DJEČJI VRTIĆ DUGOPOLJSKI MASLAČAK
4. GARDIJSKE BRIGADE 6,
DUGOPOLJE

KLASA: 601-01/25-01/01
URBROJ: 2181-23-2-02/02-25-2
Dugopolje, 23.09.2025.

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 35. sjednici održanoj dana 23.09.2025. godine, donosi sljedeću

ODLUKU

o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Dugopoljski maslačak za 2025./2026. godinu

Članak 1.

Usvaja se Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Dugopoljski maslačak za pedagošku godinu 2025./2026.

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 PADIĆ, 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: 601-01/25-01/01
URBROJ: 2181-23-2-02/02-25-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2025./2026.

Dugopolje, rujan 2025. 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, EDUKACIJSKOG REHABILITATORA 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 2026./27. DV Dugopoljski maslačak ima 10 odgojnih skupina, 201 dijete predškolske dobi i 49 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 10 odgojno obrazovnih skupina (5 odgojno- obrazovnih 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 201 dijete.

SKUPINA	ODGOJITELJI ASISTENTI	BROJ DJECE	DOB DJECE	BROJ DJECE S TEŠKOĆAMA
Tratinčice	Tea Matenda Andrijana Buzov (zamjena Kristina Mihaljević) Jelena Ljuba	**17**	**1-3 god.**	**0**
Leptirići	Kristina Điko (zamjena Tina Zlodre Lemo) Lucia Bulić Ivana Žižić (zamjena Kristina Marević)	**18**	**1-3 god.**	**0**
Tulipani	Ana Bašić Tea Režić Anđela Balić	**17**	**1-3 god.**	**0**
Zvončići	Ivana Sekelez Dajana Vrkić	**23**	**3-7 god.**	**0**
Ribice	Jelena Kordić Magdalena Lovrinčević (zamjena Anja Jagnjić) Danijela Smodlaka (asistentica)	**22**	**3-7 god.**	**1**
Kockići	Natali Jokić Antonia Radošević Lena Capković (asistentica)	**21**	**3-7 god.**	**1**
Oblačići	Vjerica Plazibat Anita Šunjić Martina Vučković (asistentica)	**22**	**3-7 god.**	**1**
Pčelice	Dubravka Balić Silvana Radošević Ana Đuderija (asistentica)	**23**	**3-7 god.**	**1**
Suncokreti	Ivanka Banović (zamjena Rina Rađa) Nikolina Vržina (asistentica) Ana Rogošić (asistentica)	**21**	**3-7 god.**	**2**
Zvjezdice	Helena Radelja Ana Bosančić (asistentica)	**17**	**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.	**Stručni tim** **Pedagoginja** Marijana Vrdoljak **Edukacijska rehabilitatorica** Antonija Čavar	2
3.	**Zdravstvena voditeljica** Marina Kegalj	1
4.	**Odgojiteljice** Natali Jokić Antonia Radošević Anita Šunjić Vjerica Plazibat Dubravka Balić Silvana Radošević Dajana Vrkić Ivana Sekelez Ivanka Banović Helena Radelja Tea Matenda Kristina Mihaljević Jelena Ljuba Ana Bašić Anđela Balić Tea Režić Lucia Bulić Kristina Điko (Tina Zlodre Lemo)	21

	Ivana Žižić (Kristina Marević) Jelena Kordić Magdalena Lovrinčević (zamjena Anja Jagnjić)	
5.	**Osobni pomagač** Danijela Smodlaka Nikolina Vržina Ana Rogošić Ana Bosančić Ana Đuderija Lena Capković Martina Vučković	7
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.	**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..... 221
- nedjelja..... 52
- subota..... 52
- državni blagdani i neradni dani..... 10
- dana godišnjeg odmora (minimum) 26, prosječno trajanje G.O. (30 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 (221 dana x 8 sati) 1768
- naknada za G.O. (30 dana x 8 sati)..... 240
- naknada za državne blagdane (10 x 8 sati)..... 80

Obveza svakog zaposlenika u tijeku pedagoške godine je planiranje i realizacija 1768 radnih sati pod uvjetom da mu pripada prosječnih 30 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) 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 koje je trenutno u procesu rekonstrukcije. 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 2026./27.
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 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
- zdravstveni odgoj djece
- 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 2025./26. 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 dječjih interesa i potreba.

Vrijeme realizacije: tijekom pedagoške godine.

4.3. Programi

Dječji vrtić Dugopoljski maslačak u pedagoškoj godini 2025./26. 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 2025./26. 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.
CAP (Child Assault Prevention) program specijalizirani je program prevencije zlostavljanja djece namijenjen djeci predškolske dobi. U našoj ustanovi CAP program provodi 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 2025./26. provodit će se prema sljedećem rasporedu:

AKTIVNOST	VRIJEME PROVOĐENJA	SUDIONICI
Predavanje za osoblje	siječanj 2026.	CAP tim Svi djelatnici DV Dugopoljski maslačak
Predavanje za roditelje	siječanj 2026.	CAP tim Roditelji predškolaca koji će sudjelovati u CAP programu
Radionice za djecu	veljača 2026.	CAP tim Djeca predškolskog uzrasta
Evaluacija i refleksija	veljača 2026.	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
Zelena priča	Studio Suncokret	Listopad 2025.
PoNosni slon	Jasmina Aleksandra Žiljak	Studeni 2025.
Gdje su nestali pokloni Djeda Mraza	Produkcija Z	Prosinac 2025.
Buratino	Gradsko kazalište lutaka	Siječanj 2026.
Mudra glava malog mrava	Produkcija Z	Travanj 2026.

4.6. Obilježavanje prigodnih datuma

PRIGODA/ AKTIVNOST	ODGOJNO- OBRAZOVNA SKUPINA	OKVIRNI TERMIN
Sv. Mihovil Obilježavanje dana općine Dugopolje	Zvončići	Rujan 2025.
Mjesec knjige	Ribice, Kockići, Oblačići, Pčelice, Zvončići, Suncokreti, Zvjezdice	Listopad- studeni 2025.

Posjet Narodnoj knjižnici Dugopolje		
Večer matematike Radionica matematičkih aktivnosti s roditeljima	Zvončići, Leptirići, Kockići, Ribice, Oblačići, Pčelice, Tulipani, Zvjezdice	Prosinac 2025.
Božićni humanitarni sajam	Sve skupine	Prosinac 2025.
Maškare Ples pod maskama	Sve skupine	Veljača 2026.
Dan očeva	Zvončići, Leptirići, Tratinčice, Tulipani, Zvjezdice	Ožujak 2026.
Dan vrtića Sportsko druženje djece, roditelja i odgojitelja.	Sve skupine	Travanj 2026.
Dani medijske pismenosti	Kockići, Oblačići, Tulipani	Travanj/ svibanj 2026.
Festival znanosti	Kockići, Pčelice	Svibanj 2026.

