

REPUBLIKA HRVATSKA

ŽUPANIJA: SPLITSKO-DALMATINSKA

DJEČJI VRTIĆ “TROGIR”

ADRESA: CESTA PLANO 70, PLANO, TROGIR

Matični objekt: DV “Leptirić”

Tel: 021/ 582-581

Klasa: 601-10-01/24-01/01

Urbroj: 2181-13-7/09-24-1

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA “TROGIR”
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.**

U Trogiru, rujan 2024. godine

Županija: Splitsko-dalmatinska

Grad: Trogir

Adresa: CESTA PLANO 70, PLANO, TROGIR

TEL: 021/582-581

E-mail: kontakt@vrtic-trogir.hr

URL: www.vrtic-trogir.hr

MB: 3077403

OIB: 20023435931

Žiro račun: 2340009-1110255833

Osnivač: Grad Trogir

Ravnatelj: Lovorka Buotić, mag. praesc. educ.

Na temelju čl. 29. Statuta Dječjeg vrtića „Trogir“ Trogir, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Trogir“ utvrdilo je, na prijedlog ravnateljice, Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Trogir“ za pedagošku 2024/2025. godinu na 56. sjednici održanoj dana 30. rujna 2024. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća:



Novak

/Sonja Novak Mijić, dr. sc./

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 kurikulumu vrtića kao jednog dugotrajnog i zahtjevnog procesa. Naime, kvaliteta odgojno-obrazovne prakse i kurikulumu 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 kurikulumu 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, inovativnim pristupom, stručnim znanjima, vještinama i stavovima mogli doprinosti ostvarivanju zajedničke vizije Ustanove.

Vizija

Vrtić je mjesto sretnog življenja i odrastanja, te poticanja razvoja svakog pojedinca u skladu s njegovim individualnim potrebama, interesima 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 (refleksija i samorefleksija)
- 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, prihvaćanja 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) s aspekta primjerenog ustrojstva rada i zadovoljavanja aktualne i dugoročne dobrobiti djeteta
- Praćenje i unapređivanje kvalitete življenja , odgoja i obrazovanja djece s TUR-upisanih u posebni program te integrirane po odgojno-obrazovnim skupinama (pratiti rad skupina, provođenje posebnog programa, izradu IOP-a, suradnju s roditeljima)
- U skladu s novom suglasnosti MZO-a za provedbu redovnog integriranog likovnog program u PO Maslina (odgojiteljice Vjekica Bilić i Ivana Buličić) te provedbu kraćeg programa rada s darovitom djecom u PO Maslačak (odgojiteljica Anamarija Bezina), organizirati i omogućiti sve potrebne uvjete za provedbu istih / odgojiteljica Melinda Lakoš nastavlja edukaciju po modulima za rad s potencijalno darovitom djecom pri stručno razvojnom centru u Splitu
- Ustrojiti od 21. 10. 2024.- 31. 5. 2025. Program predškole za svu djecu u godini dana prije polaska u OŠ- objaviti natječaj za upis djece u mjesecu rujnu (u PO Ribola osigurati potrebne prostorno-materijalne uvjete za provedbu plan i program odgojno-obrazovnog rada)
- Osiguravanje dobre opremljenosti, tj. materijalnog i socijalnog konteksta, sigurnosti te dnevne iskorištenosti svih prostora vrtića (praćenje provođenja Sigurnosno zaštitnog

programa i protokola postupanja u rizičnim situacijama te Zdravstvenog protokola i mjera sigurnosti, 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, mjesečno, u vrijeme blagdana i ljetnih mjeseci)
- U skladu s Planom upisa, provesti upise za iduću pedagošku godinu
- Zajedničkim učenjem kroz proces refleksije te samorefleksije, istraživanjem, praćenjem, dokumentiranjem i vrednovanjem odgojno-obrazovnog rada, u skladu s ciljevima, zadaćama i standardima izgrađivati još kvalitetniju, inovativniju i bogatiju odgojno-obrazovnu praksu Vrtića

REDOVITI PROGRAMI DJEČJEG VRTIĆA TROGIR

U redovite jasličke i vrtičke programe Dječjeg vrtića „Trogir“ 1. rujna 2024. godine upisano je 402 djece smještenih u 22 odgojno-obrazovne skupine. Među upisanom djecom imamo i djecu upisanu iz drugih općina čiji osnivači sufinanciraju boravak. Grada Kaštela sufinancira boravak dvoje djece čiji su roditelji podnijeli zahtjev za upisom djeteta u matični vrtić Leptirić.

Redovni programi	Broj skupina	Ukupan broj djece
jaslice	4	52
vrtić	18	350
Jaslice i vrtić		402

Od 21. 10. 2024. do 31.5. 2025. planira se organizirati dodatna odgojno-obrazovna skupina za provedbu Programa predškole u PO „Ribola“ za svu djecu čiji su roditelji predali zahtjev za upisom, a u godini su prije polaska u OŠ i nisu upisana u redovne odgojno-obrazovne programe Vrtića.

Stručni tim zajedno s ravnateljem će **16. 10. 2024. održati roditeljski sastanak** za roditelje djece upisane u Program predškole.

Dječji vrtić Trogir u pedagoškoj 2024./2025.godini nakon što u mjesecu listopaduzapočne s radom Program predškole 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, interesima i potrebama 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 2024./2025. djelatnost odgoja i obrazovanja provodit će na lokacijama kako slijedi u nastavku:

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

PODACI O VRSTI REDOVITIH PROGRAMA, BROJU DJECE I STRUČNOM KADRU RASPOREĐENIH PO OBJEKTIMA

DJEČJI VRTIĆ	VRSTA PROGRAMA	DOBNA SKUPINA	BROJ DJECE	ODGOJITELJI	POMOĆNO-TEHNIČKI RADNICI (SPREMAČICE, KUHARICE I DOMAR-LOŽAČ-VOZAČ)	OSTALI RADNICI
Matični vrtić LEPTIRIĆ	10 – satni jaslički program	1-3	14	T. Vrdoljak N. Lučin	P. Brešan LJ. Lučin S. Vulas I. Barić	Ravnateljica: L. Buotić
	10 – satni vrtićki program	3-7	20	D. Čović M. Miše		Tajnica: M. Škrobica
	10 – satni vrtićki program	4-7	22	A. Rožić I. Ercegović		Voditelj računovodstva: A. Vrbat
						Viši računovodstveni referent-obračun plaća: Z. Špika
						Administrativno-računovodstveni referent: G. Kurolt

	5-satni posebni program za djecu s teškoćama u razvoju	3-8	4	<p>Od 1. 9. 2024. K. Milković</p> <p>D. Radačić (nes. zamjena za A. Bačić)</p> <p>Od 1. 10. 2024. T. Ljubenko v (edukacijski rehabilitator) na ½ radnog vremena od 8- 12 sati</p>	<p>Ekonom: Z. Miše</p> <p>Stručni tim-</p> <p>Pedagog: M. Zulim</p> <p>Psiholog: A. Jurić (porodiljni dopust-ponovo raspisan natječaj za zamjenu)</p> <p>Logoped: (plan je u dogovoru s Osnivačem i u suradnji s udrugom Toms zaposliti logopeda jednom tjedno)</p> <p>Zdravstveni voditelj: M. Štrbac</p> <p>Kineziolog: planirano u dogovoru s Osnivačem raspisivanje natječaja na neodređeno u punom radnom vremenu</p>
--	--	-----	---	---	---

PO MASLINA	10 – satni jaslički program	1-3	14	M. Balancin D. Č. Vladić	Kuharica: N. Radić Ž. Mamić A. Marjanica (zamjena za D. Šarić) T. Tomaš S. Batalija
	10 – satni vrtički program	3-7	20	I. Krstulovi ć S. Jukić	
	10 – satni vrtički program	3-7	22	I. Buličić V. Bilić	
	10 – satni vrtički program	3-7	20	V. Goleš (odlazak u mirovinu 10. 9. 2024./ K. K. B. zamjena) Lj. Grga	
PO VRABAC	10 – satni vrtički program	3-7	22	I. Lučin A. Čarija	N. Viljac A. Šoda
	6 – satni vrtički program	3-7	18	A. Alić	

	5 – satni vrtički program	3-7	18	M. Lakoš		
PO MORE	10 – satni jaslički program	1-3	12	I. Rimac M. Muštra (zamj. za A. Vuković)	I. Dražić M. Juranović	
	10 – satni vrtički program	3 -7	20	Z. Repić A. Krstulovi ć		
PO RIBOLA	10 – satni vrtički program	3-7	20	I. Ivić J. Romić (zamjena za N. R. Žaja)	I. Hadžić	Centralna kuhinja-

	10 – satni vrtički program	3-7	22	A.Bezina T. Kramarić (nest. zamjena za J.G. Borjan	M. Ivković	<p>Glavna kuharica:</p> <p>L. Pržina</p> <p>Kuharica:</p> <p>M. Lučin</p> <p>M. Karanušić (1/2 radnog vremena od 7- 11 sati)</p> <p>U rujnu ponovo raspisan natječaj za radno mjesto- kuhar na neodređeno u punom radnom vremenu</p> <p>Spremačice:</p> <p>M. Šantić (zamjena za M. Dragan)</p> <p>V. Pensa</p>
--	-------------------------------------	-----	----	--	------------	--

PO MASLAČA K	10 – satni vrtički program	3-7	23	V.C. Šolman D. Karabatić (zamjena za V. Buličić-roditelj. dopust)	: M.Paraman M.Barada M. Žaja J. Musinov
	10 – satni vrtički program	3-7	23	Ž. Belas D. Klepo	
	10-satni jaslički program	1-3	12	A. Papić B. Topić (zamjena za D. Z. Gulišija-roditelj. dopust)	
	6 – satni vrtički program	3-7	20	M. Stipčić	
	5 – satni vrtički program	3-7	15	J. Stojan	

PO SUNCE	10 – satni vrtićki program	3-7	23	S. Žaja A. Pralija	B. Višić	
	8 – satni vrtićki program	3-7	18	M. Miše A. Belas	R. Coce (1/2 radnog vremena od 15- 19 sati- zamjena za A. Rapić)	

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

Uvjeti rada

Ustanova ima sedam objekata (matični objekt i 6 područnih objekata). Svaki objekt ima voditelja pedagoške godine- odgovorni odgojitelj.

Odgovorni odgojitelj- voditelj vrtića u periodu od **1. 10. 2024.- 1. 10. 2025.** su:

DJEČJI VRTIĆ	ADRESA	BROJ TELEFONA	ODGOVORNI ODGOJITELJ (voditelj vrtića)
Leptirić (matični objekt)	Cesta Plano 70, Plano, Trogir	582-581	I. Ercegović
Maslina (područni objekt)	Sv. Petra 8, Trogir	881-271	M. Balancin
Vrabac (područni objekt)	Hrv. Mučenika 29, Trogir	881-459	M. Lakoš
More (područni objekt)	Balančane 12, Trogir	245-499	M. Muštra
Ribola (područni objekt)	Dr. Franje Tuđmana 16, Trogir	885-725	J. Romić (zamjena za N. R. Žaja)
Maslačak (područni objekt)	Kneza Trpimira 41, Trogir	881-625	A. Papić
Sunce (područni objekt)	Franini 1, Žedno, Trogir	888-178	A. Belas

Ravnatelj donosi Odluku o imenovanju **odgovornog odgojitelja-voditelja vrtića** uz opis poslova istog. Opis poslova odgovornog odgojitelja prati cjelokupni odgojno-obrazovni proces i sukladno istom mijenja se, unaprijeđuje i prilagođava nastalim potrebama rada Vrtića.

1. **M. Balancin** koja obavlja poslove odgojitelja u područnom objektu „Maslina“, Sv. Petra 8, Trogir, imenuje se odgovornim odgojiteljem za područni objekt „Maslina“.

