DJEČJI VRTIĆ DUGOPOLJSKI MASLAČAK
4. GARDIJSKE BRIGADE 6,
DUGOPOLJE

KLASA: 601-01/24-01/02
URBROJ: 2181-23-2-02/02-24-2
Dugopolje, 23.09.2024.

Temeljem odredbi članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i članka 57. Statuta Dječjeg vrtića Dugopoljski maslačak , a na prijedlog ravnateljice, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Dugopoljski maslačak na 23. sjednici održanoj dana 23.09.2024. godine, donosi sljedeću:

ODLUKU

o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Dugopoljski maslačak za 2024./2025. godinu

Članak 1.

Usvaja se Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Dugopoljski maslačak za pedagošku godinu 2024./2025.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici i oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Dugopoljski maslačak.

Dječji vrtić DUGOPOLJSKI MASLAČAK Dugopolje

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:
GORITA TADIĆ, MAG.OEC.

SPLITSKO – DALMATINSKA
ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ DUGOPOLJSKI
MASLAČAK
4. GARDIJSKE BRIGADE 6, 21204 DUGOPOLJE
RAVNATELJICA: Andrijana Buzov
TELEFON: 021 261 272
MAIL: info@dvdm.hr
KLASA: 601-01/24-01/02
URBROJ: 2181-23-2-02/01-24-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2024./2025.

Dugopolje, rujan 2024. godine

SADRŽAJ:

1. USTROJSTVO RADA
2. MATERIJALNI UVJETI RADA
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH I DRUGIH DJELATNIKA
6. SURADNJA S RODITELJIMA
7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA
8. VREDNOVANJE PROGRAMA
9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA, PEDAGOGA I ZDRAVSTVENOG VODITELJA
10. FINANCIJSKI PLAN

1. USTROJSTVO RADA

Plan i program Dječjeg vrtića Dugopoljski maslačak temelji se na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN br. 10/97; 107/07; 94/13; 98/19; 57/22), te Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja (2008. i 2010.). Usklađen je s Koncepcijom razvoja predškolskog odgoja i Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece, te Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2014.).

Predškolska ustanova DV Dugopoljski maslačak na početku pedagoške godine u rujnu 2024. godine ima 2 objekta, Maslačak i Bubamaru. Objekt Maslačak radi u punom kapacitetu, a objekt Bubamara je u procesu rekonstrukcije te se očekuje početak rada u pedagoškoj godini 2025./26. DV Dugopoljski maslačak ima 9 odgojnih skupina, 207 djece predškolske dobi i 44 zaposlenika.

Naziv: Dječji vrtić Dugopoljski maslačak
Sjedište: Dugopolje, 4. gardijske brigade 6
Telefon: 021 261 272
Mail: info@dvdm.hr
Osnivač: Općina Dugopolje

1.2. DV Dugopoljski maslačak – dječje kuće

Dvije dječje kuće smještene su na području Dugopolja: DV Maslačak i DV Bubamara.
Tablica 1.

Red. br.	Dječji vrtić	Adresa	Telefon
1.	Maslačak	4. gardijske brigade 6	021 261 272
2.	Bubamara	Ante Starčevića 4	

1.3. Radno vrijeme Vrtića

Radno vrijeme Vrtića (i odgojno – obrazovnih djelatnika) usklađeno je s dužinom trajanja programa Vrtića. Isto tako, radno vrijeme Vrtića prilagođeno je i potrebama roditelja (naših korisnika).
Trajanje rada Vrtića - prema vrsti programa:
a) 10 – satni program: od 6.00 – 16.00
b) 6 – satni program: od 7.00 – 13.00
c) 5 – satni poslijepodnevni program: od 13.30 – 18.30

1.4. Broj djece, struktura odgojno-obrazovnih skupina i vrste programa

DV Dugopoljski maslačak u svom sastavu ima 2 objekta i 9 odgojno obrazovnih skupina (pet odgojno- obrazovne skupine cjelodnevnog desetosatnog programa za djecu predškolske dobi, tri odgojno- obrazovne skupine cjelodnevnog desetosatnog programa za djecu rane dobi, jedna odgojno- obrazovna skupina poludnevnog šestosatnog boravka za djecu predškolske dobi te jedna odgojno- obrazovna skupina poludnevnog petosatnog boravka za djecu predškolske dobi). Vrtić pohađa ukupno 207 djece.

SKUPINA	ODGOJITELJI ASISTENTI	BROJ DJECE	DOB DJECE	BROJ DJECE S TEŠKOĆAMA
Tratinčice	Tea Matenda Andrijana Buzov (zamjena Kristina Punda) Helena Radelja	**20**	**1-3 god.**	**0**

Visibabe	Jelena Ljuba (zamjena Mia Galić) Kristina Điko Lucia Bulić	**20**	**1-3 god.**	**0**
Tulipani	Ana Bašić Ivana Žižić (zamjena Laura Radačić) Anđela Balić	**19**	**1-3 god.**	**0**
Zvončići	Ivana Sekelez Dajana Vrkić	**22**	**3-7 god.**	**0**
Ribice	Jelena Kordić Magdalena Lovrinčević Danijela Smodlaka (asistentica)	**22**	**3-7 god.**	**1**
Kockići	Natali Jokić Antonia Radošević Daniela Jurkić (asistentica)	**24**	**3-7 god.**	**1**
Oblačići	Vjerica Plazibat Anita Šunjić	**21**	**3-7 god.**	**0**
Pčelice	Dubravka Balić Silvana Radošević (zamjena Blanka Lauš Mrkonjić) Ana Đuderija (asistentica)	**22**	**3-7 god.**	**1**
Suncokreti	Ivanka Banović (zamjena Rina Rađa) Nikolina Vržina (asistentica) Ana Rogošić (asistentica)	**18**	**3-7 god.**	**3**
Zvjezdice	Tea Režić Ana Bosančić (asistentica)	**15**	**3-7 god.**	**1**

1.5. Višegodišnja razvojna misija/vizija DV Dugopoljski maslačak

Višegodišnja razvojna misija DV Dugopoljski maslačak podrazumijeva njegovanje temeljnih vrijednosti nužnih za cjeloviti osobni razvoj djeteta, za čuvanje i razvijanje nacionalne, duhovne, materijalne i prirodne baštine Republike Hrvatske, za europski suživot te za stvaranje društva znanja, kao i vrijednosti koje omogućavaju napredak i održivi razvoj. Kod svih sudionika odgojno - obrazovnog procesa (djece, roditelja, odgojitelja, ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika) različitim se aktivnostima nastoji razvijati identitet, znanje, humanizam i tolerancija, odgovornost, autonomija i kreativnost.

1.6. Prioritetna područja djelovanja tijekom pedagoške godine

Uzimajući u obzir misiju i viziju Vrtića, te uočene potrebe djece i njihovih roditelja, prioritetna područja djelovanja tijekom ove pedagoške godine odnosit će se na obogaćivanje prostorno-materijalnog okruženja za djecu i roditelje, kontinuirani savjetodavni rad stručnog tima s roditeljima, odgojiteljima i osobnim pomagačima za djecu s teškoćama, stručno usavršavanje djelatnika (osobito u području rada s djecom s teškoćama) te jačanje profesionalnih kompetencija odgojitelja u području razvijanja partnerskih odnosa s roditeljima.

1.7. Kadrovska struktura i organizacija rada

1.7.1. Kadrovska struktura

Osnovna djelatnost predškolske ustanove DV Dugopoljski maslačak sačinjena je od sljedećih funkcionalnih cjelina:

1. ravnateljica i stručni tim,
2. odgojno – obrazovna djelatnost,
3. pravno – administrativna služba,
4. financijsko – računovodstvena služba,
5. služba za održavanje,
6. centralna i čajne kuhinje,
7. centralna praonica.

Tablica 2: Struktura zaposlenih:

Red. br.	Radno mjesto	Broj izvršitelja
1.	**Ravnateljica** Andrijana Buzov	1
2.	**Pedagoginja** Marijana Vrdoljak	1
3.	**Zdravstvena voditeljica** Zorica Bosančić	1
4.	**Odgojiteljice** Ivanka Banović Anita Šunjić Dubravka Balić Silvana Radošević Vjerica Plazibat Natali Jokić Antonia Radošević Tea Režić Jelena Kordić Dajana Vrkić Ivana Sekelez Jelena Ljuba Kristina Điko Magdalena Lovrinčević Ivana Žižić Ana Bašić Tea Matenda Kristina Punda Laura Radačić Helena Radelja Lucia Bulić Anđela Balić Mia Galić Rina Rađa Blanka Lauš- Mrkonjić	25
5.	**Osobni pomagač** Danijela Smodlaka Daniela Jurkić	6

	Nikolina Vržina Ana Rogošić Ana Bosančić Ana Đuderija	
6.	**Pravnica** Martina Simunić Džale	1
7.	**Voditeljica računovodstva** Ivona Balić	1
8.	**Administrativno- računovodstvena djelatnica** Vedrana Jukić	1
9.	**Pomoćnica**	10
10.	**Glavni kuhar**	1
11.	**Kuhar**	1
12.	**Ekonom/Domar/Vozač**	1
13.	**Pralja**	1

Radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno. Ukoliko priroda posla ili organizacija rada zahtijeva, radno vrijeme u tjednu može biti i duže od 40 sati. Specifičnosti pojedinih radnih mjesta u realizaciji određenih poslova uvjetuju raščlambu vremenske strukture i radnih zadataka za sljedeće skupine radnih mjesta:
- odgojitelje
- stručni tim
- pomoćno osoblje
- administrativno – financijska služba
- tehničko osoblje.

1.7.2. Broj radnih i ostalih dana u godini

Struktura pedagoške godine, u odnosu na broj dana, u pravilu je:
- radnih dana..... 248
- nedjelja..... 53
- subota..... 52
- državni blagdani i neradni dani..... 12
- dana godišnjeg odmora (minimum) 26, prosječno trajanje G.O. (29 dana)

Na temelju broja radnih i ostalih dana preračunava se i broj radnih i ostalih sati i to u pravilu kako slijedi:
- broj radnih sati (248 dana x 8 sati) 1984
- naknada za G.O. (29 dana x 8 sati)..... 232
- naknada za državne blagdane (12 x 8 sati)..... 96

Obveza svakog zaposlenika u tijeku pedagoške godine je planiranje i realizacija 1984 radna sati pod uvjetom da mu pripada prosječnih 29 dana godišnjeg odmora (više ili manje godišnjeg odmora znači proporcionalno više ili manje radnih sati).

1.7.3. Struktura i normativ poslova i radnih zadataka

1. Ravnateljica – raspored rada je fleksibilan u okviru 40 – satnog radnog tjedna, tako da se realiziraju svi zadaci i na svim lokacijama.
2. Administrativno – financijska služba – radi 8 sati dnevno, 5 – dnevni radni tjedan, u pravilu od 7:00 – 15:00. Subotom i nedjeljom se ne radi.
3. Pomoćno osoblje – radi 8 sati dnevno, 5 – dnevni radni tjedan. Početak i kraj radnog vremena određuje se sukladno potrebama programa koji se realiziraju u vrtiću.

4. Tehničko osoblje – radi 8 sati dnevno, 5 – dnevni radni tjedan. Početak i kraj radnog vremena u pravilu od 7:00 – 15:00. Tokom sezone grijanja radno vrijeme se prilagođava potrebama grijanja.

5. Odgojitelji:

Tablica 3: Struktura poslova i zadataka odgojitelja i broj radnih sati tjedno

Red. br.	Poslovi i radni zadaci	Broj radnih sati tjedno
1.	Neposredan odgojno – obrazovni rad s djetetom i skupinom djece	27,5
2.	Ostali poslovi odgojitelja (planiranje, programiranje i vrednovanje rada, priprema prostora i poticaja, suradnja i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslovi stručnog usavršavanja)	12,5
	UKUPNO:	**40**

6. Stručni suradnici:

Tablica 4: Struktura poslova i zadataka stručnih suradnika i broj radnih sati tjedno

Red. br.	Poslovi i radni zadaci	Broj radnih sati tjedno
1.	Neposredan pedagoški rad s djecom, odgojiteljima i roditeljima	25
2.	Ostali poslovi (suradnja s drugim ustanovama, poslovi stručnog usavršavanja, planiranja, priprema za rad)	15
	UKUPNO:	**40**

7. Zdravstvena voditeljica:

Tablica 5: Struktura poslova i zadataka zdravstvenih voditeljica i broj radnih sati tjedno

Red. br.	Poslovi i radni zadaci	Broj radnih sati tjedno
1.	Neposredan zdravstveno-odgojni rad s djecom, odgojiteljima i ostalim radnicima	25
2.	Ostali poslovi (suradnja s drugim ustanovama, poslovi stručnog usavršavanja, planiranje, priprema za rad)	15
	UKUPNO:	**40**

1.7.4. Organizacija rada tijekom ljetnog perioda

Tijekom ljetnog perioda planiramo realizaciju programa u DV Maslačak. Prethodno (tijekom svibnja i lipnja) odgojitelji će, prema uputama uprave Vrtića, provesti ispitivanje potreba roditelja koje se odnose na boravak djece u vrtiću tijekom ljetnog perioda. Nakon prikupljenih podataka planira se optimalan broj odgojnih skupina, raspored djece u tim skupinama uz maksimalno uvažavanje propisanih pedagoških normativa. Nakon toga planira se i izrađuje raspored rada odgojno-obrazovnog i drugog osoblja tijekom dežurstva, vodeći računa o rasporedu korištenja godišnjih odmora djelatnika

1.8. Način financiranja rada ustanove

Djelatnost Ustanove financira se iz:

a) proračuna općine Dugopolje,

b) uplata roditelja,

c) sredstava Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih

d) sredstava Splitsko - dalmatinske županije

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

2.1.Uvjeti rada na nivou ustanove

Oba objekta, i DV Maslačak i DV Bubamara su namjenski građeni za potrebe predškolskog odgoja. Općenito se može reći kako su materijalni uvjeti za kvalitetan odgojno-obrazovni rad relativno dobri i u značajnoj mjeri zadovoljavaju uvjete za kontinuiranu i neometanu pedagošku djelatnost. Ovdje prvenstveno mislimo na temeljnu uređenost vanjskog i unutrašnjeg dijela objekata, te opremljenost vrtića namještajem i neophodnom didaktikom. Isto tako važno bi bilo navesti i primjerenu opremljenost odgojnih skupina raznovrsnim potrošnim materijalom za rad s djecom.

