

DJEČJI VRTIĆ PUČIŠĆA
Park Hrvatskih branitelja 1
21412 Pučišća

KLASA: 601-01/25-04/1

UR.BR: 2181-44-1-25-1

Na temelju članka 21. i 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22), članka 45. Statuta Dječjeg vrtića Pučišća, a nakon prethodne rasprave Odgojiteljskog vijeća i na prijedlog ravnateljice, Upravno vijeće na 2. Sjednici održanoj dana 20. rujna 2025. godine donosi

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

RAVNATELJICA:

Fani Kusanović



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Ena Eterović

Ena Eterović

SADRŽAJ

UVOD.....	3
1. USTROJSTVO RADA.....	5
2. MATERIJALNI UVJETI RADA.....	10
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	12
3.1. PREHRANA	13
3.2. MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE.....	13
3.3. MJERE ZA OSIGURANJE HIGIJENE	15
4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD.....	15
4.1. DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	18
4.2. PROGRAM PREDŠKOLE.....	19
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA.....	22
6. SURADNJA S RODITELJIMA.....	23
7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA	24
8. VREDNOVANJE PROGRAMA	26
9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	27
9.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE.....	27
9.2. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGINJE	33
9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE.....	39
ZAKLJUČAK I NEPOSREDNE ZADAĆE	42

UVOD

Osnovni podaci o vrtiću:

Naziv: Dječji vrtić Pučišća

Sjedište: Park hrvatskih branitelja 1, 21412 Pučišća

Općina: Pučišća

Osnivač: Općina Pučišća

Županija: Splitsko - dalmatinska

E-mail: pucisca.vrtic@gmail.com

OIB: 86550605796

Dječji vrtić Pučišća (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić) organizira i provodi programe njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite i prehrane za djecu od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu. Plan i program vrtića temelji se na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23),

Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 63/2008), a u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2015.).

Orijentirani na recentna istraživanja o djetetovom razvoju u ranoj i predškolskoj dobi te suvremenim pedagoškim koncepcijama i pristupima cilj nam je osiguravanje optimalnih uvjeta za uspješan odgoj i cjelovit razvoj svakog djeteta. Sukladno Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, usmjereni smo na polazište da je shvaćanje djeteta temelj za oblikovanje svih segmenata odgojno-obrazovnog procesa, a time i kvalitete njegova življenja, odgoja i učenja u vrtiću. Ustroj ustanove temelji se na vrijednostima slobode i poštivanja svakog pojedinca. Posebna pozornost pridaje se njegovanju partnerskog odnosa s roditeljima i lokalnom zajednicom te otvorenosti za kontinuirano učenje i unapređivanje prakse.

MISIJA

Naša misija je stvarati toplo i poticajno okruženje u kojem se svako dijete osjeća sigurno, prihvaćeno i zadovoljno. Vjerujemo da djetinstvo treba biti ispunjeno radošću, igrom i veseljem, a upravo je to ono što svakodnevno nastojimo pružiti. S pažnjom, ljubavlju i uvažavanjem potičemo cjelovit razvoj djece, njegujući njihova prava i pripremajući ih za život. Posvećeni smo stvaranju što boljih uvijeta za igru i učenje, razvoju suradnje s roditeljima. Veliku važnost pridajemo njegovanju pozitivnog ozračja u ustanovi te zajedništvu svih djelatnika. Prepoznajući i poštujući individualne potrebe i različitosti, želimo djeci omogućiti razvoj socijalnih vještina i životno važnih kompetencija koje će im pomoći u osobnom, društvenom i profesionalnom životu.

Naša misija je biti vrtić u kojem rastu sretna djeca!

VIZIJA

Vrtić kao mjesto življenja veselog, kreativnog i sretnog djeteta. Dječja kuća u kojoj se očituje zajedništvo djece, roditelja i svih djelatnika. U skladu s tim, naša vizija je postati vrtić koji će u ozračju tolerancije i partnerstva s obitelji pružiti djeci bogatiju i poticajniju sredinu za igru, učenje i razvoj. Biti vrtić u kojem se poštuju različitosti i potiče razvoj samostalnog i kreativnog djeteta; vrtić u kojem je najvažniji zadatak igra kroz koju dijete razvija sve svoje potencijale i sposobnosti. U suradnji s roditeljima i lokalnom zajednicom, razvijati kod djece osjećaj pripadnosti i važnost očuvanja tradicije i kulturne baštine našeg otoka Brača i domovine Hrvatske.

1. USTROJSTVO RADA

Prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) te sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja u Dječjem vrtiću Pučišća ostvaruje se:

- **Redoviti 10-satni program** njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji je prilagođen razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima. Program se provodi u 1 odgojnoj skupini za djecu od tri godine do polaska u školu. Program se provodi u vremenu od 06:30 do 16:30 sati, pet dana u tjednu, kroz pedagošku godinu koja traje od 1. rujna do 31. kolovoza.
- **Redoviti 6-satni program** odgojno-obrazovnog rada s djecom od navršene treće godine života pa do polaska u osnovnu školu provodi se u dvije skupine i na dvije lokacije. U matičnom vrtiću "Stinčica" jedna odgojno-obrazovna grupa, program se provodi od 8:00 do 14:00 sati. U područnom vrtiću "Jerulica" jedna odgojno obrazovna grupa. Program se provodi u vremenu od 07:30 do 13:30 sati.
- **Program predškole** provodi se kao integrirani dio redovitog programa odgoja i obrazovanja djece pred polazak u osnovnu školu na koji je Ministarstvo znanosti i obrazovanja dalo suglasnost dana 30. prosinca 2019. (KLASA: 601-02/19-03/00891, UR.BROJ: 533-05-19-0004) uz prethodno pozitivno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.

1.1. BROJ I STRUKTURA DJELATNIKA DJEČJEG VRTIĆA PUČIŠĆA

Tablica 1. Raspored djelatnika u Dječjem vrtiću Pučišća

	Broj djelatnika
Ravnateljica	1
Psihologinja	1
Zdravstvena voditeljica	0
Odgojiteljice	6

Spremačica	4
Kuharica	1
Asistentica	1
Ukupan broj djelatnika:	14

Ravnateljica Dječjeg vrtića Pučišća izabrana je putem natječaja kojeg je raspisalo Upravno vijeće Dječjeg vrtića Pučišća 2.kolovoza 2024. godine, na temelju članka 37. Stavka 3. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN br. 10/97, 107/07, 94/13 I 98/19). Načelnik Općine Pučišća, Marino Kaštelan je donio Rješenje o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića Pučišća, 31. Kolovoza 2024. godine kojom se Fani Kusanović imenuje za ravnateljicu Dječjeg vrtića Pučišća na vrijeme od 5 godina. Ravnateljica obnavlja dužnost ravnateljstva u punom random vremenu.

Stručna suradnica psihologinja primljena je na temelju natječaja kojeg je raspisalo Upravno vijeće Dječjeg vrtića Pučišća 16. siječnja 2024. godine na nepuno određeno radno vrijeme (20 sati tjedno). U našoj ustanovi će boraviti dva do tri puta tjedno. Radni tjedan organizirat će se po dogovoru s ravnateljem OŠ Selca u kojem psihologinja također radi na nepuno radno vrijeme (20 sati tjedno).

U Dječjem vrtiću Pučišća ukupno je zaposleno 6 odgojiteljica (3 odgojiteljica na neodređeno puno radno vrijeme o toga jedna odgojiteljica koristi porodiljni dopust, jedna odgojiteljica koristi pravo rada na pola radnog vremena zbog njege djeteta i 3 na određeno radno vrijeme, od toga: jedna odgojiteljica na pola radnog vremena kao nadopuna satnice odgojiteljici koja koristi pravo rada na pola radnog vremena zbog njege djeteta, zamjena za porodiljni dopust, odgojiteljica-pripravnica), 1 asistentica za djecu s teškoćama u razvoju na određeno radno vrijeme, 3 spremačice (3 spremačice na neodređeno vrijeme. 1 spremačica na puno radno vrijeme, 3 spremačice na pola radnog vremena. 1 kuharica na neodređeno, puno radno vrijeme.