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.

4.9.1. Dječje vijeće

Imajući na umu važnost participacije djeteta u planiranju odgojno- obrazovnog rada te u oblikovanju poticajnog prostorno- materijalnog uređenja vrtića, u pedagoškoj godini 2025./26. bit će osnovano Dječje vijeće DV Dugopoljski maslačak, koje donosi prijedloge i ideje za unaprjeđenje kvalitete odgojno- obrazovnog rada iz perspektive djeteta. U radu će se Vijeće usmjeravati na teme koje su predmet interesa djeteta te će pružati mogućnost unaprjeđivanja odgojno- obrazovnog rada uzimajući u obzir dječje stavove i razmišljanja. Vijeće će na taj način i poticati razvoj demokratskog razmišljanja te važnosti uvažavanja glasa svakog pojedinca u sustavu.

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 2026./2027.
- Suradnja s roditeljima
- Upisi djece i postupci u prilagodbi novoupisane djece
- Prezentacija projekata nastalih u tijeku pedagoške godine 2025./2026.
- Organizacija rada tijekom ljeta 2026. god.

4.12. Stručni tim Vrtića

Članovi stručnog tima Vrtića su pedagoginja i edukacijska rehabilitatorica.

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

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.

VRIJEME ODRŽAVANJA	TEMA/ SADRŽAJ	VODITELJ	SUDIONICI
Listopad 2025.	*STEM aktivnosti u vrtiću 2*	Marijana Vrdoljak, pedagoginja	odgojitelji
Studeni 2025.	*Kamišibaj kreativno pripovijedanje*	Jasmina Aleksandra Žiljak, dramska pripovjedačica	odgojitelji
Prosinac 2025.	*Refleksivne skupine*	Marijana Vrdoljak, pedagoginja	odgojitelji
Siječanj 2026.	*Nepoželjna ponašanja kod djece s teškoćama u razvoju*	Antonija Čavar, edukacijska rehabilitatorica	odgojitelji i osobni pomoćnici
Veljača 2026.	*Refleksivne skupine*	Marijana Vrdoljak, pedagoginja	odgojitelji
Ožujak 2026.	*Djeca s komunikacijskim teškoćama*	Antonija Čavar, edukacijska rehabilitatorica	odgojitelji i osobni pomoćnici
Travanj 2026.	*Refleksivne skupine*	Marijana Vrdoljak, pedagoginja	odgojitelji
Svibanj 2026.	*Slikovnica kao poticaj u odgojno- obrazovnom radu*	Marijana Vrdoljak, pedagoginja	odgojitelji
Lipanj 2026.	*Refleksivne skupine*	Marijana Vrdoljak, pedagoginja	odgojitelji

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, edukacijski rehabilitator, 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/ članovima stručnog tima

- 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 (Božićni humanitarni sajam, Večer matematike, Dan vrtića)
- pomoć roditelja pri organizaciji posjeta pojedinim institucijama ili interesantnim lokacijama u našem okruženju (prema interesima djece)
- uključenost roditelja prilikom osmišljavanja i obogaćivanja prostorno- materijalnog okruženja (Dan očeva, aktivnosti na razini odgojno- obrazovnih skupina prema interesima djece)
- 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
- Proces odvikavanja djeteta od pelena
- 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, Kako odabrati kvalitetnu slikovnicu? 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 odgojno- obrazovnoj skupini

- 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. Komunalno poduzeće „Podi d.o.o.", Dugopolje
13. Razvojna agencija ODRAZ Dugopolje
14. Sportski klubovi
15. 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 (Zvončići)	Rujan 2025.
Narodna knjižnica Dugopolje	Mjesec knjige Posjet Narodnoj knjižnici Dugopolje	Listopad- studeni 2025.
Hrvatsko matematičko društvo	Sudjelovanje u manifestaciji Večer matematike (Zvončići, Leptirići, Kockići, Ribice, Oblačići, Pčelice, Tulipani, Zvjezdice)	Prosinac 2025.
Gradsko kazalište lutaka Split	Kazališna predstava Buratino	Siječanj 2026.

Filozofski fakultet Split	Radionica povodom Festivala znanosti (Kockići, Pčelice)	Svibanj 2026.
IBIS grafika	Projekt Naša mala knjižnica (Zvončići, Suncokreti, Ribice, Pčelice)	Tijekom cijele godine
FINI Institut Radeče	Projekt Say hello to the world (Zvončići, Ribice)	Tijekom cijele godine
Centar za posjetitelje Skrivena Dalmacija	Radionice i posjeti Centru	Tijekom cijele godine

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 stručnog tima
- 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.

8.1. REFLEKSIVNE SKUPINE

Refleksivna je praksa proces u kojem odgojitelj ima mogućnost povezati teoriju i praksu, a u isto vrijeme kritički promišljati o svojim postupcima i odlukama. Iz tih promišljanja proizlaze novi ciljevi ili nova rješenja.

U svrhu povećanja kvalitete odgojno- obrazovnog procesa, u pedagoškoj godini 2025./26. odgojitelji će u dvije refleksivne skupine (jaslice/ vrtić) jednom mjesečno provoditi samorefleksiju i refleksiju s ciljem poboljšanja određenih sastavnica prakse. Krovna tema u 2025./26. godini bit će *prostorno- materijalni kontekst dječjeg vrtića.*

9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA, PEADAGOGA, EDUKACIJSKOG REHABILITATORA I ZDRAVSTVENOG VODITELJA

9.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Andrijana Buzov, ravnateljica

9.1.1. 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, a po potrebi i češće.

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

9.1.2. Operativni plan ravnatelja

Rujan, 2025.

- 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, edukacijskom rehabilitatoricom i zdravstvenom voditeljicom
- poslovi organizacije rada radnika i cjelokupnog funkcioniranja Ustanove
- organiziranje popravaka u objektima Ustanove (centralno grijanje, prozori, vrata, sitni zanatski popravci...)
- nadgledanje rekonstrukcije vanjskog igrališta DV Maslačak
- nadgledanje rekonstrukcije i nadogradnje DV Bubamara
- nabavka materijala za rad s djecom
- provesti postupak nabavke radnih listova za predškolce
- provesti postupak nabavke slikovnih mapa
- 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, 2025.