DV Maslačak je novi objekt, izgrađen 2021. god. Sadrži šest odgojno- obrazovnih skupina za djecu predškolske dobi te tri odgojno- obrazovne skupine za djecu rane dobi. Vrtić je izrađen po visokim standardima, opremljen kvalitetnom didaktikom i namještajem koja udovoljava svim uvjetima. Vrtić ima i vanjsko dvorište za slobodnu i organiziranu igru na otvorenom. U planu je obogaćivanje i nadopuna soba dnevnog boravka kvalitetnim, didaktičkim materijalima te potrošnim materijalima.

DV Bubamara je u procesu rekonstrukcije te se očekuje početak rada u pedagoškoj godini 2024./25.

Trajni zadatci koji se odnose na uvjete rada su:

- kontinuirano održavanje objekata (popravci i saniranje),
- nabava namještaja, didaktičkog materijala i ostale opreme,
- održavanje vanjskog vrtićkog prostora,
- tekuće održavanje,
- proširivanje kapaciteta objekata zbog relativno velikog priliva djece

Centralna kuhinja

Centralna kuhinja smještena je u DV Maslačak. Opremljena je modernim, profesionalnim aparatima i uređajima za pripremanje obroka te zadovoljava sve potrebe vrtića.

Centralna praonica

Centralna praonica također je smještena u DV Maslačak. Opremljena je polu – profesionalnom perilicom i sušilicom te valjkom za glačanje. Rad je organiziran na adekvatan način i sve potrebe Vrtića za uslugama ovog tipa uredno se zadovoljavaju.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Zdravstvena voditeljica u suradnji sa stručnim timom, ravnateljicom, odgojiteljicama, tehničkim osobljem i ostalim sudionicima planira i provodi program zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane u dječjem vrtiću, prema planu i propisanom programu u svim segmentima, sukladno epidemiološkoj situaciji i epidemiološkim mjerama propisanim HZJZ i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih

Cilj je osigurati standarde kvalitete u području skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece, unaprijediti postupke i aktivnosti koje doprinose zaštiti zdravlja djece, samozaštite i ekološke osviještenosti, osigurati provedbu preventivnih mjera radi smanjivanja zdravstvenih rizika i osnaživanje zaštitnih čimbenika u svim područjima djelovanja.

- Područje prehrane
- Područje higijene
- Područje zdravstvene zaštite
- Područje zdravlja i zdravstvenog odgoja
- Područje zdravstvene dokumentacije

- Područje stručnog usavršavanja zdravstvenog voditelja

3.2. Područje prehrane

- Obogaćivanje jelovnika novim namirnicama, više vrsta mesa i ribe
- Planiranje i izrada jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani
- Praćenje utjecanja prehrane za rast, razvoj i zdravlje djece
- Edukacija za roditelje djece s nutritivnim alergijama(suradnja s nutricionistima)
- Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo u Splitu na zadacima ispitivanja kvalitete prehrane

3.3. Područje higijene

- Primjena postojećeg plana sanitarno-higijenskog održavanja vrtića
- Nadziranje sanitarno-higijenskih uvjeta i održavanje svih prostora u kojima borave djeca
- Mjere DDD (dezinfekcije, dezinsekcije ,deratizacije) po potrebi
- Redovita dezinfekcija kontaktnih površina i igračaka, po potrebi i više
- Izolacija kliconoša
- Nabava profesionalne opreme za održavanje higijene u prostorima vrtića
- Kontrola načina prijema, čuvanja i priprema namirnica
- Sanitarno-zdravstveni pregledi osoblja kontinuirani/epidemiološki nadzor

3.4. Područje zdravstvene zaštite

a) snimanje početnog stanja u skupini

- kroz mjesec rujan u suradnji sa stručnom službom pratiti adaptaciju djece, zdravstvene teškoće koje se javljaju u doba adaptacije uz poštivanje svih propisanih epidemioloških mjera
- u suradnji sa stručnom službom pratiti adaptaciju djece s teškoćama u razvoju
- napraviti analizu dostavljenih potvrda sistematskih pregleda pred prijem u vrtić (pratiti i evidentirati procijepljenost djece, izdvojiti djecu s posebnim potrebama u suradnji sa stručnom službom i odgojiteljicama)
- otvoriti zdravstvene kartone za novoupisanu djecu
- voditi zdravstvenu dokumentaciju svakog djeteta kontinuirano tokom pedagoške godine.

b) skrb o dnevnom ritmu djeteta

- kontinuirano praćenje zadovoljavanja potreba djece za hranom, napitkom, dnevnom tjelovježbom, dnevnim odmorom, kretanjem
- izlaskom na zrak, adekvatnom odjećom i dr. ovisno o klimatskim uvjetima;
- s osvrtom na uočeno stanje i sugestijama
- osigurati odgovarajuće grijanje zimi, hlađenje ljeti i redovito provjetravanje prostorija
- nadzirati djecu pri korištenju sanitarnog prostora
- nadzor nad održavanjem mikroklimatskih uvjeta (prozračnost, osvjetljenje, vlaga i temperatura, te higijena soba i sanitarnih prostora).

c) testiranje djece

- praćenje prehrambenog zdravlja kroz antropometrijsko mjerenje
- trijaža vida

d) praćenje i evidentiranje povreda djece

- evidentirat će se ozljede nastale u vrtiću i postupci koji su provedeni prilikom zbrinjavanja ozlijeđenog djeteta kao i uzroci zbog kojih je došlo do ozljede
- provodit će se preventivni postupci kako ne bi došlo do ozljeđivanja djece.

e) praćenje i evidentiranje pobola djece

- pratit će se zdravstveno stanje djece koja pohađaju vrtić, odnosno razlozi izostajanja iz vrtića.

f) praćenje i evidentiranje epidemioloških indikacija

- upoznavanje odgojitelja, roditelja, pomoćnih djelatnica s bolestima, mjerama predostrožnosti i suzbijanja zaraznih bolesti koje se mogu pojaviti u vrtiću
- prema potrebi obavljat će se razgovori s djelatnicima Službe za epidemiologiju NZJZ Split i Sanitarnom inspekcijom.

g) identifikacija i praćenje djece s posebnim potrebama

- na temelju podataka dobivenih od strane odgojiteljica i analize potvrda sistematskog pregleda izdvojit će se i pratiti djeca sa zdravstvenim poteškoćama (bolesti osjetila, endokrinološke, imunološke...) - praćenje iste djece u suradnji sa stručno razvojnom službom i odgajateljima.

3.5. Područje socijalne skrbi

- utvrditi broj djece koja po "Pravilniku o kriteriju za obračun sudjelovanja roditelja u cijeni program" plaćaju umanjenu cijenu ili uopće ne plaćaju
- utvrditi djecu koja su korisnici socijalne naknade centra za socijalnu skrb
- planiranje suradnje s Centrom za socijalnu skrb vezane uz eventualne probleme
- suradnja s izabranim pedijatrima ovisno o zdravstvenim problemima
- povećana zdravstvena skrb u smislu praćenja zdravstvenog stanja, stanja procijepljenosti, uhranjenosti i sl.

3.6. Područje odgojno-obrazovnog rada

- edukacija odgajateljica (predavanje i prezentacija na temu: *„Zbrinjavanje rana u male djece i djece predškolske dobi- mala škola prve pomoći"*)
- zdravstveni odgoj djece:
  - Osobna higijena (važnost pranja ruku)
  - Zdravstvena zaštita zubi (priča o Gricu i Grecu)

- zdravstveni odgoj zaposlenih u dječjem vrtiću (upoznavanje odgajatelja, kuharica, pomoćnica i ostalih djelatnika sa glavnim karakteristikama bolesti koje se pojave ili neke kronične bolesti djeteta koje boravi u skupini, pisani materijali o dječjim zaraznim i kroničnim bolestima i na teme ovisno o interesu djelatnika)
- zdravstveni odgoj roditelja odrađivat će se ovisno o problematici, interesu roditelja putem pisanih materijala, individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka ovisno o epidemiološkoj situaciji
- zdravstveni odgoj unutar programa predškole.

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

4.1. Globalni cilj

Globalni cilj za ovu pedagošku godinu 2024./25. je, u skladu s *Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje*, cjelovit razvoj, odgoj i učenje djece i razvoj njihovih kompetencija. Postizanje ovog cilja temelji se na shvaćanju djeteta kao cjelovitog bića te prihvaćanje integrirane prirode njegova učenja u organizaciji odgojno- obrazovnog procesa u vrtiću.

4.2. Zadaće

Zadaće su postavljene u odnosu na najznačajnije sudionike odgojno-obrazovnog procesa, odnosno:

4.2.1. Zadaće u odnosu na dijete

Ove zadaće ujedno predstavljaju polazišta zasnovana na razvoju i potrebama, interesima i sposobnostima djece te osiguravanju uvjeta za razvoj i učenje putem igre. S tim u vezi, temeljne zadaće Vrtića odnose se na:

1. Zadovoljavanje djetetovih općih i posebnih potreba

- zadovoljavanje osnovnih tjelesnih potreba (skrb za tjelesni rast i zdravlje djeteta),

- zadovoljavanje potrebe za emocionalnom blizinom, sigurnošću i nježnošću, te drugih psiholoških potreba,
- zadovoljavanje potreba za raznolikom stimulacijom koja omogućava bogato i poticajno okruženje,
- zadovoljavanje potrebe uzajamnosti i kvalitetne komunikacije koja se ostvaruje aktivnim odnosom odraslog prema djetetu,
- zadovoljavanje potreba za aktivnim druženjem i socijalizacijom unutar odgojne skupine.

2. Poticanje cjelovitog razvoja djeteta

Zadaće Vrtića također podrazumijevaju poticanje cjelovitog razvoja djeteta osiguravanjem dobrobiti za dijete:
- osobna, emocionalna i tjelesna dobrobit
- obrazovna dobrobit
- socijalna dobrobit

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

3. Uvažavanje posebnih interesa i sposobnosti djece

Jedna od bitnih zadaća podrazumijeva uočavanje i uvažavanje posebnih interesa i sposobnosti djece. Prije svega to podrazumijeva kontinuirani rad s odgojiteljima na jačanju njihovih 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 i odgovarajućim materijalima koji će dijete usmjeriti prema zoni idućeg razvoja.

4. Osiguravanje uvjeta za razvoj i učenje putem igre

Igra 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. Stoga vrtić prije svega treba biti mjesto za igru djece. Odgojitelji pri tom stvaraju uvjete za oplemenjivanje i omogućavanje djetetove spontane igre, osobito simboličke. 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.

5. Osiguravanje raznovrsnih aktivnosti za dijete

Odgojno-obrazovni rad organiziran je na način da se svakom djetetu omogućava slobodno sudjelovanje u različitim vrstama aktivnosti, ovisno o vlastitim interesima. To podrazumijeva:
- životno-praktične i radne aktivnosti
- raznovrsne igre – funkcionalne, simboličke, građenja i konstruiranja i igre s pravilima
- društvene i društveno zabavne aktivnosti
- umjetničko promatranje i doživljavanje
- raznovrsno izražavanje i stvaranje
- istraživačko – spoznajne aktivnosti
- specifične aktivnosti s kretanjem.

6. Osamostaljivanje djece kroz poticanje samoorganiziranih i samoiniciranih aktivnosti

7. Poticanje razvoja dječje autonomije kroz iskustvo preuzimanja odgovornosti i prakticiranje odgovornog ponašanja

8. Poticanje razvoja djetetova samostalnog, kritičkog mišljenja

9. Praćenje i individualni rad s djecom s posebnim potrebama (djeca s lakšim poremećajem u razvoju, darovita djeca)

10. Provođenje Programa predškole kroz odgojno-obrazovni rad za djecu koja su školski obveznici te su upisana u redovite programe Vrtića te za djecu koja su školski obveznici, ali nisu upisana u redovite programe (minimalno trajanje programa je 250 sati).

