



REPUBLIKA HRVATSKA

Dječji vrtić Bili cvitak Sinj

Žankova glavica 3, 21230 Sinj

KLASA: 601-02/25-02/00002

URBROJ: 2181-8-3-1-25-00002

Sinj, 30. rujna 2025. g.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA BILI CVITAK SINJ
ZA PEDAGOŠKU 2025./2026. GODINU**

Ravnatelj Mirjana Pavić, prof.

SADRŽAJ:

UVOD	4
1. ORGANIZACIJA RADA.....	5
1.1. ORGANIZACIJA PROGRAMA	6
1.2. RASPORED RADA PO OBJEKTIMA I RADNO VRIJEME RADNIKA	9
1.3. GODIŠNJE ZADUŽENJE I STRUKTURA RADNOG VREMENA.....	11
2. MATERIJALNI UVJETI RADA.....	17
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ	21
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	26
4.1. INICIJALNI RAZGOVOR TIJEKOM UPISA DJETETA U VRTIĆ	27
4.2. PRAĆENJE I POTICANJE ADAPTACIJE NOVE DJECE	27
4.3. PRAĆENJE CJELOVITOG RAZVOJA DJECE	28
4.4. IDENTIFIKACIJA DJECE S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA I PODUZIMANJE ODGOVARAJUĆIH MJERA PREMA PROGRAMSKIM SADRŽAJIMA	28
4.5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD ODGOJITELJA	29
4.6. KRAĆI PROGRAMI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	31
4.7. CJELODNEVNI PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOG JEZIKA	36
4.8. SIGURNOSNO-ZAŠTITNI PREVENTIVNI PROGRAM	36
4.9. PROGRAM PREVENCIJE ZLOSTAVLJANJA DJECE –PREDŠKOLSKI CAP.....	38
4.10. KRAĆI ODGOJNO-OBRAZOVNI PROGRAM ZA POTENCIJALNO DAROVITU DJECU PREDŠKOLSKE DOBI.....	39
4.11. OBOGAĆIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	40
4.12. RAD STRUČNOG TIMA.....	41
4.13. PRAĆENJE, DOKUMENTIRANJE, PLANIRANJE	42
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA.....	43
5.1. OBAVEZNE TEME STRUČNOG USAVRŠAVANJA PREMA PLANU I PROGRAMU USTANOVE.....	43
5.2. PODRUČJA POSEBNOG STRUČNOG INTERESA	46
5.3. RAD NA STRUČNOJ LITERATURI	46
5.4. ONLINE EDUKACIJE	46
6. SURADNJA S RODITELJIMA	47
7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	50

7.1. SURADNJA S OSNIVAČEM	50
7.2. SURADNJA S OSNOVNIM I SREDNJIM ŠKOLAMA	50
7.3. SURADNJA S KULTURNIM I JAVNIM USTANOVAMA	50
7.4. SURADNJA S OSTALIMA	50
7.5. SURADNJA S USTANOVAMA KOJE SKRBE O OBITELJIMA TEŽIH SOCIJALNIH UVJETA (ZAVOD ZA SOCIJALNI RAD, URED ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI GRADA)	51
7.6. SUDJELOVANJE U RAZNOVRSNIM OBLICIMA KOMUNIKACIJE S JAVNOŠĆU	51
8. UPRAVLJANJE U VRTIĆU	53
10. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	54

UVOD

Plan i program rada Dječjeg vrtića Bili cvitak Sinj temelji se na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23), Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 10/97 i 107/07), Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 05/15) te ostalim zakonskim odredbama koje određuju predškolski sustav.

Dječji vrtić Bili cvitak organizira i provodi programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja za djecu od navršene godine dana do polaska u školu.

Osnovni cilj sveukupnog rada i funkcioniranja vrtića zasniva se na očuvanju tjelesnog i mentalnog zdravlja djece kao i na poticanju cjelovitog razvoja i potencijala svakog pojedinog djeteta. Prateći suvremene znanstvene spoznaje i dostignuća o zakonitostima rasta i razvoja djece nastojimo osigurati povoljne i optimalne odgojne i obrazovne uvjete kako bi institucionalno ustrojstvo predškolskog odgoja bilo što kvalitetnije i usmjereno na zadovoljavanje potreba i prava djece, roditelja i zaposlenika.

Roditelje uvažavamo kao ravnopravne članove vrtića i partnere koji svojim individualnim posebnostima i vlastitom kulturom utječu na kvalitetu ustanove. Upravo zato provodimo različite programe i edukacije koji pridonose većoj razini roditeljskih vještina i stručnim kompetencijama rada odgojitelja i stručnih suradnika.

Vizija vrtića Bili cvitak Sinj usmjerena je na nastojanja da kao ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja budemo mjesto sretnog odrastanja i učenja svakog djeteta. Stavljamo naglasak na kontinuirano iznalaženje novih mogućnosti rada s djecom, na podizanje kvalitete odgojno-obrazovne prakse i stvaranje poticajnog okruženja za sretan i siguran boravak djece.

Očekujemo da ćemo navedene ciljeve postići osiguravanjem uvjeta za kvalitetno zajedničko življenje djece i odraslih u poticajnom okruženju koje je utemeljeno na humanističko–razvojnoj koncepciji odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi.

Želimo da vrtić bude mjesto rasta i razvoja svakog djeteta u bogatom okruženju.

Uprava Vrtića: Žankova glavica 3, 21230 Sinj

E - mail: dv.bili.cvitak.sinj@st.t-com.hr

ravnateljica.bili.cvitak@gmail.com

www.bilicvitak.hr

Na temelju članka 29. Statuta Dječjeg vrtića Bili cvitak Sinj, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Bili cvitak Sinj, na sjednici održanoj 26. rujna 2025. godine, donijelo je:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA BILI CVITAK SINJ
ZA PEDAGOŠKU 2025./2026. GODINU**

1. ORGANIZACIJA RADA

Dječji vrtić Bili cvitak Sinj (u daljnjem tekstu Vrtić) u ovoj pedagoškoj godini, koja traje od 1. rujna 2025. do 31. kolovoza 2026. godine, organizira rad u jedinicama Bili cvitak, Maslačak, Alkarić, Potočnica, Vrapčić, Ljiljan, Nikolino, Vrilo i Ferata. Ustrojstvo rada Vrtića sukladno je odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnom pedagoškom standardu, Nacionalnom kurikulumu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te Kurikulumu Dječjeg vrtića Bili cvitak Sinj.

Cilj: organizacija stručnih radnika za provođenje i unapređenje odgojno-obrazovnog rada s djecom te svih drugih radnika u cilju ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa vrtića u okviru 40-satnog radnog vremena.

Bitne zadaće:

U svim segmentima procesa, osigurati uvjete za ustrojstvo rada, koji će doprinosti kvaliteti odgojno-obrazovnog rada:

- Tijekom prilagodbe (pratiti proces prilagodbe nove i stare djece te poduzimati mjere za unapređivanje ustrojstva rada u skladu s potrebama djece)
- Obogaćivanje i osmišljavanje boravka na otvorenom
- Predložiti rad skupina (pratiti prisutnost djece te prilagoditi kadrovske i vremenske promjene, prilagoditi radno vrijeme skupina prema potrebama roditelja)
- Podizati kvalitetu rada u svim programima (uključivati roditelje i redovito ih informirati o značenju i mogućnostima koje program pruža)
- Pratiti provođenja mjera sigurnosti i njihovu primjenu u radu s djecom
- Kontinuirano pratiti ispis i upis djece tijekom pedagoške godine
- U skladu s planom upisa provesti upise za iduću pedagošku godinu (napravit će se analiza upražnjenih mjesta na temelju broja djece koja odlaze u školu i djece koja prelaze iz jasličkih u vrtičke programe i raditi na razvijanju najbolje strategije za poboljšanje postupka upisa djece u vrtić)

1.1. ORGANIZACIJA PROGRAMA

Vrtić u ovoj pedagoškoj godini odgojno-obrazovni rad organizira kroz sljedeće programe:

- cjelodnevni u trajanju 10 sati dnevno
- cjelodnevni program ranog učenja engleskog jezika u trajanju 10 sati dnevno
- poludnevni (popodneveni) u trajanju 4 sati dnevno
- programi javnih potreba: kraći program predškole (250 sati godišnje)
- kraći odgojno-obrazovni program za potencijalno darovitu djecu predškolske dobi

Programi rada bit će realizirani sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju te propisima za dječje vrtiće.

U ovoj pedagoškoj godini bitne zadaće u organizaciji programa bit će usmjerene na sljedeće aktivnosti:

- i dalje će se pratiti potrebe djece, a programi se prilagođavati njihovim potrebama
- verifikacija posebnih programa (glazbeni program)

PREGLED BROJA DJECE¹ PO PROGRAMIMA

VRSTA PROGRAMA	BROJ DJECE	BROJ ODGOJNIH SKUPINA
10 satni jaslički	112	7
10 satni vrtićki	548	23
10 satni vrtićki -engleski	23	1
4 satni popodnevni	222	13
UKUPNO:	905	44

PREGLED ODGOJNIH SKUPINA PO PROGRAMSKIM JEDINICAMA I BROJU DJECE

VRTIĆ	PROGRAM	BROJ SKUPINA	BROJ DJECE
BILI CVITAK	10 satni jaslički	2	32
	10 satni vrtićki	5	121
	10 satni vrtićki	1	23
	engleski program		
	4 satni popodnevni	4	72
MASLAČAK	10 satni vrtićki	5	124
	4 satni popodnevni	4	66
ALKARIĆ	10 satni jaslički	1	16
	10satni vrtićki	2	49
	4 satni popodnevni	1	20
VRAPČIĆ	10 satni vrtićki	1	25
	4 satni popodnevni	1	17
NIKOLINO	10 satni jaslički	2	32
	10 satni vrtićki	2	47
LJILJAN	10 satni jaslički	1	16
	10 satni vrtićki	2	47
POTOČNICA	10 satni vrtićki	2	45
	4 satni popodnevni	1	29
VRILO	10 satni vrtićki	2	40
	4 satni popodnevni	1	18
FERATA	10 satni jaslički	1	16
	10 satni vrtićki	2	50

RASPORED ODGOJITELJA PO ODGOJNIM SKUPINAMA²

Raspored djelatnika po objektima donesen je na sjednici Odgojiteljskog vijeća, održanoj 25. kolovoza 2025. godine. Organizacija rada i radno vrijeme Vrtića prilagođeni su potrebama

¹ Broj djece podložan promjenama tijekom godine

² U tijeku pisanja ovog programa, natječaj za izbor odgojitelja na određena radna mjesta je u tijeku te će raspored odgojitelja po odgojnim skupinama biti definiran po rezultatima natječaja.

roditelja i djece, a tijekom pedagoške godine kontinuirano će se pratiti i po potrebi mijenjati. Koristit će se načelo fleksibilnosti i uvažavanja individualnih potreba djece i roditelja. Na početku pedagoške godine ispitat će se potrebe roditelja za dužinom boravka djeteta, a tijekom godine će se prilagođavati potrebama roditelja.