- 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
- suradnja sa pedagoginjom, edukacijskom rehabilitatoricom 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
- nadgledanje rekonstrukcije vanjskog igrališta DV Maslačak
- nadgledanje rekonstrukcije i nadogradnje DV Bubamara
- suradnja s osnivačem uz postupak javne nabave za DV Bubamara
- javno predstavljanje rada Vrtića

Studeni, 2025.
- 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, edukacijskom rehabilitatoricom i zdravstvenom voditeljicom
- redovita komunikacija s djelatnicima po pitanju funkcioniranja objekta
- praćenje stanja zaštite na radu
- nadgledanje rekonstrukcije i nadogradnje DV Bubamara
- javno predstavljanje rada Vrtića

Prosinac, 2025.
- 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, edukacijskom rehabilitatoricom i zdravstvenom voditeljicom
- organizacija Upravnog vijeća
- nadgledanje rekonstrukcije i nadogradnje DV Bubamara
- javno predstavljanje rada Vrtića

Siječanj, 2026.
- redovita komunikacija s djelatnicima po pitanju funkcioniranja objekta
- praćenje rada s djecom s posebnim potrebama i njihovim roditeljima
- suradnja sa pedagoginjom, edukacijskom rehabilitatoricom i zdravstvenom voditeljicom
- organiziranje Upravnog vijeća
- organizacija Odgojiteljskog vijeća
- analiza financijskog poslovanja Ustanove za protekla tri mjeseca
- nadgledanje rekonstrukcije i nadogradnje DV Bubamara
- javno predstavljanje rada Vrtića.

Veljača, 2026.
- redovita komunikacija s djelatnicima po pitanju funkcioniranja objekta
- suradnja sa pedagoginjom, edukacijskom rehabilitatoricom i zdravstvenom voditeljicom
- praćenje stanja zaštite na radu
- praćenje rada s djecom s posebnim potrebama i njihovim roditeljima
- organiziranje Upravnog vijeća

- organiziranje Odgojiteljskog vijeća
- nadgledanje rekonstrukcije i nadogradnje DV Bubamara
- javno predstavljanje rada Vrtića

Ožujak, 2026.
- redovita komunikacija djelatnicima po pitanju funkcioniranja objekta
- suradnja sa pedagoginjom, edukacijskom rehabilitatoricom i zdravstvenom voditeljicom
- voditi računa o organizaciji internih premještaja djece za sljedeću pedagošku godinu
- voditi računa o izradi Plana upisa za sljedeću pedagošku godinu
- priprema upisa djece
- 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
- nadgledanje rekonstrukcije i nadogradnje DV Bubamara
- javno predstavljanje rada Vrtića

Travanj, 2026.
- redovita komunikacija s djelatnicima po pitanju funkcioniranja objekta
- suradnja sa pedagoginjom, edukacijskom rehabilitatoricom i zdravstvenom voditeljicom
- praćenje rada s djecom s posebnim potrebama i njihovim roditeljima
- upisi djece- provođenje cjelokupnog postupka
- praćenje rada programa predškole
- praćenje realizacije planiranih projekata
- organizacija Upravnog vijeća
- organizacija Odgojiteljskog vijeća
- analiza financijskog poslovanja Ustanove za protekla tri mjeseca
- nadgledanje rekonstrukcije i nadogradnje DV Bubamara
- prikupljanje potrebne dokumentacije za formiranje novih odgojno- obrazovnih skupina i otvaranje DV Bubamara
- javno predstavljanje rada Vrtića

Svibanj, 2026.
- redovita komunikacija s djelatnicima po pitanju funkcioniranja objekta
- suradnja sa pedagoginjom, edukacijskom rehabilitatoricom i zdravstvenom voditeljicom
- 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
- javno predstavljanje rada Vrtića

Lipanj, 2026.
- 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, edukacijskom rehabilitatoricom i zdravstvenom voditeljicom
- organizacija Upravnog vijeća
- organizacija Odgojiteljskog vijeća

- aktivnosti koje se odnose na ljetni tijek dežurstva
- analiza odgojno- obrazovnog rada u Vrtiću
- voditi računa o suradnji s osnovnom školom (dostaviti podatke o djeci s posebnim potrebama)
- organizacija ljetnog dežurstva
- javno predstavljanje rada Vrtića

Srpanj, 2026.
- 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
- javno predstavljanje rada Vrtića

Kolovoz, 2026.
- pratiti realizaciju odgojno- obrazovnog procesa u dežurnom vrtiću
- organizacija Upravnog vijeća
- organizacija Odgojiteljskog vijeća
- provođenje aktivnosti vezane uz početak rada nove pedagoške godine
- javno predstavljanje rada Vrtića

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 2026.

Tijekom travnja i svibnja pedagog će sudjelovati, zajedno s ravnateljicom edukacijskom rehabilitatoricom i zdravstvenom voditeljicom , u planiranju i provođenju upisa djece u DV Dugopoljski maslačak u ped. god. 2026./27. te u planiranju i provođenju inicijalnih razgovora s roditeljima i djecom prijavljenom za upis.

Organizacija odgojno-obrazovnog rada u vrijeme ljetnog dežurstva

- svibanj i lipanj 2026.

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.

Provođenje CAP programa

- siječanj/ veljača 2026.

Tijekom siječnja i veljače pedagoginja zajedno s još dva člana CAP tima (dva odgojitelja) provodi aktivnosti iz CAP programa- informativni sastanak za djelatnike vrtića, roditeljski sastanak te cikluse od 3 radionice za djecu predškolske dobi. Osim provođenja aktivnosti, pedagoginja je koordinator programa te vodi potrebnu dokumentaciju za njegovo provođenje.

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
- vođenje refleksivnih skupina odgojitelja u svrhu povećanja kvalitete odgojno- obrazovnog rada
- 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 2026.)

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, 2026.)
- predavanje za roditelje – Kako pripremiti dijete za vrtić? Poteškoće adaptacijskog razdoblja (lipanj, 2026.)
- 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, 2026.)
- izrada brošura za roditelje: Kako pripremiti dijete za polazak u školu? (veljača, 2026.)
- 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
- okupljanje djece u Dječje vijeće, koje donosi prijedloge i ideje za unaprjeđenje kvalitete odgojno- obrazovnog rada iz perspektive djeteta

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 STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

9.3.1. Zadaće i djelatnost u odnosu na dijete:

Glavni *cilj* zadaća i djelatnosti u odnosu na dijete jest jačanje kompetencija djeteta s teškoćama u razvoju na svim razvojnim područjima te pružanje potrebne podrške u ostvarivanju procesa inkluzije.