4.2.2. Zadaće u odnosu na roditelje

1. Razvijanje i njegovanje partnerskih odnosa s roditeljima.
2. Poticati roditelje na veću međusobnu suradnju i interakciju, razmjenu iskustava i mišljenja.
3. Razvijanje roditeljskih interesa za kvalitetno praćenje rasta i razvoja djece.
4. Poticati roditelje na angažman i intenzivnije uključivanje u rad vrtića (sudjelovanjem u kreiranju života i rada u vrtiću predlaganjem novih ideja i sl.).
5. Rad na informiranju i pedagoško-psihološkoj edukaciji roditelja.

4.2.3. Zadaće u odnosu na odgojitelje

1. U suradnji s odgojiteljima raditi na implementaciji Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te zajednički kreirati Kurikulum Vrtića
2. Poticati odgojitelje na kontinuirano profesionalno usavršavanje (sudjelovanjem na različitim seminarima i edukacijama, praćenjem suvremene pedagoško-psihološke literature, razvijanjem refleksivnih umijeća odgojitelja putem zajedničkih grupnih refleksija, poticanjem odgojitelja na iznošenje vlastitih ideja i prijedloga za unaprjeđenje odgojno-obrazovne prakse i daljnje razvijanje kurikuluma Vrtića).
3. Stvaranje okruženja koje odgojiteljima u psihološkom, emocionalnom i socijalnom smislu pruža osjećaj sigurnosti.
4. U suradnji s odgojiteljima uvođenje inovacija u odgojno-obrazovni rad.

4.2.4. Zadaće u odnosu na društvenu sredinu

1. Raditi na daljnjem otvaranju odgojno – obrazovnih skupina prema društvenoj sredini kroz suradnju s društvenim, kulturnim, vjerskim i drugim tijelima i ustanovama na način koji omogućavaju aktualne epidemiološke prilike.
2. Sudjelovanje u organizaciji i provedbi javnih manifestacija u okviru propisanih epidemioloških mjera.

Vrijeme realizacije: tijekom pedagoške godine.

4.3. Programi

Dječji vrtić Dugopoljski maslačak u pedagoškoj godini 2024./25. provodit će sljedeće redovite programe: cjelodnevni desetosatni program za djecu rane dobi, cjelodnevni desetosatni program za djecu predškolske dobi, poludnevni šestosatni program za djecu predškolske dobi i poludnevni petosatni popodnevni program za djecu predškolske dobi.

U pedagoškoj godini 2024./25. planira se realizacija programa predškole prema potrebi, odnosno broju djece predškolskog uzrasta koja ne pohađaju vrtić.

4.3.1. Program predškole

Organizira se za djecu koja nisu uključena u redoviti odgojno-obrazovni program, a u godini su pred polazak u školu. Planira se i oblikuje tematski, cjelovito, a ne parcelizirano (kao međusobno nepovezane aktivnosti, izdvojena područja učenja, uvježbavanja posebnih vještina i sl.). Aktivnosti detaljno razrađuje odgojitelj uvažavajući specifičnost skupine i pojedinog djeteta, primjerice:

1. Adaptacija - upoznavanje, predstavljanje odgojitelja i djece, upoznavanje prostora, odgojitelja- roditelja, uključivanje djeteta u skupinu, poštivanje dnevnog ritma i pravila skupine
2. Usvajanje socijalnih vještina i kulturno-higijenskih navika - ovladavanje uljudbenim ponašanjem, pomaganje drugima, suosjećanje, tolerancija, empatija, razumijevanje i uvažavanje različitosti, suradnja, nenasilno rješavanje sukoba i dr.
3. Djetetovo okruženje - obitelj, uža i šira društvena zajednica - obitelj (uloga majke, uloga oca, ukazivati na važnost obitelji), uloga prijatelja, prepoznavanje mjesta stanovanja, odlazak u kazalište, posjet osnovnoj školi, posjet učitelja vrtiću, kraći izleti i dr.
4. Zajednica živih bića - životinje, biljke, kućni ljubimci, seosko gospodarstvo, povrtnjak, gradsko okružje, specifičnosti, razlike, vode, more, rijeke, obala, ...velike ljudske zajednice i sl.
5. Komunikacija i informacije - važni telefonski brojevi koje je potrebno znati, radio, televizija, računalo i dr.

6. Promet i prometna kultura - promet (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)
7. Izražavanje, stvaranje - prepričavanje i izmišljanje priča, bajki, basni; likovno izražavanje, scensko izražavanje i oblikovanje (korištenje različitih vrsta lutki), poticanje dječje kreativnosti i dr.
8. Njegovanje kulturne baštine - odlazak u kazalište, muzej, obilježavanje važnih datuma i blagdana i dr.
U skladu sa zakonskim obvezama roditelja da djecu koja nisu obuhvaćena institucionalnim predškolskim odgojno-obrazovnim sustavom, u godini pred polazak u školu prijave u Program predškole, u dogovoru s osnivačem pronaći ćemo odgovarajuće načine i modele realizacije ovog skraćenog edukativnog programa za djecu. Odgojiteljice koje budu radile u Programu predškole dobit će osnovne smjernice za rad i bit će detaljno upoznate s Planom i programom.

4.3.2. Program prevencije zlostavljanja djece (CAP program)

U lipnju 2023. osnovan je prvi CAP tim u našoj ustanovi. Članice CAP tima su odgojiteljice Vjerica Plazibat, Jelena Kordić, Magdalena Lovrinčević, Natali Jokić i Antonia Radošević te pedagoginja Marijana Vrdoljak i zdravstvena voditeljica Zorica Bosančić.
CAP (Child Assault Prevention) program specijalizirani je program prevencije zlostavljanja djece namijenjen djeci predškolske dobi. U našoj ustanovi CAP program provodit će se od pedagoške godine 2024./25. CAP program primarne prevencije zlostavljanja osnažuje djecu u sprječavanju napada od strane vršnjaka, napada nepoznate osobe (otmica) i napada od strane poznate odrasle osobe. Program uključuje edukaciju zaposlenika, predavanje za roditelje te radionice za djecu.
Cilj CAP programa je smanjiti ranjivost djece i njihovu izloženost različitim oblicima zlostavljanja kroz pružanje kvalitetnih informacija, poučavanje učinkovitim prevencijskim strategijama, osnaživanje njima važnih odraslih, roditelja i zaposlenika vrtića za pružanje kvalitetnije podrške.

Aktivnosti CAP programa u pedagoškoj godini 2024./25. provodit će se prema sljedećem rasporedu:

AKTIVNOST	VRIJEME PROVOĐENJA	SUDIONICI
Predavanje za osoblje	siječanj 2025.	CAP tim Svi djelatnici DV Dugopoljski maslačak
Predavanje za roditelje	siječanj 2025.	CAP tim Roditelji predškolaca koji će sudjelovati u CAP programu
Radionice za djecu	veljača 2025.	CAP tim Djeca predškolskog uzrasta
Evaluacija i refleksija	veljača 2025.	CAP tim

4.4. Izleti djece

U planu su jednodnevni izleti s djecom tijekom pedagoške godine. Izleti će se planirati u suradnji s roditeljima i to na temelju interesa djece, specifičnosti odgojne skupine te organizacijskih mogućnosti unutar Vrtića. Tijekom pripreme izleta, odgojitelji će prikupiti potrebne suglasnosti roditelja, dok će Vrtić, u slučaju potrebe, ishoditi dodatne suglasnosti od nadležnih tijela.

4.5. Kazališne predstave

Na temelju ponude kazališnih kuća u Splitsko- dalmatinskoj županiji za nadolazeću sezonu, sastavljen je okvirni plan pohađanja kazališnih predstava.

NAZIV PREDSTAVE	IZVOĐAČ	OKVIRNI TERMIN
Djed i repa	Jasmina Aleksandra Žiljak	Studeni 2024.
Kako je dječak Srećko spasio Božić	Produkcija Z	Prosinac 2024.
Pričaoničari	Gradsko kazalište lutaka	Siječanj 2025.
Tri mačke	Produkcija Z	Ožujak 2025.

4.6. Obilježavanje prigodnih datuma

PRIGODA/ AKTIVNOST	ODGOJNO- OBRAZOVNA SKUPINA	OKVIRNI TERMIN
Sv. Mihovil Obilježavanje dana općine Dugopolje	Oblačići	Rujan 2024.
Mjesec knjige Posjet Narodnoj knjižnici Dugopolje	Kockići, Ribice, Zvjezdice, Pčelice, Oblačići, Suncokreti, Zvončići	Listopad- studeni 2024.
Večer matematike Radionica matematičkih aktivnosti s roditeljima	Kockići, Zvončići, Pčelice, Oblačići, Zvjezdice, Visibabe	Prosinac 2024.
Maškare Ples pod maskama	Sve skupine	Veljača 2025.
Dan vrtića Sportsko druženje djece, roditelja i odgojitelja.	Sve skupine, ravnateljica, stručni tim, roditelji	Travanj 2025.
Festival znanosti Radionica za predškolce u suradnji sa studentima Filozofskog fakulteta	Svi predškolci	Svibanj 2025.

4.8. Djeca s teškoćama u razvoju

Zbog povećanog broja djece s teškoćama u razvoju koja su uključena u redovan odgojno - obrazovni program, pokazala se potreba zapošljavanja osobnih pomagača za individualan rad s pojedinom djecom. Osobni pomagač se dodjeljuje onom djetetu za kojeg je stručni tim Vrtića procijenio da mu je potreban. Svi osobni pomagači rade na određeno vrijeme. Njihova temeljna zadaća je usmjeravanje djeteta s teškoćama u interakciju s ostalom djecom u skupini, odnosno razvijanje njegovih socijalnih vještina. To se odnosi na pružanje pomoći u komunikaciji s drugom djecom, preusmjeravanje nepoželjnog djetetova ponašanja u poželjno, postupno uključivanje u igru s drugom djecom. Osim toga, pomažu djetetu u izvođenju tjelesnih aktivnosti ili prilikom grafomotoričkih vježbi. Svoj rad temelje na individualiziranom odgojno – obrazovnom planu. IOOP je za svako dijete izradio stručni tim Vrtića u suradnji s

odgojiteljima i osobnim pomagačem. Za djecu koja imaju manje poteškoće nije potreban osobni pomagač, stoga svaki odgojitelj u suradnji sa stručnim timom i roditeljima osmišljava i realizira različite aktivnosti. Zadaće odgojitelja odnose se na:
- ostvarivanje suradnje s roditeljima i članovima stručnog tima,
- praćenje ostvarenja IOOP-a,
- provođenje aktivnosti za ostvarivanje postavljenih ciljeva koji proizlaze iz IOOP-a,
- svakodnevno praćenje i dokumentiranje djetetova napretka.

Stručni tim Vrtića svojom podrškom, smjernicama i savjetima pomaže odgojitelju u radu s djecom s teškoćama i njihovim roditeljima. Također, odgojiteljima osigurava i stručno usavršavanje na način da se redovito održavaju refleksije u manjim skupinama. Osim toga, odgojitelji se upućuju i na seminare van ustanove te se usmjeravaju na proučavanje stručne literature na temu različitih poteškoća u razvoju djece.

Vrijeme realizacije: tijekom pedagoške godine.

4.9. Načini unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada

Unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada složen je i zahtjevan proces koji svoje uporište nalazi u suvremenim znanstvenim spoznajama i dostignućima. Kontinuirano unaprjeđenje odgojno-obrazovne prakse podrazumijeva intenzivan rad na profesionalnom razvoju odgojitelja i ostalih stručnih djelatnika vrtića. Razvoj odgojno-obrazovne prakse uvijek ima istraživački karakter i umnogome ovisi o odgojiteljevim samorefleksivnim umijećima. Refleksivnost je važna stepenica izgradnje profesionalnih znanja odgojitelja. Refleksivnost praktičaru omogućava analizu vlastitih postupaka i na temelju toga donošenje zaključaka, odnosno stjecanje novih spoznaja. S tim u vezi, u kontekstu razvoja odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću izuzetno je važno stvoriti zajednicu akcijskih istraživača – refleksivnih praktičara. Ovakvu zajednicu mogu stvoriti odgojitelji i stručni suradnici koji su spremni na kontinuirano (samo)usavršavanje, koji uče participirajući i istražujući svoju praksu i svoje profesionalno djelovanje. Oni su sposobni za argumentiranu konfrontaciju s drugima, razmjenu iskustava i mišljenja, raspravljanje o različitim pogledima na istu situaciju, a sve to shvaćaju kao vrijedan izvor učenja i rada na sebi. Zajedničko promišljanje odgojno-obrazovnog procesa ključna su uporišta kvalitete. Za razvoj odgojno-obrazovne prakse vrtića nužno je imati zajedničku viziju jer ona predstavlja pokretački mehanizam svih aktivnosti i očituje se kao razlika između trenutačne i moguće kvalitetnije odgojne prakse. Uzmemo li u obzir viziju Vrtića koja se odnosi na stvaranje odgojno-obrazovne zajednice koja uči u suradnji s drugima, postaje nam jasan put unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada.