2. **M. Lakoš** koja obavlja poslove odgojitelja u područnom objektu „Vrabac“, Hrvatskih mučenika 29, Trogir, nastavlja s obavljanjem poslova odgovornog odgojitelja za područni objektu „Vrabac“.

3. **M. Muštra** koja obavlja poslove odgojitelja u područnom objektu „More“, Balančane 12, Trogir, imenuje se odgovornim odgojiteljem za područni objekt „More“.

4. **J. Romić** koja obavlja poslove odgojitelja u područnom objektu „Ribola“ (zamjena za odgojiteljicu N. R. Žaja), Dr. Franje Tuđmana 16, Trogir, imenuje se odgovornim odgojiteljem za područni objekt „Ribola“.

5. **A. Papić** koja obavlja poslove odgojitelja u područnom objektu „Maslačak“, Kneza Trpimira 41, Trogir, imenuje se odgovornim odgojiteljem za područni objekt „Maslačak“

6. **I. Ercegović** koja obavlja poslove odgojitelja u matičnom vrtiću „Leptirić“, Cesta Plano 70, Plano, Trogir, imenuje se odgovornim odgojiteljem za matični vrtić „Leptirić“.

7. **A. Belas** koja obavlja poslove odgojitelja u područnom objektu „Sunce“, Franini 1, Žedno, Trogir, imenuje se odgovornim odgojiteljem za područni objekt „Sunce“.

Opis poslova odgovornog odgojitelja:

- svakom radniku pravovremeno uručiti listu evidencije o radnom vremenu za tekući 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 popunii potpiše** evidencijsku listu radnog vremena, odgovorni odgojitelj **provjerava 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 – u tijeku je implementacija posebnog sustava s ciljem vođenja evidencije radnog vremena radnika elektronski putem i to putem instalirane aplikacije Libusoft na prijenosno računalo odg. odgojitelja koji bi putem navedene aplikacije u dogovoru s ravnateljem redovito ažurirao podatke
- **liste evidencije dolazaka djece za svaku odgojnu skupinu dostaviti najkasnije do 3. dana u mjesecu ravnatelju na mail**
- pratiti poštivanje i provođenje **Kućnog reda vrtića, Sigurnosno-zaštitnog programa i protokola postupanja urizičnim situacijama, Zdravstvenog protokola**, (posebno poštivanje radnog vremena radnika- dolazak i odlazak s posla, pratiti i kontrolirati boravka drugih osoba u radnim prostorijama vrtića te održavanje i čuvanje imovine vrtića) te **Etičkog kodeksa** vrtića. O navedenom ukoliko dođe do odstupanja od propisanih procedura obvezno pisanim putem izvijestiti ravnatelja
- 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 dogovoreno, vidljivo mjesto kako bi po dolasku u objekt domar, zdravstveni voditelj, ravnatelj imali nesmetan pristup istoj, pratiti je li je po izvršenim radovima u bilježnici domara njegov potpis i datum izvršenja radova te o zaostalim potrebnim radovima obvezno pisanim putem izvijestiti ravnatelja
- u dogovoru s odgojiteljima **didaktiku i opremu koja je za popravak izdvojiti na posebno mjesto**, popisati u bilježnicu domara i u dogovoru s domarom pratiti

dinamiku realizacije popravka, a najkasnije do mjesec dana. O zaostalim popravcima nezavršenim u roku od mjesec dana pisanim putem izvijestiti ravnatelja

- **napisati raspored korištenja vanjskog prostora – dvorišta/sportska dvorana** u dogovoru s ostalim odgojiteljima za pojedinu odgojno-obrazovnu skupinu, **staviti ga na oglasnu ploču objekta**, raspored poslati ravnatelju na mail te u dogovoru sa zdravstvenim voditeljem i domarima pratiti provedbu **sigurnosnog protokola, čistoću i održavanje istog** (odlaganje i raspodjela otpada) kao i čistoću i urednost pripadajućeg prostora oko objekta. Ukoliko dođe do odstupanja od navedenog pisanim putem izvijestiti ravnatelja

- u skladu s dogovorenim rokovima ekonomu vrtića **dostavljati popis potrošnog materijala** potrebnog za rad odgojitelja i potrošnog materijala za rad s djecom **vodeći pritom računa o zalihama istog u objektu i racionalnoj potrošnji istog**

- sudjelovati u izraditi **Prijedloga korištenja godišnjeg odmora odgojitelja** u suradnji s pedagogom i ravnateljem te po potrebi i s ostalim članovima stručnog tima; odg. odg je član Povjerenstva za izradu prijedloga plana korištenja godišnjeg odmora odgojitelja

- **surađivati s lokalnom zajednicom**, u dogovoru 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, timski surađivati i sudjelovati u organizaciji manifestacije za Dan grada i Dan vrtića...

- u sklopu ostalih poslova odgojitelja u svom područnom vrtiću organizirati sastanke odgojitelja-radneshkupine **odgojiteljai po potrebi čl. stručnog tima i ravnatelja- „Mini vijeće“** najmanje jednom mjesečno s ciljem **provedbe zajedničke refleksije**, tj. promišljanja, propitivanja, mijenjanja, **unaprjeđivanja odgojno-obrazovne prakse** odgojitelja, organizirati podjelu iskustva i s odgojiteljima drugih područnih vrtića, voditi zapisnik o istom

- 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 ravnatelj u prosjeku svaka dva mjesec, po potrebi i ranije, **prethodno se dogovoriti i napraviti plan s radnicima objekta/vrtića**, voditi zapisnik (prema napatku 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 ravnatelju i stručnom timu u sobi za odgojitelje**
- pisano izvijestiti ravnatelja o svom radu **jednom mjesečno putem e-pošte** najkasnije do 10. dana u mjesecu
- redovito surađivati sa stručnim suradnicima, zdravstvenim voditeljem, ekonomom i Upravom Ustanove
- pravovremeno prosljeđivati sve materijale, potrebne informacije i potrebnu dokumentaciju radnicima (vraćati iste prema dogovoru u Upravu)
- **jednom mjesečno** u dogovoru s odgojiteljima provjeriti i **ažurirati sve materijale objavljene na mrežnoj stranici vrtića**- područni objekt i u dogovoru s pedagogom i ostalim članovima stručnog tima slati na objavu iste
- redovito pratiti i **ažurirati sve obavijesti** na oglasnoj ploči 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 **1. 10. 2024. do 1. 10. 2025.** Isti su sastavni dio poslova odgojitelja u skladu s **čl. 29. DPS-a, Godišnjim planom i programom rada, Pravilnikom unutarnjem ustrojstvu i načinu organizacije rada te Kolektivnimugovorom Dječjeg vrtića Trogir.**

Za obavljanje poslova odgovornog odgojitelja imenovani ostvaruju pravo nanaknadu sukladno Kolektivnom ugovoru Dječjeg vrtića Trogir; plaća odgovornog odgojitelja uvećava se za 1-5 % brutto iznosa plaće po odgojno-obrazovnoj skupini dječjeg vrtića u kojem odgovorni odgojitelj obavlja voditeljske poslove.

Opći podaci o objektima

NAZIV VRTIĆA	UNUTRAŠNJA POVRŠINA M2	VANJSKA POVRŠINA M2	GODINA OTVORENJA		BROJ PROSTORIJA
Matični vrtić LEPTIRIĆ	350	1000	2021.	Samostalni objekt	4 prostorije za boravak djece 9 prostorija za upravu Vrtića 3 sanitarna čvora za djecu 4 sanitarna čvora za odrasle 2 čajne kuhinje 1 soba za odgojitelje 3 garderobe za djecu 2 garderobe za odrasle

<p style="text-align: center;">PO MASLINA</p>	<p style="text-align: center;">315,5</p>	<p style="text-align: center;">100</p>	<p style="text-align: center;">1987.</p>	<p style="text-align: center;">Samostalni objekt</p>	<p>4 prostorije za boravak djece</p> <p>4 sanitarna čvora za djecu</p> <p>4 sanitarna čvora za odrasle (prizemlje, kat)</p> <p>1 čajna kuhinja</p> <p>1 sprema</p> <p>1 prostor za perilicu rublja</p> <p>prostor za postrojenje centralnog grijanja</p> <p>prostor potkrovlja za čuvanje arhive</p> <p>2 sobe za odgojitelje (prizemlje, kat)</p> <p>4 garderobe za djecu</p> <p>2 garderobe za odrasle</p>
<p style="text-align: center;">PO VRABAC</p>	<p style="text-align: center;">120</p>	<p style="text-align: center;">100</p>	<p style="text-align: center;">1983.</p>	<p style="text-align: center;">U zgradi s poslovnim prostorima</p>	<p>2 prostorije za boravak djece</p> <p>2 garderobe za djecu</p> <p>1 sanitarni čvor za djecu</p> <p>1 sanitarni čvor za odrasle</p> <p>čajna kuhinja</p> <p>1 sprema</p> <p>prostor za odgojitelje s garderobom</p>

<p>PO MORE</p>	<p>120</p>	<p>120</p>	<p>2020.</p>	<p>U prizemlju stambene zgrade bez pripadajuć eg vanjskog dvorišta</p>	<p>2 prostorije za boravak djece 1 sanitarni čvor za djecu 1 sanitarni čvor za odrasle 1 garderoba za odrasle 2 garderoba za djecu 1 čajna kuhinja predsoblje 1 sprema u kojoj je perilica i sušilica za rublje sprema prostor za odgojitelje</p>
<p>PO RIBOLA</p>	<p>312</p>	<p>500</p>	<p>1998.</p>	<p>U prizemlju stambene zgrade</p>	<p>2 prostorije za boravak djece 2 sanitarna čvora za djecu 1 sanitarni čvor za odrasle 1 čajna kuhinja 2 garderobe za djecu 1 sprema soba za odgojitelje i garderoba</p>

<p>Centralna kuhinja u PO Ribola</p>	<p>100</p>			<p>radni prostor za pripremanje obroka</p> <p>1 sprema skladište</p> <p>prostor za perilicu rublja</p> <p>1 sanitarni čvor</p> <p>1 garderoba za osoblje c. kuhinje</p>
<p>PO MASLAČA K</p>	<p>350</p>	<p>900</p>	<p>1974.</p>	<p>Samostalni objekt</p> <p>4 prostorije za boravak djece</p> <p>4 garderobe za djecu</p> <p>3 sanitarna čvora za djecu</p> <p>1 sanitarna čvora za odrasle</p> <p>atrij</p> <p>predsoblje</p> <p>1 čajna kuhinja</p> <p>1 prostor za perilicu rublja</p> <p>1 soba za odgojitelje</p> <p>sprema za domare</p>

PO SUNCE	110	100	2008.	U zgradi s okolnim poslovnim prostorom	2 prostorije za boravak djece 1 soba za odgojitelje 1 sanitarni čvor za djecu 1 sanitarni čvor za odrasle 1 čajna kuhinja 2 garderobe za djecu predsoblje
---------------------	-----	-----	-------	---	--

Nositelji odgojno-obrazovnog procesa i stručnog rada: odgojitelji i edukacijski rehabilitator – odgojitelj u posebnoj odgojno-obrazovnoj skupini za djecu s teškoćama u razvoju te pedagog, psiholog, logoped, zdravstveni voditelj, kineziolog i ravnatelj.

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

Nositelji pravnih, računovodstveno-financijskih i administrativnih poslova: tajnik, voditelj računovodstva, viši računovodstveni referent – obračun plaća, administrativno-računovodstveni referent, ekonom

Nositelji poslova pripreme i raspodjele hrane i pomoćno-tehničko osoblje: kuharice, spremačice, domar-ložač-vozač.