Navedene zadaće odnose se na:

- Osiguravanje uvjeta za uključivanje djece s teškoćama u razvoju, unaprjeđivanje i podizanje kvalitete inkluzivnog pristupa
- Identifikaciju i procjenu razvojnih teškoća pri upisu u dječji vrtić
- Identifikaciju djece s rizicima i teškoćama u razvoju u odgojnim skupinama
- Praćenje funkcioniranja djeteta u skupini, prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama
- Vođenje dokumentacije i Individualnih dosjea

Sadržaj rada (način realizacije) uključuje:

- Radne dogovore i suradnju sa stručnim timom, određivanje duljine programa prilagođenog potrebama djeteta
- Radne sastanke s ravnateljicom i stručnim timom vrtića u svrhu kontinuirane razmjene informacija o radu s djecom s teškoćama; praćenja, dokumentiranja i analize pedagoškog procesa; suradnje i zajedničkog djelovanja s ciljem pronalaska optimalnih rješenja i podrške za uključivanje djece s teškoćama u redovne skupine; suradnje u prilagodbi prostorno – materijalnih i organizacijskih uvjeta
- Predlaganje uvjeta upisa u vrtić nakon inicijalnog razgovora s roditeljima i upoznavanja djeteta te uvida u dostavljenu dokumentaciju (medicinska dokumentacija, nalazi specijalista te Nalaz i mišljenje Zavoda za vještačenje)
- Pripremu djeteta i roditelja za proces adaptacije na vrtićko okruženje
- Edukacijsko – rehabilitacijsko ispitivanje i procjenu razvojnog statusa djeteta

- Kreiranje individualiziranih odgojno – obrazovnih planova (IOOP-a) u suradnji s odgojiteljima i ostalim članovima stručnog tima
- Poticanje i razvoj motoričkih, perceptivnih, spoznajnih, komunikacijskih, emocionalnih i socijalnih vještina i funkcija
- Opservaciju djeteta unutar odgojne skupine, prikupljanje podataka od odgojitelja i osobnih pomoćnika
- Poticanje razvoja senzibilizacije druge djece prema djeci s teškoćama u razvoju
- Pisanje mišljenja predškolske ustanove o funkcioniranju djeteta s teškoćama u razvoju.

Vremenski period realizacije: na početku pedagoške godine, kontinuirano tijekom cijele godine te prema potrebi

9.3.2. Zadaće i djelatnost u odnosu na odgojitelje i osobne pomoćnike djece s teškoćama u razvoju:

Glavni *cilj* zadaća i djelatnosti u odnosu na odgojitelje i osobne pomoćnike djece s teškoćama u razvoju jest jačanje kompetencija odgojitelja i osobnih pomoćnika na području rada s djecom s teškoćama u razvoju te senzibiliziranje za potrebe djece s teškoćama u razvoju i njihovih obitelji.

Navedene zadaće odnose se na:

- Pravovremeno i kontinuirano informiranje o razvojnim obilježjima, djetetovim potrebama, mogućnostima i potencijalima
- Pružanje neposredne stručne podrške odgojiteljima i osobnim pomoćnicima kao članovima tima u programu pedagoškog promatranja
- Vođenje zabilješki o teškoćama i značajkama rada s djetetom s teškoćama u razvoju
- Suradnju s odgojiteljima i osobnim pomoćnicima u realizaciji IOOP-a u radu s djetetom u odgojnoj skupini
- Održavanje radionica za odgojitelje i osobne pomoćnike s ciljem njihovog educiranja, osnaživanja i stručnog usavršavanja.

Sadržaj rada (način realizacije) uključuje:

- Suradnju s odgojiteljima i osobnim pomoćnicima u skupinama u koje su uključena djeca s teškoćama u razvoju, a vezano uz njihovu adaptaciju u skupinu i praćenje cjelokupnog razvoja
- Planiranje sadržaja i aktivnosti za djecu koja imaju IOOP-e na osnovu prikupljenih podataka o djetetu od strane svih sudionika uključenih u proces inkluzije
- Savjetodavni rad s odgojiteljima u pristupu, organizaciji prostorno – materijalnih uvjeta, prepoznavanju djetetovih mogućnosti i jakih strana, praćenju interesa djeteta te sukladno tome prilagodba i mijenjanje pristupa djetetu
- Izmjenu informacija o djetetovu funkcioniranju unutar skupine
- Sudjelovanje na radnim dogovorima, praćenje realizacije i tromjesečna planiranja IOOP-a

- Individualne konzultacije i savjetovanje odgojitelja i osobnih pomoćnika, upute i stručna literatura
- Praćenje rada osobnih pomoćnika, evaluacija, izvješća, supervizija
- Predavanja (radionice) za odgojitelje
- Predavanja (radionice) za osobne pomoćnike

Vremenski period realizacije: na početku pedagoške godine, kontinuirano tijekom cijele godine te prema potrebi

9.3.3. Zadaće i djelatnost u odnosu na roditelje djece s teškoćama u razvoju:

Glavni *cilj* zadaća i djelatnosti u odnosu na roditelje djece s teškoćama u razvoju jest informiranje, savjetovanje i podrška roditelja te usklađeno djelovanje roditelja i vrtića. *Navedene zadaće odnose se na:*

- Provođenje inicijalnih intervjua s roditeljima novoupisane djece
- Individualne razgovore s roditeljima
- Pomoć i podršku roditelju u razumijevanju i prihvaćanju djetetovih mogućnosti i odstupanja u razvoju i uključivanje u rehabilitacijske postupke
- Sastanke stručnog tima s roditeljima

Sadržaj rada (način realizacije) uključuje:

- Upoznavanje djeteta i roditelja
- Prikupljanje podataka o razvojnom statusu djeteta, okolini i uvjetima razvoja
- Savjetodavni rad s roditeljima vezano uz načine poticanja razvoja djeteta te razvojno podržavajućim strategijama
- Informiranje roditelja o rezultatima provedenih ispitivanja te o rezultatima rada s djetetom
- Davanje uputa roditeljima za provođenje aktivnosti kod kuće, isticanje važnosti strukture i dosljednosti u provođenju jednakih postupaka kod kuće
- Pružanje podrške roditelju u kvalitetnom roditeljstvu
- Savjetodavni razgovor
- Informiranje roditelja o djetetovom funkcioniranju unutar skupine
- Upućivanje roditelja na dodatne specijalističke preglede i tretmane
- Upoznavanje roditelja s mogućnostima ostvarivanja različitih socijalnih, zdravstvenih i sličnih prava za roditelje ili dijete s teškoćama u razvoju
- Predstavljanje Plana i programa praćenja djeteta
- Prijenos i izmjena informacija o djetetovom funkcioniranju u skupini i kod kuće
- Predstavljanje Plana i programa praćenja djeteta
- Predstavljanje IOOP-a, dogovaranje ciljeva rada te načina i metoda rada s djetetom u odgojnoj skupini i kod kuće
- Analiza ostvarenih ciljeva, evaluacija postignutog, dogovor daljnjih ciljeva i načina rada u IOOP-u
- Edukativni članci za roditelje na web stranici vrtića