4.10. Pedagoška dokumentacija

Prema članku 2. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću, pedagoška dokumentacija podrazumijeva:
1. Matičnu knjigu djece
2. Knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine
3. Imenik djece
4. Ljetopis dječjeg vrtića
5. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
6. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
7. Program stručnog usavršavanja
8. Dosje djeteta s posebnim potrebama
9. Knjiga zapisnika

Osim propisane pedagoške dokumentacije, u Vrtiću se odgojno-obrazovni rad dokumentira:
- individualnim razvojnim mapama djece
- pisanim bilješkama
- dnevnicima
- transkriptima razgovora djece međusobno te djece i odgojitelja

- fotografiranjem i snimanjem igre i aktivnosti djece
- prikupljanjem dječjih likovnih radova

Dodatnim dokumentiranjem moguće je dobiti cjelovitiju sliku djeteta, ali i odgojne skupine što umnogome olakšava planiranje daljnjih aktivnosti. Prikupljene snimke i fotografije aktivnosti djece te ponašanja odgojitelja u odnosu na njih osobito će se koristiti u zajedničkim refleksijama u okviru akcijskih istraživanja te na zajedničkim stručnim aktivima. Jedan dio dokumentacije o aktivnostima vode sama djeca i to crtežima, natpisima, izradom plakata, trodimenzionalnih uradaka i sl. Ovakva dokumentacija služi djeci kao podsjetnik na ono što se do sada radilo te kao poticaj za razmišljanje što će se raditi dalje. Na ovakav način dijete ima priliku prisjetiti se svojih prethodnih ideja i načina razmišljanja te ih ponovno interpretirati. Ovim pristupom odgojitelji pozitivno utječu na razvoj metakognitivnih sposobnosti djece.

4.11. Odgojiteljsko vijeće

U planu su četiri Odgojiteljska vijeća na kojima ćemo razmatrati sljedeću tematiku:
- Razmatranje i utvrđivanje Plana i programa rada DV Dugopoljski maslačak (u sklopu godišnjeg Plana i programa rada planiran je i Sigurnosno-zaštitni i preventivni program)
- Razmatranje Kurikuluma DV Dugopoljski maslačak
- Prijedlog za napredovanje u položajno zvanje mentora- odgojitelja
- Razmatranje i utvrđivanje Godišnjeg izvješća rada DV Dugopoljski maslačak
- Plani i program pripravničkog staža
- Napredovanje odgojitelja i stručnih suradnika u položajna zvanja
- Vođenje obavezne pedagoške dokumentacije
- Organizacija rada za pedagošku godinu 2025./2026.
- Suradnja s roditeljima
- Upisi djece i postupci u prilagodbi novoupisane djece
- Prezentacija projekata nastalih u tijeku pedagoške godine 2024./2025.
- Organizacija rada tijekom ljeta 2025. god.

4.12. Stručni tim Vrtića

Član stručnog tima Vrtića je stručni suradnik pedagog.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH I DRUGIH DJELATNIKA

Permanentno stručno usavršavanje čini okosnicu kvalitativnih napora u smislu obogaćivanja i osuvremenjivanja odgojno – obrazovne djelatnosti. Osnovne zadaće na ovom području su:
- planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog procesa u skladu sa suvremenim koncepcijama i pristupima te periodično praćenje istih
- promišljanje, planiranje te provedba stručno – znanstvenih istraživanja prema metodologiji pedagoških istraživanja
- realizacija sadržaja prema Programu stručnog usavršavanja
- praćenje stručne literature
- sudjelovanje na stručnim i znanstvenim konferencijama, skupovima, seminarima, savjetovanjima i dr.

5.1. Stručno usavršavanje na nivou ustanove

Stručno usavršavanje na nivou ustanove planira se u suradnji sa Dječjim vrtićem Cvrčak Solin, gdje ćemo sudjelovati na predavanjima i radionicama koje će održavati njihovi djelatnici.
Prema Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2015.), briga o postizanju i održavanju kvalitete okruženja dječjeg vrtića predstavlja temeljni preduvjet kvalitete cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa, stoga je permanentno stručno usavršavanje djelatnika obveza i nužnost.

Stručno usavršavanje i naobrazba djelatnika podrazumijeva kontinuirano usavršavanje i stjecanje znanja i vještina potrebnih za unapređivanje vlastite pedagoške prakse i prakse dječjeg vrtića.
Područja stručnog usavršavanja djelatnika bit će razvoj i poboljšanje digitalnih, jezičnih, komunikacijskih, interpersonalnih i intrapersonalnih kompetencija odgojitelja i stručnih suradnika. U ovoj će se pedagoškoj godini fokus stručnog usavršavanja djelatnika posebno usmjeriti na uvođenje inovacija, novih pedagoških metoda, kao i razvoj digitalnih kompetencija i korištenje različitih interaktivnih medija u pedagoškom radu, a s ciljem građenja identiteta ustanove koja provodi međunarodne aktivnosti, stvara nove programe, gradi mrežu suradnje i razmjene znanja na više razina.
Nositelji programa bit će kontinuirano uključeni u redovite programe edukacije za djelatnike predškolskog odgoja i obrazovanja, sa stalnom motivacijom za daljnje učenje, pedagoško-psihološko i didaktički-metodičko cjeloživotno obrazovanje u skladu sa zakonskim propisima i potrebama struke.

OBLIK USAVRŠAVANJA	TEMA/ SADRŽAJ	VRIJEME ODRŽAVANJA	NOSITELJ
Predavanje s radionicom	Projekt u vrtiću- od planiranja do vrednovanja	Listopad 2024.	Marijana Vrdoljak, pedagoginja
Predavanje	Aktivnosti u jaslicama- što sve može dijete rane dobi?	Studeni 2024.	Brankica Radovanović, odgojitelj
Predavanje	Alergije i indikacije za alergološko testiranje	Siječanj 2025.	Zorica Bosančić, zdravstvena voditeljica
Predavanje	Slikovnica i dječje govorno stvaralaštvo	Veljača 2025.	Marijana Vrdoljak, pedagoginja
Radionica	STEAM aktivnosti u radu s djecom rane i predškolske dobi	Ožujak 2025.	Marijana Vrdoljak, pedagoginja
Radionica	Likovni izričaj djece rane i predškolske dobi	Svibanj 2025.	Marijana Vrdoljak, pedagoginja

5.2. Stručno usavršavanje izvan ustanove
Svi odgojno-obrazovni, ali i ostali djelatnici Vrtića, redovito će se tijekom godine stručno usavršavati, svatko sa svog područja i to sudjelovanjem na stručnim skupovima, konferencijama, radionicama, kongresima, predavanjima, seminarima i sl. Riječ je o edukacijama u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, različitih društava, udruga, institucija i dr.
Vrijeme realizacije: tijekom cijele godine.

6. SURADNJA S RODITELJIMA
Suradnja s roditeljima za vrtić je od iznimne važnosti jer su roditelji prva i najvažnija instanca u razvoju djeteta. Stoga je neophodno intenzivirati i produbiti kvalitetu komunikacije kako bi se postigla veća međusobna koordiniranost u odgojnim utjecajima, te postigla odgojna usklađenost. Suradnja s roditeljima odvijati će se na nekoliko nivoa:
a) suradnja putem e-maila
- roditelji će redovito tijekom pedagoške godine putem e-maila dobivati važnije informacije koje se tiču organizacije odgojno-obrazovnog rada te sve važnije obavijesti.
b) redoviti sastanci s roditeljima djece s posebnim potrebama s ciljem prezentiranja Individualiziranog odgojno-obrazovnog plana

- sastanci će se održavati svaka tri mjeseca, odnosno po isteku IOOP-a, a prije pokretanja novog, kako bi se roditelje upoznalo s postignućima kod djeteta te kako bi im se prezentirali novi ciljevi i zadatci. U izradi IOOP-a sudjeluje cijeli stručni tim Vrtića te odgojitelji koji skrbe o djetetu s posebnim potrebama.

c) savjetovalište za roditelje

- roditelji će moći dobiti bitne informacije od stručnog tima vrtića (pedagog, zdravstveni voditelj) vezano uz rast i razvoj djece, poteškoće u razvoju djeteta, pripremu djeteta za polazak u vrtić, školu, ustroj i rad vrtića (planovi i programi, modeli rada...)

d) individualni razgovori/savjetovanja s odgojiteljima

- svaki roditelj ima mogućnost dogovora individualnog sastanka s odgojiteljem (prema potrebi) jednom tjedno u poslijepodnevnim satima

e) uključenost roditelja u odgojno obrazovni proces

- pomoć roditelja prilikom realizacije različitih projekata – uključenost u razradi projekta, aktivno sudjelovanje u projektnim aktivnostima, predlaganje novih ideja i smjernica za budući rad
- sudjelovanje roditelja u organizaciji i provođenju različitih manifestacija i svečanosti na nivou ustanove
- pomoć roditelja pri organizaciji posjeta pojedinim institucijama ili interesantnim lokacijama u našem okruženju
- uključenost roditelja prilikom osmišljavanja i obogaćivanja prostorno-materijalnog okruženja
- donošenje raznovrsnog materijala, adaptacija namještaja i prostora, izrada didaktičkog i drugog materijala u suradnji s odgojiteljima i drugim roditeljima

f) roditeljski sastanci

- redovito tijekom godine u organizaciji odgojitelja kako bi roditelji dobili odgovarajuće informacije o programu rada DV Dugopoljski maslačak, organizaciji različitih aktivnosti unutar i izvan vrtića, specifičnostima područnog objekta u kojem boravi dijete, specifičnostima rada u vrtiću i sl.

U sklopu roditeljskih sastanaka prikazivati će se foto i video-materijal aktivnosti koje se redovito provode u odgojnim skupinama

g) predavanja i radionice za roditelje

- u organizaciji odgojitelja i stručne službe Vrtića (u suradnji s odgojiteljima).

Teme:

- Kako pripremiti dijete za jaslice/vrtić? – poteškoće adaptacijskog razdoblja
- Priprema i spremnost djeteta za školu
- Razvojno primjerene igre i aktivnosti za djecu rane dobi
- teme koje se odnose na zdravstvene probleme djece, područje prehrane i sl.
- upoznavanje roditelja s različitim oblicima jezično-govornih teškoća
- jačanje roditeljskih kompetencija u odgoju djece

h) roditeljski kutić

- u svakom područnom objektu i upravi Vrtića. Kutić je osmišljen za izlaganje različitih obavijesti, ali i članaka s temama koje su roditeljima zanimljive

i) brošure i letci

- sadržavaju sažete i jasne informacije o određenim temama uz telefonske brojeve članova stručne službe kako bi roditelj prema potrebi mogao zatražiti daljnje savjetovanje (primjerice: Kako pripremiti dijete za vrtić/jaslice? Poteškoće adaptacijskog razdoblja; Savjeti za prve dane u jaslicama i sl.)

j) ankete i upitnici za roditelje

- podatci dobiveni ovim putem odgojiteljima i članovima stručne službe predstavljaju značajan uvid u kvalitetu partnerskih odnosa te vrijedan način unutarnjeg vrednovanja odgojno-obrazovnog procesa Vrtića.

k) anonimna kutija

- u ovakvoj kutiji roditelji koji žele ostati anonimni mogu svakodnevno ostavljati svoje sugestije, pohvale pa i kritike koje se odnose na rad odgojitelja, članova stručne službe i ostalih djelatnika Vrtića
Vrijeme realizacije: tijekom pedagoške godine

7. SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM

7.1. Ustanove na razini lokalne zajednice

Rad vrtića obogaćen je suradnjom s određenim vanjskim ustanovama. To su:
1. Nastavni zavod za javno zdravstvo SDŽ,
2. Filozofski fakultet u Splitu; Odsjek za pedagogiju; Odsjek za rani i predškolski odgoj
3. Narodna knjižnica u Dugopolju
4. KUD Pleter
5. Kazališne kuće s područja Republike Hrvatske
6. Zavod za socijalni rad u Solinu i Splitu
7. Župni ured Dugopolje
8. Udruga DAR
9. Osnovne škole s područja općine Dugopolje i okolice
10. MUP (radi otkrivanja i preventivnog djelovanja u svezi nasilja nad djecom u obitelji)
11. DVD Dugopolje, Dugopolje
12. Sportski klubovi i dr.
13. Centar za posjetitelje Skrivena Dalmacija

Vrijeme realizacije: tijekom pedagoške godine. Planom i programom predviđene su aktivnosti koje je moguće planirati ranije, dok će se ostale aktivnosti u suradnji s ustanovama lokalne zajednica provoditi prema interesima djece i aktualnoj ponudi/ projektima pojedine ustanove.