VRTIĆ	ODGOJNA SKUPINA	ODGOJITELJI
BILI CVITAK	Jaslice soba 1	Tanja Podrug, Kristina Jukić
	Jaslice soba 2	Anita Cvitković Đone, zamjena
	Soba 6 jutro	Dubravka Vuković, Zdravka Sintija Žigo
	Soba 1 jutro	Ivanka Čugura, Florentina Radović
	Soba 2 jutro	Ivanka Jagnjić, Inga Mladina
	Soba 3 jutro	Snježana Župić, Monika Barać
	Soba 4 jutro (engleski)	Ana Radanović, Nevenka Samardžić
	Soba 5 jutro	Tanja Samardžić, zamjena
	Soba 1 pop.	Anđelka Vukasović
	Soba 2 pop.	Zdenka Šušnjara
	Soba 3 pop.	Ana Glavinović
Soba 4 pop.	Marina Kardoš	
MASLAČAK	Soba 1 jutro	Danijela Radan, zamjena
	Soba 2 jutro	Tajana Ratković, Josipa Župić Budimir
	Soba 3 jutro	Ivna Latinac, Anđela Babić
	Soba 4 jutro	Nena Kolak, Sandra Aničić-Čolo
	Soba 5 jutro	Anna Bandalo, Maja Barać
	Soba 1 pop.	Nada Maleš
	Soba 2 pop.	Lidija Budimir
	Soba 3 pop.	Zamjena
Soba 4 pop.	Milenka Jadrijević	
ALKARIĆ	Jaslice soba 1	Dijana Župić, zamjena
	Soba 1 jutro	Ankica Vukasović-Lončar, Nives Vrgoč
	Soba 2 jutro	Elizabeta Čavčić, Paula Budimir
	Soba 2 pop.	Zamjena
VRAPČIĆ	Soba 1 jutro	Mirjana Modrić, Maja Mladina
	Soba 1 pop.	Zamjena
NIKOLINO	Jaslice soba 1	Diana Martinac, zamjena
	Jaslice soba 2	Marina Maleš, zamjena
	Soba 1 jutro	Zamjena, zamjena
	Soba 2 jutro	Ina Blajić, zamjena
LJILJAN	Jaslice soba 1	Marija Budimir-Bekan, Nevena Vrdoljak-Colo
	Soba 1 jutro	Colo
	Soba 2 jutro	Jasna Radonja, Marija Vidalina Petra Jazidžija, zamjena
POTOČNICA	Soba 1 jutro	Nataša Romac, Vesna Munivrana
	Soba 2 jutro	Zamjena, zamjena
	Soba 1 pop.	Zamjena
	Soba 2 pop.	Zamjena

VRILO	Soba 1 jutro Soba 2 jutro Soba 1 pop.	Dijana Poljak, zamjena Antonija Lakić, zamjena Zamjena
FERATA	Jaslice Soba 1 jutro Soba 2 jutro	Mirela Nazlić, Marijana Barać Kristina Klarić-Kukuz, Jelena Samardžić Miranda Kovačević, zamjena

* Odgojitelji koji će raditi na radnim mjestima gdje su trenutno naznačene zamjene bit će odabrani sukladno odredbama javnog natječaja.

1.2. RASPORED RADA PO OBJEKTIMA I RADNO VRIJEME RADNIKA

RADNO VRIJEME VRTIĆA

OBJEKT	RADNO VRIJEME
Bili cvitak, A.K.Matasa 8	06:00-19:00
Maslačak, Kneza Branimira 3	06:00-19:00
Alkarić, Brnaze 5	06:00-19:00
Vrapčić, Brnaze 420	06:00-19:00
Nikolino, Brnaze 423c	06:00-17:00
Ljiljan, Turjaci 22 a	06:00-16:00
Potočnica, Glavice 230	06:00-19:00
Vrilo, Obrovac Sinjski 242	06:00-19:00
Ferata, Tripalov voćnjak 2	06:00-16:00

RADNO VRIJEME ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA VRTIĆA

DJELATNIK	RADNO VRIJEME	RAD SA STRANKAMA	DNEVNI ODMOR
Ravnatelj	7h-15h	Prethodno dogovorenim sastankom	Pola sata svaki dan
Tajnik	8h -16h		Pola sata svaki dan
Voditelj računovodstva	7-15h		Pola sata svaki dan
Materijalni knjigovođa	7-15h		Pola sata svaki dan

RADNO VRIJEME STRUČNOG TIMA³ VRTIĆA

DJELATNIK	RADNO VRIJEME	DNEVNI ODMOR
Pedagog Ana Vukas (Kneza Branimira 3)	Ponedjeljak-Petak 7:30-14:30 Četvrtak 12:00-19:00	Pola sata svaki dan
Pedagog Anita Šuća (Žankova glavica 3)	Ponedjeljak-Petak 8:00-15:00 Srijeda 12:00-19:00	Pola sata svaki dan
Edukacijski rehabilitator Andrea Tomašević (Kneza Branimira 3)	Utorak-Petak 8:00-15:00 Ponedjeljak 12:00-19:00	Pola sata svaki dan
Zdravstveni voditelj Ana Efendić (Put Šumarije 1)	Ponedjeljak-Petak 9:00-13:00 Srijeda 15:00-19:00	Pola sata svaki dan
Zdravstveni voditelj Ivana Vuko (Put Šumarije 1)	Ponedjeljak-Petak 07:30 -14:30 12:00-19:00	Pola sata svaki dan

RADNO VRIJEME POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA VRTIĆA

DJELATNIK	RADNO VRIJEME	DNEVNI ODMOR
Ekonom -vozač	6:00 -14:00h	Pola sata svaki dan
Glavna kuharica	6:00 -14:00h	Pola sata svaki dan
Kuharica	6:00-14:00h	Pola sata svaki dan
Pomoćna kuharica	6:00 -14:00h	Pola sata svaki dan
Domar -ložač⁴	6:00-14:00h ili 10:00h- 18:00h	Pola sata svaki dan
Spremačica	05:30/6:00-13:30/14:00h ili 11/11:30-19/19:30h Ili 13:00-21:00h	Pola sata svaki dan
Pomoćnik za dijete s teškoćama u razvoju	Ovisno o vremenu boravka djeteta s teškoćama u razvoju	

Roditelj može koristiti program vrtića u trajanju od deset sati dnevno, odnosno četiri sata dnevno. Dolazak djece iz desetosatnih programa u vrtić je do 9 sati. Dolazak djece u četverosatni program

³ Stručni suradnici mogu po potrebi posla mijenjati radno vrijeme

⁴ Radno vrijeme domara prilagođava se potrebama posla

je od 15 sati. Radni tjedan je u trajanju od 5 dana (ponedjeljak-petak). Zbog smanjenog broja djece za vrijeme blagdana, praznika, ljetne organizacije rada, a u cilju racionalizacije, radit će se sa smanjenim brojem radnika i na smanjenom broju lokacija. Radnici će imati mogućnost koristiti višak satnice ostvaren u neposrednom radu ili dane neiskorištenog odmora. Radno vrijeme radnika u kuhinji odgovara potrebama procesa rada. Dnevni odmor ekonomata i kuhinje prilagođen je potrebama procesa: u kuhinji 2 radnika koriste dnevni odmor u prvom terminu, a drugi radnici u drugom terminu. Ovisno o potrebi procesa rada, radno vrijeme može biti planirano i drugačije. Ukoliko bude potrebno u izvanrednim okolnostima, zbog sigurnosti i zaštite objekata nadležne službe kontaktiraju domara Marija Jagnjića (098 764 881). Sukladno odredbama čl. 156. Zakona o radu, Nevenka Samardžić kao sindikalni povjerenik u funkciji je radničkog vijeća i ostvaruje prava koja joj pripadaju Kolektivnim ugovorom.

1.3. GODIŠNJE ZADUŽENJE I STRUKTURA RADNOG VREMENA

RADNA ZADUŽENJA GODIŠNJE SATNICE ODGOJITELJA

Godišnja satnica za pedagošku godinu 2025./2026. iznosi 2016 sati za 12 mjeseci, kroz 252 radna dana. Od toga broja oduzima se satnica množena s brojem dana godišnjeg odmora svakog zaposlenika. Polazište za izračunavanje godišnje satnice je 40 satna tjedna satnica. Tijekom radnog dana svaki radnik ostvaruje pravo na stanku u trajanju od 30 minuta. Radi naravi posla odgojitelji to pravo ne koriste, a to se vrijeme preraspodjeljuje u okviru ukupnog godišnjeg zaduženja. Stručni tim (pedagog, edukacijski rehabilitator, psiholog i zdravstveni voditelj) rade 7 -satno radno vrijeme (5 radnih dana u tjednu), što uključuje stanku od 30 minuta dnevno. Ostali dio radnih sati raspoređen je na poslove vezane za planiranje i pripremu za rad, poslove stručnog usavršavanja, suradnju s drugim ustanovama i druge poslove.

RADNO VRIJEME ODGOJITELJA PO MJESECIMA

GODIŠNJA SATNICA ODGOJITELJA ZA 2025./2026. PEDAGOŠKU GODINU										
MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	PRAZNICI	RADNI DANI	NEPOSREDAN RAD	OSTALI POSLOVI	Ukupno sati neposrednog rada i ostalih poslova	STANKA / PAUZA	UKUPNO SATI
9 2025	30	4	4	0	23	126,5	46	172,5	11,5	184
10 2025	31	4	4	0	23	126,5	46	172,5	11,5	184
11 2025	30	5	5	1	19	104,5	38	142,5	9,5	152
12 2025	31	4	4	2	21	115,5	42	157,5	10,5	168
1 2026	31	5	4	2	20	110	40	150	10	160
2 2026	28	4	3	0	20	110	40	150	10	160
3 2026	31	4	5	0	22	121	44	165	11	176
4 2026	30	4	4	1	21	115,5	42	157,5	10,5	168
5 2026	31	5	5	1	20	110	40	150	10	160
6 2026	30	4	4	2	20	110	40	150	10	160
7 2026	31	4	4	0	23	126,5	46	172,5	11,5	184
8 2026	31	5	5	1	20	110	40	150	10	160
UKUPNO	365	52	51	10	252	1386	504	1890	126	2016

Dnevna obveza odgojitelja (ukupno 8 sati): neposredni rad 5,5 sati; poslovi unutar ustanove 1 sat; poslovi izvan ustanove 1 sat; pauza 0,5 sati.

TJEDNE OBVEZE ODGOJITELJA

STRUKTURA 40-SATNE TJEDNE RADNE OBVEZE ODGOJITELJA

POSLOVI	TJEDNO ZADUŽENJE (SATI)	DNEVNO ZADUŽENJE
Neposredni radovi	27,5	5,5
Ostali poslovi	10	2
Stanka	2,5	0,5
UKUPNO:	40	8

RADNA ZADUŽENJA GODIŠNJE SATNICE ODGOJITELJA

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UKUPNO
Nesporedan rad	126.5	126.5	104.5	115.5	110	110	121	115.5	110	110	126.5	110	2016
Ostali poslovi	46	46	38	42	40	40	44	42	40	40	46	40	504
Vođenje dokumentacije	10	12	10	10	10	8	12	8	10	8	20	10	128
Planiranje i priprema za rad	8	12	8	12	10	8	12	8	10	10	16	20	136
Radni dogovori/kolegij	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
Suradnja (s roditeljima, stručnim timom, ravnateljem, društvenom zajednicom)	10	10	8	8	8	10	10	6	8	6	6	4	96
Odgoviteljsko vijeće	2	0	2	0	2	0	0	0	2	2	0	2	12
Stručno usavršavanje (bez odg. vijeća)	12	8	6	8	6	10	6	16	6	10	0	0	88
Pauza	11.5	11.5	9.5	10.5	10	10	11	10.5	10	10	11.5	10	126
UKUPNO	184	184	152	168	160	160	176	168	160	160	184	160	2016

Satnica je utvrđena prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, članak 29. Za odgojno-obrazovne zaposlenike tjedna obveza iznosi 40 sati, od toga 27,5 sati odnosi se na neposredni rad s djecom (rad u skupini, posjete, izleti i sl.), a 12,5 sati rada na ostale poslove, što uključuje i stanku od 30 min. U ostalu satnicu ulazi vrijeme za planiranje, pripremanje, suradnju s roditeljima, permanentno stručno usavršavanje (individualno i kolektivno), odgojiteljska vijeća, stručne aktivne, radne dogovore i timske sastanke. Svakom odgojitelju na početku pedagoške godine uručeno je Rješenje, temeljem Pravilnika o radu o godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena za ovu pedagošku godinu.