PODACI O BROJU DJELATNIKA DJEČJEG VRTIĆA TROGIR

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

RED. BROJ	NAZIV	NSS	SSS	VŠS	VSS	UKUPNO
1.	Ravnatelj				1	1
2.	Odgovornik			36	4	40
3.	Pedagog				1	1
4.	Psiholog				1	1
4.	Logoped				1	1
5.	Edukacijski rehabilitator				1	1
6.	Edukacijski rehabilitator- odg.				1	1
7.	Zdravstveni voditelj				1	1
8.	Kineziolog				1	1
9.	Tajnik				1	1
10.	Voditelj računovodstva				1	1
11.	Viši računovodstveni referent – oplaća			1		1
12.	Administrativno-računovodstveni referent		1			1
13.	Ekonom		1			1
14.	Glavna kuharica		1			1

15.	Kuharica		3			3
16.	Spremač		20			20
17.	Pomoćnik za njegu i skrb djece		1			1
18.	Domar – ložač – vozač		2			2
	UKUPNO		29	37	12	78

RASPORED RADNOG VREMENA VRTIĆA I STRUKTURA RADNOG VREMENA RADNIKA

Radno vrijeme vrtića i radno vrijeme radnika u Dječjem vrtiću 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:

10-satni program (vrtićki i jaslički).....od 6:00- 16:00 sati
od 6:30- 16:30 sati (17:00)

8-satni program.....od 7:00- 15:00 sati

6- satni program.....od 7:00 (7:30)- 13:00 sati

5- satni program.....od 14:00 (13:30)- 19:00 sati

5- satni posebni program za djecu s teškoćama.....od 7:30-12:30 (13:00) sati

Radno vrijeme radnika u Dječjem vrtiću Trogir:

·**Ravnatelj**- raspored rada je fleksibilan u okviru 40 satnog radnog tjedna kako bi se realizirali svi zadaci i na svim lokacijama.

·**Stručni suradnici**- pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator:
od 7:00 (8:00)- 15:00 sati, osim dana u tjednu kada stručni suradnik radi
od 11:00 (12:00)- 19:00 sati, a sve sukladno **Odluci ravnatelja o rasporedu radnog vremena stručnog suradnika** (pedagog- ponedjeljak, logoped- utorak, psiholog- srijeda, edukacijskirehabilitator- četvrtak).

Stručni suradnici u skladu s zadaćama i potrebama odgojno-obrazovnog rada mogu imati drugačiji raspored radnog vremena- uz prethodnu najavu, dogovor i odobrenje ravnatelja

Odgojitelji- imaju 8- satno dnevno zaduženje, od čega u neposrednom radu s djecom realiziraju 5,5 sati prema sljedećem rasporedu:

odgojitelji koji rade u **10-satnom programu**:

I. smjena- od 6:00- 11:30 sati ili od 6:30- 12:00 sati

od 7:00- 12:30 sati ili od 7:30- 13:00 sati ili

od 8:30- 14:00 sati

II. smjena- od 10:30- 16:00 sati ili od 11:00- 16:30 sati

od 11:30- 17:00 sati

odgojitelji koji rade u **8-satnom programu**:

I. smjena- od 7.00- 12:30 sati

II. smjena- od 9:30- 15:00 sati

(zbog potrebe drugačije organizacije rada može doći do promijene rasporeda neposrednog radno odgojitelja)

odgojitelji koji rade u 6- satnom programu:

od 7:00 (7:30)- 13:00 sati

odgojitelji koji rade u 5- satnom programu:

od 14:00 (13:30)- 19:00 sati

od 7:30- 12:30 (13:00) sati- Poseban program za djecu s teškoćama u razvoju- nositelj odgojno-obrazovnog programa je edukacijskirehabilitator- odgojitelj s radnim vremenom od 8:00- 12:00 sati

·Zdravstveni voditelj-

od 7:00 (8:00) do 15:00 sati, osim dana u tjednu kada zdravstveni voditelj radi od 11:00 (12:00)- 19:00 sati (četvrtak), a sukladno Odluci ravnatelja o rasporedu radnog vremena zdravstvenog voditelja.

Zdravstveni voditelj u skladu s zadaćama i potrebama odgojno-obrazovnog rada može imati drugačije radno vrijeme- uz prethodni dogovor i odobrenje ravnatelja.

·Kineziolog-

od 8:30- 16:30 sati (mijenja se i prilagođava u okviru 8 satnog radnog vremena sukladno DPS-u, programu i dnevnom ritmu odgojne skupine i organizaciji odgojno-obrazovnog rada)

·Spremačice-

I. smjena: od 6:00- 14:00 sati ili od 6.30- 14:30 sati

od 7.00- 15:00 sati ili od 7.30- 15:30 sati

od 8.00- 16:00 sati ili od 8:30- 16.30 sati

II. smjena: od 11.00- 19.00 sati ili od 11:30- 19:30 sati

od 12:00- 20:00 sati ili od 13:00- 21:00 sati

Kuharice-

od 6:00- 14:00 sati ili od 6:30- 14:30 sati

Domar-ložrač-vozač-

I. smjena: od 6.00- 14:00 sati ili 7:00-15:00 sati

II. smjena: od 9:00- 17:00 sati ili od 10:30- 18:30 sati ili od 13:00-21:00 sati, sukladno

Odluci ravnatelja o rasporedu radnog vremena domara.

Domari su zaduženi svakodnevno voditi **Dnevnik rada** i ispunjavati sve stavke **Putnog naloga**.

Domari su dužni za vrijeme radnog vremena nositi radnu odjeću i obuću.

Domari su dužni odgovorno i savjesno postupati u skladu s **Procedurom korištenja službenog vozila Dječjeg vrtića „Trogir“**

Domari su dužni redovito na dnevnoj bazi pregledavati **BILJEŽNICE DOMARA**, u suradnji s odgojiteljima i ostalim pomoćno-tehničkim radnicima izvršavati navedeno i bilježiti isto (potpis u bilježnici nakon završenih radova).

Domar **Ivan Britvić** zadužen je za cjelokupno održavanje svih postojećih kapaciteta i opreme uključujući unutarnje i vanjske prostore

DV Maslina, DV Vrabac, DV Sunce.

Domar **Ive Orlić** zadužen je za cjelokupno održavanje svih postojećih kapaciteta i opreme uključujući i unutarnje i vanjske prostore

DV Maslačak, DV More, DV Ribola.

Za održavanje **matičnog vrtić Leptirić** zadužena su **oba domar** te se u dogovoru s zdravstvenom voditeljicom i ravnateljem raspoređuju potrebni radovi na svim postojećim kapacitetima i opremi vrtića uključujući unutarnje i vanjske prostore.

·Uprava-

Tajnik: od 7:00- 15:00 sati ili od 7:30- 15:30 sati; četvrtak od 11.00-19:00 sati

Voditelj računovodstva: od 7:00- 15:00 sati ili od 7:30- 15:30 sati

Viši račun. referent-obračun plaća: od 7:00- 15:30 ili od 7:30- 15:30 sati

Administrativno-računovodstveni referent: od 7:00- 15:00 sati ili od 7:30- 15:30 sati; po potrebi u dogovoru s ravnateljem od 11:00-19:00 sati

Ekonom: od 7:00- 15:00 ili od 7:30- 15:30 sati; po potrebi i u dogovoru s ravnateljem od 11:00 – 19:00 sati

Sukladno prethodnom dogovoru s ravnateljem radnicima zaposlenim u Upravi omogućen je dolazak na rad i od 8:00 sati te se isti nastavlja do 16:00 sati.

U slučaju istog radnik je obvezan voditi dodatnu evidenciju dolaska na posao u posebni obrazac postavljenom na oglasnoj ploči u Upravi.

Sukladno iskazanim potrebama roditelja i potrebama organizacije rada, **dnevni i tjedni raspored rada će se mijenjati, tj. organizacija odgojno-obrazovnog procesa tijekom godine je fleksibilna i u pravilu se prilagođava potrebama roditelja.**

Roditelj može koristiti vrtić u trajanju od 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 djece u vrtić je do 9 sati, osim ako ne postoji opravdani razlog kasnijeg dolaska (terapije, pregledi...)

Radni tjedan traje pet dana od ponedjeljka do petka.

Zbog smanjenog broja djece za vrijeme blagdana, praznika, ljetne organizacije rada, a u cilju racionalizacije troškova te korištenja kolektivnog godišnjeg odmora radnika za vrijeme ljetnog dežurstva u srpnju i kolovozu, nakon provedene ankete s roditeljima smanjiti će se broj radnika i broj lokacija rada vrtića.

BROJ ODGOJNO-OBRAZOVNIH SKUPINA I VRSTA PROGRAMA PO OBJEKTIMA

NAZIV OBJEKTA	VRSTA PROGRAMA	BROJ ODGOJNIH SKUPINA
DV LEPTIRIĆ	10-satni jaslički program	1
	10-satni vrtički program	2

	5-satni vrtićki program za djecu s teškoćama u razvoju	1
DV MASLINA	10-satni jaslički program	1
	10-satni vrtićki program	3
DV VRABAC	10-satni vrtićki program	1
	6-satni vrtićki program	1
	5-satni vrtićki program	1
DV MORE	10-satni jaslički program	1
	10-satni vrtićki program	1
DV MASLAČAK	10-satni vrtićki program	2
	6-satni vrtićki program	1
	5-satni vrtićki program	1
	10-satni jaslički program	1
DV RIBOLA	10-satni vrtićki program	2
	Program predškole od 21. 10. 2024.- 31. 5. 2025.	1
DV SUNCE	10-satni vrtićki program	1
	8-satni vrtićki program	1
	UKUPNO:	23

GODIŠNJE ZADUŽENJE I STRUKTURA RADNOG VREMENA**RADNO VRIJEME ODGOJITELJA PO MJESECIMA****ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.**

MJESECI	BROJ RADNIH DANA	BROJ RADNIH SATI	SATI NEPOSREDNOG RADA (5,5h)	OSTALI POSLOVI (2h)	STANKA (0,5h)
9. 2024.	21	168	115,5	42	10,5
10. 2024.	23	184	126,5	46	11,5
11. 2024.	19	152	104,5	38	9,5
12. 2024.	20	160	110	40	10
1. 2025.	21	168	115,5	42	10,5
2. 2025.	20	160	110	40	9,5
3. 2025.	21	168	115,5	42	10,5
4. 2025.	21	168	115,5	42	10,5
5. 2025.	20	160	110	40	9,5
6. 2025.	20	160	110	40	9,5
7. 2025.	23	184	126,5	46	11,5
8. 2025.	19	152	104,5	38	9,5
UKUPNO	248	1984	1364	578	122,5

Godišnja satnica za pedagošku godinu 2024./2025. iznosi 1984 sati, kroz 12 mjeseci. Tjedno zaduženje 40 sati.

RAZRADA STRUKTURE 40 - SATNE TJEDNE RADNE OBVEZE

ODGOJITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

	TJEDNO ZADUŽENJE	DNEVNO ZADUŽENJE
	SATI	SATI
NEPOSREDAN RAD	27,5	5,5
OSTALI POSLOVI	10	2
STANKA	2,5	0,5
UKUPNO	40	8

NAPOMENA: Satnica je utvrđena prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, članak 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 itd.), te 12,5 sati rada na ostalim poslovima, što uključuje i stanku od 30 min. U ostale sate rada ulaze sati za planiranje, programiranje i vrednovanje rada, zajedničke refleksije, samorefleksije, pripreme prostora i poticaja, pisanje pedagoške dokumentacije, suradnju i savjetodavni grupni i individualni rad s roditeljima i ostalima, poslovi permanentnog stručnog

usavršavanja (individualno i kolektivno), odgojiteljska vijeća, interni stručni aktivni, radni dogovori- „Mini vijeća“, rad u timovima...