Tablica 2. Broj djelatnika prema stručnoj spremi

	STRUČNA SPREMA				
	VSS	VŠS	SSS	KV	NKV
Ravnateljica	1	-	-	-	-
Psihologinja	1	-	-	-	-

Zdravstvena voditeljica	-	-	-	-	-
Odgojiteljice	2	3	1	-	-
Spremačica	-	-	2	-	1
Kuharica	-	-	1	-	-
Asistentica	-	-	1	-	-
UKUPNO	4	3	5	-	1

1.2. RADNO VRIJEME

Tablica 3. Organizacija radnog vremena odgojnih skupina prema broju djece i radnom vremenu

	DJEČJI VRTIĆ PUČIŠĆA “STINČICA” Leptirići	DJEČJI VRTIĆ PUČIŠĆA “STINČICA” Oblačići
Skupine	1	1
Broj djece	15	15
Odgojitelji	2	2
Ostali zaposlenici	2	1
Radno vrijeme vrtića	06:30 -16:30	08:00 -14:00

	DJEČJI VRTIĆ PUČIŠĆA “JERULICA” Pahuljice
Skupine	1
Broj djece	10
Odgojitelji	1
Ostali zaposlenici	1
Radno vrijeme vrtića	07:30 -13:30

Tablica 4. Ustrojstvo radnog vremena primarnog boravka

SKUPINA	BROJ DJECE	ODGOJITELJICA	RADNO VRIJEME
10-satni program (odgojna skupina „Leptirići“)	20	Petra Ivelić Trutanić, bacc.praesc.educ. Kristina Bartl, bacc.praesc.educ.	06:30 -16:30
6-satni program (odgojna skupina „Oblačići“)	10	Karmen Koljatić, mag.praesc.educ., Fanita Šantić, bacc.praesc.educ.	08:00-14:00
6-satni program (odgojna skupina „Pahulice“)	10	Ana Bezmalinović (nestručna zamjena) (Mateja Prka)	07:30 -13:30

1.3. USTROJSTVO RADNOG VREMENA DJELATNIKA

Prema članku 29. Državnog pedagoškog standarda odgojitelji su obvezni u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena. Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima te poslove stručnog usavršavanja.

Prema članku 32. Državnog pedagoškog standarda stručni suradnici obvezni su u neposrednome pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena.

Tablica 5. Tjedna satnica odgojitelja

R.b.	Poslovi	Sati tjedno
1.	Neposredni rad s djecom	27,5
2.	Pripreme, planiranje, vrednovanje	8
3.	Individualno stručno usavršavanje	2,5
4.	Suradnja s roditeljima	1
5.	Ostali poslovi	1
UKUPNO		40

Tablica 6. Razrada tjedne satnice ravnatelja

R.b.	Poslovi	Sati tjedno
1.	Ustrojstvo rada	11,5
2.	Materijalni uvjeti	6,5
3.	Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece	3,5
4.	Odgojno obrazovni rad	2
5.	Stručno usavršavanje	4
6.	Suradnja s roditeljima	2,5
7.	Suradnja s vanjskim ustanovama	4,5
8.	Rad organa upravljanja	1
9.	Godišnji plan ravnatelja	1
10.	Razvojna djelatnost	5
11.	Pauza	2,5
UKUPNO		40 sati

Tablica 7. Razrada tjedne satnice stručnog suradnika psihologa

R.b.	Poslovi	Sati tjedno
1.	Neposredan i posredan rad s djetetom	6
2.	Neposredan i posredan rad s odgojiteljem	3
3.	Suradnja s roditeljima	3
5.	Suradnja s ravnateljem	3,5
7.	Stručno usavršavanje	2
8.	Pauza	2,5
UKUPNO		20 sati

Tablica 8. Radno vrijeme djelatnika DV Pučišća

IME I PREZIME	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME	PAUZA
Fani Kusanović	Ravnateljica	07:30-15:30	Klizno
Ana Mišetić	Psihologinja	08:00 – 14:00	Klizno
	Zdravstvena voditeljica		
Nikolina Eterović (povećanje satnice prema 4h)	Asistentica	08:00 – 10:00	

(Fanika Mladinić) Zamjena	Spremačica	6:00-13:30 13:00 – 17:00	13:30-14:00
(Nataša Buvinić) Vesna Brizić	Spremačica	06:15 - 10:15	
Izabela Trutanić Martinić	Kuharica	07:30 – 15:00	15:00-15:30

Rad je organiziran kroz petodnevni radni tjedan, a zaposleni imaju 40 - satno radno vrijeme. Ponovno je raspisan natječaj za zdravstvenu voditeljicu na određeno nepuno radno vrijeme od 8 sati tjedno , budući da na prethodni natječaj nije pristigla nijedna prijava.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Kvalitetna poticajna organizacija prostora i materijalne sredine u sobama dnevnog boravka bitan je preduvjet za cjelovit razvoj djece. Odgojno-obrazovni rad ove pedagoške godine odvija se na dvije lokacije. Matični vrtić “Stinčica” nalazi se u Pučišćima. Prostor vrtića obuhvaća dvije sobe dnevnog boravka, svaka površine oko 60m², te dva velika hodnika. Sobe su opremljene novim modularnim namještajem kupljenim u protekloj pedagoškoj godini, a u jednoj sobi je izvršena renovacija i lakiranje parketa. Hodnici su trenutno uređeni i opremljeni kao zajednički prostor – sadrže malu knjižnicu, stol za stolno-manipulativnu igru te kutak za zajedničko druženje djece odgojinih skupina. Hodnici će se tijekom ove pedagoške godine postupno obogatiti sadržajima namijenjenima senzornoj integraciji. Za opremanje tog prostora napisan je projekt kojim će se pokušati financijska sredstva dobiti kroz donacije ili prijavom na odgovarajuće natječaje. Djeca imaju na raspolaganju vanjski prostor s dvije velike terase. Tijekom prošle pedagoške godine sadržaj vanjskog prostora značajno je obogaćen. Nabavljeni su novi sportski rekviziti, veliki pješčanik s pijeskom, razne lopte i oprema za pohranu sportskih rekvizita. Također je postavljena zaštita od sunca koja nam omogućuje dulji boravak djece na otvorenom u stražnjem dvorištu. U donjem dijelu dvorišta uređena su dva mala vrta koja će tijekom godine, kroz projektni rad obrađivati djeca zajedno s odgojiteljima. Planirano je postavljanje komposta u stražnjem dijelu dvorišta s ciljem promicanja važnosti održivog razvoja i ekologije.. Uređenje dvorišta nastavlja se u suradnji sa Klesarskom školom Pučišća.

U područnom vrtiću “Jerulica” koji se nalazi u Pražnicama rad se odvija u sobi dnevnog boravka površine 60m². Prostor je bogato opremljena didaktičkim materijalima, na zidu je postavljena stem ploča. Skupina koristi veliku terasu, potpuno ograđenu i osiguranu za boravak na otvorenom. U stražnjem dijelu dvorišta nalazi se mala šumica opremljena toboganom, ljuljačkama i potrebnim sportskim rekvizitima.

Područni vrtić “Levanda” koji se nalazi u Gornjem Humcu nalazi se soba dnevnog boravka od 60m². Područni vrtić Levanda ove je pedagoške godine privremeno zatvoren. Ponovno će započeti s radom kada bude petero djece koja ispunjavaju uvjete za pohađanje odgojno-obrazovnog programa. Do tada će djeca koja su predala zahtjev za upis u područni vrtić “Levanda” pohađati program u područnom vrtiću “Jerulica”.

