

Dječji vrtić Trilj
Sv. Mihovila 54A
21240 Trilj
Tel./Fax: 021/832-333
dvtrilj1@net.hr
KLASA: 601-03/25-01/00001
UR.BROJ: 2181-12-01-06-25-00002

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO –OBRAZOVNOG RADA
Dječjeg vrtića Trilj**

Pedagoška godina 2025./2026. GODINU

RAVNATELJICA:

NEDILJKA DOLIĆ

SADRŽAJ

1. UVOD.....	3
2. USTROJSTVO RADA VRTIĆA.....	3
2.1. ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME.....	5
2.2. PROSTORNO-MATERIJALNI UVJETI I DIDAKTIČKA OPREMLJENOST.....	15
3. SKRB ZA RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE.....	18
3.1. ORGANIZACIJA I PROVOĐENJE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE.....	18
3.2. OSIGURANJE, PROVOĐENJE I UNAPREĐENJE HIGIJENSKIH UVJETA.....	18
3.3. PRAĆENJE I UNAPREĐENJE PREHRANE DJECE.....	18
3.4. UNAPREĐENJE TJELESNOG RAZVOJA DJECE.....	19
3.5. VOĐENJE ZDRAVSTVENE EVIDENCIJE I DOKUMENTACIJE.....	19
3.6. PLANIRANJE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DJECE.....	19
4. DJECA S POSEBNIM POTREBAMA.....	19
5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	20
5.1. REDOVITI PROGRAM.....	20
5.2. KRAĆI PROGRAMI.....	21
5.3. PROGRAM PREDŠKOLE.....	21
6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST VRTIĆA.....	21
6.1. ORGANIZACIJA DOGAĐANJA ZA DJECU.....	21
6.2. JAVNE PREZENTACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	22
6.3. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH BLAGDANA I DATUMA.....	22
6.4. PROGRAM ESTETSKOG UREĐENJA VRTIĆA.....	22
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH RADNIKA.....	23
7.1. RAD SA ODGOJITELJIMA PRIPRAVNICIMA.....	25
8. SURADNJA S RODITELJIMA.....	25
9. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA.....	27
10. FINANCIRANJE.....	28
11. UPRAVLJANJE U VRTIĆU.....	28
PRILOZI:	
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	29
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA	33
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA.....	35
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA	38
12. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	41

PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA TRILJ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025. /2026.

1. UVOD

Plan i program Dječjeg vrtića Trilj temelji se na zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN10/97;107/07;94/13;98/19;57/22), te Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja 2008. i 2010. Usklađen je s Konceptijom razvoja predškolskog odgoja i Programskim Usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece te Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2014.)

Dječji vrtić Trilj, – Sv. Mihovila 54 A (u daljnjem tekstu: Vrtić) organizira i provodi programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane za djecu od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu. Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim i drugim potrebama obitelji. Roditelje uvažavamo kao ravnopravne članove vrtića – partnere, koji ustanovu obogaćuju svojim individualnim posebnostima te svojom vlastitom kulturom i time pridonose kvaliteti u cjelini. Misija i vizija DV. Trilj je mjesto rasta i razvoja svakog djeteta u poticajnom okruženju. To od nas traži kontinuirano stručno usavršavanje, istraživanje u praksi i promišljanje o njezinu unapređivanju. Misija vrtića je stvaranje uvjeta za razvoj i učenje djece. Imamo kompetentne, refleksivne i samo refleksivne djelatnike otvorene za cjeloživotno učenje i partnerstvo s roditeljima na dobrobit djece. Programi koje provodimo utemeljeni su na humanističko-razvojnom pristupu koji je usmjeren na razvoj dječjih potencijala, poštivanja dječjih prava i uvažavanje individualnih potreba djece. Kroz svoje programe negujemo identitet i kulturu vrtića te sinergiju s lokalnom zajednicom.