GODIŠNJE ZADUŽENJE RADA OSTALIH ZAPOSLENIKA⁵

R. BR.	IME I PREZIME	RAD NA POSLOVIMA	TJEDNI SATI	GODIŠNJI SATI
1.	Mirjana Pavić	Ravnatelj	40	2016
2.	Vanda Sesardić	Voditelj računovodstva	40	2016
3.	Nina Boko Barać	Tajnik	40	2016
4.	Milica Džigo	Materijalni knjigovođa	40	2016
5.	Ana Vukas	Pedagog	35+5	2016
6.	Ana Efendić	Zdravstveni voditelj	35+5 (20)	2016
7.	Andrea Tomašević	Edukacijski rehabilitator	35+5	2016
8.	Petromila Ivanković	Psiholog	35+5	2016
9.	Anita Šuća	Pedagog	35+5	2016
10.	Ivana Vuko	Zdravstveni voditelj	35+5	2016
11.	Boris Jadrijević	Domar ložać	40	2016
12.	Marijo Jagnjić	Domar ložać	40	2016
13.	Ivan Bitunjac	Ekonom vozač	40	2016
14.	Ivanka Župić	Ekonom vozač	40	2016
15.	Milena Talaja	Kuharica	40	2016
16.	Marija Tenžera	Kuharica	40	2016
17.	Jelena Budimir	Kuharica	40	2016
18.	Vedrana Marković	Kuharica	40	2016
19.	Matea Vučković	Pomoćna kuharica	40	2016
20.	Stipanka Kokan	Pomoćna kuharica	40	2016
21.	Ana Maras	Spremačica	40	2016
22.	Ivana Poljak	Spremačica	40	2016
23.	Antonija Jukić (porodiljni dopust)	Spremačica	40	2016
24.	Ana Matić	Spremačica	40	2016
25.	Gordana Alebić	Spremačica	40	2016
26.	Matilda Zorica	Spremačica	40	2016
27.	Nada Gugić	Spremačica	40	2016
28.	Antonela Gulić	Spremačica	40	2016
29.	Nada Liović	Spremačica	40	2016
30.	Snježana Mastelić	Spremačica	40	2016
31.	Gordana Budimir	Spremačica	40	2016

⁵ Zaposlenici zaposleni na neodređeno

32.	Tomažina Vučković	Spremačica	40	2016
33.	Nediljka Macan	Spremačica	40	2016
34.	Mara Romac	Spremačica	40	2016
35.	Romana Bulj	Spremačica	40	2016
36.	Julijana Pavlinušić	Spremačica	40 (20)	2016
37.	Marija Nasić	Spremačica	40	2016
38.	Nena Biloderić	Spremačica	40	2016
39.	Helena Marenić	Spremačica	40	2016
40.	Sandra Radinović	Spremačica	40	2016
41.	Lada Nasić	Spremačica	40	2016
42.	Anita Bašić	Spremačica	40	2016
43.	Maja Bulj	Spremačica	40	2016

Od ukupnog broja sati rada za pedagošku godinu 2025./2026. oduzima se broj radnih dana za godišnji odmor i 10 dana blagdana što iznosi 1890 sati efikasnog rada. Na početku pedagoške godine osiguran je dovoljan broj odgojno-obrazovnih djelatnika kao i pomoćno-tehničkog osoblja. Broj radnika utvrđen je na osnovu broja odgojno-obrazovnih skupina, trajanju i vrsti programa (DPS, čl.25.) Uloga radnika koji sudjeluju u provođenju Godišnjeg plana i programa rada vrtića utvrđena je Državnim pedagoškim standardom i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu. Uloga stručnih radnika je odgovornost za kvalitetu rada i procesa. Svojim zajedničkim djelovanjem pridonose odgojno-obrazovnom procesu: planiranje, praćenje, vrednovanje, stručno unapređivanje i usavršavanje do povezivanja obiteljskog odgoja s institucionalnim, ne samo vrtićnim nego i drugim činiteljima odgojno-obrazovnog sustava.

Interna podjela poslova i zaduženja među zaposlenicima istog stručnog područja:

Pedagog Ana Vukas: objekti Maslačak, Ferata i Alkarić

Pedagog Anita Šuća: objekti Bili cvitak, Vrapčić, Nikolino, Ljiljan, Potočnica, Vrilo

Zdravstveni voditelj Ana Efendić: objekti Bili cvitak, Potočnica, Vrilo, Ferata

Zdravstveni voditelj Ivana Vuko: objekti Maslačak, Alkarić, Vrapčić, Nikolino, Ljiljan

Domar Boris Jadrijević: Bili cvitak, Maslačak, Potočnica, Vrilo

Domar Marijo Jagnjić: Ljiljan, Nikolino, Vrapčić, Alkarić, Ferata

Ekonom Ivan Bitunjac: Bili cvitak, Maslačak, Potočnica, Vrilo

Ekonom Ivanka Župić: Alkarić, Vrapčić, Nikolino, Ljiljan, Ferata

PREGLED DJELATNIKA PREMA RADNOM MJESTU I STRUČNOJ SPREMI

RADNO MJESTO	BROJ DJELATNIKA ⁶	VSS	VŠŠ	SSS	NSS
Ravnatelj	1	1			
Stručni suradnik pedagog	2	2			
Stručni suradnik psiholog	1	1			
Stručni suradnik edukacijski rehabilitator	1	1			
Zdravstveni voditelj	2	1	1		
Odgojitelj	75	7	68		
Voditelj računovodstva	1	1			
Tajnik pravnik	1	1			
Materijalni knjigovođa	1			1	
Kuharica	4			4	
Pomoćna kuharica	2				2
Ekonom vozač	2			2	
Domar ložač	2			2	
Spremačica	26				26
Pomoćnik za njegu, skrb i pranje	12				12
Ukupno:	133	15	69	9	40

Broj odgojitelja u odnosu na programe usklađen je s normativima, a od stručnih suradnika planira se zaposliti logoped, psiholog i edukacijski rehabilitator.

⁶ Radi se o broju djelatnika bez obzira na puno/nepuno radno vrijeme i na ugovor o radu (određeno/neodređeno). U trenutku pisanja ovog plana i programa raspisani su natječaji za još 3 stručna suradnika na neodređeno, dvije spremačice na puno radno vrijeme na neodređeno i jedna na nepuno radno vrijeme na određeno. U konačni zbroj djelatnika nisu ubrojani djelatnici na roditeljskom dopustu, već samo oni koji su trenutno na radnom mjestu.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Cilj nam je raditi na što kvalitetnijem prostornom i materijalnom okruženju vrtića, sigurnosnih uvjeta te stvarati optimalne prostorne i materijalne uvjete za život i kontinuirano učenje djece. Želimo humanizirati okruženje u kojem se djeca igraju, istražuju i uče, ostvarivanjem kriterija i standarda za prostor, opremu i didaktičku opremu na što upućuju suvremeni zahtjevi Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Specifični ciljevi: planirati proces nabave prema zadaćama odgojno-obrazovnog rada (projekti, posebni programi, potrebe djece s posebnim potrebama).

Bitne zadaće:

- Provedba sigurnosnih i epidemioloških mjera zaštite u dječjem vrtiću
- Podizanje kvalitete i provedba higijenskih mjera u svim prostorima vrtića
- Nabava didaktike i potrošnog materijala
- Održavanje i zamjena opreme i inventara zbog dotrajalosti ili nekih drugih razloga koji mogu ugroziti sigurnost djece
- Osiguravanje sve potrebne opreme, didaktike i materijala koji su potrebni za kvalitetan odgojno-obrazovni rad u dječjem vrtiću

PLANIRANJE PREMA OBJEKTIMA:

U centralnom objektu Bili cvitak (nalazi se na adresi A. K. Matasa 8) potrebno je:

- na ulazu u jaslice montirati rukohvate
- urediti prilaznu stazu
- urediti sanitarni prostor u sobi 6
- urediti stepenište i postaviti rukohvate na ulazu sobe 5
- sanirati krovnište
- ugraditi videonadzor na ulaze u vrtić i dvorište
- UV lampe za jaslice
- podrezati krošnje stabala
- urediti dvorište jasličkog bloka

- Sanirati centralno grijanje
- Urediti podove u vrtićnom i jasličkom dijelu
- Nadopuniti didaktiku
- Nadopuna namještaja

U područnom objektu Maslačak (nalazi se na adresi Kneza Branimira 3) potrebno je:

- nabaviti zaštite za radijatore
- izolirati ured stručnog tima
- ugraditi videonadzor na ulaz u vrtić i dvorište
- nadopuniti didaktiku
- urediti prostor za logopeda
- natkriti otvoreni dio nadstrešnice
- potrebni materijali i didaktika predviđeni *Kraćim programom za identifikaciju potencijalno darovite djece*

U područnom objektu Alkarić (nalazi se na adresi Brnaze 5) potrebno je:

- ugraditi videonadzor na ulaz u vrtić i dvorište
- nadopuniti didaktiku
- UV lampe za jaslice

U područnom objektu Vrapčić (nalazi se na adresi Brnaze 420) potrebno je:

- urediti sobu boravka (uređenje parketa)
- urediti hodnik vrtića
- nabavka novi garderoba
- servisiranje brave
- napraviti invalidski pristup
- nadopuniti didaktiku
- riješiti problem pješčanika

U područnom objektu Nikolino (nalazi se na adresi Brnaze 423c) potrebno je:

- ugraditi videonadzor na ulaz i dvorište vrtića
- nadopuniti didaktiku
- tekuće održavanje
- UV lampe za jaslice

U područnom objektu Ljiljan (nalazi se na adresi Turjaci 22) potrebno je:

- UV lampe za jaslice
- Nabava garderobnih ormarića za djecu

U područnom objektu Potočnica (nalazi se na adresi Glavice 230) potrebno je:

- nabaviti zatvoreni ormar s policama u kuhinji
- riješiti problem odvodnje otpadnih voda
- nadopuniti didaktiku
- nabavka depuratora
- ugraditi videonadzor na ulaz i dvorište
- obojati prostor vrtića
- nabaviti vrtuljak za dvorište
- urediti dvorište

U područnom objektu Vrilo (nalazi se na adresi Obrovac Sinjski 242) potrebno

- ugraditi videonadzor za ulaz i dvorište
- nadopuniti didaktiku
- zamjena ploče štedanjaka
- tekuće održavanje

U područnom objektu Ferata (nalazi se na adresi Tripalov voćnjak 2) potrebno je:

- Sanirati problem vlaženje sa terase zgrade
- Nabava didaktike
- Tekuće održavanje

Za centralnu kuhinju (Put Šumarije 1a) potrebno je:

- nabaviti konvekcijsku pećnicu

- nabaviti kotao od 150 litara

Ostalo:

- Nabava radne odjeće i obuće sukladno potrebama djelatnika
- Nabava potrošnog materijala za odgojne skupine
- Nabava didaktike za djecu s teškoćama u razvoju
- Nabava didaktike za djecu polaznike programa predškole
- Stručna usavršavanja (stručna literatura)
- Nabava sredstava i potrošnog materijala za rad tehničkog osoblja
- Nabava sredstva za održavanje igralište
- Nadopuna i izmjena alata za rad domara
- Nabava nove informatičke opreme
- Nabava i instaliranje novih programa (upis djece)
- Nabava potrebne didaktike i materijala za provedbu kraćeg programa za potencijalno darovitu djecu

Način financiranja rada Vrtića:

- Djelomično iz sredstava EU fondova
- Jedinica lokalne samouprave
- Vlastiti prihodi (roditeljske uplate – cjelodnevni program engleskog jezika, kraći program za potencijalno darovitu djecu)
- MZOM

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ

Zdravstvena zaštita djece, njega i pravilna prehrana, te zdrav stil življenja sastavni su dio cjelovitog razvoja djeteta te dugoročno postizanje globalnog cilja – zdravlje za sve.

Zdravstvena voditeljica u dječjem vrtiću radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece i u timu sa stručnim suradnicima: ravnateljicom, odgajateljicama, roditeljima, pedijatrijama i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka koji se mogu grupirati u četiri područja, i to;

1. Zdravstvena zaštita djeteta
2. Prehrana djeteta
3. Higijensko – tehnički uvjeti
4. Sigurnost djeteta

PREVENTIVNA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

- Prikupljanje potvrda sistematskog pregleda novoupisane djece i potvrde o procijepljenosti obnovljenih upisa.
- Trijaža liječničkih potvrda i nalaza za novoupisanu djecu, evidentiranje djece s teškoćama i posebnostima u tekućoj godini.
- Pismeno i usmeno upoznati odgojitelje s teškoćom iz anamneze djeteta te kuhinjsko osoblje za djecu koja imaju posebnosti u prehrani.
- Praćenje pobola djece i izostanaka te kretanje oboljelih, poduzimanje mjera (po potrebi)
- Suradnja s roditeljima
- Suradnja s pedijatrijama i ostalim stručnjacima

ZADAĆE PRAVILNE PREHRANE DJECE

Cilj pravilne prehrane u vrtiću je održavanje standarda kvalitete prehrane, daljnje poticanje usvajanja pravilnih prehrambenih navika s ciljem pravilnog rasta i razvoja djeteta.

Godinama se u jaslicama i vrtiću prati utjecaj prehrane na rast i razvoj djece. Svake godine radimo na unapređenju prehrane timskim radom svih sudionika. S roditeljima surađujemo kod planiranja i realizaciji prehrane, detaljno se informiramo o specifičnim teškoćama kod djece kod kojih su utvrđene alergije na određenu hranu.

