava u praksi, obogaćivanja programa, projektnu metodu rada;
- izgrađivati vrtički kurikulum;
- prijedlozi za unapređenja i nagrade;
- prezentirati rad Ustanove: mediji, internet, županijski i državni stručni skupovi;
- koordinirati uključivanje u javne i kulturne aktivnosti na nivou mjesta stanovanja i šire.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA**  
**za pedagošku godinu 2023./2024.**

Ana Jurić, mag.psych.

Temeljne zadaće stručnog suradnika psihologa su prevencija, rana intervencija, edukacija te istraživanje. Konkretizacija zadataka i poslova razradit će se u dnevnim/tjednim/mjesečnim operativnim planovima rada psihologa.

Posao psihologa odvijat će se na 7 objekata :MO „Leptirić“, PO „Maslina“, PO „Maslačak“, PO „Vrabcac“, PO „Sunce“, PO „More“, PO „Ribola“, te će obuhvatiti:

- Planirane poslove u odnosu na dijete;
- Planirane poslove u odnosu na odgojitelje;
- Planirane poslove u odnosu na roditelje;
- Planirane poslove u odnosu na društvenu sredinu;
- Planirane poslove u suradnji s ostalim članovima stručne službe vrtića;
- Rad na projektima;
- Individualno stručno usavršavanje.

Pri tome su bitni zadaci pratiti razvoj i napredovanje sve djece radi planiranja i organiziranja primjerenog i poticajnog odgojno-obrazovnog rada s djecom u odgojnoj skupini. Zadaće rada psihologa usmjerene su na rad s djecom, roditeljima, odgajateljima, stručnim timom i društvenim čimbenicima.

#### KONKRETIZACIJA I REALIZACIJA PROGRAMA:

OPIS POSLOVA	MJESEC
<b>RAD S DJECOM</b>	
Poticanje cjelovitog razvoja djeteta, skladan razvoj djetetove osobnosti i doprinos kvaliteti njegova odrastanja	Rujan i po potrebi kod upisa svakog novog djeteta
Praćenje i procjena prilagodbe djece na vrtić:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neposredno i posredno;</li> <li>- Posebive djece s posebnim potrebama i poteškoćama u razvoju.</li> </ul>	
Procjena psihomotornog, kognitivnog i socio-emocionalnog razvoja djeteta:	Kontinuirano
<ul style="list-style-type: none"> <li>- prikupljanje anamenističkih podataka;</li> <li>- opažanje i praćenje ponašanja djeteta u odgojno-obrazovnoj skupini;</li> <li>- primjena psihodijagnostičkih sredstava i postupaka.</li> </ul>	
Sustavno praćenje djetetovog psihofizičkog razvoja i napretka, procjena individualnih razvojnih potreba djece, podrška u postavljanju razvojnih zadaća i praćenje ostvarivanja istih u svrhu primjerenog odgojno obrazovnog djelovanja unutar odgojne skupine i pravodobne psihološke intervencije kako bi se djetetu pomoglo u savladavanju razvojnih teškoća	
Razmjena stavova i mišljenja s odgojiteljima i članovima stručnog tima o posebnim potrebama djece - individualno	
Identifikacija djece s posebnim potrebama (djeca s teškoćama i potencijalno darovita djeca), donošenje razvojnih zadaća za njihovo napredovanje prema sposobnostima i izrada individualiziranih odgojno- obrazovnih planova	Po upisu (rujan-listopad)
Individualna podrška socio-emocionalnom i spoznajnom razvoju djece – osmišljavanje i provođenje odgovarajućih tretmana i terapijskih postupaka radi pružanja podrške djetetu	Kontinuirano

OPIS POSLOVA –nast.	MJESEC
<b>RAD S DJECOM</b>	
Planiranje i provedba intervencija u kriznim situacijama i pomoć djeci u prevladavanju stresnih situacija, emocionalnih teškoća i nepoželjnih ponašanja	Po potrebi
Provredba kraćeg programa za potencijalno darovitu djetetu	Kontinuirano
Rad s djecom pred polazak u školu – procjena spremnosti za polazak u školu	Siječanj-travanj
Vođenje dokumentacije o skupini i djetetu s posebnim potrebama	Kontinuirano