Bitne zadaće:

- Osigurati poticajno prostorno – materijalno okruženje vrtića te bogatstvo i raznovrsnost materijala koji potiču djecu na istraživanje, otkrivanje i rješavanje problema
- Nastaviti kvalitetnu suradnju s lokalnom zajednicom, a sredstva za investicijska i tekuća održavanja racionalno raspoređivati
- Odgovoran i racionalan odnos zaposlenika prema materijalnim dobrima, ali i vlastiti angažman u poboljšanju prostorno – materijalnog okruženja
- Pravovremeno osiguravanje potrebnih dezinfekcijskih sredstava te potrošnog higijenskog materijala
- Osigurati sredstva za neodgodive popravke i sanacije objekta (sanitarije, stolarija)

Plan nabave:

- Nabava dezinfekcijskih sredstava
- Nabava didaktičkih sredstava i igračaka
- Nabava suvremene stručne literature
- Redovita nabava potrošnog materijala za sve skupine
- Nabava senzorne opreme
- Izrada web stranice vrtića
- Nabava radne odjeće i obuče
- Nabava radnog stola za područni vrtić “Jerulica”

- Nabava garderobnog ormara za zaposlene

Plan uređenja vanjskog prostora:

- Uređenje povrtnjaka
- Oslikavanje fasade

Izvor sredstava:

Izvori financiranja su potpore iz:

- Vlastita sredstva Općine Pučišća
- Uplate roditelja korisnika usluga
- Natječaj za financiranje projekata, programa i aktivnosti iz područja predškolskog odgoja Splitsko-dalmatinske županije
- Prijava na natječaj
- Donacije

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Skrb za tjelesni rast i razvoj djece temeljena je na provođenju Programa mjera zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima (NN 105/02). U programu rada ustanove posebna pozornost posvetit će se zdravstvenoj prevenciji, skrbi i praćenju rasta i razvoja djece. Svako dijete posjeduje zdravstveni karton i na taj način osigurat će se evidencija zdravstvenog stanja svakog djeteta. Nizom preventivnih mjera radit će se na sprječavanju mogućnosti prijenosa infekcija među djecom. Svi radnici su obvezni obavljati redovite zdravstvene preglede (higijensko-sanitarni pregledi) sukladno važećim propisima i HACCP sustavu.

Također, u ovoj pedagoškoj godini posebnu pažnju posvetit ćemo tjelesnom i psihomotornom razvoju djece omogućujući im svakodnevni boravak na svježem zraku. Kako bi omogućili djeci siguran i kvalitetan boravak na otvorenom, planira se završenje uređenja vanjskog prostora stražnjeg dijela vrtića (postavljanje novih klupica, uređenje stražnjeg dijela dvorišta, uređenje povrtnjaka...).

3.1. PREHRANA

Jelovnike na mjesečnoj osnovi do popunjavanja radnog mjesta zdravstvene voditeljice koordinira ravnateljica u suradnji s kuharicom. Pri planiranju i izradi jelovnika poštuju se preporuke i smjernice Prehrambenog standarda za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću – jelovnici i normativi (2007). Kod izrade jelovnika vodit će se računa o raznolikosti i balansiranošću namirnica (pravilan unos ugljikohidrata, bjelancevine i masti). Mjesečni jelovnici će se objavljivati na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici dječjeg vrtića kako bi roditelji imali uvid u jelovnik. Pravilna prehrana djece u ustanovi osigurava se redovitim brojem obroka u skladu s preporučenim količinama energije i prehrambenih tvari, kontrolom zdravstvene ispravnosti vode kao i propisanim sanitarnim nadzorom namirnica i predmeta opće uporabe koji se koriste u prehrani djece. Posebna pažnja posvećivat će se provođenju HACCP sustava. Kontrolu i nadzor nad prehranom djece provodi Nastavni Zavod za javno zdravstvo iz Splita.

Plan obroka:

- 10-satni program: doručak, voće, ručak, popodnevna užina
- 6-satni program: doručak, voće, ručak

Tijekom cijelog dana djeci će biti na raspolaganju čaj i voda, a djeca će imati mogućnost samoposluživanja.

3.2. MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

Zdravstvenoj preventivi, skrbi i zdravlju djece, prehrani te praćenju rasta i razvoja djece pridaje se posebna pozornost. Pri upisu u vrtić, sva djeca trebaju obaviti potreban liječnički pregled u nadležnoj zdravstvenoj ustanovi, a vrtić je dužan uspostaviti evidenciju zdravstvenog stanja svakog djeteta. Upis djeteta u vrtić uvjetovan je urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznih cijepljenja, s iznimkom djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cijepljenja.

Kroz cijelu pedagošku godinu, raditi će se na unapređenju zdravlja djece kroz:

- Procjenu i praćenje psihofizičkog razvoja djece u skupini te identifikaciju djece s posebnim zdravstvenim potrebama (kronične bolesti, alergije...)

- Upoznavanje svih djelatnika vrtića s posebnim zdravstvenim potrebama i alergijama djece te pružanje informacija i pisanih uputa (protokola postupanja) djelatnicima
- Redovito praćenje djece s teškoćama u razvoju u suradnji s psihologinjom
- Preventivno djelovanje na suzbijanju bolesti te u situacijama epidemioloških indikacija kroz: kontinuirano praćenje pobola djece (vođenje zdravstvenog kartona djeteta u dječjem vrtiću), praćenje epidemiološke situacije, provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju pojave zarazne bolesti, provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta i evidencija procijepljenosti
- Osiguravanje optimalnog psihofizičkog razvoja djece poticanjem svakodnevnog boravka na svježem zraku (kad vremenske prilike dopuštaju)
- Poticanje kulturno-higijenskih navika kod djece (pranje ruku, pranje zubi, ponašanje za vrijeme obroka...) putem raznih odgojno-obrazovnih sadržaja ovisno o dobi
- Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece u skupini kroz antropometrijska mjerenja (dva puta godišnje) i analizu istog
- Pružanje pomoći djeci u situacijama povreda ili bolesti

Sadržaj rada	Razdoblje provođenja	Izvršitelj/ica
Inicijalni razgovor s roditeljima i djetetom	Prilikom upisa u vrtić (svibanj/lipanj)	Stručno povjerenstvo za provođenje upisa (ravnateljica, psihologinja, ,odgojiteljica)
Liječnička potvrda pri dolasku u vrtić i nakon bolesti	Prije polaska u vrtić i nakon bolesti	Liječnici
Provođenje antropometrijskih mjerenja	2x godišnje	Zdravstvena voditeljica, odgojitelji
Suradnja s vanjskim stručnjacima (logoped, senzorni terapeut, eudkacijski rehabilitator...)	Kontinuirano tijekom godine	Psihologinja, zdravstvena voditeljica
Pedagoška opservacija djece	Kontinuirano tijekom godine	Psihologinja, odgojiteljice

Praćenje zdravstvenog statusa djece	Kontinuirano tijekom godine	Zdravstvena voditeljica, odgojiteljice
Praćenje djeteta pred polazak u školu	Listopad - svibanj	Psihologinja, odgojiteljice, Vanjska stručna suradnica logopedinja
Liste praćenja djece	4x godišnje	Psihologinja, odgojiteljice

3.3. MJERE ZA OSIGURANJE HIGIJENE

Plan sanitarno-higijenskog održavanja vrtića:

- Unapređivanje zdravstveno-higijenskih uvjeta primjenom sredstava za čišćenje i dezinfekciju
- Mjere dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije - po potrebi
- Kontrola mikrobiološke i energetske ispravnosti hrane
- Nadziranje sanitarno-higijenskih uvjeta i održavanja svih prostora u kojima borave djeca
- Ispitivanje zdravstvene ispravnosti vode
- Sanitarno zdravstveni pregled osoblja – jednom godišnje i po potrebi
- Tečaj Higijenskog minimuma NZJZ Split
- Suradnja s epidemiološkom službom

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad u ustanovi organiziran je u skladu s razvojnim, integriranim, humanističkim i sukonstruktivističkim značajkama predškolskog kurikulumu. U planiranju odgojno-obrazovnog rada cilj nam je zadovoljiti sve djetetove potrebe, stvoriti pozitivno okruženje za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti i doprinijeti kvaliteti odrastanja u vrtiću i kod kuće putem suradnje s roditeljima. U organizaciji odgojno-obrazovnog procesa dijete slobodno bira sadržaje i aktivnosti sukladno svojim interesima, potrebama i mogućnostima. Pri tome, posebnu važnost pridajemo stvaranju poticajnog okruženja u kojem djeca imaju slobodu istraživanja te stjecanja iskustva i znanja. Odgojitelj organizira okruženje za učenje te prati i procjenjuje interese djece, a u sklopu novih intervencija u prostoru. U

kreiranju odgojno-obrazovnog rada posebnu važnost pridajemo samoiniciranim i samoorganiziranim aktivnostima djece koje odgojitelj potiče, a po potrebi se i uključuje u njih.