RASPORED RADA ODGOJITELJA U SKLADU S GODIŠNJIM SATNICOM ODGOJITELJA:

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UKUPNO
Nesporodan rad	115,5	126,5	104,5	110	115,5	110	115,5	115,5	110	110	126,5	104,5	1364
Ostali poslovi:	42	46	38	40	42	40	42	42	40	40	46	38	50
Vodenje dokumentacije	9	10	10	10	11	11	10	9	10	14	20	20	146
Planiranje i priprema za rad	10	12	8	6	12	9	9	8	10	6	13	13	116
Radni dogovori/kolegij	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			40
Odgojiteljsko vijeće	2		2			2		2		2			10
Stručno usavršavanje unutar vrtića (stručni aktivni, interesne grupe, stručna literatura, edukacije)	7	6	8	8	7	7	7	8	4	3	7		72
Stručno usavršavanje izvan vrtića (seminari)		5	2			3	2	5	4	5	2		28
Suradnja (s roditeljima, stručnim timom, ravnateljem, društvenom zajednicom)	8	7	10	8	8	8	10	6	10	6	2	3	86
Pauza	10,5	11,5	9,5	10	11	10,5	9,5	10,5	10,5	9,5	11,5	9,5	122,5
UKUPNO	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	184	152	1984

**ZADUŽENJE SATNICE ČLANOVA STRUČNOG TIMA I ZDRAVSTVENE
VODITELJICE PO MJESECIMA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.**

MJESECI	BROJ RADNIH DANA	BROJ RADNIH SATI	SATI NEPOSREDNOG RADA (5h)	OSTALI POSLOVI (2,5h)	STANKA (0,5h)
RUJAN	21	168	105	52,5	10,5
LISTOPAD	23	184	115	57,5	11,5
STUDENI	19	152	95	47,5	9,5
PROSINAC	20	160	100	50	10
SIJEČANJ	21	168	105	52,5	10,5
VELJAČA	20	160	100	50	10
OŽUJAK	21	168	105	52,5	10,5
TRAVANJ	21	168	105	52,5	10,5
SVIBANJ	20	160	100	50	10
LIPANJ	20	160	100	50	10
SRPANJ	23	184	115	57,5	11,5
KOLOVOZ	19	152	95	47,5	9,5
UKUPNO	248	1984	1240	620	124

NAPOMENA: Satnica za članove ST i zdravstvenog voditelja 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. ovoga 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, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

**RAZRADA STRUKTURA 40 – SATNE TJEDNE I DNEVNE RADNE OBVEZE
STRUČNIH SURADNIKA I ZDRAVSTVENOG VODITELJA**

	TJEDNO ZADUŽENJE	DNEVNO ZADUŽENJE
	SATI	SATI
NEPOSREDNI RAD	25	5
OSTALI POSLOVI	12,5	2,5
STANKA	2,5	0,5
UKUPNO	40	8

NEPOSREDNI RAD stručnih suradnika i zdravstvenog voditelja iznosi **dnevno 5 sati/tjedno 25 sati** i odnosi se na **aktivno, redovno uključivanje svakog stručnog suradnika u odgojno-obrazovni proces** i to u odnosu na **dijete, odgojitelja i roditelja** kroz:

- praćenje i vrednovanje neposrednog odgojno-obrazovnog procesa (pedagoško instruktivni uvid, pomoć i podrška procesu)
- rad s djetetom (u procesu ili individualno)
- rad s roditeljima
- rad s odgojiteljima (stručni aktivni, radni dogovori, „Mini vijeća“...)

OSTALI POSLOVI stručnog suradnika i zdravstvenog voditelja iznose **dnevno 2,5 sati/tjedno 12, 5 sati** i odnose se na:

- 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 proces

- 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 unapređivanje pojedinih aspekata odgojne prakse, sudjelovanje u akcijskom istraživanju
- dokumentiranje procesa i postignuća u različitim vidovima odgojno-obrazovne prakse
- provođenje različitih oblika suradnje s roditeljima (individualnih, grupnih, elektronička pošta, web stranica, putem medija)
- suradnja s drugim ustanovama
- stručno usavršavanje

**TJEDNO ZADUŽENJE SATNICE STRUČNOG TIMA I
ZDRAVSTVENOG VODITELJA**

POSLOVI I RADNE ZADAĆE	PEDAGO G sat - min	PSIHOLO G sat - min	LOGOPED sat- min	ZDRAV. VODITELJ sat- min
Neposredni rad	25	25	25	25
-rad s djecom	15	15	15	15
-rad s odgojiteljima	5	5	5	5
-rad s roditeljima i ostalim radnicima	5	5	5	5

Ostali poslovi	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	1,30
ST: rad na unapređivanju procesa	3	3	3	3
Vođenje dokumentacije o neposrednom radu	2,30	2,30	2,30	2,30
Suradnja s drugim ustanovama, poslovi stručnog usavršavanja, planiranje, priprema za rad i drugi poslovi	5	5	5	5
Stanka	2,50	2,50	2,50	2,50
TJEDNO ZADUŽENJE UKUPNO	40	40	40	40

* Poslovi po čl. 32 i čl. 35 DPS-a

**RAZRADA ZADUŽENJA GODIŠNJE SATNICE OSTALIH RADNIKA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.**

Tablica 2. Godišnji fond sati radnog zaduženja za sve djelatnike

MJESEC	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UKUPNO
RADNI DANI	21	23	19	20	21	20	21	21	20	20	23	19	248
RADNI SATI	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	184	152	1984

Tablica 3. Razrada godišnje satnice

MJESEC	BROJ DANA	SUBOTA	NEDJELJA	RADNI DANI	BLAGDANI	SATI RADA
9.	30	4	5	21	0	168
10.	31	4	4	23	0	184
11.	30	5	4	19	2	152
12.	31	4	5	20	2	160
1.	31	4	4	21	2	168
2.	28	4	4	20	0	160
3.	31	5	5	21	0	168
4.	30	4	4	21	1	168
5.	31	5	4	20	2	160
6.	30	4	5	20	1	160
7.	31	4	4	23	0	184
8.	31	5	5	19	2	152
UKUPNO	365	52	53	248	12	1984

Godišnja satnica za pedagošku godinu 2024./2025. iznosi 1984 sati, za 12 mjeseci, kroz 248 radnih dana.

Nakon perioda adaptacije-pred kraj mjeseca rujana putem anketnog upitnika ispitati će se potrebe roditelja vezano za vrijeme dovođenja i odvođenja djeteta u i iz vrtića i prema tome će se nakon perioda adaptacije, ali i tijekom godine prilagođavati organizacija rada pojedinih odgojnih skupina i vrtića u skladu s realnim potrebama roditelja. Cilj nam je što

dulje preklapanje dva odgojitelja u 10- satnim programima kako bi sigurnost i kvaliteta odgojno-obrazovnog rada bila što veća.

U ljetnom periodu (srpanj, kolovoz) također nakon provedene ankete s roditeljima planiramo realizaciju odgojno-obrazovnog programa u dežurnim objektima- ljetno dežurstvo. Pristupit će se organizaciji rada planirajući adekvatan broj odgojnih skupina te ćemo u skladu s tim napraviti raspored rada odgojno-obrazovnih i ostalih radnika te raspored korištenja kolektivnog godišnjeg odmora radnika. Poseban naglasak će se staviti na individualne potrebe svakog djeteta prijavljenog za pohađanje ljetnog dežurstva na način da svaka odgojna skupina ima pripadajuću dokumentaciju u kojoj će se nalaziti sve potrebne informacije o svakom pojedinom djetetu s posebnim naglaskom na djeci s posebnim potrebama.

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 nacionalnog kurikulumu 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).

PLAN NABAVE I DOPUNE DIDAKTIKE I POTROŠNOG MATERIJALA

- Potrošni materijal za odgojne skupine nabavljati kontinuirano po potrebi
- didaktika po skupinama
- stručna literature – kontinuirano
- slikovnice
- didaktika za djecu 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 tjedno) i integriranoj kroz redovne programe
- stručna usavršavanja radnika
- potrebnu tehničku opremu (računala, laptop, tablet...) za praćenje, dokumentiranje, vrednovanje rada
- Nabava posteljine i slično
- Nadopuna suđa i pribora u kuhinji
- Nabava radne odjeće i obuće
- Nabava zaštitnih i dezinfekcijskih sredstava
- Izmjena dotrajalih tepiha

- Nabava potrebne opreme za sobe dnevnog boravka te urede
- Alat, pribor i potrošni materijal za potrebe domara

PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA OBJEKATA

Naši planovi za ovu pedagošku godinu ovisiti će o našim financijskim mogućnostima kao i o financijskim mogućnostima osnivača- Grad Trogir.

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

- kontinuirano održavanje objekata s ciljem povećanja sigurnosti rada, a sve u skladu s 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/adaptaciji dvorišta i dvorišnih rekvizita jer je s vremenom došlo do dotrajalosti pojedinih dijelova. Međutim, važno je reći da sadašnji materijalni uvjeti osiguravaju kvalitetan i nesmetan odgojno-obrazovni rad. Tu prvenstveno mislimo na opremljenost i uređenost unutrašnjeg i vanjskog prostora objekta (izuzetak je vanjski prostor matičnog vrtića Leptirić) te opremljenost odgojnih skupina potrebnom opremom i didaktikom. Također, važno je navesti i primjerenu opremljenost odgojnih skupina raznovrsnim potrošnim materijalima za rad s djecom. Svakako je plan nastaviti s daljnjim ulaganjima u uređivanje interijera, eksterijera te opremanje odgojnih skupina kvalitetnom opremom i potrebnom didaktikom te potrošnim materijalom za rad s djecom.

Navedeno se planira realizirati u suradnji s osnivačem- Grad Trogir.

U posružnici „Leptirić“- ugradnja digitalne sigurnosne brave s pripadajućim šifarnikomna glavna ulazna vrata objekta, završiti radove vezani za priključak na fiksnu internet mrežu. Za potrebe rada kadrovske službe zbog ulaska u riznicu Grada, u dogovoru s osnivačem

implementirati potrebne informatičke programe -Libusoft, Hivergen. U suradnji s Osnivačem planirana je potpuna rekonstrukcija i izgradnja novih sadržaja uz postavljanje i ugradnju kompletno nove opreme i igrala u dvorištu vrtić. Planirano je postavljane zaštite od sunaca u obliku jedra te sadnje stabala. 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- 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. Kompletna sanacija i adaptacija potkrovlja uz pripadajući sanitarni čvor u svrhu održavanja edukativnih radionica za djecu te seminara za profesionalno usavršavanje radnika Ustanove uz nabavu pripadajućeg namještaj i informatičke opremu. Kompletna sanacija i adaptacija dječjih sanitarnih čvorova u prizemlju i katu objekta. Servis sustava grijanja i hlađenja te video nadzora. Sanacija dotrajalih drvenih igrala u dvorištu vrtića. Održavanje drvenih igrala u dvorištu vrtića

U podružnici „Vrabac“ 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 krovništa vrtića. Održavanje drvenih igrala u dvorištu vrtića.

U podružnici „More“ i dalje nastojati 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.

U podružnici „Ribola“ u centralnoj kuhinji postaviti vrata na skladište i dotrajale police zamijeniti novim. Zbog povećanja broja djece u 10-satnim programima te općenito planiranog povećanja upisnih kapaciteta Dječjeg vrtića „Trogir“, planira se kupnja i ugradnja potpuno nove, veće radne jedinice s pripadajućim novim, većim električnim kiperom 120l za pripremu jušnih jela te električni kotao za kuhanje 150l uz pripadajući inox radni stol te ostale potrebne odgovarajuće opreme.

S Osnivačem dogovoriti rezervaciju parkirnog mjesta za dostavno vozilo vrtića.