Vremenski period realizacije: na početku pedagoške godine, kontinuirano tijekom cijele godine te prema potrebi

9.3.4. Zadaće i djelatnost u odnosu na društvenu sredinu:

Glavni *cilj* zadaća i djelatnosti u odnosu na društvenu sredinu jest jačanje osobnih kompetencija za rad i unaprjeđenje cjelokupnog procesa uključivanja djece s teškoćama u razvoju u zajednicu; suradnja sa redovnim osnovnim školama te specijaliziranim ustanovama, udrugama civilnog društva i centrima koji pružaju rehabilitacijske usluge za djecu s teškoćama u razvoju.
Navedeno će se odvijati sa sljedećim ustanovama:

- Osnovna škola Dugopolje pri upisu djeteta s teškoćama u razvoju u redovni sustav obrazovanja (pisanje mišljenja za školu, razmjena informacija)
- Agencija za odgoj i obrazovanje (stručna usavršavanja)
- Hrvatska komora edukacijskih rehabilitatora
- Ministarstvo prosvjete i športa (Prisustvovanje seminarima i savjetovanjima)
- Centar za rehabilitaciju – ERF, Zagreb
- Centar za odgoj i obrazovanje Slava Raškaj Split
- COO „Juraj Bonači", Split (i podružnica Sinj)
- Poliklinika za rehabilitaciju osoba sa smetnjama u razvoju, Split
- Centri za ranu intervenciju i rehabilitaciju djece s teškoćama na području grada Splita i okolice

Vremenski period realizacije: kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine te prema potrebi.

9.3.5. Ostali poslovi:

- Sudjelovanje u ostvarivanju programa predškole u redovitom i kraćem programu s naglaskom na identifikaciju i podršku djeci s teškoćama u razvoju
- Sudjelovanje u Komisiji za upis djece
- Sudjelovanje na Odgojiteljskim vijećima
- Sudjelovanje na internim stručnim aktivima
- Ostvarivanje osobnog stručnog usavršavanja
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada ustanove i vlastitog plana i programa rada te Godišnjeg izvješća
- Poslovi i zadaće koje je potrebno izvršiti prema nalogu ravnateljice

9.4. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

9.4.1. Njega djece i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece

Globalni cilj: Usvajanje higijenskih i prehrambenih navike te prevencija i smanjenje pobola.
Godišnji plan i program dječjeg vrtića na području njege i brige za zdravlje djece , kao i brige za tjelesni rast i razvoj provodit će se kroz održanje postignutog standarda i povećanje kvalitete svih sudionika procesa.
Plan provedbe vezan uz njegu, tjelesni rast i razvoj :

- Procjena zdravstvenog i cijepnog statusa djece
- Praćenje rasta i razvoja
- Provođenje zdravstvenog odgoja djece, radnika i roditelja

- Provođenje pravilne prehrane
- Provođenje sanitarno- higijenskih uvjeta
- Provođenje preventivnih mjera u svrhu očuvanja zdravlja

Zdravstveni odgoj se treba zasnivati na naučnim spoznajama i najnovijim dostignućima medicine. Nameću nam nove pojave bolesti, povećan broj djece s različitim kroničnim oboljenjima i zdravstvenim potrebama koja borave veći dio dana u vrtiću.

9.4.2. Aktivnosti vezane za očuvanje zdravlja djece

CILJ: Upoznavanje zdravstvenog statusa djeteta i pravovremeno prilagođavanje posebnih potreba i postupaka

Obrada i analiza dokumentacije novoprimljene djece radi prikupljanja informacija o zdravstvenom statusu djece:

- Inicijalni razgovori s roditeljima mlađe jasličke dobi i djece sa zdravstvenim potrebama
- Popunjavanje individualnih zdravstvenih kartona
- Vođenje medicinske dokumentacije za djecu s posebnim zdravstvenim potrebama (otvaranje dosjea i praćenje)
- Uvid u medicinsku dokumentaciju uočavanje odstupanja u razvoju
- Kontrola procijepljenosti novoupisane djece i praćenje prema kalendaru cijepljenja,
- Suradnja s nadležnim pedijatrima djece.

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA:

DIJETE	procjenjivanje zdravstvenog statusa djeteta i potreba djeteta za odgovarajućim njegom i skrbi, te posebnim potrebama u zdravlju
ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	informiranje o djeci s posebnim potrebama u zdravlju
RODITELJE	jačanje partnerskih odnosa u svrhu što kvalitetnije razmjene informacija o zdravstvenom stanju djeteta

Identifikacija djece s posebnim potrebama:

- Utvrditi broj djece, klasificirati potrebe i tretmane u odnosu na njih
- Suradnja s roditeljima i stručnjacima u tretmanu djeteta s posebnim potrebama
- Razmjena relevantnih informacija o djetetu s odgajateljima i adekvatnim postupcima vezano uz kronične bolesti ,određene specifične potrebe djeteta i tretmane u odnosu na njih
- Individualni razgovori s roditeljima djece s posebnim zdravstvenim potrebama (febrilne konvulzije, EPI, astme, afektivne krize, srčana oboljenja, metaboličke bolesti, prehrana bez glutena, alergije i nutritivne alergije i sl)
- Izraditi individualni plan i postupke kod iznenadnih stanja
- Organizirati edukaciju po potrebi

9.4.3. Zdravstveni odgoj

CILJ: Unaprjeđivanje zdravlja djece i zadovoljavanje posebnih potreba djece

Zdravstveno preventivni programi važan su dio odgojno obrazovnog rada . Učenje kako skrbiti o sebi i okolini dio su odgovornog odrastanja, iskustvenog učenja , uvažavanja osobnih i tuđih potreba na prihvatljiv način

- zdravstvena poduka za odgajatelje (izlaganje i prezentacija)
- prehrana najmlađih (ritam hranjenja, priprema hrane, pravilan raspored obroka i međuobroka,) -jaslice

- PRVA POMOĆ (postupci pružanja hitne medicinske pomoći - rizici, zbrinjavanje i prevencija...)
- zdravstvena radionica - (uz demonstraciju primjene postupaka u situacijama)

U ovoj pedagoškoj godini provodit ćemo edukacije i radionice o oralnoj higijeni, preventivi te očuvanju zdravlja usne šupljine. Mjesec rujan kao mjesec Oralnog zdravlja bit će početak edukacijskog procesa koji će se protezati kroz cijelu pedagošku godinu.