- Pravilno odvijanje dnevnih aktivnosti – osiguravanje primjerenog i pravovremenog zadovoljavanja primarnih potreba djeteta (glad, žeđ, kretanje, svježi zrak ...)
- Pri izradi jelovnika zastupati sezonske namirnice
- Rad na prevenciji pothranjenosti i pretilosti
- Obavljati antropometrijska mjerenja djece u cilju praćenja utjecaja prehrane na rast i razvoj te kao ocjena stanja uhranjenosti.
- Kroz zanimljive sadržaje raditi na pravilnom usvajanju prehrambenih navika djece, piramida zdrave hrane
- Uključivati djecu u pripremu i degustaciju manje složenih pripravaka

PRAĆENJE I UNAPREĐENJE PREHRANE DJECE

- Sastavljanje jelovnika te primjena propisanih standarda i normativa prehrane djece prema dobi i dužini boravka u vrtiću
- Osiguranje redovitog broja obroka te zadovoljavanje potrebe za vodom.
- Izbor namirnica u jelovniku temeljiti na cjelovitim žitaricama, sezonskom voću i povrću, a u nedostatku koristiti smrznuto
- Pravilna prehrana djece s posebnostima u prehrani
- Provjera kvalitete i kvantitete pripremljenih jela u skladu s preporučenim količinama energije, gradivnih prehrambenih tvari, vitamina i minerala
- Praćenje funkcionalnosti i tehničke opreme centralne kuhinje za što kvalitetniju pripremu i distribuciju hrane
- Higijenska ispravnost namirnica, pravilan prijem i skladištenje u skladu s HACCP mjerama.
- Pravilno pranje, dezinfekcija i cijedenje posuđa i pribora za jelo
- Pravilno rukovanje hranom u toku pripreme te distribucije gotovih jela u radne jedinice

- Redovito čišćenje i održavanje vozila za prijevoz hrane
- Pravilan postupak s otpadnom hranom
- 2 x godišnje kontrola mikrobiološke ispravnosti namirnica i pripremljenih jela te uzimanje brisova radnih površina, predmeta i ruku upotrebljivanih u pripremi i raspodjeli hrane na mikrobiološku čistoću, praćenje i evidencija nalaza
- Analiza vode 1 x godišnje
- Samokontrola u pripremi hrane po principu HACCP sustava

POTICANJE KULTURNO – HIGIJENSKIH NAVIKA

Zadatak odgojnih djelatnika je da svoja znanja i stavove prenose na djecu, kako bi usvojila kulturno higijenske navike održavanja osobne higijene te higijene prostora u kojem svakodnevno borave.

- Provođenje zdravstveno – odgojnih mjera kod djece koji obuhvaćaju osobnu higijenu (ruku, usta i tijela), higijenu jela i pića.
- Ukazivanje na posljedice zanemarivanja osobne higijene i pogrešnih odgojnih postupaka (umivanje, češljanje, pranje ruku tekućim sapunom, upotreba jednokratnih ručnika, maramica, higijena mokrenja i stolice, pravilno rukovanje priborom za jelo)
- Higijena oralnog zdravlja (upoznavanje s četkicom za zube od jasljičke dobi), uvođenje pranja zuba u svim skupinama i u suradnji sa stomatologom osigurati njegov posjet djeci te pregled zuba u skupini tijekom pedagoške godine
- Pravilan odnos i stav prema bolestima i bolesnicima (bolesnoj djeci i odraslima), pozitivan odnos i povjerenje prema liječniku i cijepljenju
- Poticati roditelje na sudjelovanje u provedbi zdravih rođendana (proslava rođendana sa suhim i svježim voćem)
- Organizirati predavanje o zdravoj prehrani i fizičkoj aktivnosti djece u predškolskoj dobi

OSIGURANJE I UNAPREĐENJE HIGIJENSKIH UVJETA

Higijensko – tehnički uvjeti podrazumijevaju osiguranje najviše moguće razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijenskim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora, te pravovremeno reagiranje u uvjetima epidemiološke opasnosti.

- Nadzor nad održavanjem čistoće okoliša vrtića i pješčanika (oštri predmeti, razbijeno staklo, injekcijske igle, šprice i sl.)
- Nadzor nad održavanjem, čišćenjem i dezinfekcijom opreme, namještaja i igračaka
- Opća i osobna higijena djece i osoblja (posteljno rublje, salvete, čaše, zaštitna obuća i odjeća)
- Održavanje mikroklimatskih uvjeta (redovito provjetravanje, zimi grijanje/ljeti klimatiziranje, propisan broj djece u prostoriji.)
- Edukacija tehničkog osoblja o važnosti pravilnog doziranja sredstava za čišćenje i dezinfekciju u odnosu na količinu sredstva, vrijeme djelovanja i učestalosti provedbe pranja i dezinfekcije opreme, radnih površina i prostora
- Osvješčivanje domara i spremačica o važnosti primjene primarnog sigurnosnog preventivnog programa u odnosu na održavanje vanjskih površina i sigurnosti sprava, instalacija i uređaja u svim prostorima vrtića
- Osvješčivanje kuharica o važnosti pravilnog planiranja prehrane i posluživanja hrane te raznolikosti prehrane kod djece jasličke dobi i djece vrtićke dobi

OBLICI PROVOĐENJA HIGIJENSKO – EPIDEMIOLOŠKIH MJERA

- Pravovremeni sanitarni pregledi djelatnika
- Tečaj proširenog higijenskog minimuma prema zakonu
- Svakodnevna jutarnja trijaža djece pri prijemu te mjere zaštite od zarazne bolesti
- Izolacija oboljelih
- Praćenje epidemiološke situacije i pobola djece po skupinama i objektima
- Praćenje procijepljenosti djece
- Edukacije, radionice i predavanja zaposlenih

PODUZIMANJE MJERA PROTIV NEZGODA

Osiguravanje uvjeta za siguran boravak djeteta u vrtiću, odgojno – obrazovni rad s djecom te usvajanju higijenskih navika i vještina samozaštite važan su segment djetetove sigurnosti u vrtiću.

- Osiguranje odgovarajućeg namještaja i opreme koji ne pogoduje nastanku ozljeda (unutarnji i vanjski prostori)

- Osigurati da igračke i drugi predmeti opće uporabe ispunjavaju uvjete u pogledu zdravstvene ispravnosti (ljepilo, boja, lak, aceton i sl.)
- Upute odgojnom osoblju o pružanju prve pomoći
- Pružanje prve pomoći pri ozljedama i hitnim stanjima
- Praćenje i analiza povreda djece u vrtiću
- Nadziranje dječje igre i sprečavanje nastanka ozljeda ukazujući na izbjegavanje opasnih situacija
- Nabava sanitetskog materijala za prvu pomoć, popuna potrošenog po objektima (prva pomoć

PROVOĐENJE ZDRAVSTVENO – REKREATIVNIH AKTIVNOSTI

- Omogućiti djeci izmjenu statičkih i dinamičkih aktivnosti - organizacija mikro i makro pauza (sportska dvorana, soba, dvorište)
- Boravljenje na svježem zraku kod povoljnijih vremenskih uvjeta (igre, šetnje i izleti)
- Pri organizaciji izleta i posjeta djece u prirodu, pozornost posvetiti ispravnosti vode i hrane, osobnoj higijeni djece (udobna odjeća i obuća), izbjegavati okolnosti i aktivnosti koje pogoduju izlaganju bolestima i ozljedama (krpelji, zmije...)
- Na put ne mogu ići djeca koja imaju temperaturu, proljev, osip ili neku zaraznu bolest
- Kroz elementarne igre na prirodan, zanimljiv i zabavan način provoditi svakodnevno tjelesne aktivnosti djece
- Utjecati na pravilno tjelesno držanje, koordinaciju pokreta u mirovanju i kretanju

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Glavni je cilj odgojno-obrazovnog rada poticati cjelovit razvoj svakog djeteta, kao i razvoj njegovih kompetencija. Važno je unaprjeđivati odgojno-obrazovnu praksu te podizati njenu kvalitetu služeći se vrednovanjem i samovrednovanjem odgojno-obrazovnih djelatnika, a sve u cilju ostvarivanja dobrobiti za svako dijete. Rad s djecom treba biti pomno isplaniran i osmišljen kroz različite načine učenja samostalno i s vršnjacima.

Zadaće odgojno-obrazovnog rada su:

- poticati cjelovit razvoj, odgoj i učenje svakog djeteta
- poticati razvoj kompetencija djece za cjeloživotno učenje (komunikacija na materinskome jeziku, komunikacija na stranim jezicima, matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju, digitalna kompetencija, učiti kako učiti, socijalna i građanska kompetencija, inicijativa i poduzetnost te kulturna svijest i izražavanje)
- planiranje usmjeriti na dijete i njegove dobrobiti: osobna, emocionalna i tjelesna, obrazovna i socijalna
- raditi na poticanju kvalitetne suradnje s roditeljima kroz različite oblike suradnje (inicijalni razgovori u cilju prikupljanja informacija o djetetu, informativni i edukativni sastanci, kreativne radionice, druženja, izleti, proslave, humanitarne i eko akcije, uključivanje u provedbu aktivnosti i sl.) – roditelj kao suradnik/partner
- identifikacija djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i poduzimanje odgovarajućih mjera
- obogaćivanje programa s dodatnim sadržajima: lutkarsko-scenske i mađioničarske predstave, izleti, edukativne posjete, sportsko-rekreativne manifestacije i sl.
- u svim situacijama raditi na zdravim, suradničkim i pozitivnim socijalnim odnosima u cilju stvaranja kvalitetnog ozračja
- znanja i očekivanja odgojitelja te shvaćanja djeteta, djetinjstva, socijalizacije, odgoja i obrazovanja bit će psihološki, pedagoški i didaktički utemeljena

4.1. INICIJALNI RAZGOVOR TIJEKOM UPISA DJETETA U VRTIĆ

Cilj: upoznavanje razvojnih i posebnih odgojno-obrazovnih potreba djeteta prije uključivanja u prikladnu odgojnu skupinu ovisno o potrebama djeteta i mogućnostima (kapacitetu i uvjetima) vrtića.

Strategija rada:

- tijekom upisa u vrtić najmanje jedan stručni suradnik provodi inicijalni razgovor s roditeljima uz prisutnost djeteta (ako se radi o djetetu s teškoćama u razvoju onda najmanje dva stručna suradnika - uz primjenu Obrasca za inicijalni razgovor)
- procjena stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programom (sukladno informacijama dobivenim od roditelja, nalazima i mišljenjima drugih stručnjaka, zdravstvenom statusu djeteta prema mišljenju nadležnog pedijatra i opservaciji djeteta – zapažanjima djetetovog ponašanja prilikom provedbe razgovora)
- utvrđivanje eventualnih specifičnih uvjeta potrebnih da bi se dijete sigurno i bez teškoća uključilo u vrtić
- informiranje odgojitelja o prijemu novog djeteta u odgojnu skupinu, o djetetovom psihofizičkom statusu

4.2. PRAĆENJE I POTICANJE ADAPTACIJE NOVE DJECE

Cilj: stvaranje optimalnih uvjeta za olakšavanje prilagodbe djece

Strategija rada:

- uključivanje roditelja u proces prilagodbe djeteta na vrtić (roditelj dogovara s odgojiteljima vrijeme boravka i potrebu za boravkom s djetetom u skupini)
- priprema prostornog i materijalnog okruženja za olakšavanje prilagodbe
- praćenje različitih aspekata prilagodbe djece od strane odgojitelja i stručnih suradnika

4.3. PRAĆENJE CJELOVITOG RAZVOJA DJECE

Cilj: Praćenje razvoja djece kroz sva područja (motorički, spoznajno, socio-emocionalno, komunikacijsko, govorno-jezično)

Strategije rada:

- procjena govorno-jezičnog razvoja, komunikacijskih sposobnosti
- psihologijska procjena psihomotornog, kognitivnog i socioemocionalnog razvoja djeteta
- edukacijsko-rehabilitacijska procjena djetetovih sposobnosti

4.4. IDENTIFIKACIJA DJECE S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA I PODUZIMANJE ODGOVARAJUĆIH MJERA PREMA PROGRAMSKIM SADRŽAJIMA

Cilj: vodeći se načelima rane intervencije intenzivno raditi na ranoj identifikaciji djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (darovita djeca i djeca s teškoćama u razvoju) kako bi osigurali uvjete za uključivanje djece s posebnim potrebama u programe, a odgojno-obrazovni rad prilagodili njihovim potrebama.