OPIS POSLOVA	MJESEC
<b>RAD S ODGOJITELJIMA</b>	
Doprinos stručnoj kompetenciji odgajatelja usmjerenoj ka unapređenju odgojno obrazovne prakse u interakciji sa stručnjacima i roditeljima	
Prijenos informacija o relevantnim osobinama novoprimaljenog djeteta i dogovor o prijemu i radu u razdoblju prilagodbe prema osobitostima te razmjena informacija o posebnosti pojedinog djeteta u skupini	Rujan 2023.
Suradnja i pomoć da se upoznaju, prepoznaju i prihvate razvojne i posebne potrebe te zadovolje razvojne potrebe sve djece u skupini - individualno	Kont.
Davanje smjernica za opažanje i praćenje razvoja djece, njihovog napretka i postignuća	
Edukacijsko-suportivni rad pri utvrđivanju i zadovoljavanju specifičnih razvojnih i odgojno-obrazovnih potreba djece; pomoć u proširivanju stručnih spoznaja o razvoju, učenju, komunikacijskim procesima i posebnim potrebama djece (s naglaskom na socio-emocionalni razvoj)	
Suradnja u planiranju razvojnih zadaća i osmišljavanje strategija za podržavanje i poticanje razvoja djeteta	
Unapređivanje i poticanje otvorene komunikacije između svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa	
Sudjelovanje u obogaćivanju kurikuluma pojedinih odgojnih skupina na planu poticanja socijalnih vještina i emocionalne kompetencije djece	
Podrška i pomoć u ostvarivanju kvalitetnije suradnje s roditeljima i novih vidova suradnje	
Pomoć i podrška odgajiteljima u pripremama i održavanju roditeljskih sastanaka	Po potrebi
Jačanje kompetencija odgajitelja u primjeni novih mogućnosti rada s roditeljima	Kont.
Radni dogовори	Po potrebi
Planiranje kraćeg programa za potencijalno darovitu djetetu	Rujan-listopan; po potrebi
Aktivna pomoć i podrška odgajiteljima u izradi IOOP-a za rad s djecom s teškoćama	Po potrebi
Provođenje organiziranih edukacija, stručnih aktivnosti	Od listopada 2023.- travnja 2024.
Sastanak odgovornih odgajitelja, članova stručnog tima i ravnatelja	Kont.
Mini vijeća u suradnji s odgovornim odgajiteljima, ostalim članovima stručnog tima i ravnateljicom	

OPIS POSLOVA	MJESEC
<b>RAD S RODITELJIMA</b>	
Podrška roditelju kao aktivnom učesniku u odgoju djeteta, s naglaskom na roditelje djece s posebnim potrebama	
- Provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece; - Savjetovanje roditelja novoupisane djece o procesu prilagodbe	Svibanj-lipanj; po potrebi
Informiranje o rezultatima praćenja i psihološke procjene djeteta	Po potrebi
Edukacijsko-savjetodavni rad vezan uz razvoj djeteta; prevladavanje kriznih situacija i razvoj roditeljskih vještina (individualno savjetovanje; roditeljski sastanci)	
Jačanje roditeljskih vještina i podrška obitelji tematskim radionicama i roditeljskim sastancima	Po potrebi od listopada
Osmišljavanje i izrada edukativnih sadržaja za roditelje – stručni tekstovi dostupni na službenoj web stranici vrtića, edukativni letci, plakati i sl.	Kont.

OPIS POSLOVA	MJESEC
<b>SURADNJA SA STRUČNIM TIMOM I RAVNATELJICOM</b>	
Usklađeno djelovanje, međusobna podrška i model uspješne komunikacije te zajedničko unapređivanje odgojne prakse	
Sudjelovanje u kreiranju promjena u cilju unapređenja odgojno obrazovnog procesa u skladu sa suvremenim spoznajama iz područja psihologije	kontinuirano
Priprema i realizacija sastanaka stručnog tima	
Dogовори, razmjene informacija i konzultacije među članovima stručnog tima i ravnateljice	
Sudjelovanje u dokumentiranju, analizi i unapređivanju odgojno-obrazovnog rada	
Sudjelovanje u planiranju projekata i istraživanja	Po potrebi
Praćenje stručne literature i informiranje ostalih članova stručnog tima o relevantnim saznanjima	Kont.
Odgojiteljsko vijeće	Rujan, prosinac, lipanj i kolovoz
Mini vijeća u suradnji s odgovornim odgojiteljima, ostalim članovima stručnog tima i ravnateljicom	Kont. tijekom godine

OPIS POSLOVA	MJESEC
<b>SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA</b>	
Povezivanje s okruženjem vrtića; otvorenost vrtića prema sredini i uključivanje okruženja u razvoj novih programskih aktivnosti vrtića	
Suradnja s različitim odgojno-obrazovnim, zdravstvenim organizacijama, ustanovama socijalne skrbi i dr.	Kont.
Suradnja s vanjskim stručnjacima (logopedi, pedijatri, školski psiholozi...)	
Izdavanje mišljenja o djetetu na zahtjev roditelja i drugih ustanova	Po potrebi
Prezentiranje postignuća vrtića radi afirmiranja djelatnosti – Sekcija predškolskih psihologa	Kont. kroz godinu

OPIS POSLOVA	MJESEC
<b>PLANIRANJE I PRIPREMA ZA RAD</b>	
Pisanje Godišnjeg plana i programa	Rujan
Pisanje Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada	Kolovoz
Vođenje obavezne pedagoške dokumentacije (dosje djeteta, službene bilješke, izvješća, dnevnik rada, pripreme)	svakodnevno
Poslovi upisa u vrtić	Travanj; svibanj; lipanj
Izrada protokola, anketa, upitnika, letaka i drugih radnih materijala	Po potrebi
<b>OPIS POSLOVA</b>	<b>MJESEC</b>
<b>PLANIRANJE I PRIPREMA ZA RAD</b>	
Kontinuirano stručno usavršavanje (stručni skupovi, seminari, savjetovanja, čitanje relevantne stručne literature, razmjena iskustava psihologa stručnih suradnika, stručna naobrazba: Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo, Sekcija za razvojnu psihologiju rane i predškolske dobi, Filozofski fakultet, Agencija za odgoj i obrazovanje, Gradska ured za obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Naklada Slap...)	Kont. tijekom godine
Polaganje stručnog ispita	Studeni