Održavanje 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“ Servis sustava grijanja i hlađenja te video nadzora. Održavanje dotrajalih drvenih igrala u dvorištu vrtića. Dvorište nadopuniti šljunkom oko postavljenih igrala te po potrebi zbog sigurnosti djece rubove oko postavljenih obloga dodatno zaštititi istim. Brušenje i bojanje vanjske željezne ograde postavljene na stubištu ispred odgojnih skupina. Planirana nadogradnja kata sa svim potrebnim sadržajima i opremom za otvaranje dodatne tri odgojne skupine.

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, rekvizite i vršiti tehničke preinake u skladu s financijskim 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 plano je realizacija praktične vježbe evakuacije i spašavanja kako bi svi radnici bili upoznati s utvrđenim planom istog.

Novo dostavno vozilo se redovito koristi i održava u skladu s Procedurom korištenja istog.

Staro dostavno vozilo popraviti i osposobiti za upotrebu. Isti bi bio za potrebe stručne službe i ostalih radnika po potrebi.

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

1. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Godišnji plan i program dječjeg vrtića na području njege 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. Planiranje zadataka iz područja zdravlja djece fokusirati će se na trenutnim podacima.

Bitne zadaće:

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

Zdravstvena zaštita djeteta – osiguranje uvjeta za zaštitu zdravlja unapređenja zdravlja i sprečavanje nastanka bolesti

Osigurati i provoditi mjere zaštite u svrhu očuvanja zdravlja kroz:

- Poštivanje sanitarnih propisa, evidencije čišćenja i pravilno korištenje sredstava za dezinfekciju i čišćenje;
- Osiguravanje i unapređenje osnovnih higijenskih uvjeta;

- Higijena posteljnog rublja 1 x tjedno (po potrebi češće), nabava novog;
- Higijena igračka - 1x tjedno u jaslicama i vrtiću pranje i dezinfekcija; na kraju dana po potrebi oprati i dezinficirati igračke koje dijete stavlja u usta, zamjena dotrajalih igračka;
- Higijena soba dnevnog boravka, održavanje povoljnih mikroklimatskih uvjeta - prozračnost, osvjetljenje, temperatura;
- Organiziranje sanitarnog pregleda djelatnika;
- Svakodnevna kontrola igrališta i uklanjanje opasnosti –staklo, šprice, boce i sl.;
- Redovito održavanje sprava na igralištu;
- Svakodnevno održavanje pješčanika (stavljanje zaštitnih pokrivala i dezinfekcija...);
- Edukacija djece – pranje ruku, upotreba toaleta, usvajanje higijensko kulturnih navika;
- Izolacija bolesnog djeteta iz skupine;
- Praćenje pobola – liječničke ispričnice.

Nadzor nad zdravstvenim stanjem djeteta

- Za novoupisanu djecu, preko inicijalnih sastanaka, prikupljanju se informacije o zdravstvenom stanju djeteta – sistematski pregled djeteta kod liječnika, knjižica imunizacije i medicinska dokumentacija;
- Izrada individualnog zdravstvenog kartona za svako dijete;
- Individualni planovi za djecu s posebnim potrebama;

- Suradnja s pedijatrima u vezi posebnih potreba djeteta;
- Prevencija zubnog karijesa- zdravstveni odgoj o higijeni zubića, pranje zubića u vrtiću te posjet stomatologa po skupinama;
- Individualni razgovori s roditeljima koji imaju djecu s posebnim potrebama;
- Suradnja s odgojiteljima- informiranje o zdravstvenoj problematici u skupini;
- Provođenje antropometrijskog mjerenja 2x godišnje, analiza i obrada podataka te poduzimanje potrebnim mjera;

Praćenje epidemiološkog stanja u vrtiću

- Trijaža bolesne djece;
- Kontrola procjepljenosti;
- Evidencija pobola djece u vrtiću - liječnička ispričnica;
- Provođenje prevencijue ušljivosti, glista i ostalih zaraznih bolesti;
- Suradnja sa stručnim službama Zavod za javno zdravstvo.

Sanitarno higijenski nadzor

- Održavanje higijene i unapređenje mjera zaštite u prostorijama kuhinje u suradnji s glavnom kuharicom;

- Vođenje brige i unaprijeđenje prijevoza gotovih jela od kuhinje do odgojnih skupina i dislociranih objekata vrtića;
- Redovita kontrola uzoraka hrane – kalorijska i mikrobiološka ispravnost hrane;
- Suradnja sa Sanitarnom inspekcijom i NZJZ Splitsko – dalmatinske županije na implementaciji i usavršavanju HACCP sustava;
- Nabava sitnog inventara;
- Provođenje dezinfekcije i deratizacije;
- Edukacija zaposlenika;
- Evidencija i praćenje kvalitete ispravnosti dostavljene hrane od strane dobavljača;
- Vođenje evidencije čišćenja i preventivnog održavanja opreme.

Prehrana

- Provođenje HACCP sustava u svim segmentima kod pripreme obroka;
- Praćenje i unapređenje kvalitete obroka;
- Praćenje normativa u prehrani, uvođenje novih namirnica;
- Briga za djecu sa smanjenim ili lošim apetitom i lošim navikama prehrane, kao i briga za pretilu djecu;
- Priprema posebnih obroka za djecu s poremećajima u prehrani – edukacija osoblja u kuhinji i odgojitelja;
- Organizacija samoposluživanja u svim odgojnim skupinama;

- Zdrave proslave dječjeg rođendana – suho i svježe voće.

Boravak na zraku

- Osigurati sigurnu okolinu za boravak na zraku – provjera igrališta uklanjanje opasnosti;
- Edukacija djece u području samozaštite i zdravog življenja kroz razne aktivnosti i vježbe;
- Informiranje roditelja putem brošura i letaka o važnosti adekvatne obuke i odjeće za boravak na zraku (primjereno vremenskim uvjetima i dobi djeteta);
- Boravak na zraku – igre, šetnje, vježbe;
- Organizacija izleta i posjeta.

Dnevni ritam djeteta- dnevni odmor

- Utvrđivanje i zadovoljavanje individualnih potreba za dnevnim odmorom;
- Zadovoljavanje osnovnih ljudskih potreba – potreba za pićem i hranom;
- Osiguravanje mirnog kutića i unapređenje rada s djecom koja ne odmaraju.

Zdravstveni odgoj

Edukacija djece u svrhu usvajanja zdravstvenih navika:

- Održavanje osobne higijene;
- Samostalnost pri odijevanju i obuvanju;
- Samoposluživanje prilikom obroka;
- Važnost zdrave prehrane – upoznavanje s namirnicama i načinom uzgoja;
- Pozitivan odnos prema okolišu - očuvanje okoliša - razvrstavanje otpada na to predviđeno mjesto;
- Upoznavanje svog tijela i stvaranje pozitivnog stava prema očuvanju vlastitog zdravlja;
- Edukacija djece iz prve pomoći - Kako mogu pomoći sebi i drugima;
- Edukacija odgojitelja – Prva pomoć u vrtiću

2. PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENOG VODITELJA

Zdravstveni voditelj radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece samostalno i/ili u timu sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima, pomoćno – tehničkim osobljem, roditeljima i ostalim čimbenicima.

Bitne zadaće:

- Procjena zdravstvenog statusa djece
- Praćenje rasta i razvoja djece (antropometrijska mjerenja)
- Provođenje zdravstvenog odgoja djece, djelatnika i roditelja
- Provođenje preventivnih mjera u svrhu očuvanja zdravlja
- Provođenje pravilne prehrane
- Provođenje i kontrola propisanih sanitarno-higijenskih uvjeta

PLANIRANI POSLOVI ZDRAVSTVENE VODITELJICE (ZV)U ODNOSU NA DIJETE

Potrebno je unaprijediti postupke i aktivnosti koje doprinose zaštiti zdravlja djeteta te brizi za vlastito zdravlje, kao i skrbiti i osigurati preduvjete za pravilni rast i razvojsve djece u dječjem vrtiću.

ZADAĆE

VRIJEME

NOSITELJ

1. Prikupljanje zdravstvene dokumentacije.

- Prikupljanje zdravstvene dokumentacije:

a) potvrda o sistematskom pregledu;

b) ispričnica i/ili potvrda da je dijete zdravo;

c) specijalističkih nalaza.

Kolovoz/rujan,
travanj/svibanj;
tijekom cijele godine

ZV

2. Prepoznavanje djece s posebnim zdravstvenim potrebama.

- Prikupljanje i sumiranje zdravstvenih podataka za novoprimljenu djecu po odgojnim skupinama;

- Kontrola i korekcija podataka za djecu polaznike vrtića;

- Uvid u zdravstvenu dokumentaciju (nakon kontrolnih pregleda).

- Izrada i prikaz zdravstvenih teškoća za svaku skupinu sa točno navedenim oboljenjima djece i s terapijom koju dijete prima u slučaju promjene zdravstvenog stanja.

Lipanj, rujna; tijekom godine

ZV;
suradnici

stručni

Kolovoz, rujna

ZV

3. Prisustvovanje inicijalnim razgovorima s djecom i roditeljima kod specifičnih slučajeva.

- Vođenje zapisnika inicijalnog razgovora;
 - Savjetovanje roditelja i odgojitelja.
- Tijekom godine
- ZV; stručni suradnici; odgojitelji

4. Pružanje prve pomoći.

- Praćenje povreda kod djece;
 - Edukacija odgojitelja o pružanju prve pomoći (teorijsko i praktično);
 - Pružanje prve pomoći (kod različitih medicinskih stanja);
 - Savjetovanje odgojitelja o pružanju prve pomoći.
- Tijekom godine
- ZV; odgojitelji

5. Preventivno djelovanje na suzbijanju bolesti.

- Praćenje i evidentiranje pobola i epidemioloških stanja;
 - Praćenje procijepljenosti i upućivanje na docjepljivanje te evidentiranje cjepiva;
 - Svakodnevno praćenje pobola i provođenje potrebne mjere prema epidemiološkoj indikaciji;
- Kontinuirano/tijekom godine
- ZV; odgojitelji; epidemiolog

redovito izvještavati epidemiološku službu o poduzetim mjerama i potrebnim intervencijama;

- Poduzimanje potrebnih mjera pri pojavi zaraznih bolesti;
- Izolacija oboljelog djeteta i zbrinjavanje.

6. Provođenje preventivnih mjera za smanjenje zaraznih bolesti i prevenciju ozljeda.

- Praćenje provedbe rutinskih radnji; nadzor u provedbi trijaže djece;
- Edukacija djece o pravilnoj higijeni ruku, brisanju nosa; postupci i mjere zaštite kod kihanja i kašljanja;
- Praćenje i evaluacija usvojenosti kulturno-higijenskih navika; Kontinuirano/pri pojavi/tijekom godine ZV; odgojitelji
- Stalni nadzor nad higijensko-sanitarnim uvjetima kod provedbe njege, prehrane djece i dnevnog odmora;
- Razgovori s djecom pri pojavi određene bolesti i epidemije;
- Postupci u slučaju povišene temperature, kašlja i poteškoća u

disanju;

- Praćenje mikroklimatskih uvjeta;
- Fleksibilnost dnevnog ritma, (njega, hranjenje, boravak na zraku i dnevni odmor);
- Priprema djece za provedbu preventivnih pregleda, organizacija i sudjelovanje u provedbi pregleda;
- Poticanje boravka na zraku i u prirodi;
- Planiranje i osiguranje potrebnih mjera kod odlaska na izlet.