7.1.1. Planirane aktivnosti u suradnji s ustanovama na razini lokalne zajednice

USTANOVA/ AKTIVNOST	AKTIVNOST	OKVIRNI TERMIN
Općina Dugopolje	Nastup na manifestaciji za dan općine Dugopolje	Rujan 2024.
Jasmina Aleksandra Žiljak	Predstava i interaktivna radionica za djecu u kamishibai tehnici	Listopad 2024.
Narodna knjižnica Dugopolje	Mjesec knjige Posjet Narodnoj knjižnici Dugopolje	Listopad- studeni 2024.
Gradsko kazalište lutaka Split	Interaktivna kazališna predstava Pričaoničari	Siječanj 2025.
Produkcija Z	Gostujuće kazališne predstave Kako je dječak Srećko spasio Božić, Tri mačke	Prosinac 2024., ožujak 2025.
Filozofski fakultet Split	Radionica povodom Festivala znanosti	Svibanj 2024.

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Za potrebe istraživanja, mijenjanja i unapređivanja cjelokupne odgojno-obrazovne prakse ustanove za rani odgoj i obrazovanje ista je dužna provoditi samovrednovanje kako bi se kontinuirano pratio nivo kvalitete predškolske prakse. Ustanova za rani odgoj i obrazovanje predstavlja kompleksan sustav čiju kvalitetu čini ukupnost utjecaja (okruženje, ozračje, vođenje, odnosi, komunikacija, uvjerenja, vrijednosti, ponašanja itd.) nužnih i korisnih za razvoj, odgoj i učenje djece. Procjenu kvalitete prakse vrtića potrebno je, prema tome, vršiti u odnosu na sve njezine sastavne elemente, tj. cjelovito, a u skladu s individualnim interesima i potrebama djece. Smatra se potrebnim istaknuti kako preduvjet uspješnog planiranja,

provođenja i vrednovanja predškolske prakse leži u profesionalnim kompetencijama svih onih koji u navedenoj sudjeluju. Isto tako je važno napomenuti kako su za proces objektivnog vrednovanja potrebna refleksivna umijeća odgojitelja i ostalih djelatnika Vrtića, ali i njihova spremnost i unutarnja motivacija za cjeloživotno učenje, odnosno nadogradnju novih znanja i razvoj novih kompetencija. Vrednovanje će provoditi stručni tim, odgojitelji, roditelji te vanjski suradnici.

Pedagoški elementi prema kojima će se vrednovanje provoditi odnose se na:

- Oblikovanje primjerenog i poticajnog prostorno-materijalnog okruženja:

U ovoj pedagoškoj godini vodit će se briga o oblikovanju, ali i kontinuiranom unapređenju okruženja za igru i učenje na način da ono budu sigurno, poticajno, zanimljivo te da istovremeno potiče osjećaj zajedništva, ali i omogućuje grupiranje djece u manje skupine prema aktualnim interesima i potrebama. Prilikom procjene kvalitete prostorno - materijalnog okruženja biti ćemo usmjereni na podjelu soba dnevnog boravka po različitim centrima aktivnosti koji trebaju biti bogato i raznoliko opremljeni, dostupnim i uredno sortiranim materijalom.

- Strategije poticanja procesa učenja:

Prilikom vrednovanja kvalitete procesa učenja vodit će se briga o tome da se u praksi primjenjuju raznovrsne strategije poučavanja kojima se djecu potiče na aktivno konstruiranje znanja unutar aktivnosti osmišljenih na način da su uzete u obzir dječja postojeća znanja, iskustva i kompetencije. Prilikom procesa učenja poticati će se kompetencije vezane uz suradnju, pravo na izbor, ali i odgovornost, raspravu i poštivanje drugih i njihovih mišljenja.

- Interakcije:

Odgojitelji, stručni suradnici i ostali djelatnici Vrtića dužni su s djecom, kao i međusobno, ostvarivati topao, brižan i uvažavajući odnos temeljen na razumijevanju i uvažavanju. Interakcija s djecom treba biti ostvarivana u skladu s djetetovim individualnim interesima, potrebama i kompetencijama, ali i usmjerena u davanju djeci mogućnost izbora, inicijative, autonomije i poticanja vještina samostalnosti.

- Obitelj:

Kreiranjem prikladnog i primjerenog partnerstva s obiteljima, putem formalne i neformalne komunikacije, omogućuje djelatnicima Vrtića da kontinuirano prikupljaju potrebne informacije kako bi se poticao dječji razvoj, odgoj i proces učenja. Ovisno o potrebama i situaciji također će se i dalje stvarati uvjeti tj. prilike da se obitelji na različite načine uključuju u rad Vrtića.

Vrednovanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada vršit će se kroz:

- Refleksije i samorefleksije
- uvide u pedagošku dokumentaciju svake skupine
- uvide u pedagošku dokumentaciju za djecu s posebnim potrebama
- pedagošku dokumentaciju - ponuda materijala, aktivnosti i sadržaja ponuđenih djeci, njihovi interesi, suradnja s roditeljima
- različite etnografske zapise objedinjene i dovedene u međusobni odnos čineći tako pedagošku dokumentaciju (foto i video zapisi, radovi djece, posebne bilješke odgojitelja)
- fascikl/plakate dokumentiranja aktivnosti djece, projekata, zajedničkih događanja, suradnje s roditeljima, ovisno o sklonosti pojedinog odgojitelja
- liste praćenja
- neposredne uvide u rad po skupinama (materijalni i organizacijski uvjeti rada)
- anketne liste, upitnike za djecu, odgojitelje, roditelje
- praćenje neposrednog rada odgojitelja
- individualne konzultacije i rad u manjim grupama – davat će se povratne informacije i smjernice za poboljšanje svih segmenata stručnog rada odgojitelja, omogućit će im se propitivanje vlastitih i tuđih stavova unutar demokratski nastrojene komunikacije, izražavanjem nedoumica i problema, odnosno zajedničkim raspravama

- Godišnje izvješće o radu na kraju pedagoške godine
- izvješća posebnih programa i Programa predškole
- održavanje Odgojiteljskih vijeća i Stručnih aktiva na kojima će se prezentirati teme za koje se procijeni da će poticajno djelovati na unapređenje prakse Vrtića
- diskusije i zapisnike s radnih dogovora
- diskusije i zapisnike s internih stručnih aktiva
- analize i zapisnike sa sastanaka stručnog tima
- prenošenje informacija s individualnih savjetodavnih sastanaka s roditeljima i s odgojiteljima
- protokole praćenja prilagodbe
- dosjee djece s teškoćama u razvoju
- individualne razvojne mape djece - individualna dokumentacija o djeci
- zapisnike roditeljskih sastanaka
- zapisnike s individualnih savjetodavnih sastanaka s roditeljima i članovima stručno - razvojne službe
- evidencije stručnog usavršavanja u Programu stručnog usavršavanja
- evidencije prisutnosti internim i eksternim oblicima stručnog usavršavanja
- zapisnike Odgojiteljskih vijeća, Internih stručnih aktiva, radnih dogovora
- potvrde o sudjelovanju na eksternim oblicima stručnog usavršavanja
- individualne zdravstvene kartone djeteta
- evidenciju pobola djece
- liste antropometrije za svaku grupu i evidenciju antropološkog mjerenja
- evidencije procijepljenosti
- evidencije o ozljedama
- evidencije o pregledu pri epidemiološkoj indikaciji
- sanitarne knjižice
- potvrde o polaganju higijenskog minimuma.

9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA, PEADAGOGA I ZDRAVSTVENOG VODITELJA

9.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Andrijana Buzov, ravnateljica

9.1.1. Uvodne napomene

Dječji vrtić Dugopoljski maslačak djeluje na području općine Dugopolje. Trenutno je otvoren dječji vrtić Maslačak dok dječji vrtić Bubamaru čeka rekonstrukcija i nadogradnja. Postupak javne nabave za rekonstrukciju je završen, a početak radova se očekuje u studenom 2024. Ukupan broj upisane djece u Ustanovi iznosi 207. U DV Maslačak na neodređeno vrijeme zaposleno je 33 djelatnika, dok je na određeno vrijeme zaposleno 20 djelatnika.

9.1.2. Materijalni uvjeti rada i opremljenost objekata

Načelno se može kazati kako su materijalni uvjeti rada relativno dobri i zadovoljavaju uvjete za kontinuiranu i neometanu pedagošku djelatnost. Ovdje prvenstveno mislimo na fizičku uređenost vanjskog i unutrašnjeg dijela objekta, te bazičnu opremljenost vrtića namještajem i neophodnom didaktikom. Isto tako važno bi bilo navesti i primjerenu opremljenost odgojno-obrazovnih skupina raznovrsnim potrošnim materijalom za rad s djecom. To ni u kojem slučaju ne znači kako u ova područja nisu potrebna i nužna daljnja ulaganja u uređivanje eksterijera i interijera, te opremanje odgojno- obrazovnih skupina kvalitetnim namještajem i potrebnom didaktikom.

Financiranje nabavke didaktike, vanjskih rekvizita za igru te ostalih materijala planira se iz sredstava osnivača, Splitsko-dalmatinske županije te sredstava koje doznači MZO.

Trajni zadaci koji se odnose na uvjete rada su:
- održavanje objekata (popravci i saniranje),
- nabava namještaja i didaktičkog materijala,

- održavanje vanjskog prostora objekata,
- tekuće održavanje,
- rekonstrukcija i nadogradnja DV Bubamara te otvaranje novih odgojno- obrazovnih skupina.

9.1.3. Suradnja s vanjskim čimbenicima

Produbljivanje suradnje s vanjskim čimbenicima nužno je i za Vrtić od velike važnosti. To se osobito odnosi na osnovne škole, kulturna i sportska društva, te posebno na osnivače Vrtića.
Suradnja s osnovnom školom teći će u nekoliko pravaca:
1. prijenos bitnih informacija o rastu i razvoju pojedine djece sa ciljem što jasnijeg sagledavanja njihovih edukativno- razvojnih postignuća, ali i mogućnosti,
2. praćenje postignuća i napredovanja neke djece u prvim razredima škole,
3. zajednički rad na nekim projektima,
4. organizacija zajedničkih prigodnih programa i uzajamnih posjeta djece i odgojno-obrazovnog osoblja

Nastaviti ćemo suradnju i s ostalim, za nas, relevantnim društvenim institucijama:
1. suradnja s ustanovama i tijelima čija je djelatnost usko povezana s radom vrtića (Filozofski fakultet u Splitu, kulturne organizacije i sl.)
2. suradnja s MUP-om i Centrom za socijalnu skrb radi otkrivanja i preventivnog djelovanja u svezi nasilja nad djecom u obitelji.

9.1.4. Odgojno- obrazovni rad

Organizacija odgojno- obrazovnog procesa rada u vrtiću mora omogućiti uspješno uspostavljanje emocionalnih i socijalnih kontakata, kvalitetnih odnosa s odgojiteljima i drugim odraslima, te s djecom u neposrednom poticajnom okruženju.
Putem kvalitetnih programa svakom je djetetu nužno osigurati optimalne uvjete za razvoj i to:
- zadovoljavanje osnovnih tjelesnih potreba (skrb za tjelesni rast i zdravlje djeteta), - zadovoljavanje potrebe za emocionalnom blizinom, sigurnošću i nježnošću, te ostalih psiholoških potreba,
- zadovoljavanje potreba za raznolikom stimulacijom koje omogućuje bogato i poticajno okruženje
- zadovoljavanje potrebe uzajamnosti i kvalitetne komunikacije koja se ostvaruje aktivnim odnosom odraslog prema djetetu,
- zadovoljavanje potreba za aktivnim druženjem i socijalizacijom unutar odgojne skupine, ali i šire.

Zadaci i ciljevi su očuvati zdravlje, razviti pozitivnu sliku o sebi, te socijalizirati i educirati djecu.
Cijeli odgojno - obrazovni proces usmjeren je prvenstveno na dijete – nastoji se pratiti i uvažavati njegove razvojne potrebe, razumjeti probleme, želje, interese...
Trajni zadatak je u cijelosti razvoj djeteta i kvaliteta njegova življenja. Dijete će tako u kvalitetnoj interakciji prakticirati različite vrste aktivnosti:
- 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.