OPIS POSLOVA	MJESEC
OSTALI POSLOVI	
Izrada analiza, statistika i izvješća o radu ustanove na zahtjev Ministarstva ili drugih nadležnih institucija	Po potrebi
Pisanje stručnih članaka za web stranicu	

**Psiholog:**

Ana Jurić

Mag.psych.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA  
za pedagošku godinu 2023./2024.**

Marta Zulim

Sadržaj:

1. Planiranje i programiranje rada
2. Rad s djecom
3. Rad s roditeljima
4. Rad s odgojiteljima
5. Rad s odgojiteljima mentorima
6. Rad s odgojiteljima pripravnicima
7. Rad s ravnateljicom
8. Stručno usavršavanje
9. Suradnja s vanjskim ustanovama
10. Ostali poslovi

## 1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA

- Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa odgojno obrazovnog rada za pedagošku 2023./2024.;
- Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga za pedagošku godinu 2023./2024.;
- Suradnja u izradi Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada za 2023./2024.;
- Izrada Godišnjeg izvješća rada pedagoga za pedagošku godinu 2023./2024.;
- Kontinuirano tjedno i mjesечно planiranje;
- Pomoći odgojiteljima u izradi plana i programa rada i njegovom uspješnom ostvarivanju kroz godinu.

## 2. RAD S DJECOM

Osim direktnim uvidom u odgojnoj skupini, rad pedagoga će se odvijati i posredno preko odgojitelja te u suradnji sa drugim stručnim suradnicima i zdravstvenom voditeljicom. Rad s djecom sadrži:

- Planiranje rada s djecom;
- Kontinuirano vođenje pedagoške dokumentacije;
- Praćenje prilagodbe djece u odgojnim skupinama radi utvrđivanja potencijalnih situacija u kojima je potrebno pružiti stručnu pomoći odgajatelju, djetetu i roditelju;
- Otkrivanje i utvrđivanje djetetovih aktualnih potreba i mogućnosti u skupinama;
- Postupanje s djecom s teškoćama u razvoju što uključuje razgovor s roditeljima, praćenje dječjeg ponašanja u odgojnoj skupini, analizu podataka iz medicinske dokumentacije, savjetovanje s odgojiteljem, članovima stručnog tima i drugim institucijama te kontinuirano praćenje napretka;
- Praćenje predškolske djece što uključuje identifikaciju, procjenu zrelosti u suradnji s odgojiteljem i psihologom, pripremu materijala, pomoći odgajatelju, razgovor s roditeljima;
- Praćenje realizacije odgojno-obrazovnog rada tijekom godine;
- Sudjelovanje u prigodnom obilježavanju vjerskih i državnih blagdana kao i svih značajnijih zbivanja koja su u duhu kulture i tradicije podneblja.

### 3. RAD S RODITELJIMA

Rad s roditeljima sadrži:

- Planiranje savjetodavnog rada s roditeljima;
- Održavati individualno savjetovanje roditelja putem Savjetovališta – prema dogovoru;
- Suradnja s roditeljima tijekom upisa djece u vrtić – inicijalni razgovori;
- Informiranje roditelja o načinu rada i organizacije vrtića putem informativnog panoa u DV-u, individualnih i grupnih sastanaka i predavanja;
- Upoznavanje roditelja s teškoćama prilagodbe i pomoć pri njihovom rješavanju s ciljem što kvalitetnijeg uključivanja djeteta;
- Pomoć odgojitelju pri neposrednom uključivanju roditelja u život vrtića kroz druženja, boravak, pomoć pri realizaciji proslava, projekata, akcija i izleta;
- Prikupljanje podataka o stavovima i prijedlozima roditelja kroz razgovor, ankete, upitnike i sl.;
- Rad s roditeljima djece u godini pred polazak u školu što uključuje pomoć odgojitelju u organiziranju tematskih roditeljskih sastanaka, individualne razgovore, pomoć pri odabiru materijala za individualni rad sa djecom.

### 4. RAD S ODGOJITELJIMA

Rad s odgojiteljima sadrži:

- Planiranje suradnje s odgojiteljima;
- Pomoć pri planiranju i ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada;
- Informiranje o stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i ostalim događanjima vezanim za predškolski odgoj i obrazovanje;
- Pomoć u praćenju prilagodbe djece i rješavanju mogućih problema pri tome;
- Pomoć i suradnja u osmišljavanju optimalnog prostora za ostvarivanje odgojno – obrazovnog rada;
- Suradnja u osmišljavanju i provođenju inovacija te evaluaciji istih;
- Suradnja i pomoć u poboljšanju interakcije s roditeljima u cilju što boljeg razumijevanja i usuglašavanja metoda odgoja;
- Suradnja pri kontaktiranju i radu s vanjskim suradnicima i ostalim stručnjacima iz vanjskih ustanova;
- Kontinuirano praćenje i evaluacija razine ostvarenosti odgojno-obrazovnog rada tijekom pedagoške godine;
- Pomoć i suradnja u planiranju i ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada za djecu s posebnim potrebama;
- Pomoć odgojiteljima u podizanju razine stručne kompetencije kroz literaturu, edukacije, predavanja, radionice u cilju permanentnog obrazovanja;
- Organiziranje stručnih aktivnosti – planirana je tema *Podrška roditeljima djece s TUR pri polasku u vrtić* koja bi obuhvatila odgojitelje svih podružnica prema interesu.