Vrtić je smješten na tri lokacije:

- Dječji vrtić Trilj (matični vrtić) na adresi Sv. Mihovila 54 A
- Dječji vrtić Pčelica (podružnica) na adresi Ante Starčevića 15
- Dječji vrtić Mali Isus (podružnica) na adresi Vukovarska 62, Košute.

Brigu o djeci vodi 31 djelatnik, od kojih je 28 odgojiteljice, 2 stručna suradnika (pedagoginja, logopedinja) i zdravstvena voditeljica.

2. USTROJSTVO RADA VRTIĆA

Cilj je praćenje potreba korisnika i stvaranje optimalnih uvjeta za život i rad, funkcionalnom organizacijom rada, radnim vremenom vrtića i djelatnika, sigurnim i kvalitetnim okruženjem.

Pedagošku godinu 2025./2026. Dječji vrtić Trilj ostvarit će djelovanjem u 3 objekta-vrtića u kojima se odvija odgojno obrazovni rad u 18 odgojnih skupina, 14 vrtićkih i 4 jasličke skupine s ukupno 317 polaznika vrtića na početku pedagoške godine 1. rujna 2025.

Dječji vrtić Trilj

Nastavlja s radom odgojnih skupina pa tako imamo formiranih 7 odgojnih skupine, 3 odgojne skupine jasličkog uzrasta i 4 odgojne skupine vrtićkog uzrasta. U 7 odgojnih skupine ukupno je upisano 130 djece:

- Cjelodnevna vrtića skupina – 22
- Cjelodnevna vrtićka skupina – 22
- Cjelodnevna vrtićka skupina – 21
- Cjelodnevna vrtićka skupina – 21
- Cjelodnevna jaslička skupina - 14
- Cjelodnevna jaslička skupina – 15
- Cjelodnevna jaslička skupina - 15

UKUPNO : 130

Dječji vrtić Pčelica

U ovoj pedagoškoj godini u vrtić uključeno je 117 djece raspoređenih u šest poludnevni i jednu cjelodnevnu odgojnu skupinu i to:

Cjelodnevna odgojna skupina - 21

4 – 6 poludnevni jutro

- a) mješovita - 17
- b) mješovita - 17
- c) mješovita - 18

SVEUKUPNO: 74

4 – 6 poludnevni poslijepodne

- a) mješovita - 16
- b) mješovita - 14
- c) mješovita - 14

SVEUKUPNO: 44

Pri formiranju skupina nastojalo se zadovoljiti Pedagoški standard, a djeca sa liste čekanja bit će upisana kada se za to ukaže mogućnost u smislu slobodnog mjesta.

Dječji vrtić Mali Isus

Formirane su četiri odgojno obrazovne skupine, dvije poludnevne mješovite skupine vrtićkog uzrasta, jedna cjelodnevna skupina vrtićkog uzrasta i jedna cjelodnevna skupina jasličkog uzrasta. U četiri odgojne skupine upisano je:

- Poludnevna jutarnja skupina vrtićkog uzrasta : 19
- Poludnevna popodnevna skupina vrtićkog uzrasta: 13
- Cjelodnevna jaslička skupina: 15
- Cjelodnevna vrtićka skupina : 23

UKUPNO: 70

2.1. ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME

Dječji vrtić Trilj radi od 6:00 do 16:00 sati.

Dječji vrtić Pčelica radi od 6:00 do 18:30 sati.

Dječji vrtić Mali Isus radi od 6:00 do 18:30 sati.

Raspored djelatnika po odgojnim skupinama donesen je na sjednici Odgojiteljskog vijeća 25. kolovoza 2025. godine.