Strategija rada:

- identifikacija djece s posebnim potrebama tijekom postupka upisa na inicijalnom razgovoru
- postupak opservacije djece tijekom adaptacije
- vođenje pedagoške dokumentacije, planiranje aktivnosti, zapažanja o djetetu, suradnja s roditeljima, suradnja sa stručnim timom
- izrada IOOP-a (Individualizirani odgojno-obrazovni program) prema potrebi i procjeni stručnog tima
- Individualni rad s djecom u dogovoru sa stručnim timom ukoliko dijete zahtijeva posebne strategije rada
- Osiguravanje potrebne opreme, didaktike i materijala za rad

4.5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD ODGOJITELJA

Vodeći se smjernicama iz ovog Plana i programa, odgojitelji izrađuju Orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada, odnosno planiraju razvojne zadaće za svako područje razvoja (za određeno razdoblje).

Pri planiranju i organizaciji odgojno-obrazovnog procesa unutar odgojne jedinice ili skupine, odgojitelji uvažavaju osnovne principe suvremenog shvaćanja djeteta i organizacije rada vrtića.

- a) Uvažavanje posebnih interesa i sposobnosti djece što podrazumijeva kontinuirani rad odgojitelja na jačanju profesionalnih kompetencija kako bi spoznali važnost promatranja, dokumentiranja i analiziranja ponašanja djece. Raznovrsna dokumentacija omogućuje odgojitelju da prepozna djetetove potencijale, sposobnosti, interese i specifična zanimanja za određena područja te da na djetetove posebne potrebe odgovori poticajnim odgovarajućim materijalima koji će dijete usmjeriti prema zoni idućeg razvoja.
- b) Osiguravanje uvjeta za razvoj i učenje putem igre koja u ranoj i predškolskoj dobi ima veliku razvojnu vrijednost, odnosno dijete igrajući se istražuje, eksperimentira, zamišlja, samo postavlja i mijenja pravila, izražava osjećaje, prevladava probleme i sl. Vrtić je prije svega mjesto za igru djece. Odgojitelji pri tom stvaraju uvjete za oplemenjivanje i omogućavanje djetetove spontane igre. To se prije svega odnosi na oblikovanje prostorno-materijalnog okruženja u kojemu se dijete osjeća ugodno i slobodno u odabiru i trajanju igre te odabiru partnera u igri.
- c) Osiguravanje raznovrsnih aktivnosti za dijete tako da se svakom djetetu omogućava slobodno sudjelovanje u različitim vrstama aktivnosti, ovisno o vlastitim interesima. To podrazumijeva primjenjivanje različitih vrsta aktivnosti kao: životno-praktične i radne, raznovrsne igre (funkcionalne, simboličke, građenja i konstruiranja i igre s pravilima, društvene i društveno-zabavne), umjetničko promatranje i doživljavanje, istraživanje i stvaranje, istraživačko-spoznajne, tjelesno vježbanje i druge rekreativne aktivnosti.
- d) Osamostaljivanje djece kroz poticanje samoorganiziranih i samoiniciranih aktivnosti.
- e) Poticanje razvoja dječje autonomije kroz iskustvo preuzimanja odgovornosti i prakticiranje odgovornog ponašanja.

f) Poticanje razvoja djetetova samostalnog i kritičkog mišljenja.

Bitne zadaće u radu odgojitelja:

- Odnos prema svakom djetetu treba biti usmjeren na potpuno poštivanje njegove individualnosti, povjerenja u dijete i usredotočenosti na razumijevanje poruka koje mu dijete upućuje.
- Svakodnevno pažljivo promatrati dijete u skupini, bilježiti zapažanja o njegovom razvoju te uočavati njegove stvarne potrebe.
- Raditi na zadovoljavanju svakodnevnih potreba djece te poticati individualne interese i sposobnosti.
- Pravodobno planirati i vrednovati odgojno-obrazovni rad u dogovorenim vremenskim okvirima te voditi propisanu pedagošku dokumentaciju na nivou odgojne skupine.
- Prikupljati i izrađivati raznovrsna sredstva za rad s djecom te voditi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti, koje će se uz stručno vođenje stavljati na izbor i samostalno korištenje djeci (interesni centri/kutići).
- Stvarati situacije u kojima će svako pojedino dijete biti u poziciji da samostalno uči, istražuje svoju okolinu i sebe, da osim od odgojitelja uči i od druge djece, da svako dijete aktivno pridonosi atmosferi koja će ga motivirati za kreativnost, istraživanje i stvaralaštvo.
- Suradivati s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u vrtiću u cilju provedbe programa rada s djecom.
- Voditi sekundarnu dokumentaciju o djeci i radu (razvojne mape, likovne radove, anegdotske bilješke, video zapise, procjene i druge bilješke o razvojnim potrebama), vodeći brigu o zaštiti osobnih podataka o djeci i obitelji.
- U suradnji s ostalim članovima unutar vrtićke jedinice doprinositi kvaliteti kurikuluma Vrtića (provedba projekata više odgojnih skupina, zajedničke manifestacije, proslave i sl.).
- Organizirati i ostvariti kraće programe sukladno interesima i potrebama djece. Organizirati svečanosti i manifestacije koje proizlaze iz kurikuluma Vrtića (maškare, Dan Vrtića i sl.).

Odgojitelji se kontinuirano profesionalno usavršavaju sudjelovanjem na različitim seminarima i edukacijama, praćenjem suvremene pedagoške literature, zajedničkim grupnim refleksijama prakse, iznošenjem vlastitih ideja i prijedloga za unaprjeđenje odgojno-obrazovne prakse i dr. te daju vlastiti doprinos u stvaranju kurikuluma Vrtića. Ravnatelj i stručni suradnici imaju obvezu

stvaranja okruženja u kojem odgojitelji u psihološkom, emocionalnom i socijalnom smislu imaju osjećaj sigurnosti i zadovoljstva u profesionalnom životu. U zajedničkoj suradnji stručnih suradnika, odgojitelja i svih zaposlenika Vrtića, potrebno je raditi na uvođenju inovacija u odgojno-obrazovni rad.

4.6. KRAĆI PROGRAMI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Kraći programi integrirani su u redovan odgojno-obrazovni rad, dok se program predškole za djecu u godini pred polazak u školu, koja nisu obuhvaćena vrtićem, provodi prema potrebama od ožujka do lipnja.

a) Program inkluzije i integracije djece s teškoćama u razvoju

Za svu djecu s teškoćama u razvoju proveden je postupak potpune integracije i inkluzije u redovne programe (cjelodnevne i poludnevne). Vrijeme boravka je organizirano prema individualnim potrebama djeteta i uvjetima skupine te u dogovoru s odgojiteljima, stručnim timom i roditeljima. Tijekom opservacijskog perioda i adaptacije većini djece boravak je skraćen te se poslije prilagođava razvojnim potrebama djeteta (u dogovoru s roditeljima i odgojiteljima). Za djecu s težim teškoćama stručni tim i odgojitelji izrađuju Individualizirani odgojno-obrazovni program (IOOP) o kojem su informirani i roditelji djeteta. Djeca se prema individualnim potrebama i ovisno o teškoći, uključuju i u individualni terapijski rad stručnih suradnika u vrtiću.

Prikaz trenutnog stanja djece s teškoćama u skupinama (prema Rješenju Centra i nalazima stručnjaka)

VRTIĆ/PROGRAM/ODGOJNA SKUPINA	BROJ DJECE	TEŠKOĆA(PREMA KLASIFIKACIJI DPS*)
Bili cvitak/10satni program/ soba 2	3	8,3,3
Bili cvitak/10satni program/ soba 3	2	10, 9
Bili cvitak/10satni program/ soba 5	2	3,3
Bili cvitak/4satni/ soba 1	2	9,3
Bili cvitak/4satni/ soba 2	1	9
Bili cvitak/4satni/ soba 3	2	9,10
Bili cvitak/4satni/ soba 4	3	9,9,9

Maslačak/10satni/ soba 1	1	7
Maslačak/10satni/ soba 2	3	9,3,10
Maslačak/10satni/soba 3	1	8
Maslačak/10satni/soba 4	1	9
Maslačak/10satni/soba 5	1	3
Maslačak/4satni/soba 1	3	8,8,3
Maslačak/4satni/soba 2	3	3,3,3
Maslačak/4satni/soba 3	3	7,7,3
Maslačak/4satni/soba 4	3	8,3,3
Alkarić/ 10satni/ soba 1	1	8
Alkarić/ 10satni/ soba 2	1	3
Alkarić/ 4satni/ soba 1	2	9,10
Vrapčić/10satni/soba 1	3	8,3,9
Vrapčić/4satni/soba 1	2	9,3
Potočnica/10satni/soba 1	1	8
Potočnica/10satni/soba 2	1	10
Potočnica/4satni/soba 1	3	8,8,10
Potočnica/4satni/soba 2	2	9,3
Ljiljan/10satni/ soba 1	1	8
Ljiljan/10satni/ soba 2	2	9,3
Nikolino/10satni/soba 1	1	9
Nikolino/10satni/ soba 2	1	8
Ferata/jaslice	1	10
Ferata/10satni/ soba 1	2	3,3
Vrilo/4satni/soba 1	4	7,8,3,3
UKUPNO	62	

*Državni pedagoški standard

Konačni broj djece s teškoćama bit će utvrđen nakon provedene trijaže i adaptacijskog perioda.

b) Program predškole

Ovaj program je obavezan i provodi se kroz redovne programe vrtića kao i za djecu u godini pred polazak u školu koja nisu obuhvaćena redovnim programom. Tijekom pedagoške godine program će se provoditi kako je prikazano u tablici.

DANI U TJEDNU	DNEVNO VRIJEME	VRIJEME PROVOĐENJA	TJEDNO SATI	UKUPNO SATI GODIŠNJE
Ponedjeljak Utorak Srijeda Četvrtak Petak	4 sata	Prema individualnom planu odgojitelja	20	576

Program predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu, koja nisu polaznici redovitog programa, bit će organiziran u mjestima gdje nema vrtića (Čitluk, Jasensko, Karakašica, Lučane, Radošić), ukoliko bude upisano najmanje 5 djece. Upisi u program bit će u studenom. Ukoliko se ne javi potreban broj djece, program će biti organiziran u sklopu kraćih popodnevni skupina djetetu najbližeg vrtića.

U skladu sa zakonskim obvezama roditelja da djecu u godini pred polazak u školu koja nisu obuhvaćena institucionalnim predškolskim odgojno-obrazovnim sustavom, a u dogovoru s osnivačem, pronaći će se odgovarajući način i model realizacije ovog programa za djecu.

Program se planira i oblikuje tematski i cjelovito, a ne kroz izdvojena područja učenja i uvježbavanja posebnih vještina. Aktivnosti razrađuje odgojitelj uvažavajući specifičnost skupine i pojedinog djeteta, kroz sljedeća područja:

- Adaptacija: upoznavanje odgojitelja i djece, upoznavanje prostora, odgojitelja i roditelja, uključivanje djeteta u skupinu, poštivanje dnevnog ritma i pravila skupine
- Usvajanje socijalnih vještina i kulturno-higijenskih navika: ovladavanje kulturnim ponašanjem, pomaganje drugima, suosjećanje, tolerancija, empatija, razumijevanje i uvažavanje različitosti, suradnja, nenasilno rješavanje sukoba i dr.