### 5. RAD S ODGOJITELJIMA MENTORIMA

- Pomoć odgojiteljima mentorima pri podnošenju zahtjeva za promicanje u zvanje mentora
- Pomoć odgojiteljima mentorima pri planiranju i provedbi zadaća
- Pomoć pri izradi stručnih radova, izlaganja, prezentacija
- Informiranje o stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i ostalim događanjima vezanim za predškolski odgoj i obrazovanje
- Stručno usavršavanje odgojitelja putem zajedničkih sastanaka
- Individualne konzultacije

### 6. RAD S ODGOJITELJIMA PRIPRAVNICIMA

Tijekom pedagoške godine provodit će se proces stažiranja odgojitelja pripravnika koji uključuje:

- Uvođenje u program stažiranja- individualni sastanak;
- Uvođenje u program stažiranja – Povjerenstvo za stažiranje;
- Informiranje o stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i ostalim događanjima vezanim za predškolski odgoj i obrazovanje;
- Osiguravanje svih materijala, propisa, informacija vezanih za stažiranje i polaganje stručnog ispita;
- Omogućavanje uvida u rad ostalih odgojitelja te uvid u organizaciju prostora različitih dječjih vrtića;
- Uvid u neposredan rad pripravnika više puta godišnje;
- Kao član Povjerenstva za stažiranje prisustvovati oglednim djelatnostima pripravnika najmanje 2 puta tijekom stažiranja;
- Organizacija i vođenje stručnih aktivova za pripravnice i mentore nakon provođenja dvaju samostalnih djelatnosti – zajednička analiza;
- Izrada Izvješća o rezultatima stažiranja pripravnika u suradnji s ostalim članovima Povjerenstva po završetku stažiranja;
- Individualne konzultacije osobno i putem e-pošte;
- Završetak stažiranja i polaganje stručnog ispita – individualni sastanak;
- Završetak stažiranja i polaganje stručnog ispita - Povjerenstvo za stažiranje.

Odgoviteljice Andrea Viljac, Tina Kramarić tijekom pedagoške godine završavaju sa stažiranjem u dječjem vrtiću „Trogir“. Dogovoren je obavljanje druge ogledne djelatnosti u listopadu/studenom te završna priprema odgojitelja pripravnika za polaganje stručnog ispita. Također planiram i izradu završnog Izvješća o rezultatima stažiranja pripravnika.

## 7. RAD S RAVNATELJEM

- Suradnja u provođenju inovacija i projekata u odgojno-obrazovnom radu DV;
- Informiranje o radu putem sastanaka i individualnih razgovora;
- Obavještavanje o mogućoj suradnji s vanjskim suradnicima i stručnjacima;
- Informiranje o stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i ostalim događanjima vezanim za predškolski odgoj i obrazovanje;
- Administrativni poslovi.

## 8. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Planiranje stručnog usavršavanja svih djelatnika dječjeg vrtića
- Motiviranje odgojitelja za stručno usavršavanje
- Pravovremeno informiranje odgojitelja o edukacijama
- Predlaganje stručne literature u cilju ostvarivanja permanentnog obrazovanja
- Surađivanje s ostalim članovima stručno-razvojne službe s ciljem stručnog usavršavanja
- Sudjelovanje na radionicama, predavanjima, edukacijama tijekom godine - vlastito stručno usavršavanje – prioritet su stručna usavršavanja u organizaciji ili suorganizaciji AZOO, MZO – u tablici su navedeni skupovi koji su trenutno objavljeni na portalu za stručno usavršavanje ([www.ettaedu.hr](http://www.ettaedu.hr)):

1.	TEMA	MJESTO	DATUM
	Dvdnevni hibridni državni stručni skup: Odnos suvremene teorije i suvremene odgojno-obrazovne prakse u području ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.	Na mreži	27.-28.09.2023.
2.	Međuzupanijski hibridni stručni skup: Stručni suradnik pedagog i razvoj refleksivne prakse – izazovi, zamke i postignuća.	Na mreži	03.10.2024.

## 9. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

- Suradnja s MZO;
- Suradnja s AZOO;
- Suradnja s dječjim vrtićima na području Splita – DV Cvit Mediterana, Grigor Vitez, Marjan, Radost; Solina – DV Cvrčak, Kaštela – DV Kaštela - s ciljem razmjene iskustava i informacija iz područja predškolskog odgoja;
- Suradnja s Gradskom knjižnicom Trogir;
- Suradnja s Upravnim odjelom za društvene djelatnosti grada Trogira;
- Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb Trogir, prema potrebi;
- Suradnja s osnovnim školama na području Trogira.