9.4.4. Prehrana

Planiranje jelovnika:

- izrada jelovnika prema propisanom prehrambenom standardu i normativima
- voditi računa o energetskoj vrijednosti namirnica, zastupljenosti hranjivih sastojaka i njihovom međusobnom odnosu, raznovrsnosti i vizualnoj privlačnosti jela
- izrada prilagođenih jelovnika za djecu s nutritivnim alergijama
- prilagođavanje prehrane najmlađe jasličke djece u razdoblju prilagodbe (posebno planiranje prehrane)
- zdravstvene potrebe, planiranje tjednih jelovnika (tim: glavna kuharica, zdravstvena voditeljica) iz programa standarda prehrane i vrtićke kuharice
- poticati odgojni utjecaj roditelja i odgajatelja na razvoj pravilne prehrane djece kod djeteta: poticati djecu na prihvaćanje novih namirnica, usvajati navike i razvijati sklonost prema zdravoj hrani.

Edukacija kuhinjskog osoblja - praćenje mjera tzv. HACCAP sustava (kuhinja i skladišta)

- tim za praćenje
- valorizacija i kontrola
- zdravstvena poduka za tehničko osoblje/ higijenski standard. Suradnja u cilju ostvarivanja programa unapređivanja kvalitete življenja djece u dječjem vrtiću.

9.4.5. Sanitarno higijenski uvjeti

Plan sanitarno- higijenskog održavanja vrtića
- Unapređivati zdravstveno higijenske uvjete u vrtiću primjenom - sredstava za čišćenje i dezinfekciju uz PLAN I PROGRAM ODRŽAVANJA HIGIJENE U VRTIĆU - Mjere DDD - Dezinfekcije ,Dezinsekcije i Deratizacija po potrebi - Kontrola mikrobiološke i energetske ispravnosti hrane - Nadziranje sanitarno- higijenskih uvjeta i održavanja svih prostora u kojima borave djeca - Voda - osigurati i poticati na uzimanje tekućine - Sanitarno zdravstveni pregled osoblja - kontinuirano/ epidemiološki nadzor - Tečaj zdravstvenog odgoja tzv. Higijenskog minimuma (djelatnici u procesu sa živežnim namirnicama) NZJZ.

Individualno stručno usavršavanje prema programu nadležnih ministarstva iz područja zdravstva i obrazovanja. Teme su:

- Promocija zdravlja
- Zarazne bolesti i prevencija
- Zdravlje djece - pedijatrija / PEDIJATRIJSKA ŠKOLA / 4 mj.
- Higijenski standard za dječje vrtiće

Organizirani stručni seminari i aktivi za zdravstvene voditelje (HKMS / prema katalogu).

10. FINANCIJSKI PLAN

Projekcija plana proračuna
POSEBNI DIO

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	IZVRŠENJE 1 01.01.2023. - 31.12.2023.	PLAN 2 2024	PLAN 3 2025	PROJEKCIJA 4 2026	PROJEKCIJA 5 2027	INDEKS 6 2/1	7 3/2	8 4/3	9 5/4
UKUPNO RASHODI / IZDACI			657.032,49	1.070.705,00	1.514.200,00	1.529.342,00	1.544.484,00	162,96	141,42	101,00	100,99
Razdjel 001 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL			657.032,49	1.070.705,00	1.514.200,00	1.529.342,00	1.544.484,00	162,96	141,42	101,00	100,99
Glava 0011 DJEČJI VRTIĆ DUGOPOLJSKI MASLAČAK			657.032,49	1.070.705,00	1.514.200,00	1.529.342,00	1.544.484,00	162,96	141,42	101,00	100,99
Proračunski korisnik 53871 DJEČJI VRTIĆ DUGOPOLJSKI MASLAČAK			657.032,49	1.070.705,00	1.514.200,00	1.529.342,00	1.544.484,00	162,96	141,42	101,00	100,99
Glavni program A01 DJEČJI VRTIĆ DUGOPOLJSKI MASLAČAK			657.032,49	1.070.705,00	1.514.200,00	1.529.342,00	1.544.484,00	162,96	141,42	101,00	100,99
Program 1001 PREDŠKOLSKI ODGOJ			657.032,49	1.070.705,00	1.514.200,00	1.529.342,00	1.544.484,00	162,96	141,42	101,00	100,99
Aktivnost A100101 REDOVAN RAD DJEČJEG VRTICA DUGOPOLJSKI MASLAČAK			526.005,72	869.805,00	1.229.000,00	1.241.290,00	1.253.580,00	165,36	141,33	101,00	100,99
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI			526.005,72	853.200,00	1.205.000,00	1.217.050,00	1.229.100,00	162,20	141,23	101,00	100,99
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje			526.005,72	853.200,00	1.205.000,00	1.217.050,00	1.229.100,00	162,20	141,23	101,00	100,99
	3	Rashodi poslovanja	526.005,72	853.200,00	1.205.000,00	1.217.050,00	1.229.100,00	162,20	141,23	101,00	100,99
	31	Rashodi za zaposlene	526.005,72	853.200,00	1.205.000,00	1.217.050,00	1.229.100,00	162,20	141,23	101,00	100,99
	311	Plaće (Bruto)	345.686,53	570.000,00	820.000,00	0,00	0,00	164,89	143,86	0,00	0,00
R0001	3111	Plaće za redovan rad	345.686,53	570.000,00	820.000,00	0,00	0,00	164,89	143,86	0,00	0,00
	312	Ostali rashodi za zaposlene	23.573,13	35.700,00	35.000,00	0,00	0,00	151,44	98,04	0,00	0,00
R0002	3121	Ostali rashodi za zaposlene	23.573,13	35.700,00	35.000,00	0,00	0,00	151,44	98,04	0,00	0,00
	313	Doprinosi na plaće	156.746,06	247.500,00	350.000,00	0,00	0,00	157,90	141,41	0,00	0,00
R0003	3131	Doprinosi za mirovinsko osiguranje	85.586,06	135.500,00	190.000,00	0,00	0,00	158,32	140,22	0,00	0,00
R0004	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	71.160,00	112.000,00	160.000,00	0,00	0,00	157,39	142,86	0,00	0,00
Izvor 3.1. VLASTITI PRIHODI - PK			0,00	16.605,00	24.000,00	24.240,00	24.480,00	0,00	144,53	101,00	100,99
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje			0,00	16.605,00	24.000,00	24.240,00	24.480,00	0,00	144,53	101,00	100,99
	3	Rashodi poslovanja	0,00	16.605,00	24.000,00	24.240,00	24.480,00	0,00	144,53	101,00	100,99
	31	Rashodi za zaposlene	0,00	16.605,00	24.000,00	24.240,00	24.480,00	0,00	144,53	101,00	100,99
	312	Ostali rashodi za zaposlene	0,00	16.605,00	24.000,00	0,00	0,00	0,00	144,53	0,00	0,00
R0002-1	3121	Ostali rashodi za zaposlene vl. prih.	0,00	0,00	24.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R002-1	3121	Ostali rashodi za zaposlene vl. prih.	0,00	16.605,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100102 RASHODI POSLOVANJA DJEČJEG VRTICA DUGOPOLJSKI			94.472,20	188.200,00	265.200,00	267.852,00	270.504,00	199,21	140,92	101,00	100,99