7. Zdravstveni odgoj djece.

- Edukacija djece o važnosti osobne higijene, pranja ruku, tijela, vlasišta; poticanje samostalnosti i sposobnosti u održavanju osobne higijene, (pranje ruku, zubi, puhanje nosa);
- Edukacija djece o pravilnoj prehrani;
- Edukacija djece o samostalnosti pri odjevanju i obuvanju;
- Edukacija djece o očuvanju i unapređenju zdravlja;

Kontinuirano/tijekom
godine

ZV; odgojitelji

- Edukacija djece o čistom i zdravom okruženju – pripremi za boravak u prirodi – (šetnje, izleti, rekreativni i drugi duži boravci u prirodi);
- Edukacija djece o važnosti i utjecaju tjelesnih aktivnosti na zdravlje

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

- Primjena standardiziranih jelovnika;
- Praćenje provođenja prehrane djece;
- Briga o dostupnosti vode i voća 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 utjecaja prehrane na rast i razvoj djeteta;

Tijekom godine

ZV; odgojitelji

- Stvaranje uvjeta za upotrebu kompletnog pribora za jelo;
- Usvajanje zdravstvenih prehrambenih navika.

9. Sustavno praćenje rasta i razvoja djece i stanja uhranjenosti

- Osiguranje potrebnih uvjeta za optimalan rast i razvoj djeteta;
- Provedba antropometrijskih mjerenja i obrada podataka; Listopad, travanj; po potrebi ZV
- Poduzimanje potrebnih mjera za djecu s odstupanjima u tjelesnoj težini.

SPECIFIČNE ZADAĆE

- Procjena i praćenje tjelesnog razvoja pojedinog djeteta i djece u skupini;
- Identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama;
- Upoznavanje s karakteristikama zdravstvenih specifičnosti djeteta i njegovim potrebama;
- Osiguranje potrebnih uvjeta za optimalan rast i razvoj djeteta;
- Pravovremeno zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba djece;
- Preventivno djelovanje na suzbijanju bolesti u situacijama epidemioloških indikacija.

STRATEGIJE DJELOVANJA

- Inicijalni razgovor prilikom upisa pojedinog djeteta - bilježenje osnovnih informacija o zdravstvenom stanju djeteta, njegovom ponašanju i posebnim zdravstvenim potrebama;
- Izrada lista djece za svaku skupinu s podacima o posebnim zdravstvenim potrebama i primjeni propisanih lijekova - alergije na hranu, astma, EPI, febrilne konvulzije, oboljenja urogenitalnog trakta, bronhitis i ostalo;
- Izrada liste djece sa alergijama na hranu za potrebe centralne kuhinje i ostalih objekata;
- Provedba protuepidemijskih mjera.

PLANIRANI POSLOVI I ZADAĆE ZDRAVSTVENE VODITELJICE (ZV) U ODNOSU NA ODGOJITELJE

Potrebno je zdravstveno prosvjeđivanje, educiranje te savjetovanje odgojitelja o zdravstvenom odgoju djeteta. Važno je naglašavati primjenu standarda u procesu provedbe zdravstvene njege i zaštite. Potrebno je ukazivati na razvoj pozitivnih emocija i pozitivnog odnosa prema zdravlju, kao i senzibilizirati o važnosti pravovremenih i odgovarajućih postupaka u određenim odstupanjima i epidemiološkim indikacijama.

ZADAĆE

VRIJEME

NOSITELJI

1. Edukativno-savjetodavni rad s odgojiteljima

- Zajedničko učenje i spremnost na promjene;
 - Stručna pomoć;
 - Razvijanje pozitivnih emocija i pozitivnog odnosa prema zdravlju.
- Tijekom godine ZV; stručni suradnici
- Pružanje pomoći i upućivanje u provedbu preventivnih mjera kod epidemioloških indikacija i izvanrednih situacija u vrijeme epidemije;
 - Edukacija odgojitelja o primjeni lijekova za djecu;
 - Pružanje pomoći odgojitelju u prepoznavanju simptoma bolesti, primjeni pravilnih postupaka kod povišene temperature, probavnih smetnji, ostipa, povreda te alergijskih reakcija.
 - Upoznavanje odgojitelja sa zdravstvenim statusom i navikama novoprimitljene djece; upućivanje u postupke prema dijagnozama djeteta;
 - Informiranje i savjetovanje odgojitelja o
- Kontinuirano/tijekom godine ZV; epidemiolog
- Rujan, kontinuirano/tijekom godine ZV

individualnom pristupu djeteta sa zdravstvenim teškoćama, alergije na hranu i druge alergene, febrilne konvulzije i epilepsija, astma, bolesti

bubrega te oštećenja vida i sluha.

- Upoznavanje odgojitelja s preventivnim programom o uvjetima boravka djece van vrtića;
- Upoznavanje odgojitelja za Rujan, studeni i pravovremeno prepoznavanje i lipanj, kontinuirano/ ZV primjereno zadovoljavanje primarnih tijekom godine potreba djece;
- Primjena standarda u procesu njege, prehrane i sigurnosti djece.
- Mjere i načini sprečavanja širenja zaraznih bolesti te načinisamozaštite i zaštite djece;
- Upućivanje odgojitelja na važnost izolacije bolesnog djeteta, praćenje pobola – liječničke ispričnice, kontrole cijepljenosti, pravilne i uravnotežene ishrane, primjerene odjeće i obučte redovitog boravka na zraku. Kontinuirano/ ZV tijekom godine
- Preporuke za odabir namirnica za proslave dječjih rođendana;
- Pružanje pomoći odgojiteljima u odabiru primjerenih metoda za razvoj kulture objedovanja djece; Kontinuirano/ ZV tijekom godine, po potrebi
- Poticanje samostalnosti u provedbi kulturno-higijenskih navika kod

hranjenja.

- Provedba higijene i zadovoljavanje potreba djece;
 - Redovita provedba tjelesnih aktivnosti;
 - Interni stručni aktivni – edukativne grupe;
 - Sastanci planiranja, kratki briefing;
 - Individualne konzultacije.
- Kontinuirano/
ZV
tijekom godine

PLANIRANI POSLOVI I ZADAĆE ZDRAVSTVENE VODITELJICE (ZV) U U ODNOSU NA RODITELJE

Težnja zdravstvenog voditelja je unapređenje suradnje s roditeljima. Glavni cilj jest da dijete odrasta u zdravom okruženju u kojem će biti zadovoljene sve njegove potrebe i prava. Djetetu je potrebno stvarati povoljne prilike za stjecanjem znanja: o važnosti očuvanja zdravlja, podučavati ga o pravilnoj prehrani, stjecanju radnih navika i drugih navika te navika zdravog življenja.

Potrebno je raditi na intezivnoj suradnji s roditeljima čija djeca imaju potrebu za posebnim i prilagođenim tretmanom u Ustanovi.

ZADAĆE

VRIJEME

NOSITELJI

- Ujednačavanje postupaka i aktivnosti koji doprinose očuvanju zdravlja i promicanju zdravog načina življenja; Kolovoz, rujan, ZV; stručni suradnici
- Prikupljanje i evidentiranje zdravstvenih podataka novoprimiteljne djece po odgojnim skupinama. Tijekom godine
- Savjetovanja i konzultacije s roditeljima o načinu zadovoljavanja specifičnih zdravstvenih potreba djeteta u vrtiću i kod kuće Tijekom godine, po potrebi ZV; odgojitelj
- Osiguranje uvjeta za boravak roditelja u skupini tijekom godine Po potrebi ZV; odgojitelj
- Individualni pristup roditeljima djece s zdravstvenim poteškoćama i posebnostima u prehrani (alergije) te intolerancije na hranu; Pri pojavi, tijekom godine ZV; odgojitelj
- Informiranje roditelja o uočenim simptomima bolesti, povredama i epidemiološkim indikacijama (pojava epidemija unutar skupina). Tijekom godine
- 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 Listopad, studeni, lipanj, tijekom godine ZV

lijekova za djecu s terapijom.

Načini edukacije roditelja:

- Individualni razgovori;
- Edukativni roditeljski sastanci;
- Edukativno-savjetodavni rad; Po potrebi, ZV
tijekom godine
- Kutići za roditelje-edukativni tekstovi,
plakati, edukativni letci i brošure.

PLANIRANI POSLOVI I ZADAĆE ZDRAVSTVENE VODITELJICE (ZV) U ODNOSU NA STRUČNI TIM I RAVNATELJICU

ZADAĆE	VRIJEME	NOSITELJI
- Izrada godišnjeg plana i programa, godišnjeg izvješća i kurikuluma vrtića.	Rujan	ZV; stručni suradnici,
- Oblikovanje informacija za odgojitelje i roditelje u specifičnim situacijama.	Tijekom godine	ZV
- Upisi nove djece u Ustanovu – inicijalni sastanci;	Tijekom godine	ZV; stručni suradnici
- Sudjelovanje u radu odgojiteljskih vijeća, radnih dogovora, stručnih aktiva,		

edukativnih grupa i sastanaka stručnog tima.

- Sudjelovanje u pripremi za stručno usavršavanje u vrtiću – edukativne grupe;
Kontinuirano/ ZV; stručni
tijekom godine suradnici
- Izrada internih radnih materijala za potrebe unapređenja zdravstvene zaštite i sigurnosti djece.
Rujan, tijekom ZV; pedagog
godine
- Sudjelovanje u provedbi aktivnosti pri uključivanje djece u zdravstveno – rekreativne programe;
- Prijedlozi za stvaranje uvjeta te provedbu standarda njege i zaštite zdravlja djeteta u vrtiću.
Kontinuirano/ ZV
tijekom godine
- Sudjelovanje na edukacijama koje organiziraju institucije i pojedini stručnjaci, te prijenos informacija u vrtić.
- Vođenje zdravstvene dokumentacije;
- Predlaganje aktivnosti u svrhu kvalitetnog ostvarivanja bitnih zadataka Godišnjeg plana vrtića;
Tijekom godine, ZV; pedagog;
lipanj ravnatelj
- Sudjelovanje u evaluaciji rada vrtića.
- Sudjelovanje u radu s djecom s posebnim potrebama
Tijekom godine ZV; stručni
suradnici

PLANIRANI POSLOVI ZDRAVSTVENE VODITELJICE (ZV) U ODNOSU NA POMOĆNO – TEHNIČKO OSOBLJE

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. Važno je sanitarno-higijensko održavanje vrtića te briga o sigurnosti i zaštiti djece. Potrebno je skrbiti i za sve aspekte zdravlja u kolektivu. Prostorni uvjeti izravno utječu na očuvanje i unapređenje tjelesnog i psihomotoričkog zdravlja djece, stoga je važna skrb za sve aspekte zdravlja u kolektivu:

ZADAĆE	VRIJEME	NOSITELJI
<ul style="list-style-type: none">- Stalna kontrola osoblja – higijena osoblja;- Upoznati ostale djelatnike s ciljem prihvatanja zadaća, promjena vlastitog ponašanja;- Higijena načina života u jaslicama, tjelesna higijena.- Praćenje higijensko-tehničkih uvjeta;- Praćenje održavanja higijene mjesta i materijala;- Praćenje ispravnog korištenja sredstava za rad i njihovo odlaganje;- Praćenje Haccp-a u Ustanovi i kontrola	Tijekom godine	ZV
	Kontinuirano, tijekom godine, po potrebi	ZV; pomoćno-tehničko osoblje

provođenja istog.

- Praćenje higijene pri raspodjeli i serviranju hrane;
- Kontrola normativa po djetetu utroškom namirnica dnevno; kontrola namirnica te udjela bjelančevina, masti, ugljikohidrata, kalorija i tekućine; Tijekom godine/prosinac ZV
- Praćenje pranja i dezinfekcije pribora za jelo;
- Sudjelovanje i preporuke oko nabave sredstava za održavanje higijene.
- Praćenje pranja i dezinfekcije igračaka za djecu; Kontinuirano/tehničko ZV; pomoćno-
- Praćenje pranja posteljine za djecu; tijekom godine osoblje; roditelji
- Adekvatna odjeća i obuća djece.
- Radni sastanci vezani za provedbu preporučenih higijenskih mjera – preporuke HZJZ;
- Sudjelovanje kod provođenja mjera za sigurnost djece, (zaštita radijatora, utičnica, molar i skliski pod, sprave na igralištu, sigurnost ulaza – brave). Kontinuirano/tijekom godine ZV; domari
- Praćenje sanitarno – zdravstvenih pregleda djelatnika i higijenskog minimuma.