## 10. OSTALI POSLOVI

- Ostali poslovi i zadaće u okviru struke, prema uputama ravnatelja

### Pedagog:

Marta Zulim, prof.

Trogir, 1. rujan 2023.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENE VODITELJICE****za pedagošku godinu 2023./2024.**

Marija Ćurković

Rujan, 2023.

**PLANIRANI POSLOVI ZDRAVSTVENE VODITELJICE (ZV) U ODNOSU NA DIJETE**

Unapređenje postupaka i aktivnosti koje doprinose zaštiti zdravlja djece te brige za vlastito zdravlje, skrb o potrebnim preduvjetima za osiguranje pravilnog rasta i razvoja predškolske djece u dječjem vrtiću.

ZADAĆE	VRIJEME	NOSITELJ
<b>1. Prepoznavanje djece s posebnim zdravstvenim potrebama.</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prikupljanje i sumiranje zdravstvenih podataka za novoprimaljenu djecu po odgojnim skupinama;</li> <li>- Kontrola i korekcija podataka za djecu polaznike vrtića;</li> <li>- Uvid u zdravstvenu dokumentaciju (nakon kontrolnih pregleda).</li> </ul>	Lipanj, rujan; tijekom godine	ZV; stručni suradnici
Izrada i prikaz zdravstvenih teškoća za svaku skupinu sa točno navedenim oboljenjima djece i s terapijom koju dijete prima u slučaju promjene zdravstvenog stanja.		
<b>2. Preventivno djelovanje na suzbijanju bolesti.</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje i evidentiranje pobola i epidemioloških stanja;</li> <li>- Praćenje procijepljenosti i upućivanje na docjepljivanje te evidentiranje cjepiva;</li> <li>- Poduzimanje potrebnih mjera pri pojavi zaraznih bolesti;</li> <li>- Izolacija oboljelog djeteta i zbrinjavanje.</li> </ul>	Tijekom godine	ZV; stručni suradnici; odgojiteljice
<b>3. Poduzimanje preventivnih mjera za smanjenje zaraznih bolesti i prevenciju ozljeda.</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje provedbe rutinskih radnji; nadzor u provedbi trijaže djece;</li> <li>- Edukacija djece o pravilnoj higijeni ruku, brisanju nosa; postupci i mjere zaštite kod kihanja i kašljivanja;</li> <li>- Praćenje i evaluacija usvojenosti kulturno-higijenskih navika;</li> <li>- Stalni nadzor nad higijensko-sanitarnim uvjetima kod provedbe njega, prehrane djece i dnevnog odmora;</li> <li>- Praćenje mikroklimatskih uvjeta;</li> <li>- Fleksibilnost dnevnog ritma, (njega, hranjenje, boravak na zraku i dnevni odmor);</li> <li>- Priprema djece za provedbu preventivnih pregleda, organizacija i sudjelovanje u provedbi pregleda.</li> </ul>	Kontinuirano/pri pojavi/tijekom godine	ZV; odgojiteljice
<b>4. Provodenje organizacijskih oblika rada iz sportskog programa</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provedba preventivnih mjera u uvjetima boravka na zraku i u šetnjama;</li> <li>- Praćenje i unapređivanje rada u vrtičkoj skupini.</li> </ul>	Tijekom godine	ZV

**5. Provedba mjera usmjerenih na samozaštitu djece – Skrb za sve aspekte zdravlja u kolektivu; sprječavanje i zaraznih bolesti.**

- Razgovori s djecom pri pojavi određene bolesti i epidemije;
- Postupci u slučaju povišene temperature, kašla i poteškoća u disanju;
- Intenzivirati poduku djece o važnosti osobne higijene, pranja ruku, tijela, vlasista; poticanje samostalnosti i sposobnosti u održavanju osobne higijene, (pranje ruku, zubi, puhanje nosa), briga za osobne stvari te razvoj sposobnosti da se sami odjenu;
- Svakodnevno pratiti dnevni pobol i provoditi potrebne mjere prema epidemiološkoj indikaciji; redovito izvještavati epidemiološku službu o poduzetim mjerama i potrebnim intervencijama;
- Praćenje povreda i pružanje prve pomoći kod djece.

Kontinuirano

ZV, odgojiteljice,  
epidemiolog

**6. Prehrana – briga o primjeni propisa o prehrani vrsti i sastavu obroka. Planiranje prehrane, primjena standardiziranih jelovnika.**

- Primjena standardiziranih sezonskih jelovnika;
- Briga o dostupnosti vode i voća djeci tijekom dana;
- Izrada jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani;
- Praćenje provođenja prehrane djece s posebnim potrebama;
- Praćenje prihvaćenosti jela od djece;
- Razgovori s djecom o hrani koju jedu;
- Praćenje uticaja prehrane na rast i razvoj djeteta;
- Stvaranje uvjeta za uporabu kompletнog pribora za jelo;
- Usvajanje zdravstvenih prehrabnenih navika

Tijekom godine

ZV, odgojiteljice, stručni suradnici

**7. Sustavno praćenje rasta i razvoja djece i stanja uhranjenosti**

- Osiguranje potrebnih uvjeta za optimalan rast i razvoj djeteta;
- Provedba antropometrijskih mjereva i obrada podataka;
- Poduzimanje potrebnih mjer za djecu s odstupanjima u tjelesnoj težini.