Temeljne vrijednosti Nacionalnog kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2015) utkane su i Kurikulum Dječjeg vrtića Pučišća, a to su: znanje, identitet, humanizam i tolerancija, odgovornost, autonomija i kreativnost. Također, u skladu s navedenim dokumentom poštujemo i načela:

- Fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću
- Partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom
- Osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju
- Otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost za unapređivanje prakse

Planiranje odgojno-obrazovnog procesa usmjereno je na promišljanje dobrobiti i načina na koji se ona može ostvariti, a ne na parcijalne ciljeve tj. područja i sadržaje učenja. Temelj za postizanje ciljeva je shvaćanje djeteta kao cjelovitog bića te prihvaćanje integrirane prirode njegova učenja u organizaciji odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću. U skladu s tim, odgojnoobrazovni proces usmjeren je na osiguravanje dobrobiti djeteta koja uključuje:

- **Osobnu, emocionalnu i tjelesnu dobrobit** (razvoj motoričkih vještina, usvajanje higijenskih i prehrambenih navika kao preduvjeta zdravlja, uživanje u različitim interakcijama i aktivnostima)
- **Obrazovnu dobrobit** (radoznalost i inicijativnost djeteta, kreativnost, stvaralački potencijal djeteta, percepciju sebe kao osobe koja može i voli učiti, otkrivanje radosti i korisnosti učenja)
- **Socijalnu dobrobit** (razumijevanje i prihvaćanje drugih i njihovih različitosti, usklađenost s obrascima, pravilima, normama i zahtjevima socijalne grupe/zajednice, uspostavljanje, razvijanje i održavanje kvalitetnih odnosa djeteta s drugom djecom i odraslima, aktivno sudjelovanje, pregovaranje i konstruktivno rješavanje konfliktnih situacija).

Planiranje odgojno-obrazovnog rada je usmjereno je na prepoznavanje i zadovoljavanje općih i specifičnih potreba svakog pojedinog djeteta. U tom cilju radi se i odabir optimalnih sadržaja i aktivnosti kako bi se uspješno gradile kompetencije za cjeloživotno učenje djece. Važno je istaknuti da se kompetencije potiču i promatraju u kontekstu razvojnih mogućnosti

svakog djeteta posebno, a ne njegove kronološke dobi. Dakle, kompetencije za cjeloživotno učenje djece koje ćemo poticati i osnaživati u našem vrtiću su:

- Komunikacija na materinskome jeziku
- Komunikacija na stranim jezicima
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju
- Digitalna kompetencija
- Učiti kako učiti
- Socijalna i građanska kompetencija
- Inicijativnost i poduzetnost
- Kulturna svijest i izražavanje

Na početku pedagoške godine sobe dnevnog boravka uređujemo u skladu s razvojnim sposobnostima i interesima djece, potičući ih na učenje i istraživanje, a tijekom godine kontinuirano obavljam nadopune centara aktivnosti i intervencije u prostoru sukladno interesima djece.

Bitne zadaće:

- Stvaranje poticajnog materijalnog i socijalnog okruženja te uvažavanje prostora kao „trećeg“ odgojitelja
- Poticanje odgojitelja na promatranje, praćenje i vrednovanje aktivnosti djece
- Praćenje djece putem lista praćenja
- Poticanje projektnog planiranja
- Poticanje razvoja ekološke svijesti kod djece
- Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava
- Uključivanje djece u zbivanja društvene sredine
- Inkluzija djece s teškoćama u razvoju
- Rad s darovitom djecom

Uz već navedene zadaće i aktivnosti, tijekom godine pratit ćemo i obilježavati važne datume (Sv. Jeronim, Dani kruha, Sv. Nikola, Božić, Dan očeva, Uskrs, Majčin dan, eko datumi...). Također, odgojno-obrazovni rad obogatit ćemo posjetima, izletima, te ćemo sudjelovati i biti pokretači u svim važnijim događanjima u lokalnoj zajednici. U našem vrtiću veliku pažnju pridajemo stvaranju partnerskog odnosa s roditeljima koje nastojimo što više

uključiti u odgojno-obrazovni rad putem projektnih aktivnosti, boravka u skupini, humanitarnih akcija i sl. Tijekom godine održavat ćemo različite kreativne i edukativne radionice s roditeljima te zajednička druženja.

Očekivani rezultati:

- Sobe dnevnog boravka strukturirane po centrima aktivnosti u skladu s interesima i potrebama djece te u skladu s pedagoškim i estetskim standardima
- Fleksibilni dnevni ritam u odgojnim skupinama
- Realizacija projekata te uključivanje djece i roditelja u projektne aktivnosti
- Praćenje djece, njihovih aktivnosti i interesa te redovito i kontinuirano vođenje pedagoške dokumentacije
- Sudjelovanje u ekološkim akcijama u vrtiću i lokalnoj zajednici
- Sudjelovanje u humanitarnim akcijama i uključivanje djece od rane dobi u aktivnosti odgoja za volontiranje
- Sudjelovanje u javnim i kulturnim aktivnostima

Nositelji svih programa odgojno-obrazovnog rada su: ravnateljica, psihologinja i odgojiteljice u suradnji s roditeljima i lokalnom zajednicom.

4.1. DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

U vrtiću posebnu pozornost pridajemo uspješnoj i kvalitetnoj inkluziji djece s teškoćama u razvoju u redovite odgojno-obrazovne programe. Kako bi što kvalitetnije odgovorili na potrebe djece i pružili im adekvatnu podršku, u vrtiću je zaposlena asistentica za djecu s teškoćama u razvoju na nepuno radno vrijeme. U hodniku vrtića planiramo oformiti senzorni kutak te nabaviti potrebnu oprema i didaktiku. U radu s djecom s teškoćama koristit će se vizualna podrška (vizualni pričajući raspored, interaktivni zid), a u planu je i nabava senzornog stola.

Također, nastavit ćemo uspješnu suradnju s Udrugom Brački pupoljci te podružnicom Centra Juraj Bonači u Supetru.

Bitne zadaće i strategije:

- Rana identifikacija djece s teškoćama u razvoju kao i potencijalno darovite djece (psihologinja, odgojiteljice)
- Pedagoška opservacija djece u skupini
- Izrada Individualiziranog odgojno-obrazovnog program te Plana podrške za obitelj
- Vođenje Individualnog dosjea za djecu s teškoćama u razvoju te praćenje napretka djece putem lista praćenja i razvojnih mapa
- Individualni rad s djecom (psihologinja,)
- Suradnja s vanjskim stručnjacima u osmišljavanju i provođenju odgovarajućih tretmana (logopedski, psihološki, edukacijsko – rehabilitacijski tretman, senzorna integracija)
- Nabava potrebne didaktike i senzorne opreme sukladno financijskim mogućnostima ustanove
- Kvalitetna suradnja s roditeljima (individualni savjetodavni razgovori, edukacije, prikupljanje zdravstvene i druge dokumentacije)
- Prilagođavanje jelovnika zdravstvenim potrebama djece (zdravstvena voditeljica)
- Uključivanje asistentice u rad s djecom s teškoćama u razvoju (povećanje satnice)
- Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika
- Suradnja s Udrugom Brački pupoljci te Centrom Juraj Bonači u Supetru

4.2. PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole je obvezni program odgojno-obrazovnog rada s djecom u godini dana prije polaska u osnovnu školu i dio je sustava odgoja i obrazovanja za svu djecu u Republici Hrvatskoj (Pravilnik o sadržaju i trajanju programa predškole, NN 107/2014). Program predškole odražava ciljeve, vrijednosti, načela i polazišta istaknuta u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

	☐	U suradnji s vanjskom suradnicom logopedinjom Moranom Bobanac dodatno podržati djecu u programu predškole. Aktivnosti će se provoditi u popodnevnom terminu, u obliku grupnog rada, jedan do dva put mjesečno.
Voditelji programa	☐	Odgojiteljice, psihologinja
Suradnja s roditeljima	☐	Roditeljski sastanak na temu „Priprema djeteta za polazak u školu“ (psihologinja, odgojitelji)
	☐	Sudjelovanje roditelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu
	☐	Individualne konzultacije s roditeljima (odgojiteljice, psihologinja)
	☐	Uključivanje roditelja u planirane aktivnosti izvan ustanove (izleti, priredbe, posjeti)
	☐	Brošure za roditelje, Kutak za roditelje, digitalni sadržaji
	☐	Organizacija završne priredbe s predškolcima (lipanj 2026.)