- Djetetovo okruženje – obitelj, uža i šira društvena zajednica (ukazivati na važnost obitelji), uloga prijatelja, upoznavanje značajki i obilježja mjesta stanovanja, posjet osnovnoj školi, posjet učitelja vrtiću, kraći izleti i dr.
- Zajednica živih bića – životinje, biljke, kućni ljubimci, seosko gospodarstvo, povrtnjak, gradsko okruženje, specifičnosti, razlike, vode, more, rijeke, obala, velike ljudske zajednice
- Komunikacija i informacije (važni telefonski brojevi, radio, televizija, računalo i dr.)
- Promet i prometna kultura (snalaženje, orijentacija u kretanju prometnicama, poznavanje ulica u područjima kretanja, posjet prometnog policajca vrtiću, prepoznavanje osnovnih prometnih znakova, semafor, savladavanje prijelaza preko ceste i puta do škole)
- Izražavanje, stvaranje: prepričavanje i izmišljanje priča, bajki, basni; likovno izražavanje, scensko izražavanje i oblikovanje (korištenje različitih vrsta lutki), poticanje dječje kreativnosti
- Njegovanje kulturne baštine (odlazak u kazalište, muzej, uključivanje u manifestacije koje organizira Vrtić, obilježavanje važnih datuma i blagdana)

Sredstva za financiranje ovog programa bit će osigurana sredstvima jedinice lokalne samouprave, Županije i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

Vrijeme realizacije: studeni/prosinac 2025. – lipanj 2026. godine.

c) Program folklor

Ovaj program provodit će se u jedinici Bili cvitak u 4 satnom popodnevnom programu (soba 1, odgojitelj A. Vukasović.) kao kraći integrirani program (2-3 sata tjedno). Program je za roditelje besplatan. Namjena i cilj programa je obogatiti kvalitetu redovnog programa vrtića sadržajima folklor, očuvanjem i njegovanjem kulturne baštine.

Zadaće programa su:

- razvijati i poticati zanimanje i osjećaj pripadnosti vlastitoj kulturi i tradiciji, upoznavanje starih tradicijskih običaja
- poticanje kreativnih sposobnosti djeteta, senzibiliteta za glazbu, folklorno stvaralaštvo, poetsku riječ i druge oblike kreativnog izražavanja i stvaranja
- razvijanje vizualne i slušne percepcije u djelima folklornog stvaralaštva (folklorna odjeća, obuća, frizura, nakit, glazbeni instrumenti, pokret, ples, pjesma)

- uključivanje roditelja, starijih članova obitelji i stručnjaka u odgojno-obrazovni proces pri učenju izvornog tradicijskog pjevanja i plesa
- suradnja s javnim i kulturnim institucijama grad Sinja i Cetinske krajine

Odgojno-obrazovni rad s elementima folkloru sadržava sljedeće aktivnosti:

- uočavanje, prepoznavanje i upoznavanje materijalnog narodnog stvaralaštva, uporabnih predmeta, oruđa za rad, života i rada ljudi, arhitekture, glazbenih instrumenata, igračaka
- posjete muzejima, KUD-u, folklornim skupinama i sl.
- postavljanje etnografskog kutića u SDB, etnografskih izložbi u vrtiću
- opisivanje predmeta, uočavanje različitosti i sličnosti namjene predmeta nekad i danas, slikovnih, audiovizualnih i video materijala o životu i radu ljudi na selu nekad i danas
- posjete selu, seoskom društvu, seoskoj kući, etno eko selu, promatranje ljudi u njihovom prirodnom okruženju
- posjete roditelja i uključivanje istih u pričanje priča iz svog djetinjstva
- otkrivanje, uočavanje i prepoznavanje narodnog, duhovnog stvaralaštva, pjesama, plesova, priča, igara i običaja putem video i audio snimki dječjeg folklornog stvaralaštva, KUD-a iz Sinja, slušanje vokalne i instrumentalne glazbe, slušanja narodne poezije i proze (priča, brojalica, brzalica, zagonetki, pitalica, izreka)
- primjenu tradicionalnih oblika izrade pojedinih predmeta, igračaka, ukrasa (izrada igračaka, glazbenih dječjih instrumenata, nakita, ukrasa i ukrasnih predmeta, maski od prirodnih materijala, ukrašavanja i bojanja pisanica, vezenje, tkanje, pletenje)
- poticanje na likovno izražavanje i stvaranje, crtanje čipki, vezova, motiva s nošnji, tkanica, kolovrata, predmeta izloženih u etnografskom kutiću
- pjevanje dječjih pjesmica, igara, osnovnih plesnih koraka i elemenata koreografije, igara uz pjevanje, pokrete i ples, sviranja na dječjim glazbenim instrumentima, sviranja na narodnim instrumentima
- sudjelovanje na svečanosti otvaranja manifestacije Dani predškolskog odgoja Mirisi djetinjstva (točka igranja narodnog kola i napjeva)
- prezentacija rada folklorne igraonice roditeljima kroz završnu svečanost.

Suradnja s roditeljima organizirana je kroz svakodnevne razgovore i susrete, grupne sastanke uoči nastupa, radionice u vrijeme blagdana i slavlja.

4.7. CJELODNEVNI PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOG JEZIKA

Program ranog učenja engleskog jezika provodit će se u centralnom objektu Bili cvitak za djecu uzrasta od tri do sedam godina. Osnovni cilj je kroz igru osigurati djetetu razvoj komunikacije na stranom jeziku uzveši u obzir cjeloviti djetetov razvoj. Razvoj kompetencije komunikacije na stranom jeziku poticat će se kroz aktivnosti i sadržaje ponuđene u program.

Zadaci:

- razvijati temeljnu kompetenciju komunikacije na stranom jeziku, konkretno na engleskom jeziku
- poticati interes za upoznavanje anglosaksonske kulture
- razvijati toleranciju prema različitim kulturama i jezicima
- omogućavati djetetu slušno razumijevanje kao osnovu za razvoj govornih vještina od jednostavnijih prema složenijim i reprodukciju engleskih riječi i jezičnih struktura
- poticati interes za komunikaciju na engleskom jeziku
- usvajati i proširivati rječnik hrvatskog i engleskog jezika kroz tematske sadržaje prilagođene dobi, interesima i potrebama djeteta
- poticati razvoj osjetljivosti djeteta za ritam, intonaciju i izgovor engleskog jezika kao osnovni jezični element.

Program će provoditi educirane odgojiteljice Ana Radanović i Nevenka Samardžić. Program je verificiran od strane nadležnog ministarstva i Agencije za odgoj i obrazovanje. Za korisnike usluga naplaćuje se po cijeni od 55, 77 eura mjesečno po djetetu.

4.8. SIGURNOSNO-ZAŠTITNI PREVENTIVNI PROGRAM

Sigurnost djece u Vrtiću temeljna je vrijednost kojoj pridajemo posebnu pozornost, a promatramo je kroz tri razine: tjelesnu, emocionalnu i zdravstvenu sigurnost.

Zaposlenici svoje sigurnosne postupke temelje i usklađuju s odredbama dva osnovna dokumenta vezana uz ovo područje, a oni su Sigurnosno-zaštitni i preventivni program i osposobljavanje djelatnika za pružanje prve pomoći.

U svim prostorima (unutarnjim i vanjskim) djecu sustavno pratimo, svjesni činjenice kako nema potpune sigurnosti i kako još uvijek neki dijelovi objekata organizacijom i opremom mogu biti potencijalna opasnost za djecu kao npr. igrala u dvorištu, izlazna vrata/kapije u dvorištima, neki dijelovi namještaja u SDB, kretanje djece po objektu i slično.

Emocionalnu sigurnost djece nastojimo ostvariti brižnim odnosom odgojitelja i ostalog osoblja prema djeci, stvaranjem ugodne i sigurne atmosfere u SDB, smirenom komunikacijom između odgojitelja i djeteta/djece, stvaranjem navika pri promjene prostora boravka djece tijekom dana, uzajamnim druženjima i aktivnostima djece različitih uzrasta i programa kroz godinu i sl.

Zdravstvenu sigurnost djece u ustanovi osiguravamo i unapređujemo kroz:

- dnevne, tjedne i tromjesečne planove
- posjete zdravstvene voditeljice koja nadzire mikroklimatske i sanitarno-higijenske uvjete boravka djece po objektima
- suradnju zdravstvene voditeljice s odgojiteljima glede zdravstvene preventive, a u tom pogledu naročito su važne kulturno-higijenske navike djece, pravilna prehrana i konzumiranje hrane (minimalno tri obroka dnevno), pravilne izmjene tjelesnih aktivnosti i odmora, svakodnevnog boravka na zraku shodno vremenskim prilikama
- suradnju sa stručnjacima sanitarne, medicinske i rehabilitacijske struke koji nam sustavno pomažu u unapređivanju zdravstvene preventive i zdravstvene kulture kod djece i odgojitelja.

Unaprjeđivanje sigurnosti djece u ustanovi vezano je uz:

- nastavak edukacije odgojiteljica u pružanju prve pomoći djeci
- sustavnu skrb o ispravnosti igračaka i didaktičkih sredstava s kojima djeca svakodnevno dolaze u doticaj
- sustavni nadzor ispravnosti vanjskih igrala, popravci ili zamjene dotrajalih
- pravovremeno uočavanje i sanacija staništa različitih insekata, naročito osa na drveću i u zemlji
- uklanjanje potencijalno opasnih grana i stabala u dvorištima

- suradnju s pojedincima, udrugama, organizacijama i institucijama koje nam mogu pomoći u podizanju ukupne kvalitete boravka djece u ustanovi kroz izradu i provedbu različitih sigurnosno-preventivnih programa i projekata (Protokol postupanja u slučaju požara, Protokol postupanja u slučaju potresa)

Roditeljima će se ponuditi mogućnost potpisivanja police osiguranja djece, a odabrat će se najpovoljnija ponuda.

4.9. PROGRAM PREVENCIJE ZLOSTAVLJANJA DJECE – PREDŠKOLSKI CAP

CAP je program primarne prevencije zlostavljanja koji osnažuje djecu u sprječavanju napada od strane vršnjaka, napada nepoznate osobe (otmica) i napada od strane poznate odrasle osobe. Ovaj program nastoji integrirati najbolje izvore pomoći u zajednici kako bi se doprinijelo smanjenje ranjivosti djece na verbalno, fizičko i seksualno zlostavljanje. Namijenjen je djeci polaznicima redovnih programa u godini pred polazak u školu u svim vrtićkim jedinicama.

Predškolski CAP je program prevencije zlostavljanja djece namijenjen djeci predškolske dobi u vrtićima kroz pružanje kvalitetnih informacija, poučavanje učinkovitim preventivnim strategijama, osnaživanje djece važnih odraslih, roditelja i zaposlenika vrtića, da im mogu pružiti što kvalitetniju podršku. Obrazovanje o prevenciji najučinkovitiji je oblik borbe protiv zlostavljanja djece. Želimo li prevenirati zlostavljanje (smanjiti ranjivost i podložnost nasilju), moramo najprije shvatiti što djecu čini ranjivom. Djecu je potrebno naučiti asertivnom ponašanju. Osim toga, učimo ih kako u situacijama zlostavljanja, dijete nikad nije odgovorno, ono je uvijek žrtva, treba ga slušati i vjerovati mu. Dijete nam najbolje može reći istinu o sebi i svojoj patnji. Kvalitetan odnos i iskrena komunikacija između djece i odraslih najvažnija je strategija prevencije napada na dijete. Djecu treba poučiti što mogu sama učiniti ako se nađu u opasnoj situaciji i s kime o tome mogu razgovarati. Program polazi od stava da napad predstavlja kršenje i ugrožavanje osnovnih ljudskih prava te da svi ljudi i djeca imaju pravo biti sigurni, jaki i slobodni. Ključne strategije uključuju zalaganje za sebe, podršku vršnjaka, učinkovitu komunikaciju i traženje pomoći.

Program je dio projekta Udruge roditelja Korak po korak, a za provedbu je educirano 48 CAP pomagača (odgojitelji i svi članovi stručnog tima). Koordinator programa je pedagog A. Vukas. Voditelji imaju ulogu CAP pomagača i nosioci su predavanja za zaposlene, roditelje i radionica za djecu.

Edukacija o prevenciji zlostavljanja kroz predavanja za osoblje vrtića (novozaposleni) i roditelje djece u godini pred polazak u školu planirana je u siječnju, a provedba radionica za djecu bit će u veljači i ožujku 2026. godine.

Potrebni materijali bit će osigurani iz udruge roditelja Korak po korak (identifikacijske kartice za djecu i promotivni plakati), a edukativni listići bit će tiskani financijskim sredstvima vrtića. Rezultati i evaluacija programa izrađuje se nakon provedbe (u travnju), a udruzi roditelja Korak po korak šalju se svi podaci o sudionicima, načinu provedbe, reakcijama i provedenim mjerama (putem Capis baze).