9.1.5. Upravno vijeće

Upravljačko tijelo Vrtića je Upravno vijeće. Vijeće se sastaje u skladu sa Statutom, posebnim zakonima, te prema procjeni predsjednika i ravnatelja Vrtića. Najčešće je to jednom mjesečno.
Ravnatelj:

- priprema sjednice i osigurava uvjete uspješnog rada Upravnog vijeća
- zajedno s predsjednikom dogovara dnevni red sjednice
- vodi računa o usklađenosti odluka vijeća sa zakonom i aktima Vrtića
- o svom radu i poslovnim potezima izvještava Upravno vijeće

9.1.6. Operativni plan ravnatelja

Rujan, 2024.
- organizacija Odgojiteljskih vijeća
- prilagođavanje radnog vremena Vrtića potrebama zaposlenih roditelja
- voditi računa o izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića, Programa stručnog usavršavanja te Kurikuluma Vrtića
- donošenje na Upravnom vijeću Godišnjeg izvješća te Plana i programa rada Vrtića
- voditi računa o usvajanju relevantnih dokumenata na Odgojiteljskom vijeću
- dostaviti potrebite dokumente osnivačima, Agenciji za odgoj i obrazovanje, Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih
- pratiti rad stručnog tima s roditeljima djece s teškoćama, praćenju djece u odgojno-obrazovnom procesu, izradi Programa praćenja, IOOP-a
- suradnja sa pedagoginjom i zdravstvenom voditeljicom
- poslovi organizacije rada radnika i cjelokupnog funkcioniranja Ustanove
- organiziranje popravaka u objektima Ustanove (centralno grijanje, prozori, vrata, sitni zanatski popravci...)
- nabavka materijala za rad s djecom
- planiranje rada programa predškole
- rješavanje tekućih zadaća
- organizacija rada odgojitelja na zamjeni, kontakti s osnivačem
- redovita komunikacija sa svim djelatnicima po pitanju funkcioniranja objekta
- javno predstavljanje rada Vrtića

Listopad, 2024.
- organiziranje Upravnog vijeća
- organiziranje Odgojiteljskog vijeća
- uvid u planove i programe rada stručne službe i odgojitelja
- analiza opremljenosti objekata namještajem i didaktikom i planiranje neophodnih nabavki
- provesti postupak nabavke radnih listova za predškolce
- suradnja sa pedagoginjom i zdravstvenom voditeljicom
- redovita komunikacija s djelatnicima po pitanju funkcioniranja objekta
- praćenje rada s djecom s posebnim potrebama i njihovim roditeljima
- analiza financijskog poslovanja Ustanove za protekla tri mjeseca
- izrada financijskog plana Vrtića za narednu kalendarsku godinu
- analiza aktivnosti vezanih uz poslove nabavke prehrambenih artikala
- javno predstavljanje rada Vrtića

Studeni, 2024.
- analiza stanja namještaja u objektu
- planiranje nabavke potrebnog namještaja
- izrada plana nabave za narednu godinu
- organizacija Upravnog vijeća
- organizacija Odgojiteljskog vijeća
- praćenje rada s djecom s posebnim potrebama i njihovim roditeljima
- suradnja sa pedagoginjom i zdravstvenom voditeljicom
- redovita komunikacija s djelatnicima po pitanju funkcioniranja objekta

- praćenje stanja zaštite na radu
- praćenje/ nadzor rekonstrukcije DV Bubamara
- javno predstavljanje rada Vrtića

Prosinac, 2024.
- izrada plana nabave za sljedeću godinu
- redovita komunikacija s djelatnicima po pitanju funkcioniranja objekta
- praćenje rada s djecom s posebnim potrebama i njihovim roditeljima
- suradnja sa pedagoginjom i zdravstvenom voditeljicom
- organizacija Upravnog vijeća
- praćenje/ nadzor rekonstrukcije DV Bubamara
- javno predstavljanje rada Vrtića

Siječanj, 2025.
- redovita komunikacija s djelatnicima po pitanju funkcioniranja objekta
- praćenje rada s djecom s posebnim potrebama i njihovim roditeljima
- suradnja sa pedagoginjom i zdravstvenom voditeljicom
- organiziranje Upravnog vijeća
- organizacija Odgojiteljskog vijeća
- analiza financijskog poslovanja Ustanove za protekla tri mjeseca
- praćenje/ nadzor rekonstrukcije DV Bubamara
- javno predstavljanje rada Vrtića.

Veljača, 2025.
- redovita komunikacija s djelatnicima po pitanju funkcioniranja objekta
- suradnja sa pedagoginjom i zdravstvenom voditeljicom
- praćenje stanja zaštite na radu
- praćenje rada s djecom s posebnim potrebama i njihovim roditeljima
- organiziranje Upravnog vijeća
- organiziranje Odgojiteljskog vijeća
- praćenje/ nadzor rekonstrukcije DV Bubamara
- javno predstavljanje rada Vrtića

Ožujak, 2025.
- redovita komunikacija djelatnicima po pitanju funkcioniranja objekta
- suradnja sa pedagoginjom i zdravstvenom voditeljicom
- voditi računa o organizaciji internih premještaja djece za sljedeću pedagošku godinu
- organiziranje Upravnog vijeća
- organiziranje Odgojiteljskog vijeća
- praćenje rada programa predškole
- praćenje realizacije financijskog plana
- praćenje rada s djecom s posebnim potrebama i njihovim roditeljima
- analiza realizacije planiranih projekata na razini Vrtića
- praćenje/ nadzor rekonstrukcije DV Bubamara
- javno predstavljanje rada Vrtića

Travanj, 2025.
- redovita komunikacija s djelatnicima po pitanju funkcioniranja objekta
- suradnja sa pedagoginjom i zdravstvenom voditeljicom
- voditi računa o izradi Plana upisa za sljedeću pedagošku godinu
- praćenje rada s djecom s posebnim potrebama i njihovim roditeljima

- priprema upisa djece
- praćenje rada programa predškole
- praćenje realizacije planiranih projekata
- organizacija Upravnog vijeća
- organizacija Odgojiteljskog vijeća
- analiza financijskog poslovanja Ustanove za protekla tri mjeseca
- praćenje/ nadzor rekonstrukcije DV Bubamara
- javno predstavljanje rada Vrtića

Svibanj, 2025.
- redovita komunikacija s djelatnicima po pitanju funkcioniranja objekta
- suradnja sa pedagoginjom i zdravstvenom voditeljicom
- upisi djece – provođenje cjelokupnog postupka
- praćenje rada s djecom s posebnim potrebama i njihovim roditeljima
- organizacija Upravnog vijeća
- organizacija Odgojiteljskog vijeća
- voditi računa o organizaciji rada Vrtića tijekom ljeta
- analiza građevinsko- zanatskog stanja objekata i planiranje nužnih intervencija
- praćenje/ nadzor rekonstrukcije DV Bubamara
- javno predstavljanje rada Vrtića

Lipanj, 2025.
- nabavka potrošnog materijala
- voditi računa o kompletiranju dokumentacije o djeci koja su upisana u vrtić (potvrde pedijatra, potvrde o umanjenju cijene boravka ili oslobađanju od plaćanja boravka...)
- suradnja sa pedagoginjom i zdravstvenom voditeljicom
- organizacija Upravnog vijeća
- organizacija Odgojiteljskog vijeća
- aktivnosti koje se odnose na ljetni tijek dežurstva
- analiza odgojno- obrazovnog rada u Vrtiću
- praćenje/ nadzor rekonstrukcije DV Bubamara
- voditi računa o suradnji s osnovnom školom (dostaviti podatke o djeci s posebnim potrebama)
- organizacija ljetnog dežurstva
- javno predstavljanje rada Vrtića

Srpanj, 2025.
- pratiti realizaciju odgojno - obrazovnog procesa u dežurnom vrtiću
- kompletiranje izvješća o radu svih djelatnika Ustanove
- koncipiranje izvješća o radu Ustanove
- aktivnosti koje se tiču čišćenja i dezinfekcije svih površina i didaktičkog materijala
- analiza financijskog poslovanja Ustanove za protekla tri mjeseca
- praćenje/ nadzor rekonstrukcije DV Bubamara

Kolovoz, 2025.
- pratiti realizaciju odgojno- obrazovnog procesa u dežurnom vrtiću
- organizacija Upravnog vijeća
- organizacija Odgojiteljskog vijeća
- provođenje aktivnosti vezane uz početak rada nove pedagoške godine
- praćenje/ nadzor rekonstrukcije DV Bubamara

9.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Prema Državnom pedagoškom standardu (2008), osnovni ciljevi i zadaci rada stručnog suradnika – pedagoga bit će usmjereni na:

- organizaciju, praćenje, istraživanje i unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog procesa,
- predlaganje inovacija i suvremenih metoda i oblika rada,
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa ustanove,
- jačanje stručne kompetencije odgojitelja, pomoć odgojiteljima u ostvarivanju Programa stručnog usavršavanja i njihova cjeloživotnog obrazovanja, kao i pomoć pripravnicima
- ostvarivanje suradnje i partnerstva dječjeg vrtića i roditelja
- poticanje timskog rada u vrtiću između odgojno-obrazovnih djelatnika
- javno prezentiranje odgojno-obrazovnog rada vrtića.

Poslovi stručnog suradnika pedagoga odvijaju se tijekom cijele pedagoške godine na sljedećim razinama: planiranje i programiranje, suradnja s odgojiteljima, suradnja s roditeljima, rad s djecom, poslovi dokumentiranja odgojno- obrazovne djelatnosti, suradnja s vanjskim ustanovama i lokalnom zajednicom.

9.2.1. Planiranje i programiranje

Poslovi usmjereni na planiranje i programiranje rada odnose se na:

Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Vrtića

– tijekom rujna - u suradnji s ravnateljicom, odgojiteljicama i članovima stručnog tima

Planiranje rada i sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća

– tijekom pedagoške godine - u suradnji s ravnateljicom i odgojiteljima

Planiranje stručnog usavršavanja odgojitelja

– tijekom rujna i tijekom pedagoške godine - u suradnji s ravnateljicom, odgojiteljima, članovima stručnog tima i vanjskim suradnicima

Planiranje stručnog usavršavanja pedagoga

– tijekom rujna i tijekom pedagoške godine - u suradnji s ravnateljicom, članovima stručnog tima i vanjskim suradnicima.

Sudjelovanje u planiranju upisa djece u DV Dugopoljski maslačak i inicijalnih razgovora

- travanj/ svibanj 2025.

Tijekom travnja i svibnja pedagog će sudjelovati, zajedno s ravnateljicom i zdravstvenom voditeljicom , u planiranju i provođenju upisa djece u DV Dugopoljski maslačak u ped. god. 2025./26. te u planiranju i provođenju inicijalnih razgovora s roditeljima i djecom prijavljenom za upis.

Organizacija odgojno-obrazovnog rada u vrijeme ljetnog dežurstva

- svibanj 2025.

Tijekom svibnja odgojitelji će prema naputcima pedagoginje anketirati roditelje koji imaju potrebu za uslugama Vrtića tijekom mjeseca srpnja i kolovoza. Na temelju prijavljenog broja djece koja će u ljetnom periodu pohađati vrtić, pedagoginja će organizirati cjelokupan odgojno-obrazovni rad. To se odnosi na formiranje odgojnih skupina te pripremu potrebne dokumentacije za svaku skupinu. Tijekom ljetnog dežurstva ravnateljica i članovi stručne službe redovito će pratiti rad dežurnih vrtića.

9.2.2. Suradnja s odgojiteljima

Redovito praćenje odgojno-obrazovnog rada odgojitelja

– tijekom pedagoške godine

- uvid u rad odgojitelja boravkom u skupini

- praćenje odgojno-obrazovnog rada putem pedagoške dokumentacije (redovitim pregledom propisane dokumentacije koju vodi odgojitelj (knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, imenik djece) i drugih oblika dokumentiranja
– individualne razvojne mape, različiti zapisi, fotografije, snimke, plakati, bilješke i sl.)

Individualni razgovori s odgojiteljima

– tijekom pedagoške godine
- savjetodavni rad s odgojiteljima (pružanje stručne podrške u nepredviđenim i problematičnim situacijama, iskazivanje stručnog mišljenja o svakodnevnoj odgojno - obrazovnoj praksi odgojitelja)
- individualni razgovor nakon uočenog problema u odgojno-obrazovnom radu (identificiranje problema, kritički osvrt na situaciju/problem, zajedničko traženje optimalnog rješenja)

Iniciranje primjene suvremenih oblika odgojno-obrazovnog rada u cilju optimalnog zadovoljavanja potreba i prava djece

– tijekom cijele pedagoške godine
- projektno planiranje aktivnosti (usmjerenost na dijete, a ne na sadržaje učenja)
- oblikovanje poticajnog prostorno-materijalnog okruženja
- fleksibilnost organizacije odgojno-obrazovnog procesa
- učenje djece kroz igru i neposredno iskustvo
- razvijanje kolaborativnih odnosa djece i odgojitelja
- timski rad odgojitelja i djece
- poticati samoinicirano i samoorganizirano učenje djece
- poticati suradnju i suradničko učenje djece

Pružanje stručne pomoći odgojiteljima u području izgradnje partnerskih odnosa s roditeljima

– tijekom cijele pedagoške godine
- informiranje i educiranje odgojitelja o poželjnim oblicima komunikacije s roditeljima
- organizacija radionica i predavanja za roditelje u suradnji s odgojiteljima
- organizacija različitih neformalnih druženja djece, roditelja i odgojitelja (izleti, radionice, posjete i sl.)
- pružanje stručne pomoći u organizaciji prostora namijenjenog roditeljima (kutići, panoi i sl.)
- motiviranje i educiranje odgojitelja u području pripremanja različitih edukativnih materijala za roditelje (obavijesti, plakati, informativni letci, brošure i sl.)
- pružanje stručne podrške odgojiteljima prilikom aktivnog uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni rad
- individualni savjetodavni rad s odgojiteljem u eventualnim problematičnim situacijama s roditeljem

Rad s odgojiteljima na području kontinuiranog povećanja kvalitete cjelokupnog konteksta ustanove

– tijekom cijele pedagoške godine
- u suradnji s ravnateljicom i članovima stručnog tima
- unaprjeđenje socijalne i kulturne dimenzije konteksta (odnosi djece i odgojitelja, postupanja odgojitelja prema djeci, odnosi odgojitelja i roditelja, interakcije među djecom, cjelokupno ozračje u ustanovi, međuljudski odnosi, poticanje na timski rad)
- unaprjeđenje fizičke i vremenske dimenzije konteksta (prostorno-materijalno okruženje namijenjeno djeci, estetsko uređenje vrtića (osobito panoi s dječjim radovima, način iskorištavanja unutrašnjih zidova vrtića), vremenska fleksibilnost prilikom organizacije aktivnosti)

Poticanje odgojitelja na kontinuirano stručno usavršavanje i osposobljavanje unutar i izvan ustanove

– tijekom cijele pedagoške godine

- organizacija različitih oblika stručnog usavršavanja unutar ustanove u suradnji s ravnateljicom i članovima stručnog tima (predavanja, radionice i sl.)
- informiranje i poticanje odgojitelja na aktivno sudjelovanje na različitim edukacijama izvan ustanove

Obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa različitim sadržajima iz kulture, sporta, umjetnosti

– tijekom pedagoške godine
- odabir kazališnih predstava, organizacija različitih posjeta i izleta djece te ugovaranje gostovanja u Vrtiću planira se provesti u rujnu, ali i tijekom pedagoške godine.