Projekcija plana proračuna
POSEBNI DIO

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	IZVRŠENJE 1 01.01.2023. - 31.12.2023.	PLAN 2 2024	PLAN 3 2025	PROJEKCIJA 4 2026	PROJEKCIJA 5 2027	INDEKS 6 2/1	7 3/2	8 4/3	9 5/4
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI			94.472,20	84.100,00	157.200,00	158.772,00	160.344,00	89,02	186,92	101,00	100,99
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje			94.472,20	84.100,00	157.200,00	158.772,00	160.344,00	89,02	186,92	101,00	100,99
	3	Rashodi poslovanja	94.472,20	84.100,00	157.200,00	158.772,00	160.344,00	89,02	186,92	101,00	100,99
	32	Materijalni rashodi	93.627,70	83.280,00	154.200,00	155.742,00	157.284,00	88,95	185,15	101,00	100,99
	321	Naknade troškova zaposlenima	25.513,58	47.800,00	58.000,00	0,00	0,00	186,82	123,43	0,00	0,00
R0005	3211	Službena putovanja	979,30	5.000,00	3.000,00	0,00	0,00	510,57	60,00	0,00	0,00
R0006	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	20.970,60	37.000,00	50.000,00	0,00	0,00	176,44	135,14	0,00	0,00
R0007	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	3.663,66	5.800,00	6.000,00	0,00	0,00	158,31	103,45	0,00	0,00
	322	Rashodi za materijal i energiju	42.510,24	4.900,00	12.700,00	0,00	0,00	11,53	279,59	0,00	0,00
R0008	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	9.622,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0010	3225	Sitni inventar	518,14	1.800,00	7.200,00	0,00	0,00	347,40	400,00	0,00	0,00
R0011	3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	3.280,14	2.900,00	5.000,00	0,00	0,00	88,41	206,90	0,00	0,00
R0030	3222	Lijekovi	0,00	200,00	500,00	0,00	0,00	0,00	250,00	0,00	0,00
	323	Rashodi za usluge	23.948,89	14.630,00	56.500,00	0,00	0,00	61,09	379,36	0,00	0,00
R0012	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	541,53	750,00	7.000,00	0,00	0,00	138,50	933,33	0,00	0,00
R0013	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.861,41	1.100,00	3.000,00	0,00	0,00	59,09	272,73	0,00	0,00
R0014	3233	Usluge promidžbe i informiranja	5.462,81	800,00	1.000,00	0,00	0,00	23,10	125,00	0,00	0,00
R0015	3234	Komunalne usluge	410,00	500,00	500,00	0,00	0,00	121,95	100,00	0,00	0,00
R0016	3237	Intelektualne i osobne usluge	12.788,23	1.200,00	10.000,00	0,00	0,00	9,38	833,33	0,00	0,00
R0017	3236	Zdravstvene usluge-laboratorij	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0018	3238	Računalne usluge	3.896,85	6.600,00	12.000,00	0,00	0,00	169,37	181,82	0,00	0,00
R0019	3239	Ostale usluge	989,06	800,00	4.000,00	0,00	0,00	80,88	500,00	0,00	0,00
R0019-1	3239	Kazališne predstave za djecu	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0019-2	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0025	3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	0,00	2.880,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	69,44	0,00	0,00
R0025-1	3236	Sanitarni pregledi zaposlenika	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.554,01	15.950,00	25.000,00	0,00	0,00	1.026,38	163,01	0,00	0,00
R0020	3293	Reprezentacija	1.554,01	1.500,00	4.000,00	0,00	0,00	96,52	266,67	0,00	0,00

Projekcija plana proračuna
POSEBNI DIO

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	IZVRŠENJE 1 01.01.2023. - 31.12.2023.	PLAN 2 2024	PLAN 3 2025	PROJEKCIJA 4 2026	PROJEKCIJA 5 2027	INDEKS 6 2/1	INDEKS 7 3/2	INDEKS 8 4/3	INDEKS 9 5/4
R0027	3292	Premije osiguranja	0,00	3.450,00	10.500,00	0,00	0,00	0,00	304,35	0,00	0,00
R0027-1	3292	Premije osiguranja djece	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0028	3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i sličnc	0,00	10.500,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	95,24	0,00	0,00
R0031	3295	Pristojbe i naknade	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
	34	**Financijski rashodi**	**844,50**	**820,00**	**3.000,00**	**3.030,00**	**3.060,00**	**97,16**	**365,85**	**101,00**	**100,99**
	343	**Ostali financijski rashodi**	**844,50**	**820,00**	**3.000,00**	**0,00**	**0,00**	**97,16**	**365,85**	**0,00**	**0,00**
R0021	3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	844,50	820,00	3.000,00	0,00	0,00	97,16	365,85	0,00	0,00
Izvor 3.1. VLASTITI PRIHODI - PK			0,00	104.100,00	108.000,00	109.080,00	110.160,00	0,00	103,75	101,00	100,99
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje			0,00	104.100,00	108.000,00	109.080,00	110.160,00	0,00	103,75	101,00	100,99
	3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**104.100,00**	**108.000,00**	**109.080,00**	**110.160,00**	**0,00**	**103,75**	**101,00**	**100,99**
	32	**Materijalni rashodi**	**0,00**	**104.100,00**	**108.000,00**	**109.080,00**	**110.160,00**	**0,00**	**103,75**	**101,00**	**100,99**
	322	**Rashodi za materijal i energiju**	**0,00**	**104.100,00**	**108.000,00**	**109.080,00**	**110.160,00**	**0,00**	**103,75**	**101,00**	**100,99**
R0008	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	0,00	18.700,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	80,21	0,00	0,00
R0008-1	3221	Pomoćni materijal za potrebe vrtića	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0008-2	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashod	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0008-3	3221	Materijal za higijenske potrebe i njegu	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0009	3222	Namirnice ostalo	0,00	37.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	13,51	0,00	0,00
R0009-1	3222	Pekarski proizvodi	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0009-2	3222	Riba	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0009-3	3222	Voće	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0009-4	3222	Povrće	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0009-5	3222	Tjestenina i žitarice	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0009-6	3222	Mlijeko i mliječni proizvodi	0,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0009-7	3222	Meso i mesni proizvodi	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0009-8	3222	Meso peradi	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0009-9	3222	Materijal i sirovine-roba	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R009-1	3222	Pekarski proizvodi	0,00	10.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R009-2	3222	Riba	0,00	5.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Vrijeme 12.41.29