Listopad, travanj; po potrebi

ZV

<b>SPECIFIČNE ZADAĆE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procjena i praćenje tjelesnog razvoja pojedinog djeteta i djece u skupini;</li> <li>- Identifikacija djece s pos. zdravstvenim potrebama;</li> <li>- Upoznavanje s karakteristikama zdravstvenih specifičnosti djeteta i njegovim potrebama;</li> <li>- Osiguranje potrebnih uvjeta za optimalan rast i razvoj djeteta;</li> <li>- Pravovremeno zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba djece;</li> <li>- Preventivno djelovanje na suzbijanju bolesti u situacijama epidemioloških indikacija.</li> </ul>
<b>STRATEGIJE DJELOVANJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inicijalni interview prilikom prijema pojednoga djeteta, (bilježenje osnovnih informacija o zdravstvenom stanju djeteta, njegovom ponašanju i posebnim zdravstvenim potrebama);</li> <li>- Izrada lista djece za svaku skupinu sa podacima o posebnim zdravstvenim potrebama i primjeni propisanih lijekova, (alergije na hranu, astma, EPI febrilne konvulzije, oboljena urogenitalnog trakta, bronhitis i ostalo);</li> <li>- Izrada liste djece sa alergijama na hranu za potrebe centralne kuhinje i ostalih objekata;</li> <li>- Provjeda protu epidemski mjera.</li> </ul>

#### ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA

<b>ZADAĆA</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>NOSITELJI</b>
Redovitim obilascima dječjeg vrtića, ZV bilježi i vodi propisanu zdravstvenu dokumentaciju:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidencije o higijensko-epidemiološkom nadzoru;</li> <li>- Evidencije epidemioloških indikacija;</li> <li>- Evidencije o sanitarnom nadzoru;</li> <li>- Evidencije o zdravstvenom odgoju;</li> <li>- Zdravstvene kartone djece u dječjem vrtiću;</li> <li>- Evidencije antropometrijskih mjerena;</li> <li>- Evidencije ozljeda.</li> </ul>	Po potrebi Tijekom godine Listopad, travanj

#### PLANIRANI POSLOVI I ZADAĆE ZDRAVSTVENE VODITELJICE U ODNOSU NA ODGOJITELJE

- Zdravstveno prosvjećivanje i zdravstveni odgoj odgajatelja o važnosti primjene standarda u procesu provedbe njege i zdravstvene zaštite djeteta;
- Razvijanje pozitivnih emocija i pozitivnog odnosa prema zdravlju;
- Senzibiliranje odgojitelja za važnost pravovremenih i odgovarajućih postupaka u određenim odstupanjima i epidemiološkim indikacijama.

ZADAĆE	VRIJEME	NOSITELJI
<p><b>Edukativno-savjetodavni rad s odgojiteljima:</b> U provedbi higijene i zadovoljavanju potreba djece, o mjerama i načinu sprečavanja širenja zaraznih bolesti te načinima kako mogu zaštiti sebe i djecu; Zajedničko učenje i spremnost na promjene; Stručna pomoć; Razvijanje pozitivnih emocija i pozitivnih emocija i pozitivnog odnosa prema zdravlju.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pružanje pomoći i upućivanje u provedbu preventivnih mjera kod epidemioloških indikacija i zizvanrednih situacija u vrijeme epidemije;</li> <li>- upoznavanje roditelja sa zdravstvenim statusom i navikama novoprimaljene djece;</li> <li>- upućivanje u postupke prema dijagnozama djeteta;</li> <li>- informiranje i savjetovanje odgojitelja o individualnom pristupu djetetu sa zdravstvenim teškoćama, alergije na hranu i druge alergene, febrilne konvulzije i epilepsija, astma, bolesti bubrega te oštećenja vida i sluha.</li> <li>- edukacija odgojiteljica o primjeni lijekova za djecu;</li> <li>- pružanje pomoći odgojitelja u prepoznavanju simptoma bolesti, primjeni pravilnih postupaka kod povišene temperature, probavnih smetnji, ostipa, povreda te alergijskih reakcija.</li> <li>- upoznavanje odgojiteljica s preventivnim programom o uvjetima boravka djece van vrtića;</li> <li>- senzibiliranje odgojiteljica za pravovremeno prepoznavanje i primjereni zadovoljavanje primarnih potreba djece;</li> <li>- primjena standarda u procesu njega, prehrane i sigurnosti djece.</li> <li>- upućivanje odgojitelja na vanost izolacije bolesnog djeteta, praćenje pobola – liječničke ispričnice, kontrole cijepljenosti, pravilne i uravnotežene ishrane, primjerene odjeće i obuće te redovitog boravka na zraku.</li> <li>- preporuke u odnosu na odabir namirnica za proslave dječjih rođendana;</li> <li>- pružanje pomoći odgojiteljima u odabiru primjerenih metoda za razvoj kulture objedovanja djece te poticanje samostalnosti u provedbi kulturno-higijenskih navika.</li> <li>- Redovitu provedbu tjelesnih aktivnosti;</li> <li>- interni stručni aktivni – edukativne grupe;</li> <li>- sastanci planiranja, kratki briefing;</li> <li>- individualne konzultacije.</li> </ul>	Kolovoz, rujan, tijekom godine	ZV, stručni suradnici
	Kont. po prijemu	ZV, roditelji, odgojiteljice
	Kont. po prijemu	ZV
	Po potrebi; tijekom godine	ZV, epidemiolog, pedagog, ravnateljica, stručni suradnik
	Rujan, studeni i lipanj, kontinuirano	ZV, stručni suradnik
	Po potrebi, kont.	ZV, stručni suradnik
	Po potrebi	Pedagog, ZV, stručni suradnik
	Prema planu, tijekom godine	ZV, stručni suradnik