Redovito i pravovremeno informiranje odgojitelja putem službenog e - maila

- upoznavanje odgojitelja sa svim organizacijskim segmentima rada Vrtića (radne obaveze, zadaće, organizacijske promjene i sl.)
- informiranje odgojitelja o uputama, preporukama i smjernicama za rad koje donosi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje te Hrvatski zavod za javno zdravstvo

9.2.3. Suradnja s roditeljima

Individualni razgovori s roditeljima prilikom upisa djeteta u vrtić

- upoznavanje roditelja sa strukturom i organizacijom rada DV Dugopoljski maslačak, programima, radnom vremenu Vrtića i sl. - upoznavanje roditelja s dokumentacijom potrebnom za upis djeteta u jaslice/vrtić (svibanj 2025.)

Pružanje stručne pomoći i podrške roditeljima u različitim situacijama

- individualno ili u suradnji sa stručnim timom (ovisno o potrebama roditelja)
- savjetodavni rad vezan uz poteškoće adaptacije djeteta na vrtić, razvoj djeteta, oblike i organizaciju rada u vrtiću, djetetove posebne potrebe, poželjne roditeljske stilove odgoja i sl. (tijekom cijele pedagoške godine prema dogovoru s roditeljima)

Pružanje stručne pomoći roditeljima novoupisane djece

- predavanje za roditelje – Kako pripremiti dijete za jaslice? Poteškoće adaptacijskog razdoblja (lipanj, 2025.)
- predavanje za roditelje – Kako pripremiti dijete za vrtić? Poteškoće adaptacijskog razdoblja (lipanj, 2025.)
- individualni savjetodavni razgovori s roditeljima o navikavanju djeteta na vrtić, periodu adaptacije, programima i oblicima rada u jaslicama/vrtiću (prema potrebi, na traženje roditelja)

Pružanje stručne pomoći roditeljima predškolaca- djece dozrele za upis u prvi razred osnovne škole

- predavanje za roditelje – Kako pripremiti dijete za polazak u školu? (veljača, 2025.)
- izrada brošura za roditelje: Kako pripremiti dijete za polazak u školu? (veljača, 2025.)
- individualni savjetodavni razgovori s roditeljima o vještinama kojima djeca moraju ovladati prije polaska u školu te o adaptaciji djeteta i roditelja na školu

9.2.4. Rad usmjeren na dijete

- promatranje funkcioniranja djeteta u skupini u odnosu na drugu djecu, ponuđene materijale, odgojitelja
- identificiranje posebnih potreba djeteta (teškoće u razvoju, nadarenost)
- višekratna opservacija i prema potrebi individualan rad s djetetom s teškoćama uz vođenje bilješki i zapažanja o djetetu
- u suradnji s članovima stručnog tima i vanjskim suradnicima pronalaženje adekvatnih organizacijskih i materijalnih uvjeta za dijete s posebnim potrebama (tijekom cijele pedagoške godine i prema potrebi

9.2.5. Poslovi dokumentiranja odgojno-obrazovne djelatnosti

Dokumentacija predstavlja značajan segment odgojno-obrazovne djelatnosti.
Pedagog će uredno i pravovremeno tijekom pedagoške godine dokumentirati sljedeće:
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada ustanove (u suradnji s ravnateljicom i stručnim timom Vrtića)
- sudjelovanje u izradi Kurikuluma DV Dugopoljski maslačak - (u suradnji s ravnateljicom i stručnim timom Vrtića)
- izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga
- izrada Programa stručnog usavršavanja (u suradnji s ravnateljicom i stručnim timom Vrtića)
- vođenje Dnevnika rada
- izrada zapisnika s internih stručnih aktiva i radnih dogovora
- vođenje zapisnika o uvidu u rad odgojitelja
- dokumentiranje praćenja djece s teškoćama u razvoju
- izrada Dosjea djeteta s posebnim potrebama (u suradnji s odgojiteljima i članovima stručnog tima)
- fotografiranje i snimanje odgojno-obrazovnog procesa, izrada bilješki, transkripata, zapisa i sl.
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o radu ustanove (u suradnji s ravnateljicom i stručnim timom Vrtića)
- izrada Godišnjeg izvješća o radu pedagoga

9.2.6. Stručno usavršavanje pedagoga

Pedagoginja će tijekom pedagoške godine redovito sudjelovati u svim oblicima stručnog usavršavanja unutar i izvan Vrtića. Stručno osposobljavanje izvan Vrtića uključivat će: online stručne skupove, konferencije, radionice, kongrese, predavanja, seminare namijenjene odgojiteljima ili stručnim suradnicima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, različitih društava, udruga, institucija i dr. (tijekom cijele pedagoške godine).

9.2.7. Suradnja s društvenom zajednicom i različitim javnim ustanovama

Planira se suradnja pedagoginje s: Narodnom knjižnicom u Dugopolju, KUD Pleter, Udrugom DAR, različitim lutkarskim kazalištima, Zavodom za socijalni rad u Solinu i Splitu, Osnovnom školom Dugopolje, MUP-om (zbog otkrivanja i preventivnog djelovanja u svezi nasilja nad djecom u obitelji), privatnim vrtićima, kulturno-umjetničkim društvima, sportskim klubovima i dr. Suradnja s društvenom zajednicom i različitim javnim ustanovama odvijat će se tijekom cijele pedagoške godine.

9.3. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

Zdravstvena voditeljica u suradnji s pedagoginjom, ravnateljicom, odgojiteljicama, tehničkim osobljem i ostalim sudionicima planira i provodi program zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane u dječjem vrtiću, prema planu i propisanom programu u svim segmentima, sukladno epidemiološkoj situaciji i epidemiološkim mjerama propisanim HZJZ i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.
Cilj je osigurati standarde kvalitete u području skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece, unaprijediti postupke i aktivnosti koje doprinose zaštiti zdravlja djece, samozaštite i ekološke osviještenosti, osigurati provedbu preventivnih mjera radi smanjivanja zdravstvenih rizika i osnaživanje zaštitnih čimbenika u svim područjima djelovanja.

- Područje prehrane
- Područje higijene
- Područje zdravstvene zaštite

- Područje zdravlja i zdravstvenog odgoja
- Područje zdravstvene dokumentacije
- Područje stručnog usavršavanja zdravstvenog voditelja

9.3.1. Područje prehrane

- Obogaćivanje jelovnika novim namirnicama, više vrsta mesa i ribe
- Planiranje i izrada jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani
- Praćenje utjecanja prehrane za rast, razvoj i zdravlje djece
- Edukacija za roditelje djece s nutritivnim alergijama(suradnja s nutricionistima)
- Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo u Splitu na zadacima ispitivanja kvalitete prehrane

9.3.2. Područje higijene

- Primjena postojećeg plana sanitarno-higijenskog održavanja vrtića
- Nadziranje sanitarno-higijenskih uvjeta i održavanje svih prostora u kojima borave djeca
- Mjere DDD (dezinfekcije, dezinsekcije ,deratizacije) po potrebi
- Redovita dezinfekcija kontaktnih površina i igračaka, po potrebi i više
- Izolacija kliconoša
- Nabava profesionalne opreme za održavanje higijene u prostorima vrtića
- Kontrola načina prijema, čuvanja i priprema namirnica
- Sanitarno-zdravstveni pregledi osoblja kontinuirani/epidemiološki nadzor

9.3.3. Područje zdravstvene zaštite

a) snimanje početnog stanja u skupini

- kroz mjesec rujan u suradnji sa stručnom službom pratiti adaptaciju djece, zdravstvene teškoće koje se javljaju u doba adaptacije uz poštivanje svih propisanih epidemioloških mjera
- u suradnji sa stručnom službom pratiti adaptaciju djece s teškoćama u razvoju
- napraviti analizu dostavljenih potvrda sistematskih pregleda pred prijem u vrtić (pratiti i evidentirati procijepljenost djece, izdvojiti djecu s posebnim potrebama u suradnji sa stručnom službom i odgojiteljicama)
- otvoriti zdravstvene kartone za novoupisanu djecu
- voditi zdravstvenu dokumentaciju svakog djeteta kontinuirano tokom pedagoške godine.

b) skrb o dnevnom ritmu djeteta

- kontinuirano praćenje zadovoljavanja potreba djece za hranom, napitkom, dnevnom tjelovježbom, dnevnim odmorom, kretanjem, izlaskom na zrak, adekvatnom odjećom i dr. ovisno o klimatskim uvjetima;
- osigurati odgovarajuće grijanje zimi, hlađenje ljeti i redovito provjetravanje prostorija
- nadzirati djecu pri korištenju sanitarnog prostora
- nadzor nad održavanjem mikroklimatskih uvjeta (prozračnost, osvjetljenje, vlaga i temperatura, te higijena soba i sanitarnih prostora).

c) testiranje djece

- praćenje prehrambenog zdravlja kroz antropometrijsko mjerenje
- trijaža vida

d) praćenje i evidentiranje povreda djece

- evidentirat će se ozljede nastale u vrtiću i postupci koji su provedeni prilikom zbrinjavanja ozlijeđenog djeteta kao i uzroci zbog kojih je došlo do ozljede
- provodit će se preventivni postupci kako ne bi došlo do ozljeđivanja djece.

e) praćenje i evidentiranje pobola djece

- pratit će se zdravstveno stanje djece koja pohađaju vrtić, odnosno razlozi izostajanja iz vrtića.

f) praćenje i evidentiranje epidemioloških indikacija

- upoznavanje odgojitelja, roditelja, pomoćnih djelatnica s bolestima, mjerama predostrožnosti i suzbijanja zaraznih bolesti koje se mogu pojaviti u vrtiću
- prema potrebi obavljat će se razgovori s djelatnicima Službe za epidemiologiju NZJZ Split i Sanitarnom inspekcijom.

g) identifikacija i praćenje djece s posebnim potrebama

- na temelju podataka dobivenih od strane odgojiteljica i analize potvrda sistematskog pregleda izdvojit će se i pratiti djeca sa zdravstvenim poteškoćama (bolesti osjetila, endokrinološke, imunološke...)
- praćenje iste djece u suradnji s pedagogom i odgajateljima.

9.3.4. Područje socijalne skrbi

- utvrditi broj djece koja po "Pravilniku o kriteriju za obračun sudjelovanja roditelja u cijeni program" plaćaju umanjenu cijenu ili uopće ne plaćaju
- utvrditi djecu koja su korisnici socijalne naknade centra za socijalnu skrb
- planiranje suradnje s Centrom za socijalnu skrb vezane uz eventualne probleme
- suradnja s izabranim pedijatrima ovisno o zdravstvenim problemima
- povećana zdravstvena skrb u smislu praćenja zdravstvenog stanja, stanja procijepljenosti, uhranjenosti i sl.

9.3.5. Područje odgojno-obrazovnog rada

- edukacija odgajateljica (predavanje i prezentacija na temu: *„Alergije i indikacije za alergološko testiranje"*)
- zdravstveni odgoj djece:
    - Osobna higijena (važnost pranja ruku)
    - Zdravstvena zaštita zubi (priča o Gricu i Grecu)

- zdravstveni odgoj zaposlenih u dječjem vrtiću (upoznavanje odgajatelja, kuharica, pomoćnica i ostalih djelatnika sa glavnim karakteristikama bolesti koje se pojave ili neke kronične bolesti djeteta koje boravi u skupini, pisani materijali o dječjim zaraznim i kroničnim bolestima i na teme ovisno o interesu djelatnika)
- zdravstveni odgoj roditelja odrađivat će se ovisno o problematici, interesu roditelja putem pisanih materijala, individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka ovisno o epidemiološkoj situaciji
- zdravstveni odgoj unutar programa predškole.