4.10. KRAĆI ODGOJNO-OBRAZOVNI PROGRAM ZA POTENCIJALNO DAROVITU DJECU PREDŠKOLSKE DOBI

Uspješnim završetkom edukacije psihologa i dva odgojitelja prošle pedagoške godine i verifikacijom kraćeg programa za potencijalno darovitu djecu predškolske dobi, ove pedagoške godine, prema mogućnostima (kadrovskim) planiramo isti program provoditi u objektu Maslačak. Program se provodi na sljedeći način:

- prepoznavanje darovitosti kod djeteta od strane odgojitelja
- identificiranje potencijalne darovitosti od strane stručnog suradnika psihologa
- utvrđivanje sposobnosti, potreba i interesa darovitog djeteta od strane Tima za darovite
- prilagođavanje odgojno-obrazovnog programa, poticaja, metoda i sredstava posebnim potrebama te utvrđenoj razini i sposobnosti darovitog djeteta

Program je namijenjen za djecu uzrasta od 3 do 7 godina s pravom prvenstva uključivanja za stariju djecu. Održavat će se jednom tjedno u trajanju od 2 sunčana sata. Broj djece ograničen je na 15. Voditelj programa bit će odgojiteljica Vesna Munivrana. Program se financira iz roditeljskih uplata i to po cijeni od 30 eura mjesečno po djetetu.

4.11. OBOGAĆIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Tijekom godine u svim vrtićima i odgojnim skupinama planira se obilježavanje značajnih datuma i blagdana (proslavama, svečanostima, posjetima, izletima i sl.)

- u rujnu: Sigurno i vješto u prometu (HAK)
- u listopadu: Dječji tjedan, Dani kruha-dani zahvalnosti za plodove zemlje, Dan mentalnog zdravlja, Dan pješaćenja, Dan kravate, Dan jabuka
- u studenom: Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Škabrnje i Vukovara, Dan prevencije zlostavljanja djece, Međunarodni dan djece
- u prosincu: Došašće, Dani dječje radosti, Sv. Nikola, Sv. Lucija, Božić
- u siječnju: Dan smijeha, Dan zagrljaja
- u veljači: Valentinovo, Dani karnevala
- u ožujku: Dan žena, Dan očeva, Dan Down sindroma, Svjetski dan voda, Dan sreće, Dan pripovijedanja
- u travnju: Mjesec zdravlja, Dan šale, Dan svjesnosti o autizmu, Uskrs, Dan planeta Zemlje, Dan plesa i igre
- u svibnju: Majčin dan, Dan obitelji, Dan državnosti, Olimpijski festival dječjih vrtića
- u lipnju: Dan Vrtića, Svjetski dan zaštite okoliša, završne svečanosti
- tijekom godine provedba humanitarnih akcija prikupljanja pomoći Marijini obroci, župni Caritas, Juraj Bonači, Centar Maestral Split i sl.
- tijekom godine provedba tematskih projekata iniciranim interesima djece i odabiru odgojitelja (teme vezane za socio-emocionalno područje razvoja, brigu o sebi, prirodno i društveno okruženje, povijesno-kulturnu baštinu i dr.)
- tijekom godine po odabiru odgojitelja pojedine skupine provodit će projekt *Naša mala knjižnica*

Tijekom godine u svim vrtićima bit će organizirane lutkarsko-scenske predstave (prema ponudama kazališta). Za djecu vrtića Bili cvitak, Maslačak, Ferata i Alkarić predstave će se održavati u prostorijama gradskog kina (jutarnji i popodnevni programi), a u ostalim vrtićima predstave će se održavati u dogovoru sa izvođačima. Financiranje predstava snose roditelji djece.

U suglasnosti s roditeljima tijekom godine bit će organizirani poludnevni izleti (prema planu skupina), a u skladu s propisima i uredbama koji se odnose na sigurnost djece pri izletima, prijevozi i sl.

4.12. RAD STRUČNOG TIMA

Sadrži sljedeće poslove:

- izradu planova i programa rada, izvješća i evaluacija istih
- evidenciju djece s posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju i darovita djeca),
- uključivanje djece s teškoćama u razvoju u redovite odgojne skupine (inkluzija, integracija)
- praćenje i rad s djecom s teškoćama u odgojnim skupinama (pomoć odgojiteljima u izboru poticaja, materijala i strategije učenja)
- izradu individualiziranih planova i programa rada za djecu s teškoćama u suradnji s odgojiteljima (prema potrebi)
- poslove upisa djece te sudjelovanje u poslovima formiranja odgojnih skupina
- sudjelovanje u nabavkama didaktičke opreme i materijala
- vođenje savjetovališta za roditelje u vrtiću Maslačak (prema potrebi)
- organizaciju permanentnog usavršavanja odgojitelja, zdravstvenog osoblja i stručnih suradnika
- provedbu edukativnih radionica za odgojitelje i roditelje
- sastanke u cilju razmatranja tekućih poslova (analize, procjene, dogovori, evaluacije)
- vođenje pedagoške dokumentacije

Zadaće u radu s djecom s posebnim potrebama:

- Otkrivanje i poticanje darovitosti kod djece (stručni tim, odgojitelji)
- Otkrivanje i dijagnosticiranje djece s teškoćama u razvoju (stručni tim, odgojitelji)
- Izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih planova za djecu s teškoćama u razvoju (stručni tim, odgojitelji)
- Praćenje djece s teškoćama u razvoju u odgojnim skupinama (stručni tim)
- Rehabilitacijski tretman djece s teškoćama u razvoju (stručnjaci rehabilitacijskog profila, psiholog)

- Savjetodavni rad s roditeljima (stručni tim)
- Savjetodavni rad s odgojiteljima (stručni tim)
- Savjetodavni rad s osobnim pomagačima (stručni tim)

4.13. PRAĆENJE, DOKUMENTIRANJE, PLANIRANJE

Dokumentiranje podrazumijeva sustavno prikupljanje dokumentacije koja omogućuje promatranje i bolje razumijevanje akcija djeteta, a time i osiguranje kvalitetnije potpore njegovu razvoju.

U skladu s važećim propisima o vođenju pedagoške dokumentacije, odgojitelji vode Knjigu pedagoške dokumentacije za svaku odgojnu skupinu koja sadrži orijentacione, tjedne i dnevne planove odgojno-obrazovnog rada te valorizacije istih, zapažanja o ponašanju djece i suradnju s roditeljima i stručnjacima. Odgojitelji dnevno planiraju poticaje za aktivnosti (individualne, skupne i zajedničke), iskorištenost situacijskih poticaja, zapažanja o aktivnostima i ponašanju djece te suradnju s roditeljima i stručnjacima.

Dokumentacija o djetetu nalazi se u upravi vrtića, a odgojitelji dobivaju Upitnik o upisu za svako dijete (koji popunjava roditelj pri upisu). U pedagoškoj godini 2025./2026. namjeravamo uvesti e-upise.

Za svaku skupinu odgojitelji vode Imenik djece i mjesečnu evidencijsku listu prisutnosti djece. Odgojitelji vode razvojne mape o djeci s ciljem kontinuiranog praćenja i bilježenja individualnih postignuća te sekundarnu dokumentaciju o djeci kao npr. likovne mape, foto, video i audio zapise, anegdotske bilješke i sl. Za djecu s teškoćama u razvoju vode se individualni dosjei (odgojitelji, stručnjaci rehabilitacijskog profila, psiholog). Kompletnu dokumentaciju za DTUR (nalazi, mišljenja) vode stručnjaci rehabilitacijskog profila i psiholog.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Globalni cilj:

Stvaranje uvjeta za permanentno stručno usavršavanje odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika –koristeći prema potrebi informacijsku-komunikacijsku tehnologiju.

Bitne zadaće:

- Podizanje razine znanja odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika
- Senzibiliziranje za određena područja i probleme u rastu, razvoju i odgoju djeteta
- Povećanje efikasnosti komunikacije i socijalne interakcije na relaciji: odrasli-dijete i odrasli-odrasli
- Jačanje stručne kompetencije odgojitelja za primjenu stečenih znanja i tehnika u radu s djecom, susturčnjacima i roditeljima
- Stručna usavršavanja će se odvijati u ustanovi i izvan nje ovisno i načinu organizacije

Strategija rada:

5.1. OBAVEZNE TEME STRUČNOG USAVRŠAVANJA PREMA PLANU I PROGRAMU USTANOVE

Odgojiteljska vijeća

VRIJEME	TEME	NOSITELJ	TRAJANJE
Rujan 2025.	Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada vrtića za pedagošku 2025./2026. godinu Plan i program stažiranja pripravnika Tekuće teme	Ravnatelj Stručni tim	2h
Studeni 2025.	Dogovori o obilježavanju svetkovina, manifestacija, praznika i važnih datuma Tekuće teme	Ravnatelj Stručni tim	2h
Siječanj 2026.	Dogovori o obilježavanju maškara Tekuće teme	Ravnatelj Stručni tim	2h
Svibanj 2026.	Dogovori vezano za Olimpijski festival Tekuće teme	Ravnatelj Stručni tim	2h
Lipanj 2026.	Plan godišnjih odmora djelatnika, organizacija rada tijekom srpnja i kolovoza, pripreme za izvješće o radu vrtića kao i god. plan i program za sljedeću godinu	Ravnatelj Stručni tim	2h

Kolovoz 2026.	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada vrtića za pedagošku 2025./2026. godinu Organizacija rada za 2026./2027. ped.god.	Ravnatelj Stručni tim	2h
----------------------	--	--------------------------	----

Interni stručni aktivni

VRIJEME	TEME	NOSITELJ	TRAJANJE
Studeni 2025.	Mindfulness vježbe u radu s djecom	Odgojitelj Vesna Munivrana	1,5h
Tijekom godine	Program prevencije – CAP	Pedagog Ana Vukas Pedagog Anita Šuća	1-2h
Tijekom godine (jednom mjesečno)	Pedagoški čitateljski klub	Pedagog Anita Šuća	1h
Tijekom godine	Radionica: Komunikacija kao ključ kvalitetnog partnerstva s roditeljima	Pedagog Anita Šuća	2h
Tijekom godine	Nepoželjna ponašanja i kako se nositi s njima? II. dio	Edukacijski rehabilitator Andrea Tomašević Pedagog Anita Šuća	2h
Tijekom godine	Uloga rutina i rituala u ranom učenju	Edukacijski rehabilitator Andrea Tomašević	1h
Tijekom godine	Socijalne priče	Edukacijski rehabilitator Andrea Tomašević	1h
Tijekom godine	Božja apoteka	Zdravstveni voditelj Ivana Vuko	30 min
Tijekom godine	Kako s djecom razgovarati o virusima i bakterijama	Zdravstveni voditelj Ivana Vuko	30 min
Ožujak 2026.	Stručni aktiv za pripravnike: Priprema za polaganje stručnog ispita	Stručni suradnici pedagozi, odgojitelji	1h
Lipanj 2026.	Prezentiranje primjera dobre prakse	Pedagozi, odgojitelji	3h

Radni dogovori

Cilj: jačanje kompetencije odgojitelja za planiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada

VRIJEME	TEME	NOSITELJI	TRAJANJE
Tijekom godine	Izbor teme usklađen sa svakodnevnim situacijama koje se pojavljuju u odgojno-obrazovnoj praksi	Ravnatelj Stručni tim Odgojitelji	2h

Vanjski oblici usavršavanja⁷

VRIJEME	TEME	NOSITELJI	TRAJANJE
Rujan	Mentalno zdravlje djece i neurorazvoj u digitalno doba	Klub Sinjana Zagreb	4h
Listopad	Emocionalne kompetencije djece	Psiholog Jelena Birsa -Obiteljski centar Split	2h
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> Na putu do mentorstva – profesionalni razvoj i postupak napredovanja prema novom pravilniku – praktičan vodič za odgojitelje koji se pripremaju za napredovanju u karijeri 	Mozaik podrške Jelena Rnjak, odgojitelj	2h
	<ul style="list-style-type: none"> Izgradnja partnerskih odnosa – različiti oblici suradnje – strategije za uspostavljanje kvalitetne komunikacije i suradnje s obiteljima 		2h
	<ul style="list-style-type: none"> Komunikacijske vještine u profesionalnim odnosima – postavljanje osobnih granica – razvoj asertivne komunikacije za održavanje profesionalnih granica 		2h
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> Dani predškolskog odgoja 	Dječji vrtić Cvrčak Čakovec	2 dana

⁷ Podložan promjenama ovisno o pozivima na različite znanstveno-stručne skupove ili seminare tijekom pedagoške godine

5.2. PODRUČJA POSEBNOG STRUČNOG INTERESA

Teme od posebnog stručnog interesa odgojitelja

- Izbor teme sukladno potrebama usavršavanja na neki aspekt odgojno-obrazovnog rada.
- Razvijanje projekta ili akcijskog istraživanja s temom posebnog stručnog interesa
- Konzultacije sa stručnim suradnicima
- Dokumentiranje i vrednovanje
- Projekt (esej)

Rad u timovima

Jačanje kompetencije odgojitelja u planiranju aktivnosti za djecu koje potiču razvoj kompetencija.