Projekcija plana proračuna
POSEBNI DIO

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	IZVRŠENJE 1 01.01.2023. - 31.12.2023.	PLAN 2 2024	PLAN 3 2025	PROJEKCIJA 4 2026	PROJEKCIJA 5 2027	INDEKS 6 2/1	INDEKS 7 3/2	INDEKS 8 4/3	INDEKS 9 5/4
R009-3	3222	Voće i povrće	0,00	15.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R009-4	3222	Meso i mesni proizvodi	0,00	17.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt K100101 NADOPUNA DIDAKTIKE ZA PRIMARNI 10-SATNI I JASLIČKI			19.040,61	4.000,00	5.000,00	5.050,00	5.100,00	21,01	125,00	101,00	100,99
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI			19.040,61	4.000,00	0,00	0,00	0,00	21,01	0,00	0,00	0,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje			19.040,61	4.000,00	0,00	0,00	0,00	21,01	0,00	0,00	0,00
	4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**19.040,61**	**4.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**21,01**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**19.040,61**	**4.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**21,01**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	422	**Postrojenja i oprema**	**19.040,61**	**4.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**21,01**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
R0022	4221	Uređenje i opremanje dvorane	19.040,61	4.000,00	0,00	0,00	0,00	21,01	0,00	0,00	0,00
Izvor 3.1. VLASTITI PRIHODI - PK			0,00	0,00	5.000,00	5.050,00	5.100,00	0,00	0,00	101,00	100,99
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje			0,00	0,00	5.000,00	5.050,00	5.100,00	0,00	0,00	101,00	100,99
	4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**0,00**	**0,00**	**5.000,00**	**5.050,00**	**5.100,00**	**0,00**	**0,00**	**101,00**	**100,99**
	42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**0,00**	**0,00**	**5.000,00**	**5.050,00**	**5.100,00**	**0,00**	**0,00**	**101,00**	**100,99**
	422	**Postrojenja i oprema**	**0,00**	**0,00**	**5.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
R0022	4221	Uređenje i opremanje dvorane	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt K100102 NABAVKA UREDSKE OPREME I DIDAKTIČKIH POMAGALA			17.513,96	2.500,00	8.000,00	8.080,00	8.160,00	14,27	320,00	101,00	100,99
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI			17.513,96	2.500,00	0,00	0,00	0,00	14,27	0,00	0,00	0,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje			17.513,96	2.500,00	0,00	0,00	0,00	14,27	0,00	0,00	0,00
	4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**17.513,96**	**2.500,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**14,27**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**17.513,96**	**2.500,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**14,27**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	422	**Postrojenja i oprema**	**17.513,96**	**2.500,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**14,27**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
R0023	4221	Nabavka igrački i didaktičkih pomagala	17.513,96	2.500,00	0,00	0,00	0,00	14,27	0,00	0,00	0,00
Izvor 3.1. VLASTITI PRIHODI - PK			0,00	0,00	8.000,00	8.080,00	8.160,00	0,00	0,00	101,00	100,99
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje			0,00	0,00	8.000,00	8.080,00	8.160,00	0,00	0,00	101,00	100,99
	4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**0,00**	**0,00**	**8.000,00**	**8.080,00**	**8.160,00**	**0,00**	**0,00**	**101,00**	**100,99**
	42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**0,00**	**0,00**	**8.000,00**	**8.080,00**	**8.160,00**	**0,00**	**0,00**	**101,00**	**100,99**
	422	**Postrojenja i oprema**	**0,00**	**0,00**	**8.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
R0023	4221	Nabavka igrački i didaktičkih pomagala	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Projekcija plana proračuna
POSEBNI DIO

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	IZVRŠENJE 1 01.01.2023. - 31.12.2023.	PLAN 2 2024	PLAN 3 2025	PROJEKCIJA 4 2026	PROJEKCIJA 5 2027	INDEKS 6 2/1	7 3/2	8 4/3	9 5/4
Kapitalni projekt K100103 NAŠA MALA KNJIŽNICA			0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 3.1. VLASTITI PRIHODI - PK			0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje			0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	422	Postrojenja i oprema	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0024-1	4221	Uredska oprema i namještaj za knjižnicu	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0024	4241	Knjige	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt K100104 NABAVA UREĐAJA I STROJEVA			0,00	0,00	4.000,00	4.040,00	4.080,00	0,00	0,00	101,00	100,99
Izvor 3.1. VLASTITI PRIHODI - PK			0,00	0,00	4.000,00	4.040,00	4.080,00	0,00	0,00	101,00	100,99
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje			0,00	0,00	4.000,00	4.040,00	4.080,00	0,00	0,00	101,00	100,99
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	0,00	4.000,00	4.040,00	4.080,00	0,00	0,00	101,00	100,99
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	4.000,00	4.040,00	4.080,00	0,00	0,00	101,00	100,99
	422	Postrojenja i oprema	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0034	4225	Oprema za kuhinju dječjeg vrtića	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tekući projekt T100004 Dani vrtića			0,00	2.200,00	3.000,00	3.030,00	3.060,00	0,00	136,36	101,00	100,99
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI			0,00	2.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje			0,00	2.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	3	Rashodi poslovanja	0,00	2.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	32	Materijalni rashodi	0,00	2.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0029	3222	Materijal i sirovine	0,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	323	Rashodi za usluge	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0033	3233	dani vrtića-materijal za promidžbu	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 3.1. VLASTITI PRIHODI - PK			0,00	0,00	3.000,00	3.030,00	3.060,00	0,00	0,00	101,00	100,99
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje			0,00	0,00	3.000,00	3.030,00	3.060,00	0,00	0,00	101,00	100,99
	3	Rashodi poslovanja	0,00	0,00	3.000,00	3.030,00	3.060,00	0,00	0,00	101,00	100,99
	32	Materijalni rashodi	0,00	0,00	3.000,00	3.030,00	3.060,00	0,00	0,00	101,00	100,99

Projekcija plana proračuna
POSEBNI DIO

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	IZVRŠENJE 1 01.01.2023. - 31.12.2023.	PLAN 2 2024	PLAN 3 2025	PROJEKCIJA 4 2026	PROJEKCIJA 5 2027	INDEKS 6 2/1	7 3/2	8 4/3	9 5/4
	322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0029	3222	Materijal i sirovine	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	323	Rashodi za usluge	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0033	3233	dani vrtića-materijal za promidžbu	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00