4.4. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Prema Pravilniku o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/2001) u našem se vrtiću vodi sljedeća dokumentacija:

- Matična knjiga djece
- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine (tromjesečni plan i program odgojno-obrazovnog rada, dnevne pripreme i zapažanja, vrednovanje programa, suradnja sa stručnim timom, roditeljima i lokalnom zajednicom)
- Imenik djece
- Ljetopis dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Pučišća

- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića Pučišća
- Program stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika
- Dosje djeteta s posebnim potrebama
- Knjiga zapisnika: za sastanke odgojiteljskih vijeća i upravnih vijeća, internih stručnih aktiva i radnih dogovora te roditeljskih sastanaka (za svaku vrstu sastanka vodi se posebna knjiga)

Također, odgojiteljice kontinuirano vode evidenciju dnevne prisutnosti djece po odgojnim skupinama. Za svako dijete u vrtiću vodi se razvojna mapa. Sva navedena dokumentacija prati odgojno-obrazovni rad u vrtiću te služi za vrednovanje i unapređenje odgojno-obrazovnog rada našeg vrtića. Dokumentiranje i zajedničko interpretiranje aktivnosti djece predstavlja podlogu za pripremu okruženja, primjerenih odgojno-obrazovnih intervencija odgojitelja i usklađivanja njegova cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada s individualnim različitostima djece (različitim interesima, mogućnostima, potrebama, predznanjem, stilovima učenja).

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Stručno usavršavanje provodit će se sa ciljem unapređivanja odgojno-obrazovne prakse svakog pojedinca i ustanove u cjelini te je jedan od glavnih uvjeta za kvalitetan rad. Svi odgojno-obrazovni djelatnici dužni su izraditi individualni plan stručnog usavršavanja, na temelju kojeg će se izraditi nacrt stručnog usavršavanja u skladu s mogućnostima ustanove.

Individualno stručno usavršavanje:

- Praćenje suvremene stručne literature
- Osobni afiniteti prema različitim edukacijama
- On-line edukacije i webinar

Stručno usavršavanje unutar ustanove:

- Odgojiteljska vijeća, izvješća s roditeljskih sastanaka i seminara, razmjena iskustava, refleksije odgojno-obrazovne prakse
- Suradnja s vanjskim stručnjacima (logoped, psiholog, edukacijski rehabilitator...)

Stručno usavršavanje izvan ustanove:

- Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje (seminari, predavanja, webinar, Dani predškolskog odgoja), te ostalih stručnih ustanova

OBLIK	VRSTA	SADRŽAJ	VRIJEME
SKUPNO	Odgojiteljsko vijeće	1. Prijedlog Godišnjeg plana i programa; Pedagoška dokumentacija; Program stručnog usavršavanja	Rujan 2025.
		2. Analiza razdoblja prilagodbe djece	Listopad 2025.
		3. Program predškole	
		4. Rad s predškolcima	Listopad - Svibanj
		5. Organizacija rada u srpnju i kolovozu; završna priredba,	Lipanj 2026.
		6. Realizacija Godišnjeg plana i programa	Kolovoz 2026.
		7. Projektne aktivnosti; tekuća problematika	Tijekom godine
		Prijenos informacija i praktičnih iskustava s održanih skupova i seminara	Tijekom godine
	Aktivi	1. Mjesečno planiranje prema razvojnim zadacima	2 puta mjesečno
INDIVIDUALNO	Seminari, stručni skupovi	1. Prema ponudi AZOO i ostalih stručnih udruga	Tijekom godine
	Praćenje stručne literature	1. Praćenje suvremene stručne literature	Tijekom godine

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Poticanje partnerskih odnosa sa djetetovom obitelji u svrhu ostvarivanja optimalnih uvjeta za djetetov rast i razvoj, jedan je od prioriteta zadatka koje ističemo u svom radu. S obzirom da su obitelj i vrtić dva temeljna sustava u kojem se dijete rane i predškolske dobi razvija te stječe prve spoznaje o sebi i svijetu oko sebe, nužno je osigurati izravnu i kvalitetnu suradnju

odgojitelja, stručnih suradnika i roditelja. Suradnju s roditeljima temeljimo na međusobnom uvažavanju i nadopunjavanju uloga za dobrobit djeteta. Takvom suradnjom stvorit će se pozitivni odgojni utjecaji koji potiču cjeloviti razvoj djeteta. Cilj nam je da roditelj ne bude samo promatrač, već da ima aktivnu i direktnu ulogu u realizaciji odgojno-obrazovnog rada.

Zadaci za unapređivanje suradnje s roditeljima:

- Održavati informativne roditeljske sastanke na početku i na kraju pedagoške godine vezane uz prijenos bitnih obavijesti roditeljima te tematske roditeljske sastanke i radionice tijekom godine
- Redovito održavati individualne konzultacije roditelja i odgojitelja u svrhu zajedničkog praćenja razvoja svakog djeteta
- Individualne konzultacije sa stručnim suradnicama: psihologinjom i zdravstvenom voditeljicom
- Kratke informacije pri dolasku i odlasku djece u/iz vrtića te informiranje roditelja putem *Whatsapp* grupa i Kutića za roditelje (obavijesti, edukacije, brošure, digitalni sadržaji, mrežna stranica vrtića)
- Savjetodavni rad s roditeljima (psihologinja)
- Zajedno s roditeljima pripremati se ne samo za svaki važniji datum koji želimo obilježiti, već i za ostale potrebe i aktivnosti vrtića (prikupljanje raznih materijala, sudjelovanje u projektnim aktivnostima i humanitarnim akcijama, izrada plakata, organiziranje izložbi, priredbi, radionica i sl.)
- Kreativne radionice s roditeljima tijekom godine (Božić, , Dan očeva, Majčin dan, izrada maski, Uskrsnja radionica itd.)
- Pisanim putem – upitnici, ankete i slično

7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Posebnu pozornost posvećujemo produbljivanju suradnje s lokalnom i širom društvenom zajednicom, a u cilju unapređivanja kvalitete boravka djece u vrtiću, obitelji i društvu. Kroz zajedničku suradnju ostvarujemo optimalne uvjete i pridonosimo fleksibilnosti odgojno-obrazovnog procesa kako bi djelatnost ustanove prilagodili uvjetima i kulturi te svim potrebama, interesima i mogućnostima djece i odraslih.

Zadaci za unapređenje suradnje s društvenim čimbenicima:

Nastaviti dobru suradnju sa svim čimbenicima s kojima smo surađivali do sada:

- Suradnju s Općinom Pučišća
- Turistička zajednica Pučišća
- Narodna knjižnica “Hrvatski skup
- Suradnja s Osnovnom školom Pučišća
- Suradnja s Klesarskom školom
- Dobrovoljno vatrogasno društvo „Pučišća“.,
- Ambulanta dentalne medicine u Pučišćima
- Pošta
- Policijska postaja Brač
- Nastaviti kvalitetnu suradnju s Udrugom Brački pupoljci te Centrom Juraj Bonači u Supetru
- Suradnja s Domom zdravlja i Hrvatskim zavodom za socijalni rad Supetar
- Suradnja s Gradskim društvom Crvenog križa Supetar
- Suradnja s vanjskim stručnjacima koji mogu doprinijeti životu i radu vrtića te pomoći odgojiteljima i roditeljima u odgoju djece (pedijatar, logoped, defektolog, edukacijski – rehabilitator, senzorni terapeut...)
- Suradnja s udrugama ravnatelja, odgojitelja i stručnih suradnika
- Suradnja s MZO, AZOO, HZJZ, UNICEF-om ...

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Stalno promišljanje i vrednovanje kvalitete odgojno-obrazovne prakse, pretpostavka je kontinuiranog unapređivanja i razvoja ustanove. Vrednovanje programa provodit će djeca, odgojitelji, stručni suradnici, roditelji, ravnatelj.