- Planiranje dezinfekcije i deratizacije objekta Listopad, travanj/ popotrebi ZV

PLANIRANI POSLOVI ZDRAVSTVENE VODITELJICE (ZV) U ODNOSU NA SUDIONIKE U ORGANIZACIJI PREHRANE

ZADAĆE	VRIJEME	NOSITELJI
- Stalna kontrola osoblja – higijena osoblja;		
- Upoznati ostale djelatnike s ciljem prihvatanja zadaća, promjena vlastitog ponašanja.	Tijekom godine	ZV; glavna kuharica
- Praćenje higijensko-tehničkih uvjeta;		
- Praćenje nala briseva pribora i hrane;		
- Praćenje ispravnog korištenja sredstava za rad i njihovo odlaganje;	Kontinuirano, tijekom godine, po potrebi	ZV; glavna kuharica
- Praćenje Haccp-a u Ustanovi i kontrola provođenja istog.		
- Izrada jelovnika;		
- Kontrola normativa po djetetu utroškom namirnica dnevno; kontrola namirnica te udjela bjelančevina, masti, ugljikohidrata, kalorija i tekućine;	Tijekom godine/prosinac	ZV; glavna kuharica

- Praćenje pranja i dezinfekcije pribora za pripremu hrane;
- Sudjelovanje i preporuke oko nabave sredstava za održavanje higijene;
- Sudjelovanje i preporuke oko izrade tendera (uvođenje namirnica)
- Radni sastanci vezani za provedbu preporučenih higijenskih mjera – preporuke HZJZ; Kontinuirano/ ZV; glavna
tijekom godine kuharica
- Praćenje sanitarno – zdravstvenih pregleda djelatnika i higijenskog minimuma.
- Planiranje dezinsekcije i deratizacije objekta Listopad, travanj/
po potrebi ZV

OSOBNÉ ZADÁČÉ

VRIJEME

NOSITELJI

Stručno usavršavanje:

Zdravstveni voditelj će se uključivati u sve oblike stručnog usavršavanja:

- Različiti stručni aktivni, tečajevi, trajne edukacije, seminari; Kontinuirano/
tijekom godine ZV
- Edukacija kroz strukovne udruge, Društvo medicinskih sestara dječjih vrtića, HKMS;

- Kontinuirano praćenje stručne literature;
- Sudjelovanje u grupnim oblicima stručnog usavršavanja u Ustanovi, interni aktivni, 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.

Zdravstvena dokumentacija:

Redovitim obilascima dječjeg vrtića, ZV bilježi i vodi propisanu zdravstvenu dokumentaciju:

- Vođenje dokumentacije i upućivanje djelatnika na preglede prema zakonskoj osnovi (sanitarnaknjižica/higijenski minimum) – mjesečni plan;
- Vođenje zdravstvene dokumentacije i evidencije:
 - a. zdravstveni karton djeteta;
 - b. potvrda o obavljenom sistematskom pregledu i procijepljenosti;
 - c. potvrda o obavljenom zdravstvenom pregledu kod izostanka djeteta;

Tijekom godine/
po potrebi ZV

- d. evidencija antropometrijskog mjerenja;
- e. evidencija bolesti i cijepljenosti djece;
- f. evidencija o higijensko-epidemiološkom nadzoru;
- g. evidencija o zdravstvenom odgoju;
- h. evidencija o sanitarnom nadzoru;
- i. evidencija epidemioloških indikacija;
- j. evidencija ozljeda.
 - Vođenje HACCP dokumentacije;
 - Vođenje zapisnika inicijalnih individualnih sastanaka s roditeljima.
- Izrada Godišnjeg plana i programa i Izvješća rada zdravstvenog voditelja Kolovoz, rujan ZV

MJERE ZA ZAŠTITU I ZDRAVLJE DJECE

ZADAĆE	VRIJEME	NOSITELJI
- Primjena zakonskih aktova o zaštiti na radu		
- Primjena HACCP sustava	Tijekom godine	ZV; ravnatelj; glavna kuharica
- Edukacija u području djelatnosti pojedinih grupa djelatnika (protokoli čišćenja i		

- dezinfekcije)
- Rad na implementaciji HACCP-a i unapređenju prehrane
 - Dnevno praćenje, unapređivanje i zadovoljavanje potrebe djece za hranom Tijekom godine ZV
 - Nadzor higijene kuhinjskog bloka
 - Kontrola ispravnosti živežnih namirnica i pravilno skladištenje Tijekom godine ZV; glavna kuharica; ekonom
 - Planiranje jelovnika
 - Provjera kvalitete gotovih obroka Tijekom godine ZV; glavna kuharica
 - Kontrola higijene pri raspodjeli, pri serviranju i distribuciji hrane
 - Sanitarni pregledi djelatnika Tijekom godine (propisano zakonom 1x godišnje) ZV; ravnatelj
 - Tečaj higijenskog minimuma Svaki 5 godina ZV; ravnatelj
 - Osiguranje pregleda objekata, električnih instalacija, gromobrana, protupožarnih aparata, hidranata Propisano zakonom Ravnatelj
 - Osiguranje svakodnevnog boravaka djece na zraku, praćenje psihofizičkog razvoja djece, Tijekom godine ZV; stručni

PLAN SANITARNO-HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA

ZADAĆE	VRIJEME	NOSITELJI
- Čišćenje i dezinfekcija prostora	Svakodnevno	Pomoćno-tehničko osoblje
- Dezinfekcija igračaka	Svakodnevno	Pomoćno-tehničko osoblje
- Čišćenje i dezinfekcija službenog vozila (iznutra i izvana)	1x tjedno / po potrebi češće	Domar
- Dezinsekcija i deratizacija prostora	2x godišnje (po potrebi i češće)	Vanjska ustanova
- Ispitivanje mikrobiološke ispravnosti hrane, pribora, površina, uređaja i ruku djelatnika	2 puta godišnje	NZJZ
- Ispitivanje energetske vrijednosti obroka u dvije odgojne skupine	5 cjelodnevni uzoraka	NZJZ
- Pregled ispravnosti vode	2x godišnje	NZJZ

- Sanitarni pregled djelatnika	1 put godišnje	Pomoćno-tehničko osoblje; kuharice; odgojitelji
- Polaganje tečaja higijenskog minimuma	Svakih 5 godina	Pomoćno-tehničko osoblje; kuharice; domari
- Sistematski pregled djelatnika	Po potrebi i uočenim problemima	Svi djelatnici
- Suradnja s epidemiološkom službom	Po potrebi	Epidemiolog

5. ODGOJNO–OBRAZOVNI RAD

Programi

Odgojno-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:

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 različitim trajanju. Navodimo i redovite programe i programe javnih potreba:

- cjelodnevni u trajanju od 10 sati dnevno – jaslički (1 – 3 godine) – 4 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 (14.10.2023. – 31.5.2024.)

Posebni programi / Programi javnih potreba

U dječjem vrtiću Trogir provodit će se posebni programi tijekom ped. g. 2024./2025.:

- 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

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.

Dramsko-scenski program potiče djetetov razvoj u cijelosti. Polazeći od humanističke koncepcije odgojno-obrazovnog rada s predškolskom djecom program se temelji na bitnim zadaćama:

- razvoj samopouzdanja i pozitivne slike o sebi (stvaranje osjećaja zadovoljstva, sigurnosti i radosti kod djece)
- prepoznavanje i izražavanje emocija
- razvoj sposobnosti opažanja svim osjetilima
- poticanje tjelesnog razvoja djeteta
- razvoj stvaralačkih osobina (govorom, pokretom, glazbom, likovno)
- dramsko-scenske aktivnosti kao sredstva poticanja cjelokupnog razvoja djeteta (kreativnost, autonomija, jezična kompetencija, odgovornost, senzomotorička integracija, umjetničke sposobnosti)
- poticanje istraživanja sebe i svoje okoline
- njegovanje suradnje i zajedništva kroz partnerstvo na relaciji vrtić-obitelj-šira zajednica i uključivanje u planirane aktivnosti

PLANIRANI SADRŽAJI I AKTIVNOSTI ZA POTICANJE DRAMSKO-SCENSKOG IZRAZA DJETETA

- upoznavanje različitih vrsta lutaka i lutke skupine
- animacija lutke uz lutkarske improvizacije
- igre riječima, dijalozima, monolozima
- igre pokretima, pantomime, imitacije
- igre za poticanje mašte

- igre za razvijanje opažanja i pamćenja
- igre sa zvukovima, glazbenim instrumentima
- izrada scene, scenskih rekvizita i dijelova kostima za predstave kroz likovne aktivnosti
- kreiranje priča, pjesama, plesnih koreografija i predstava s publikom (dan grada, advent, pozdrav proljeću, čakavica i završna predstava)
- korištenje gotovih tekstova za lutkarske i dramsko-scenske izvedbe ovisno o interesu djece

PLANIRANE SURADNJE

Tijekom pedagoške godine planirana suradnja je s Gradskim kazalištem lutaka Split kao gostujućeg kazališta u našem vrtiću i odlazak na predstave u navedeno kazalište u Split. Posjet Hrvatskom narodnom kazalištu i upoznavanje scene, garderobe, gledališta te upoznavanje s glumcima, redateljem i kostimografom. Suradnja s Turističkom zajednicom Trogir kako bismo realizirali izvedbe djece u našem gradu (Kantun kulture, gradski trg). Suradnja s autoricom dječjih slikovnica Andreom Debak i Gradskom knjižnicom Trogir na temu nastajanja slikovnice. U suradnji s roditeljima realizirati navedeno te organizirati dramsko-scenske i lutkarske radionice s igrama koje provodimo s djecom u skupini.

Posebni program katoličkoga 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 odgojnoj skupini „Iskrice“ u trajanju od 6 sati u jutarnjem terminu. Programom su obuhvaćena djeca od tri godine do polaska u školu. Voditeljica programa je odgojiteljica u vjeri Anita Alić sa završenim teološko-katehetskim doškolovanjem pri Katoličko-bogoslovnom fakultetu u Splitu.

U skladu s ciljevima cjelovitog predškolskog odgoja, cilj vjerskog odgoja je njegovati i razvijati religioznu dimenziju djeteta, osposobljavajući ga primjereno njegovoj dobi za otkrivanje, prihvaćanje i življenje vrednota Evanđelja u odnosu na sebe, drugoga, te na poseban način Boga, u suradnji s roditeljima. U planiranju i ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa vjerski sadržaji su u skladu sa sadržajima i zbivanjima koja se događaju u djetetovu okruženju, prateći ujedno ciklus liturgijske godine.