Stručno usavršavanje izvan vrtića

Seminari, predavanja, radionice, tribine u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje te drugih stručnih institucija.

5.3. RAD NA STRUČNOJ LITERaturi

- Kontinuiran rad na stručnoj literaturi prema planu stručnog usavršavanja
- Prijenos stečenih znanja u neporedan rad s djecom, roditeljima i sustručnjacima
- Dokumentiranje rada na stručnoj literaturi u pedagoškoj dokumentaciji

5.4. ONLINE EDUKACIJE

- Mliječni zub: Riznica znanja
- Naša mala knjižnica

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima je od velike važnosti za rad svake predškolske ustanove. Ona je neizostavni dio svakog odgojno-obrazovnog rada. Kako nam je cilj povezati obiteljski život s institucionalnim i povezati vrtić i dječji dom (vrtić kao dječja kuća), suradnja s roditeljima i njihove potrebe, razmišljanja i prijedlozi važan su aspekt planiranja i programiranja našeg rada.

Cilj: razvoj partnerskih odnosa između roditelja i vrtića, pružanje potpore obitelji, jačanje roditeljskih kompetencija te usklađivanje odgojno-obrazovnog pristupa usmjerenog na dijete.

Bitne zadaće:

- Prepoznati aktualne potrebe roditelje i ponuditi primjerene programe za dijete i obitelj
- Osigurati kvalitetnu međusobnu interakciju roditelja i vrtića koji podrazumijeva dvosmjernu, otvorenu, jasnu i podržavajuću komunikaciju
- Pravodobno informiranje roditelja o radu vrtića, događajima u skupini, suvremenim spoznajama iz područja predškolskog odgoja i obrazovanja
- Razmijeniti iskustva o djetetovom razvoju, napredovanju, interesima i mogućnostima
- Jačati roditeljske kompetencije – osnažiti ih i podržavati u roditeljskoj ulozi
- Omogućiti prilike za razmjenu iskustava i učiti od roditelja

Suradnja s roditeljima ostvarit će se na sljedeće načine:

- Inicijalni razgovor prilikom upisa djeteta u dječji vrtić, o navikama i ritmu prehrane, spavanja, obiteljskoj situaciji, ranom psiho-motornom razvoju i ostalim važnim podacima o djetetovom razvoju (stručni tim)
- Suradnja s roditeljima prilikom adaptacije djeteta – postepeni dolazak djeteta u dogovoru s odgojiteljem (traje onoliki period koliko je djetetu potrebno da se prilagodi na vrtić)
- Svakodnevno informiranje roditelja o boravku djeteta u vrtiću (o njegovom raspoloženju, ponašanju, potrebama)
- Sastanci i informacije za roditelje u organizaciji odgojitelja na razini odgojnih skupina

- Individualni razgovori prema potrebi na inicijativu roditelja, odgojitelja, stručnih suradnika i ravnatelja o djetetovim sposobnostima, postignućima, potrebama, prilagodbi, zdravstvenom stanju, upućivanje u stručne institucije
- Sastanci za roditelje u organizaciji stručnih suradnika vrtića (za polazak u vrtić, za polazak u školu)
- Različite ankete za roditelje, evaluacije, vrednovanja
- Pisane informacije o aktivnostima i događanjima u skupinama, vrtiću, objave na web stranici, stručni članci i sl.

Planirane teme edukacija/radionica za roditelje:

Tijekom godine	Zdrava prehrana i fizička aktivnost djece predškolske dobi	Zdravstveni voditelj Ana Efendić	30 min
Rujan 2025.	Edukativni roditeljski sastanak: Adaptacija	Odgojitelji u odgojnim skupinama	1h
Prosinac 2025.	Stručna radionica za roditelje: poticanje kreativnosti kroz izradu božićnih ukrasa	Odgojitelji	2h
Siječanj 2026.	Edukativni roditeljski sastanak za roditelje predškolaca: Priprema za školu i CAP program	Stručni suradnici, odgojitelji	2h
Veljača 2026.	Stručna radionica za roditelje: poticanje kreativnosti kroz izradu kostima za maskare	Odgojitelji	2h
Svibanj 2026.	Edukativni sastanak za roditelje djece koja sljedeće godine prelaze iz jaslčke u vrtićku skupinu	Odgojitelji	1h

Roditelji imaju pravo koristiti usluge savjetovanja. Savjetovanište za roditelje ima za cilj podršku i pomoć roditeljima. Planiran je tijekom cijele pedagoške godine u vrtiću Maslačak u prostorijama

kabineta/ureda stručnog tima koji su voditelji savjetovališta, a prema iskazanom interesu i potrebama roditelja. U rad savjetovališta po potrebi mogu biti uključeni ravnatelj i odgojitelji voditelji skupina. Savjetovalište mogu koristiti svi roditelji djece polaznika Vrtića. Savjetovanje je individualno u dogovorenom terminu. Teme s kojima se roditelji mogu javiti članovima stručnog tima su raznolike kao npr. odabir programa, adaptacijski problemi, razvojni problemi djece, odgojne dileme, zdravstveni problemi djece, problemi i donošenje važnih životnih odluka i sl.

U svakoj vrtićkoj jedinici uređuju se centri/kutići za roditelje u cilju kontinuiranog informiranja o radu skupine/vrtića (dječji likovni radovi, edukativni sadržaji na panoima, zidnim novinama, web stranici, plakati, fotografije, anegdotske bilješke i sl.).

Individualne konzultacije s roditeljima obavljaju se prema planu odgojnih skupina (u dogovorenim terminima).

Prema preporučenim mjerama roditelji će u adaptacijskom razdoblju boraviti u skupini kraće (prema unaprijed dogovorenim terminima), dok će sudjelovanje roditelja u ostalim programskim sadržajima tijekom godine biti prilagođeno postojećoj situaciji.

Roditelji također imaju mogućnost posuđivanja stručne literature i časopisa iz vrtićke biblioteke.

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

7.1. SURADNJA S OSNIVAČEM

- Dogovori u vezi poboljšanja materijalnog statusa djelatnosti (standardi kvalitete i osobni dohodci zaposlenika)
- Dogovori o tekućem investicijskom održavanju objekata
- Suradnja oko zajedničkih projekata
- Proširenje kapaciteta vrtića (otvaranje nove podružnice)
- Podjela ustanove na dvije pravne osobe

7.2. SURADNJA S OSNOVNIM I SREDNJIM ŠKOLAMA

- Uzajamne posjete i druženja djece vrtićkog i školskog uzrasta u cilju upoznavanja predškolaca sa školom i učiteljicama/ima (boravak u razredu, razgovori s učiteljicama/ima, provedba zajedničkih projekata)
- Suradnja sa stručnim službama osnovnih škola na području Grada u cilju prijenosa mišljenja i informacija o djeci koja prelaze u osnovnu školu (rok: travanj/svibanj)
- Suradnja s Tehničkom i industrijskom školom Ruđera Boškovića u Sinju – izrada polica za knjige, popravljanje igračaka i sl.

7.3. SURADNJA S KULTURNIM I JAVNIM USTANOVAMA

- Suradnja s kazališnim i lutkarskim društvima, animatorima, mađioničarima, pantomimičarima u cilju organiziranja kulturno-umjetničkih sadržaja (lutkarske i mađioničarske predstave, dječji mjuzikli, projekcije animiranih filmova)
- Sudjelovanje u projektima koje organiziraju vanjski stručnjaci kao npr. muzeji, umjetničke galerije, knjižnica, vatrogasni dom, autoškole, crkva, udruge, kulturno-umjetnička društva

7.4. SURADNJA S OSTALIMA

- Zajednica športskih udruga Grada Sinja (organizacija i provedba Olimpijskog festivala) – u svibnju
- Nastavak projekta „Mali junaci“ u suradnji sa N.K.Junak, K.K.Alkar i R.K.Kamičak

- Kulturne institucije u cilju realizacije prigodnih sadržaja (Muzej Alke, kulturno-umjetnička društva, kazališta, galerije i sl.)
- Vjerske institucije (župni i katehetski ured) – predstave, predavanja, tribine, dobrotvorne akcije, blagoslov kruha, edukacije za odgojitelje u vjeri, pomoć odgojiteljima pri provedbi vjerskih sadržaja (blagoslov kruha i plodova Zemlje, proslava božićnih i uskrasnih blagdana te drugih svetkovina, misna slavlja djece i roditelja i sl.)
- Drugi vrtići u cilju razmjene iskustava te uključivanja u športsku manifestaciju Olimpijski festival (svi vrtići na području Cetinske krajine)
- Udruge i društva koje mogu biti od koristi u prikupljanju sredstava za rad, promotivnih i edukativnih materijala, provedba projekata i akcija (humanitarne udruge, turistička zajednica, obrtnici, Čistoća Cetinske krajine)
- Suradnja s udrugom roditelja Korak po korak u cilju provedbe CAP-a (konzultacije, promotivni materijali, edukacije, izvješća, seminari, konferencije)
- Permokultura
- 72 sata bez kompromisa
- Zavod za javno zdravstvo

7.5. SURADNJA S USTANOVAMA KOJE SKRBE O OBITELJIMA TEŽIH SOCIJALNIH UVJETA (ZAVOD ZA SOCIJALNI RAD, URED ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI GRADA)

- Razmjena informacija o obiteljskim prilikama (poduzimanje potrebnih mjera, kontaktirati nadležne službe u slučaju zanemarivanja, zlostavljanja i sl.)
- Zajednička djelovanja u cilju pomoći i potpore obiteljima za poboljšanje uvjeta za odgoj djeteta

7.6. SUDJELOVANJE U RAZNOVRSNIM OBLICIMA KOMUNIKACIJE S JAVNOŠĆU

(Hit radio, portal, Ferata, web stranica Vrtića, Tv kuće i sl.)

- Popularizacija dostignuća iz prakse
- Sudjelovanje u radu stručnih grupa
- Informiranje javnosti (upisi, događanja)

- Suradnja s izdavačima knjiga, promotorima opreme, namještaja i didaktičkog materijala, radnih lista i sl.
- Uređivanje web stranice Vrtića www.bilicvitak.hr (objavljivanje informacija, natječaja, iskustava iz prakse, edukativnih sadržaja i sl.)

8. UPRAVLJANJE U VRTIĆU

U skladu s odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i Statuta Vrtića i drugim zakonima i propisima te postojećim aktima, Vrtićem upravlja Upravno vijeće. Upravno vijeće broji pet članova, i to:

1. Ana Pletikosić predsjednica Upravnog vijeća
2. Dunja Grabovac, član Upravnog vijeća
3. Željka Bilodžerić, član Upravnog vijeća
4. Bjanka Gaurina, predstavnik roditelja, član Upravnog vijeća
5. Ivanka Čugura, predstavnik zaposlenika, član Upravnog vijeća

Ravnatelj i Upravno vijeće donose odluke sukladno odredbama Statuta Vrtića i Poslovnika o radu Upravnog vijeća.

10. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Godišnji plan i program rada Vrtića za pedagošku godinu 2025./2026. razmatran je i o njemu je vođena rasprava, na sjednici Odgojiteljskog vijeća, održanoj 25. rujna 2025. godine. Godišnji plan i program rada Vrtića za pedagošku godinu 2025./2026. razmatran je i potvrđen na sjednici Upravnog vijeća održanoj 26. rujna 2025. godine. Godišnji plan i program rada Vrtića za pedagošku godinu 2025./2026. stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 1. rujna 2025. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća:

v.r. Ana Pletikosić

Ravnateljica:

v.r. Mirjana Pavić

PRILOZI:

1. Godišnji plan i program ravnatelja
2. Godišnji plan i program stručnog suradnika pedagoga A. Vukas
3. Godišnji plan i program stručnog suradnika pedagoga A. Šuća
4. Godišnji plan i program stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora
5. Godišnji plan i program stručnog suradnika psihologa
6. Godišnji plan i program zdravstvenog voditelja A. Efendić
7. Godišnji plan i program zdravstvenog voditelja I. Vuko