Samostalno ćemo izrađivati različite protokole praćenja i analize dobivenih rezultata te omogućiti njihovo prezentiranje u ustanovi u skladu sa zakonskim propisima. Vrednovanje programa provodit će se radi procjene postignuća i kompetencija djece, oblikovanja kurikuluma te razvoja partnerstva s roditeljima i lokalnom zajednicom.

Sukladno tome, u vrtiću će se provoditi unutarnja procjena kvalitete odnosno samovrednovanje te vanjsko vrednovanje programa.

Samovrednovanje

Samovrednovanje obuhvaća sve čimbenike unutar vrtića:

- Odgojitelje i stručne suradnike vrtića koji samorefleksijama i zajedničkim refleksijama o kvaliteti različitih aspekata odgojno – obrazovnog procesa kontinuirano i sustavno propituju svoje ideje, razmišljanja, stavove i djelovanje
- Djecu koja svojim djelovanjem i samorefleksijom na vlastito sudjelovanje u pojedinim procesima daju povratnu informaciju o razini kvalitete programa
- Roditelje koji putem roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora mogu izraziti svoje zadovoljstvo u kontekstu vrednovanja programa te putem anonimnih anketa i upitnika

Strategije:

- Dnevne refleksije na nivou pojedine odgojne skupine
- Tjedne refleksije na nivou pojedine odgojne skupine
- Kontinuirano dokumentiranje procesa na svim razinama

Uz obveznu pedagošku dokumentaciju, u vrtiću posebnu važnost pridajemo i drugim oblicima dokumentiranja (urateci djece, foto, audio i video zapisi , pisane bilješke odgojitelja, razvojne mape, mape projektnih aktivnosti itd.).

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

9.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

BITNE ZADACI:

- Unapređenje osnovne djelatnosti vrtića pronalazeći kvalitetna i optimalna rješenja za boravak djece i rad svih radnika vrtića
- Stalno praćenje potreba djece i roditelja
- Osmišljavanje i uključivanje djelatnika u aktivnosti koje pridonose otvorenosti vrtića prema Zakonu, općim aktima i društvenoj zajednici
- Pronalaženje rješenja za pribavljanje dodatnih financijskih sredstava radi unapređenja odgojno-obrazovnog rada
- Planiranje suradnje s vanjskim suradnicima u cilju bogaćenja odgojno-obrazovnog rada i prakse kao i promocije Ustanove

USTROJSTVO RADA:

- Organiziranje i vođenje poslovanja ustanove
- Predstavljanje i zastupanje ustanove
- Poduzimanje svih pravnih radnji u ime i na račun ustanove
- Izrada Godišnjeg zaduženja radnika
- Sudjelovanje u izradi prijedloga Godišnjeg plana i programa rada ustanove, Godišnjeg izvješća, Programa predškole te praćenje realizacije programa
- Provođenje javnih upisa
- Formiranje odgojnih skupina prema pedagoškim standardima
- Raspored odgojnih djelatnika po skupinama
- Radni dogovori s Osnivačem i rješavanje tekuće problematike
- Izrada plana godišnjih odmora
- Organizacija rada u ljetnim mjesecima – dežurstva
- Sudjelovanje u provođenju upisa i ispisa djece prema potrebama i interesima roditelja tijekom cijele godine, u skladu sa slobodnim kapacitetima vrtića
- Donošenje rješenja o godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena djelatnika

- Sudjelovanje u pripremi sjednica i provođenju odluka donesenih na sjednicama Upravnog vijeća
- Sudjelovanje u pripremi sjednica i provođenju odluka donesenih na sjednicama Odgojiteljskog vijeća
- Praćenje rada Etičkog povjerenstva Dječjeg vrtića Pučišća
- Praćenje i sudjelovanje u provođenju programa Zaštite na radu
- Vođenje Ljetopisa ustanove, Matične knjige djece, Matične knjige radnika, Knjige zapisnika

ORGANIZACIJA RADA I POSLOVANJA:

- Praćenje realizacije satnice odgojitelja, stručnih suradnika i drugih djelatnika vrtića
- Praćenje realizacije godišnjih zaduženja djelatnika
- Predlaganje osoba za zasnivanje radnog odnosa na određeno i neodređeno vrijeme
- Sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima
- Sklapanje ugovora s dobavljačima
- Donošenje odluka o plaćenim dopustima, nagradama, opomenama sukladno Pravilniku o radu Dječjeg vrtića Pučišća
- Izrada plana rada aktivnosti na redovnom održavanju objekta i kontrola izvršenih radova
- Usklađivanje pravnih dokumenata s novim zakonskim okvirima
- Evidentiranje uplata korisnika usluga
- Donošenje odluka o zasnivanju radnog odnosa do 60 dana, kad obavljanje poslova ne trpi odgodu
- Raspisivanje natječaja za zapošljavanje
- Potpisivanje Ugovora o radu i drugih akata vrtića
- Podnošenje izvješća Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju vrtića
- Sudjelovanje u izradi plana nabave namirnica

MATERIJALNI UVJETI:

- Nabava didaktičke opreme i potrošnog materijala

- Nabava senzornih pomagala za djecu s teškoćama u razvoju
- Izrada Financijskog plana i praćenje njegove realizacije
- Izrada rebalansa i praćenje njegove realizacije
- Nabava stručne literature i edukativnih slikovnica za djecu u suradnji sa stručnim timom vrtića i odgojiteljima

DIJETE:

- Osiguranje prostora boravka djece stalnim praćenjem i procjenjivanje kvalitete smještaja (grijanje, hlađenje, praćenje ispravnosti opreme i namještaja u svim prostorima vrtića...)
- Promišljanje o kreiranju okruženja za razvoj i učenje kroz igru s ciljem poticanja cjelovitog razvoja svakog djeteta
- Praćenje napretka djece prema izvješću stručnog tima (pedagoginja, psihologinja, zdravstvena voditeljica)
- Predlaganje promjena i izrada IOOP-a u suradnji sa stručnim timom
- Suradnja s vanjskim stručnjacima (logoped, senzorni terapeut, edukacijskirehabilitator, sveučilišni profesori...)
- Praćenje prilagodbe, skrb za tjelesni rast i razvoj djece
- Upoznavanje svih djelatnika s pravilnicima ustanove, protokolima postupanja u kriznim situacijama i mjerama sigurnosti
- Pružanje pomoći odgojiteljicama i roditeljima u poticanju cjelovitog razvoja i razvoja kompetencija svakog pojedinog djeteta
- Zaštita prava djece kroz provedbenu i zakonsku regulativu uključujući sve nadležne institucije (Dom zdravlja, Hrvatski zavod za socijalni rad Supetar, MUP - Supetar, MZO, AZOO...)
- Aktivno sudjelovanje u različitim druženjima djece i odraslih
- Podržavanja i sudjelovanje u projektnim aktivnostima
- Praćenje realizacije posjeta, svečanosti, izleta...

RODITELJI:

- Sudjelovanje na inicijalnim razgovorima s roditeljima novoupisane djece

- Sudjelovanje na roditeljskim sastancima po skupinama na početku pedagoške godine te po potrebi tijekom godine
- Poticanje aktivnog uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni rad ustanove
- Sudjelovanje u individualnim razgovorima s roditeljima vezano uz problemske situacije
- Pravovremeno informiranje roditelja (usmeno, pismene obavijesti objavljene na mrežnim stranicama i u Kuticu za roditelje, roditeljski sastanci...) o svim aktualnostima u vrtiću te planiranim događanjima
- Stručna pomoć i podrška odgojiteljicama u pripremi individualnih razgovora s roditeljima
- Provođenje anketa s roditelja u svrhu samovrednovanja ustanove
- Izdavanje potvrda roditeljima o pohađanju programa predškole

ODGOJITELJICE:

- Poticanje vještina kvalitetne komunikacije među kolegama
- Pružanje podrške i pomoći odgojiteljicama u daljnjem profesionalnom razvoju i stručnom usavršavanju
- Pružanje stručne pomoći i potpore odgojiteljicama sa ciljem unapređivanja suradnje s roditeljima
- Praćenje kvalitete i redovitosti obavljanja radnih zadaća
- Stimulacija za inovativno provođenje i obavljanje radnih zadaća
- Podrška sa svrhom osnaživanja refleksivnih kompetencija
- Pomoć i potpora u kreiranju poticajnog prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja koje potiče razvoj individualno različitih znanja, vještina i kompetencija djece
- Pružanje stručne pomoći odgojiteljici pripravnici
- Zajedničke refleksije s ciljem definiranja učinkovitih načina postizanja veće razine kvalitete