## PLANIRANI POSLOVI I ZADAĆE ZDRAVSTVENE VODITELJICE U U ODNOSU NA RODITELJE

Unapređenje suradnje s roditeljima s ciljem da dijete odrasa u zdravom okruženju u kojem će biti zadovoljene sve njegove potrebe i prava te stvaranje povoljnih prilika za stjecanje znanja o važnosti očuvanja zdravlja, poduka o zdravoj prehrani, stjecanju radnih navika i drugih navika te zdravog življena.

Intenziviranje suradnje s roditeljima djece koja imaju potrebu za posebnom i prilagođenom prehranom.

2.	ZADAĆE	VRIJEME	NOSITELJI
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ujednačavanje postupaka i aktivnosti koji doprinose očuvanju zdravlja i promicanju zdravog načina življena;</li> <li>- prikupljanje i evidentiranje zdravstvenih podataka novoprimaljene djece po odgojnim skupinama.</li> </ul>	Kolovoz, rujan, tijekom godine	ZV, stručni suradnici
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- savjetovanja konzultacije s roditeljima o načinu zadovoljavanja specifičnih zdravstvenih potreba djeteta u vrtiću i kod kuće; mogućnost korekcije.</li> </ul>	Tijekom godine, po potrebi	ZV, roditelji, odgojiteljice
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osiguranje uvjeta za boravak roditelja u skupini tijekom godine</li> </ul>	Po potrebi	Odgojiteljica, ZV, epidemiolog
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni pristup roditeljim djece s zdravstvenim poteškoćama i posebnostima u prehrani (alergije) te intolerancije na hranu;</li> <li>- informiranje roditelja o uočenim simptomima bolesti, povreda i epidemioloških indikacija.</li> </ul>	Pri pojavi	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informiranje i zajedničko djelovanje u aktivnostima na očuvanju djetetovog zdravlja, redovno procjepljivanje, izolacija u vrijeme bolesti, informiranje o provedenim specijalističkim pregledima; dokumentacija i upute o primjeni lijekova za djecu s terapijom.</li> </ul>	Listopad, studeni, lipanj	ZV, stručni suradnici
	<p>Načini edukacije roditelja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni razgovori s roditeljima;</li> <li>- edukativni roditeljski sastanci;</li> <li>- edukativno-savjetodavni rad s roditeljima;</li> <li>- kutići za roditelje-edukativni tekstovi, plakati, edukativni letci i brošure.</li> </ul>	Po potrebi, prema planu	ZV, stručni suradnici, ravnateljica, pedagog

## PLANIRANI POSLOVI I ZADAĆE ZDRAVSTVENE VODITELJICE U U ODNOSU NA RAVNATELJICU

Unapređivanje suradnje i uzajamne komunikacije – timski rad. Prijenos znanja i vještina na sve suradnike.

3.	ZADAĆE	VRIJEME	NOSITELJI
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- timski rad na izradi godišnjeg plana i programa vrtića; kurikuluma vrtića.</li> </ul>	Rujan	Stručni suradnici, ZV
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- timski rad i oblikovanje informacija za dgojitelje i roditelje u specifičnim situacijama.</li> </ul>	Tijekom godine	ZV
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upisi nove djece u vrtić – inicijalni interview;</li> <li>- sudjelovanje u radu odgojiteljskih vijeća, radnih dogovora, stručnih aktiva i edukativnih grupa na sastancima stručnog tima.</li> </ul>	Tijekom godine	ZV, stručni suradnici
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u pripremi za stručno usavršavanje u vrtiću – edukativne grupe;</li> <li>- izrada internih radnih materijala za potrebe unapređenja zdravstvene zaštite i sigurnosti djece.</li> </ul>	Prema planu, tijekom godine, Rujan, prosinac i svibanj	ZV, stručni suradnici
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u provedbi aktivnosti pri uključivanje djece u zdravstveno – rekreativne programe;</li> <li>- prijedlozi za stvaranje uvjeta te provedbu standarda njege i zaštite zdravlja djeteta u vrtiću.</li> </ul>	Rujan, tijekom godine	Pedagoginje, ZV
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na edukacijama koje organiziraju institucije i pojedini stručnjaci, te prijenos informacija u vrtić.</li> </ul>	Kont.	ZV
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje zdravstvene dokumentacije ;</li> <li>- predlaganje aktivnosti u svrhu kvalitetnog ostvarivanja bitnih zadaća Godišnjeg plana vrtića;</li> <li>- sudjelovanje u evaluaciji rada vrtića.</li> </ul>	Tijekom godine, lipanj	ZV, ravnateljica, pedagog