Zadaće programa:

- Odgajati dijete za odgovorno ponašanje u svijetu koji ga okružuje
- Zadovoljiti djetetovu potrebu za pripadanjem i za ljubavlju
- Omogućiti djetetu da metodom igre doživljava i upozna temeljne poruke Evanđelja
- Stavljajući naglasak na umjetničkom doživljaju pomno biranih priča, slikovnica, likovne i glazbene umjetnosti, scenskih prikaza, pokreta i sl. i izražavanje putem istih medija
- Kvaliteta življenja-istina, ljepota, dobrotu
- Zadovoljiti djetetovu potrebu za uspostavljanjem autentičnog osobnog odnosa između njega i poruke vjere
- Uvoditi dijete u prijateljsku komunikaciju s Bogom putem osobnog molitvenog istraživanja

Teme vjerskog odgoja:

1. Doček i prihvaćanje djece
2. Stvoreni svijet i stvorenja u njemu
3. Kraljevstvo božje
4. Božić-radost Isusovog dolaska na svijet
5. Isusovo djetinjstvo i život

6. Otkrivanje tajne života
7. U znaku vode i svjetla-u susret uskrsnom Isusu
8. Majka
9. Moja kršćanska zajednica - Crkva

Specifičnost programa

U odgojnoj skupini nalazi se vjerski kutić koji sadržava vjerska obilježja: Biblija i slikovnica vjerskog sadržaja, umetaljke, slagalice, aplikacije s vjerskim sadržajima, križ, svijeća, kipovi svetaca, slike i ostali simboli koji odgovaraju estetskim mjerilima kršćanske sakralnosti.

Provođenje svakodnevnih vjerskih rituala-molitva prije doručka, zahvala, prožimanje zajedništva kroz svakodnevne aktivnosti.

Organizirani posjeti crkvi

Dramatizacija biblijskih priča

Obilježavanje spomendana pojedinih svetaca

Dolasci svećenika u vrtić

Obilježavanje vjerskih blagdana

Cjelodnevni integrirani likovni program

Cjelodnevni integrirani likovni program izrađen je u prošloj pedagoškoj godini te verificiran od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih. Nositeljice programa su Ivana Buličić i

Vjekica Bilić, odgojiteljice sa završenom edukacijom Stručno razvojnog centra za poticanje cjelovitog razvoja djeteta kroz područje likovnosti (Dječji vrtić „Trešnjevka“).

Odgojno-obrazovni rad provodit će se kroz sklopove aktivnosti i različite vrste projekata koji su potaknuti od strane djece i odgojitelja. Uz pomoć likovnih projekata djeci će biti omogućeno da svijet doživljavaju i spoznaju kroz umjetničko djelo, kroz istraživanje, kroz igru i vlastitu aktivnost.

Djeca će kroz likovni program razumjeti kako upotreba određene likovne tehnike i materijala može utjecati na njihovo djelo. Kroz stečena znanja i iskustva razvijat će kreativni pristup stvaranju i izražavanju te razvijati pozitivnu sliku o sebi kao stvaralačkom biću koje se aktivno izražava i sudjeluje u procesima.

Kroz integrirani likovni program djeca će istraživati i upoznati:

- bogatstvo vizualnog doživljaja (opažanja detalja, prisjećanje...)
- pozitivan odnos prema umjetnosti, razvoj osjećaja za lijepo i estetiku
- kulturu ponašanja i boravka u galeriji, muzeju, atelieru, povijesnim građevinama i ostalim kulturnim institucijama
- pozitivan odnos prema kulturnoj baštini
- samog sebe kao individue i svoj likovni senzibilitet
- raznovrsne likovne materijale (olovka, ugljen, kreda, drvene boje, pero, kist, tinta, pastele, flomasteri, kemijska olovka, naliv-pero, akrilne boje, tempere, ljepilo, žica, papir, tekstil, spužvice, glina, glinamol, plastelin, trska, drvo, kamenčići, školjke, gips, ploče, neoblikovani materijali...)
- različite likovne tehnike (crtачke, slikarske, grafičke, kiparske, građevne)
- divergentno mišljenje (traženje više rješenja za jedan problem)

Kroz razne likovne aktivnosti djeca će obogatiti sposobnost doživljavanja i ekspresije te razvijati vlastiti senzibilitet za umjetnički izričaj kao i osjećaj za estetiku u likovnosti. U skladu sa svojom dobi znat će prepoznati i analizirati umjetničke radove poznatih umjetnika.

Planiranje i realizacija odgojno-obrazovnog rada temeljit će se na stvaranju poticajnog i kreativnog okruženja za istraživanje, učenje i igru te na promatranju i dokumentiranju procesa.

Program javnih potreba - Program predškole

Program javnih potreba – Program predškole namijenjen je djeci koja nisu obuhvaćena redovitim programom ranog i predškolskog odgoja i naobrazbe. U ovoj pedagoškoj godini 2024/23. planiran je rad jedne odgojne skupine programa predškole u PO *Ribola*. Program će se realizirati u razdoblju od 16. listopada 2024. do 31. svibnja 2025. 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.

Aktivnosti odgojitelja i cijela organizacija Programa biti će usmjerene na:

- poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja u skladu s individualnim i razvojnim karakteristikama svakog djeteta što zahtijeva individualiziran i fleksibilan odgojno-obrazovni rad

- igru kao osnovnu aktivnost predškolskog djeteta
- učenje kao istraživanje, otkrivanje i rješavanje problema
- podršku samoinicijativi djece
- stvaranju uvjeta za bogaćenje rječnika, kvalitetno izražavanje, razumijevanje, govor, slušanje i komunikaciju, razvoj predčitalačkih i grafomotoričkih vještina
- uočavanje odnosa među predmetima i pojavama, poticanje interesa za prirodoslovne i matematičko-logičke odnose
- razvoj kritičkog mišljenja i kreativnog uzražavanja djece
- razvoj socijalnih kompetencija djece – kultura komunikacije, zajedničkog življenja i ophođenja, razvoj socio-emocionalnih veza s vršnjacima, suradničko učenje...

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. Ukupno je u skupinu upisano 4 djece.

Osnovni cilj u odnosu na djecu je:

- uspješno uključivanje djece s teškoćama u razvoju u redovni sustav ranog i predškolskog odgoja
- rana procjena i prepoznavanje odgojno-obrazovnih potreba
- mogućnost terapijskog rada i socijalne inkluzije
- kvalitetan sustav podrške
- priprema djeteta za inkluziju
- stručna potpora razvoju djeteta

Osnovni cilj u odnosu na roditelje:

- pružanje stručne pomoći i podrške roditeljima djece s teškoćama u razvoju
- priprema roditelja za proces inkluzije
- roditelj kao aktivni partner
- priprema obitelji za uključivanje u odgojno-obrazovni sustav

U suradnji voditelja programa, stručnog tima i roditelja izradit 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 – anegdote 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“.

Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u posebnim i redovnim programima

Bitne zadaće:

1. Maksimalna implementacija načela Nacionalnog kurikulumu 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 kurikulumu 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 događaja, proslava, blagdana

Naziv	Mjesec
DAN KRUHA	16. listopada
DAN GRADA TROGIRA	14. studenog
SVETI NIKOLA	6. prosinca
SVETA LUCIJA	13. prosinca
BOŽIĆ	25. prosinca
NOVA GODINA	1. siječnja
POKLADNA SLAVLJA	veljača
DAN PLANETA ZEMLJE	22. travnja
USKRS	20. travnja
DAN PLANETA ZEMLJE	22. travnja
PRAZNIK RADA	1. svibnja
MAJČIN DAN	11. svibnja

DAN DRŽAVNOSTI	30. svibnja
ZAVRŠNE SVEČANOSTI	svibanj
PREDSTAVE ODGOJITELJA I DJECE	tijekom godine
PREDSTAVE KAZALIŠNIH GRUPA U VRTIĆU	tijekom godine
POSJETE PREDSTAVAMA	KAZALIŠNIM 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 njege 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.

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 usmjeren na razvoj kompetencija djeteta omogućuje otvoren 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 usmjeren 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 primjerenija 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, Nalaz i mišljenje Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, 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 djeca s teškoćama, bit će uključena u individualne tretmane kod stručne službe Ustanove, ukoliko za to bude postojala potreba.

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 panoji;
- 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).

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 djetete-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.

Zadace na nivou ustanove u kontinuitetu

- inicijalni razgovori s novoupisanim obiteljima;

Ostali oblici komunikacije:

- brošure;
- plakati;
- internetska stranica;
- oglasna ploča;
- vrtićka 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 2024., ali *ustanova planira sudjelovanje djelatnika i na edukacijama koje će biti objavljene u 2025. 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
Postupci prve pomoći - radionica za odgojitelje	Marinela Štrbac, zdravstvena voditeljica i HCK	Po dogovoru	studeni 2024.
Lutka i lutkarstvo u dječjem vrtiću	dr.sc. Hicela Ivon	po dogovoru	po dogovoru
Vođenje pedagoške dokumentacije u dječjem vrtiću	Mirjana Bakotić, prof.	po dogovoru	po dogovoru
Implementacija Artfulness pristupa u program vrtića	Mirjana Bakotić, prof.	po dogovoru	po dogovoru

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

TEMA	MJESTO	DATUM
1. Nadzirano četkanje zubi u vrtićima i školama – stručni skup u suorganizaciji s HZJZ	Na mreži	29.09.2025.
2. Dani predškolskog odgoja Splitsko-dalmatinske županije „Mirisi djetinjstva“	DV „Bili cvitak“, Sinj	14.-15. 11. 2025.
3. Odgoj i obrazovanje za izazove budućnosti	po objavi	22. - 23. 11. 2024.
4. Ča u versin, riči i pinelu	OŠ „Bijaći“, Kaštel Novi	Po objavi
5. Dica i čakavica	po objavi	po objavi
6. Dani otočkih vrtića	po objavi	po objavi
7. Odgoj u vjeri	Split/na mreži	Po objavi
8. Međunarodni stručni skup	Dječji vrtić „Montessori dječja kuća“ Split;	svibanj/lipanj 2025.

GKMM

Stručni skupovi u organizaciji drugih ustanova i stručnjaka pratit će se prema interesu djelatnika.

Individualno stručno usavršavanje

Individualno stručno usavršavanje stručnih suradnika i odgojitelja podrazumijeva samostalnu prorađu 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.

Izlaganja odgojitelja izvan Ustanove

Planirano je izlaganje odgojitelja DV "Trogir" na Danima predškolskog odgoja Splitsko-dalmatinske županije "Mirisi djetinjstva", 14. i 15. 11. 2024. godine. Prijavljeni radovi su:

- „Tjelesne aktivnosti djece rane i predškolske dobi i mentalno zdravlje“ – Ines Ercegović, Andrijana Rožić
- „Glazba u dramsko-scenskim igrama i mentalno zdravlje djeteta“ – Anita Čarija i Ivana Lučin
- „Utjecaj likovnosti na mentalno zdravlje djece“ – Ivana Buličić i Vjekica Bilić

Rad knjižnice

U Ustanovi postoji knjižni fond koji uključuje stručnu literaturu i periodiku. Knjižnica je ustrojena u podružnici *Leptirić* te djelatnici imaju mogućnost posudbe stručne literature. Oformljena je i čitaonica te se knjižni fond stalno obogaćuje.

8. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

- Grad Trogir - Upravni odjel za društvene djelatnosti;
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih;
- Agencija za odgoj i obrazovanje;
- Hrvatski zavod za socijalni rad, područni ured „Trogir“;
- Dom zdravlja u Trogiru i HZJZ – Splitsko-dalmatinske županije (ispostava Trogir);
- Osnovne škole na području grada Trogira;
- Edukacijsko-kulturni centar „Kantun kulture“;
- Turistička zajednica;
- Gradsko kazalište lutaka – Split;

- Kazališta „Bumerang“, „Z-produkcija“, „Mala scena“, „Kazalište prijatelj”;
- Muzej grada Trogira;
- Muzej grada Splita;
- Prirodoslovni muzej u Splitu.

Napomena:

Godišnji Plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića „Trogir“ Trogir“ za pedagošku 2024./2025. godinu raspravljen je i prihvaćen na Odgojiteljskom vijeću dana 26. rujna 2024. godine te na Upravnom vijeću dana 30. rujna 2024. godine.



[Handwritten signature]
/Lovorka Buotić, mag.praesc.educ/