STRUČNI TIM:

- Suradnja vezana uz poslove upisa djece u vrtić (sastanci Stručnog povjerenstva za provođenje upisa, analiza dostavljene dokumentacije, provođenje inicijalnih razgovora)
- Formiranje odgojnih skupina
- Praćenje adaptacije djece
- Praćenje razvoja i napredovanja djece s teškoćama u razvoju te sudjelovanje u izradi Individualiziranih planova i programa
- Suradnja vezana uz nabavu didaktike i stručne literature
- Planiranje suradnje s roditeljima (roditeljski sastanci, radionice, zajednička druženja...)
- Individualni razgovori s roditeljima tijekom godine vezano uz problemske situacije
- Planiranje i organizacija sjednica Odgojiteljskog vijeća
- Praćenje i podrška odgojiteljima u planiranju dnevnih aktivnosti u skladu s potrebama i interesima djece
- Praćenje realizacije projekata na razini ustanove
- Suradnja s lokalnom zajednicom
- Zdravstvena zaštita djece (suradnja sa zdravstvenom voditeljicom)

OSTALI ZAPOSLENICI:

- Timsko planiranje s tehničkim osobljem (održavanje objekta i saniranje hitnih problema, zamjene radnika na bolovanju, uključivanje novih zaposlenika u dnevni ritam ustanove, raspored zaduženja)
- Suradnja i planiranje s administrativnim osobljem (financijsko poslovanje, računi, blagajna, provođenje jednostavne nabave, izrada Izjave o fiskalnoj odgovornosti, e-računi, praćenje potrošnje i pronalaženje uštede sredstava, pravna savjetovanja u odnosu na izmjene zakona...)
- Provođenje mjera zaštite na radu (nabava radne odjeće i obuće, osiguravanje sredstava za polaganje higijenskog minimuma, produljenje sanitarnih iskaznica, procjena radne sposobnosti pri medicini rada)
- Briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini vrtića

SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

- Suradnja s Općinom Pučišća,
- Turističkom zajednicom
- Narodnom Knjižnicom “Hrvatski skup”
- Suradnja s Osnovnom školom Pučišća
- Suradnja s Dobrovoljnim vatrogasnim društvom Pučišća
- Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad u Supetru
- Suradnja s Policijskom postajom u Supetru, Crvenim križem, Domom zdravlja,
- Nastavnim zavodom za javno zdravstvo...
- Suradnja s Udrugom Brački pupoljci i Centrom Juraj Bonači u Supetru
- Suradnja s AZOO, MZO
- Suradnja sa stručnim institucijama na nivou otoka Brača i Republike Hrvatske

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Obrazovanje i usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika

- Nabava stručne literature
- Izbor tema u pripremi sjednica Odgojiteljskog vijeća
- Suradnja s vanjskim stručnjacima
- Organizacija stručnog usavršavanja i edukacija na razini ustanove
- Valorizacija stručnog usavršavanja

Osobno stručno usavršavanje

- Praćenje stručne literature
- Vođenje osobne dokumentacije
- Sudjelovanje na seminarima za ravnatelje
- Praćenje i primjena zakona u poslovanju vrtića
- Stručno usavršavanje u stručno-razvojnom centru Sopot, Zagreb – Ravnatelj-poslovodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića

Ravnateljica:

Fani Kusanović, mag. praesc.educ.

9.2. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGINJE

Temeljne zadaće psihologa u dječjem vrtiću su prevencija i rana intervencija. Navedeno obuhvaća praćenje razvoja i prilagodbe djece, psihološku procjenu i savjetovanje, procjenu spremnosti i pripremu za polazak djece u školu, rad s djecom s posebnim potrebama, edukacije i istraživanja. Psiholog svoje zadaće ostvaruje kroz rad s djecom, roditeljima, odgojiteljima, stručnim timom vrtića, suradnju s vanjskim institucijama i lokalnom zajednicom te kroz kontinuirano stručno usavršavanje. Zadaće i poslovi psihologa detaljnije su navedeni i opisani u nastavku.

CILJEVI:

- praćenje psihofizičkog razvoja djeteta te stvaranje poticajnog okruženja za njegov cjeloviti razvoj
- prepoznavanje djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (djece s teškoćama u razvoju i potencijalno darovite djece) te primjena pristupa usmjerenog na dijete
- izrađivanje i provedba individualiziranog odgojno obrazovnog plana i programa (IOOP) za dijete
- poticanje socioemocionalnog razvoja kod djece
- procjena razvojnog statusa prije polaska u školu
- prevencija zlostavljanja i zanemarivanja djeteta
- praćenje realizacije odgojno-obrazovnog rada, unapređenje odgojno-obrazovnih ciljeva i cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa
- praćenje i primjena novih znanstvenih spoznaja
- sudjelovanje u organizaciji i vođenju stručnih aktivna, radionica te drugih oblika stručnog usavršavanja
- savjetodavni rad s odgojiteljima
- savjetodavni rad s roditeljima
- izrada godišnjeg plana i programa rada ustanove
- ostvarivanje različitih oblika suradnje s društvenom zajednicom

Razrada planiranog rada prema područjima rada, zadaćama i ciljevima

U odnosu na dijete:

Područje rada	Zadaci i aktivnosti	Vrijeme provedbe
Praćenje prilagodbe novoupisane djece	Provođenje inicijalnih razgovora u cilju boljeg uvida u razvojni status djeteta Praćenje prilagodbe djece tokom perioda adaptacije i savjetovanje s odgojiteljima u slučaju potrebe Pojačano praćenje razvoja i funkcioniranja djece u skupini za djecu pod opservacijskim ugovorom – pisanje mišljenja	Svibanj i lipanj Rujan i po stjecanju prava na pohađanje vrtića Prema potrebi
Praćenje psihofizičkog razvoja djece	Praćenje djetetovog razvoja i napretka Identifikacija djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama tijekom vođenja inicijalnih razgovora te neposrednog opažanja u skupini i/ili ispitivanja psihodijagnostičkim sredstvima	Tijekom cijele godine Tijekom cijele godine Tijekom cijele godine

	Identifikacija djece s posebnim potrebama u socioemocionalnom razvoju Praćenje razvoja djece s rizičnim faktorima razvoja – neurorizična djeca, zdravstvene poteškoće... – tijekom neposrednog opažanja u skupini i/ili ispitivanja psihodijagnostičkim sredstvima Praćenje razvoja djece koja žive u težim socijalnim i zdravstvenim prilikama tijekom neposrednog opažanja u skupini ili individualnih procjena djece – pisanje mišljenja prema potrebi (CZSS) Identifikacija potencijalno darovite djece Ispitivanje spremnosti djece za školu	Tijekom cijele godine Tijekom cijele godine Tijekom cijele godine Početno u listopadu, kasnije tokom proljeća
Neposredan rad na zadovoljavanju posebnih potreba (individualno i u skupini)	Procjena primjerenosti okoline djetetovim razvojnim mogućnostima i aktualnim potrebama Rad s djecom koja imaju posebne potrebe u kognitivnom i socioemocionalnom razvoju Rad s potencijalno darovitom djecom	Tijekom cijele godine Tijekom cijele godine Tijekom cijele godine Tijekom cijele godine

	Vođenje evidencije i evaluacije o napretku sposobnosti djeteta	
Preventivni rad	Radionice u skupinama Individualni rad s djecom	Tijekom cijele godine Tijekom cijele godine

U odnosu na odgojitelje

Područje rada	Zadaci i aktivnosti	Vrijeme provedbe
Individualne konzultacije s odgojiteljima	Informacije o prijemu novog djeteta Upoznavanje odgojitelja s rezultatima opažanja, provođenja psihodijagnostičkih instrumenata te razgovora s roditeljima Pomoć odgojiteljima u stvaranju poticajne i vesele okoline za djecu Pružanje stručne pomoći u vođenju opažanja o djeci te propisane pedagoške dokumentacije Predlaganje, organiziranje i sudjelovanje u pripremi i provedbi odgovarajućih sadržaja i raznovrsnih aktivnosti djece	Prema potrebi tokom cijele godine