9.3.6. Suradnja sa zaposlenicima

Ravnateljica i stručno razvojna služba

- planira se provođenje tematskih dogovora, redovitih izvješća i timskih analiza (pedagoške, zdravstvene i higijenske situacije u vrtićima)
- planira se obrada tekućih problema kao i utvrđivanje i usklađivanje zajedničkih zadataka u okviru individualnih planova svakog stručnog djelatnika

Kuharice, pomoćne djelatnice, tehnička služba

- radni dogovori u cilju zadovoljavanja optimalnih djetetovih potreba i održavanje sanitarno – higijenskog statusa prostorija, predmeta, igračaka i okoliša
- radni dogovori u cilju zadovoljavanja pravilne distribucije i provedbe svih jelovnika (redovnog i za djecu s nutritivnim alergijama) i Haccp sustava
- radni dogovori s ekonomom glede programa prehrane i postupka javne nabave
- radni dogovori s vozačima u cilju zadovoljavanja optimalnog sanitarno- higijenskog statusa dostavnih vozila
- organizacija rada tokom ljetnog dežurstva u kuhinji, praonici i dežurnom vrtiću.

Odgojiteljice
- suradnja u svezi zdravstvenog stanja djece, pobola i povreda kao i kod pojave epidemioloških indikacija u skupini
- dogovori u svezi zdravstvenog odgoja i rada na zadaćama prema djeci s poteškoćama u razvoju
- suradnja na različitim zdravstvenim projektima u vrtićima

9.3.7. Suradnja s roditeljima
- priprema i održavanje roditeljskih sastanaka prema pojavi zdravstvenih problema u vrtiću-jaslicama ovisno o epidemiološkoj situaciji
- suradnja s roditeljima – individualno ili u manjim skupinama glede hitnih zdravstvenih potreba djece ovisno o epidemiološkoj situaciji
- roditeljski sastanci informativnog karaktera i na određene teme u dogovoru s odgojiteljicama
- rad na materijalima za roditeljski pano

9.3.8. Suradnja s vanjskim ustanovama
- suradnja sa zdravstvenim ustanovama tj. pedijatrima djece
- suradnja sa Službom za školsku medicinu u Solinu
- suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Split: epidemiološka služba, Odjel za kemijsko ispitivanje hrane i POU radi ocjene mikrobiološke čistoće prostorija, posuđa i hrane u vrtiću
- suradnja s Klinikom za Infektologiju Kliničkog bolničkog centra Split
- Zavod za socijalni rad Solin
- suradnja sa Županijskom sanitarnom inspekcijom – ispostava Solin

9.3.9. Stručno obrazovanje
- sudjelovanje u radu stručnih aktiva i radionica vrtića
- prisustvovanje stručnim seminarima prema Katalogu Ministarstva prosvjete i športa
- prisustvovanje stručnim seminarima prema programu Hrvatske komore medicinskih sestara
- prisustvovanje stručnim seminarima prema programu Hrvatske udruge medicinskih sestara
- sudjelovanje u radu Udruge stručnih suradnika predškolskih ustanova SDŽ
- sudjelovanje u radu Društva medicinskih sestara dječjih vrtića – podružnica Split i Zagreb pri Hrvatskoj udruzi medicinskih sestara
- praćenje stručne literature.

10. FINANCIJSKI PLAN

PRIJEDLOG FINANCIJSKOG PLANA DJEČJEG VRTIĆA DUGOPOLJSKI MASLAČAK ZA 2024. I PROJEKCIJA PLANA ZA 2025. I 2026. GODINU

I. OPĆI DIO

BROJ KONTA	IZVRŠENJE 1 (€) 2022.	PLAN 2 (€) 2023.	PLAN 3 (€) 2024.	PROJEKCIJA 4 (€) 2025.	PROJEKCIJA 5 (€) 2026.	INDEKS 6 (%) 2/1	INDEKS 7 (%) 3/2	INDEKS 8 (%) 4/3	INDEKS 9 (%) 5/4
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA									
6 Prihodi poslovanja	-	600.122,00	1.070.705,00	1.092.120,00	1.092.120,00	0,00	178,41	102,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	-	565.322,00	1.060.205,00	1.081.410,00	1.081.410,00	0,00	187,54	102,00	100,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	-	34.800,00	10.500,00	10.710,00	10.710,00	0,00	30,17	102,00	100,00
RAZLIKA - MANJAK	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B. RAČUN ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA									
NETO ZADUŽIVANJE / FINANCIRANJE	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
UKUPAN DONOS VIŠKA/MANJKA IZ PRETHODNIH GODINA	-	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*				
DIO VIŠKA/MANJKA IZ PRETHODNIH GODINA KOJI ĆE SE POKRITI/RASPOREDITI U PLANIRANOM RAZDOBLJU	-	0,00	0,00	0,00	0,00				
VIŠAK / MANJAK + NETO ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA	-	0,00	0,00	0,00	0,00				

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	IZVRŠENJE 1 (€) 2022.	PLAN 2 (€) 2023.	PLAN 3 (€) 2024.	PROJEKCIJA 4 (€) 2025.	PROJEKCIJA 5 (€) 2026.	INDEKS 6 (%) 2/1	INDEKS 7 (%) 3/2	INDEKS 8 (%) 4/3	INDEKS 9 (%) 5/4
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA										
6	Prihodi poslovanja	-	600.122,00	1.070.705,00	1.092.120,00	1.092.120,00	0,00	178,41	102,00	100,00
64	Prihodi od imovine	-	0,00	5,00	10,00	10,00	0,00	0,00	200,00	100,00
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	-	104.700,00	141.000,00	143.820,00	143.820,00	0,00	134,67	102,00	100,00
67	Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a temeljem ugovornih obveza	-	495.422,00	929.700,00	948.290,00	948.290,00	0,00	187,66	102,00	100,00
3	Rashodi poslovanja	-	565.322,00	1.060.205,00	1.081.410,00	1.081.410,00	0,00	187,54	102,00	100,00
31	Rashodi za zaposlene	-	484.622,00	869.805,00	887.200,00	887.200,00	0,00	179,48	102,00	100,00
32	Materijalni rashodi	-	80.102,75	189.560,00	193.370,00	193.370,00	0,00	236,67	102,00	100,00
34	Financijski rashodi	-	597,25	820,00	840,00	840,00	0,00	137,30	102,44	100,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	-	34.800,00	10.500,00	10.710,00	10.710,00	0,00	30,17	102,00	100,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	-	34.800,00	10.500,00	10.710,00	10.710,00	0,00	30,17	102,00	100,00
C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA										
9	Vlastiti izvori	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
92	Rezultat poslovanja	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

II. POSEBNI DIO

BROJ KONTA / VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	IZVRŠENJE 1 (4) 2022.	PLAN 2 (4) 2023.	PLAN 3 (4) 2024.	PROJEKCIJA 4 (4) 2025.	PROJEKCIJA 5 (4) 2026.	INDEKS 6 (4/3) (3/1)	INDEKS 7 (5/3) (3/2)	INDEKS 8 (5/4) (4/3)	INDEKS 9 (5/4) (5/4)
UKUPNO RASHODI / IZDACI	0,00	500.122,00	1.070.706,00	1.092.120,00	1.092.120,00	0,00	218,21	102,00	100,00
Razdjel 001 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	0,00	500.122,00	1.070.706,00	1.092.120,00	1.092.120,00	0,00	218,21	102,00	100,00
Glava 00101 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	0,00	500.122,00	1.070.706,00	1.092.120,00	1.092.120,00	0,00	218,21	102,00	100,00
Program 1001 PREDŠKOLSKO ODGOJ	0,00	500.122,00	1.070.706,00	1.092.120,00	1.092.120,00	0,00	218,21	102,00	100,00
Aktivnost A100101 REDOVAN RAD DJEČJEG VRTIĆA DUGOPOLJSKI MASLAČAK	0,00	484.622,00	848.985,00	867.300,00	867.300,00	0,00	179,46	102,00	100,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	379.922,00	853.200,00	870.264,00	870.264,00	0,00	224,67	102,00	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje	0,00	379.922,00	853.200,00	870.264,00	870.264,00	0,00	224,67	102,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	0,00	379.922,00	853.200,00	870.264,00	870.264,00	0,00	224,67	102,00	100,00
31 Rashodi za zaposlene	0,00	375.922,00	853.200,00	870.264,00	870.264,00	0,00	224,67	102,00	100,00
Izvor 3.1. VLASTITI PRIHODI - PK	0,00	104.700,00	16.605,00	16.940,00	16.940,00	0,00	15,86	102,02	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje	0,00	104.700,00	16.605,00	16.940,00	16.940,00	0,00	15,86	102,02	100,00
3 Rashodi poslovanja	0,00	104.700,00	16.605,00	16.940,00	16.940,00	0,00	15,86	102,02	100,00
31 Rashodi za zaposlene	0,00	104.700,00	16.605,00	16.940,00	16.940,00	0,00	15,86	102,02	100,00
Aktivnost A100102 RASHODI POSLOVANJA DJEČJEG VRTIĆA DUGOPOLJSKI MASL	0,00	80.700,00	182.300,00	191.970,00	191.970,00	0,00	233,21	102,00	100,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	80.700,00	84.100,00	85.800,00	85.800,00	0,00	104,21	102,02	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje	0,00	80.700,00	84.100,00	85.800,00	85.800,00	0,00	104,21	102,02	100,00
3 Rashodi poslovanja	0,00	80.700,00	84.100,00	85.800,00	85.800,00	0,00	104,21	102,02	100,00
32 Materijalni rashodi	0,00	80.102,75	83.280,00	84.960,00	84.960,00	0,00	103,97	102,02	100,00
34 Financijski rashodi	0,00	597,25	820,00	840,00	840,00	0,00	137,30	102,44	100,00
Izvor 3.1. VLASTITI PRIHODI - PK	0,00	0,00	104.100,00	106.170,00	106.170,00	0,00	0,00	101,99	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje	0,00	0,00	104.100,00	106.170,00	106.170,00	0,00	0,00	101,99	100,00
3 Rashodi poslovanja	0,00	0,00	104.100,00	106.170,00	106.170,00	0,00	0,00	101,99	100,00
32 Materijalni rashodi	0,00	0,00	104.100,00	106.170,00	106.170,00	0,00	0,00	101,99	100,00
Kapitalni projekt K100101 UREĐENJE SOBE ZA PRIMARNI 10-SATNI PROGRAM	0,00	25.000,00	4.000,00	4.080,00	4.080,00	0,00	16,00	102,00	100,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	25.000,00	4.000,00	4.080,00	4.080,00	0,00	16,00	102,00	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje	0,00	25.000,00	4.000,00	4.080,00	4.080,00	0,00	16,00	102,00	100,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	25.000,00	4.000,00	4.080,00	4.080,00	0,00	16,00	102,00	100,00
42 Rashod za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	25.000,00	4.000,00	4.080,00	4.080,00	0,00	16,00	102,00	100,00
Kapitalni projekt K100102 NABAVKA UREDSKE OPREME I DIDAKTIČKIH POMAGALA	0,00	9.800,00	2.500,00	2.550,00	2.550,00	0,00	25,51	102,00	100,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	9.800,00	2.500,00	2.550,00	2.550,00	0,00	25,51	102,00	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje	0,00	9.800,00	2.500,00	2.550,00	2.550,00	0,00	25,51	102,00	100,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	9.800,00	2.500,00	2.550,00	2.550,00	0,00	25,51	102,00	100,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	9.800,00	2.500,00	2.550,00	2.550,00	0,00	25,51	102,00	100,00
Kapitalni projekt K100103 MAŠA MALA KNJIŽNICA	0,00	0,00	4.000,00	4.080,00	4.080,00	0,00	0,00	102,00	100,00
Izvor 3.1. VLASTITI PRIHODI - PK	0,00	0,00	4.000,00	4.080,00	4.080,00	0,00	0,00	102,00	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje	0,00	0,00	4.000,00	4.080,00	4.080,00	0,00	0,00	102,00	100,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	0,00	4.000,00	4.080,00	4.080,00	0,00	0,00	102,00	100,00
42 Rashod za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	4.000,00	4.080,00	4.080,00	0,00	0,00	102,00	100,00
Tekući projekt T100004 Dani vrtića	0,00	0,00	2.200,00	2.240,00	2.240,00	0,00	0,00	101,82	100,00

Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	0,00	2.200,00	2.240,00	2.240,00	0,00	0,00	101,82	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje	0,00	0,00	2.200,00	2.240,00	2.240,00	0,00	0,00	101,82	100,00
3 Rashodi poslovanja	0,00	0,00	2.200,00	2.240,00	2.240,00	0,00	0,00	101,82	100,00
32 Materijalni rashodi	0,00	0,00	2.200,00	2.240,00	2.240,00	0,00	0,00	101,82	100,00

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Dugopoljski maslačak za pedagošku godinu 2024./2025. usvojen je na I. sjednici Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića Dugopoljski maslačak održanoj dana 18. rujna 2024. godine.

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Dugopoljski maslačak za pedagošku godinu 2024./2025. usvojen je na 23. sjednici Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Dugopoljski maslačak održanoj dana 23. rujna 2024. godine.

Dječji vrtić DUGOPOLJSKI MASLAČAK Dugopolje

RAVNATELJICA:

ANDRIJANA BUZOV