## PLANIRANI POSLOVI ZDRAVSTVENE VODITELJICE U ODNOSU NA OSTALE RADNIKE

- Sanitarno- higijensko održavanje vrtića te briga o sigurnosti i zaštiti djece;
- skrb za sve aspekte zdravlja u kolektivu;
- glavni cilj je osiguranje najviše moguće razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijensko – sanitarnim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora te pravovremeno i odgovarajuće reagiranje u uvjetima epidemiološke opasnosti.

4.	ZADAĆE	VRIJEME	NOSITELJI
<b>Prostorni uvjeti izravno utječu na očuvanje i unapređenje tjelesnog i psihomotoričkog zdravlja djece, stoga je važna skrb za sve aspekte zdravlja u kolektivu:</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stalna kontrola osoblja – higijena osoblja;</li> <li>- upoznati ostale djelatnike s ciljem prihvaćanja zadaća, promjena vlastitog ponašanja;</li> <li>- higijena načina života u jaslicama, tjelesna higijena.</li> </ul>	Tijekom godine	ZV
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje održavanja higijene mjesta i materijala;</li> <li>- praćenje ispravnog korištenja sredstava za rad i njihovo odlaganje;</li> <li>- praćenje HACCP-a u vrtiću i kontrola provođenja istog.</li> </ul>	Prema planu	ZV, osoblje kuhinje
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje higijene pri raspodjeli i serviranju hrane;</li> <li>- kontrola normativa po djitetu utroškom namirnica dnevno; kontrola namirnica te udjela bjelančevina, masti, ugljikohidrata, kalorija i tekućine;</li> <li>- praćenje pranja i dezinfekcije pribora za jelo;</li> <li>- Sudjelovanje i preporuke oko nabave sredstava za održavanje higijene.</li> </ul>	Tijekom godine, prosinac	ZV
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje pranja i dezinkfekcije igračaka za djecu;</li> <li>- praćenje pranja posteljine za djecu;</li> <li>- adekvatna odjeća i obuća djece.</li> </ul>	Kont. tijekom godine	ZV, roditelji, odgojitelji
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- radni sastanci vezani za provedbu preporučenih higijenskih mjera – preporuke HZJZ;</li> <li>- sudjelovanje kod provođenja mjera za sigurnost djece, (zaštita radijatora, utičnica, mokar i skliski pod, sprave na igralištu, sigurnost ulaza – brave).</li> <li>- praćenje sanitarno – zdravstvenih pregleda djelatnika.</li> </ul>	Kont.	Domari, spremičice, ZV

## STRUČNO USAVRŠAVANJE

Zdravstveni voditelj će se uključivati u sve oblike stručnog usavršavanja:

- Različiti stručni aktivi, tečajevi trajne edukacije, seminari;
- Edukacija kroz strukovne udruge, Društvo medicinskih sestara dječjih vrtića, HKMS;
- Kontinuirano praćenje stručne literature;
- Sudjelovanje u grupnim oblicima stručnog usavršavanja u Ustanovi, interni aktivи, edukativne grupe, sastanci za planiranje;
- Razmjena iskustva sa stručnjacima iz drugih vrtića;
- Razmjena iskustva sa stručnim suradnicima u vrtiću;
- Primjena novih spoznaja u osobnom radu.

## 11. ZAKLJUČAK

Boravak djeteta u vrtiću treba doprinositi osiguravanju dobrobiti za dijete, osobne, emocionalne, tjelesne, obrazovne i socijalne; poticati cjelovit razvoj, odgoj i učenje te razvoj kompetencija. Svoj odgojno – obrazovni rad odgojitelji temelje na vrijednostima iz Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski razvoj i obrazovanje, a to su: znanje, identitet, humanizam i tolerancija, odgovornost, autonomija i kreativnost. Kroz fleksibilnu organizaciju odgojno – obrazovnog procesa u vrtiću, uključivanjem roditelja u rad vrtića, svojom otvorenosću za unapređivanjem prakse i suvremenim shvaćanjem djeteta nastojimo organizirati odgojno – obrazovni rad u našoj Ustanovi.

Napomena:

Godišnji Plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića „Trogir“ Trogir“ za pedagošku **2023/2024.** godinu raspravljen je i prihvaćen na Odgojiteljskom vijeću dana 28. rujna 2023. godine te na Upravnom vijeću dana 29. rujna 2023. godine.

Ravnatelj:

.....  
[Lovorka Buotić](#) (Mag. praesc. educ.)