	Pomoć i podrška odgojiteljima u ostvarivanju partnerskog odnosa s roditeljima (individualni razgovori, roditeljski sastanci i sl.)	
--	--	--

U odnosu na roditelje

Područje rada	Zadaci i aktivnosti	Vrijeme provedbe
Savjetovanje roditelja	Podrška roditeljima u odgoju i obrazovanju djeteta te jačanju roditeljskih kompetencija Suradnja i podrška roditeljima djece s teškoćama u razvoju, roditeljima koje žive u težim socijalnim i zdravstvenim prilikama Upoznavanje roditelja s rezultatima opažanja i procjene djeteta Upućivanje na dijagnostičku obradu prema potrebi	Tijekom cijele godine
Radionice i roditeljski sastanci	Roditeljski sastanci na temu prilagodbe na vrtić, ostavljanja pelena, pripreme za školu, štetnosti ekrana... Tematske radionice s roditeljima prema mogućnostima tokom godine	Prema potrebi

U odnosu na ravnateljicu

Područje rada	Zadaci i aktivnosti	Vrijeme provedbe
Izrada Godišnjeg plana i programa ustanove		Rujan
Izrada Godišnjeg izvješća o radu ustanove		srpanj, kolovoz
Organizacija rada, provođenje internih stručnih aktivita		Tijekom godine
Suradnja u osmišljavanju i provođenju raznih aktivnosti, projekata, samostalno ili u suradnji sa stručnjacima iz dječjeg vrtića		Tijekom godine prema potrebi
Nabava didaktike, stručne literature		Kontinuirano kroz pedagošku godinu

Stručna usavršavanja

Kroz godinu planiram pohađati što više edukacija koje organiziraju Hrvatska psihološka komora, AZOO i Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Nadalje, kao pripravnica trebam i polagati ispite pred AZOO i Hrvatskom psihološkom komorom.

Psihologinja:

Ana Mišetić, mag. psych.

9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG/E VODITELJA/ICE

Zdravstvena zaštita djece, njega i pravilna prehrana te zdrav način života sastavni su dio cjelovitog razvoja djeteta s ciljem postizanja dugoročnog globalnog cilja – zdravlje za sve.

Zdravstvena voditeljica u dječjem vrtiću radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece te u timu sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima, pedijatrima i ostalim vanjskih suradnicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka.

Navedeni proces provodi se kroz sljedeća područja:

1. Zdravstvena zaštita djece
2. Praćenje i unapređenje sanitarno - higijenskih uvjeta u dječjem vrtiću
3. Praćenje i unapređenje prehrane djece

9.4.1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE

Cilj provođenja zdravstvene zaštite je stvaranje uvjeta za pravilan rast i razvoj djeteta, prevenciju oboljenja, podršku djetetu pri stvaranju navika zdravog načina življenja i odgovarajuće reagiranje u potencijalno opasnim situacijama za dijete.

Planirane zadaće zdravstvenog voditelja su:

- Prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić
- Prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta nakon izostanka iz vrtića
- Provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta i evidencija procijepljenosti
- Vođenje zdravstvenog kartona djeteta u dječjem vrtiću te suradnja s pedijatrima
- Kontinuirano praćenje zdravstvenog statusa djece
- Praćenje epidemiološke situacije te po potrebi provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju zarazne bolesti
- Nadzor nad adekvatnom prehranom djece, prevencija pretilosti te usvajanje kulture prehrane
- Praćenje rasta i razvoja djece kroz antropometrijska mjerenja djece dva puta godišnje

(po potrebi i češće) i analiza antropometrijskog mjerenja

- Provođenje zdravstvenog odgoja djece, roditelja i svih zaposlenika vrtića

9.4.2. SANITARNO - HIGIJENSKI UVJETI U DJEČJEM VRTIĆU

Glavni cilj je osiguranje najviše moguće razine higijene prostora i nadzor nad higijensko - sanitarnim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora.

Planirane zadaće zdravstvenog voditelja su:

- Praćenje, nadziranje i predlaganje mjera za poboljšanje sanitarno – higijenskih uvjeta rada u dječjem vrtiću
- Ispunjavanje uvjeta u pogledu prehrane
- Kontrola provođenja HACCP sustava
- Mjere prevencije od zaraznih bolesti kao i higijensko - epidemiološki nadzor nad zaraznim bolestima
- Protuepidemijske mjere
- Suradnja sa higijensko-epidemiološkom službom
- Mjere vezane uz svakodnevne aktivnosti u vrtiću
- Održavanje higijene i nadzor nad higijenskim stanjem
- Osiguranje stjecanja znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobne higijene
- Praćenje sanitarno - zdravstvenih pregleda djelatnika
- Zdravstveni odgoj

9.4.3. PREHRANA DJECE

Cilj zdravstvenog voditelja je planiranje pravilne prehrane djece u vrtiću u skladu s preporučenim prehrambenim standardima, uz primjenu zdravstvenih, kulturoloških i obrazovnih elemenata, te prilagođavanje oblika prehrane specifičnim potrebama djece.

Planirane zadaće zdravstvenog voditelja su:

- Rad na organizaciji i realizaciji prehrane djece o sastavljanje jelovnika u skladu prema važećim prehrambenim standardima i normativima sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju te se poštuju mjere propisane prema Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima. Također, prilikom izrade

poštuju se preporuke i smjernice Prehrambenog standarda za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću – jelovnici i normativi

- Prehrana je jedna od osnovnih bioloških potreba koja mora zadovoljiti mnoge kriterije (da je odgovarajuća za dob, planirana prema duljini boravka djeteta u vrtiću, da je raznovrsna, pripremljena od sezonskih namirnica odgovarajućih za prehranu djece predškolske dobi, svježa, dobro kombinirana i kontrolirana, a sve radi osiguranja optimalnog rasta i razvoja djece)
- Pravilno provođenje postupka samoposluživanja, poštujući sve higijensko - sanitarne mjere
- Zdravstveno - odgojni rad za stvaranje navika zdravog hranjenja te stvaranje pozitivnog stava prema pravilnoj prehrani
- Edukacija i praćenje provođenja proslava rođendana prema prehrambenim standardima i protokolima u vrtiću

9.4.4. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Cilj provođenja zdravstvenog odgoja je zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj prilagođen djeci, roditeljima, skrbnicima i djelatnicima u vrtiću u svezi sa stjecanjem pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja, posebno s obzirom na prevenciju značajnijih zdravstvenih problema.

Planirane zadaće zdravstvenog voditelja su:

a) *Provođenje zdravstvenog odgoja s obzirom na djecu:*

Zdravlje i higijena:

- Prezentacija edukativnih slikovnica na temu zdravlja i higijene
- Pranje ruku
- Boravak na svježem zraku

Zubi i briga o njima:

- Prezentacije edukativnih slikovnica
- Demonstracije pranja zubi
- Pranje zubi
- Pregled zubi

Zdrava i nezdrava hrana:

- Kontinuirana edukacija djece o pravilnoj prehrani
- Prezentacije edukativnih slikovnica

Za provođenje navedenog planira se suradnja s vanjskim suradnicima kao što su liječnik stomatolog, nutricionist, Crveni križ i drugi.

ZAKLJUČAK I NEPOSREDNE ZADAĆE

Cilj ustanove je ispunjenje svih zadaća ovog Programa kao i onih koje pred nju postavi Osnivač, Županija te Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske. Pritom je uloga svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa od presudne važnosti te se od njih očekuje odgovoran i kreativan rad ispunjen ljubavlju prema svom pozivu i djeci.

Pod koordinacijom ravnateljice, ustanova će se potruditi ostvariti sve navedene ciljeve korištenjem svih raspoloživih resursa i metoda unatoč postojećim kadrovskim ograničenjima i poteškoćama s pronalaskom zaposlenika za radno mjesto zdravstvenog/e voditelja/ice.

Pučića, rujna 2025.