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

Raspored odgojitelja po odgojnim skupinama

Vrtić	Odg. skupina	Odgojitelji
Pčelica	Mješovita jutro skupina	Marija Koprčina
	Mješovita jutro skupina	Kristina Šabić
	Mješovita jutro skupina	Ivana Krnjača
	Cjelodnevna skupina	Lucijana Šušnjara i Ivana Lagator
	Mješovita poslijepodne	Ivana Projić Guvo

	Mješovita poslijepodne	Mirna Šipić
	Mješovita poslijepodne	Ana Jurić
Trilj	Mješovita vrtićka skupina	Aurelia Manjaka i Jasmina Šimundža
	Mješovita vrtićka skupina	Mariana Kozina i Magdalena Majić
	Mješovita vrtićka skupina	Matea Erceg i Mara Vuco
	Mješovita vrtićka skupina	Kristina Gilić Kuko i Tina Dukić
	Jaslička skupina	Anna Budić Leto i Petra Samardžić
	Jaslička skupina	Danijela Botica Vukas i Zrinka Vukas
	Jaslička skupina	Jelena Tokić i Lucija Laco
Mali Isus	Mješovita jutro skupina	Anka Žuljević
	Mješovita popodne skupina	Martina Vugdelija (zamjena za Marinu Buljan)
	Cjelodnevna vrtićka skupina	Marija Svalina i Matea Kozina (zamjena za Anu Marasović)
	Mješovita jaslička skupina	Ivana Dadić i Monika Dukić (zamjena za Moniku Lucić)

Pregled broja djece po programima

Vrsta programa	Broj djece	Broj odg. Skupina
10 satni jaslički	59	4
10 satni vrtićki	130	6
6 satni vrtićki jutarnji	71	4
6 satni vrtićki popodnevni	57	4
UKUPNO	317	18

Pregled odgojnih skupina po jedinicama i broj djece

Vrtić	Program	Br. Skupina	Br. Djece
TRILJ	10 satni vrtićki	4	86

PČELICA	10 satni jaslički	3	44
	10 satni vrtićki	1	21
	6 satni jutarnji	3	52
	6 satni poslijepodnevni	3	44
MALI ISUS	10 satni jaslički	1	15
	10 satni vrtićki	1	23
	6 satni jutarnji	1	19
	6 satni popodnevni	1	13

Tjedne obveze odgojitelja

Struktura 40-satne tjedne radne obveze odgojitelja		
Poslovi	Tjedno zaduženje (sati)	Dnevno zaduženje (sati)
Neposredni rad	27,5	5,5
Ostali poslovi	10	2
Stanka	2,5	0,5
UKUPNO	40	8

Napomena: Satnica je utvrđena prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, članak 29.. Tjedna obveza od 40 sati za odgojno-obrazovne radnike strukturirana je od 27,5 sati neposrednog rada s djecom (rad u skupini, posjete, izleti itd.) te 12,5 sati rada na ostalim poslovima, što uključuje i stanku od 30 min. U ostale sate rada ulaze sati za planiranje, pripremanje prostora i poticaja, suradnja i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima, permanentno stručno usavršavanje (individualno i kolektivno), odgojiteljska vijeća, stručne aktive, radni dogovori, rad u timovima. Na početku pedagoške godine osiguran je dovoljan broj odgojno-obrazovnih djelatnika kao i pomoćno-tehničkog osoblja. Sukladno iskazanim potrebama roditelja i organizaciji rada, dnevni i tjedni raspored rada će se mijenjati.

Svaki odgojitelj pratit će mjesečno ostvarenje strukture radnog vremena na temelju radnog obrasca, kojeg će ažurno mjesečno dostavljati u Upravu vrtića. Ukoliko realizacija posla zahtijeva, moguća je preraspodjela sati u tijeku radnog dana (radionice, roditeljski sastanci itd.) u dogovoru s ravnateljem.

Odgojitelji voditelji za pedagošku god.2025./2026.su:

Voditelj objekta "Pčelica": Ivana Krnjača

Voditelj objekta „Mali Isus“: Anka Žuljević

Voditelj objekta „Trilj“: Matea Erceg

Tjedno zaduženje rada ostalih zaposlenika

Rb	Ime i prezime	Radi na poslovima	Tjedni sati
1.	Nediljka Dolić	Ravnateljica	40
2.	Kristina Šušnjara	Adm. – rač. djelatnik	40
3.	Katarina Šušnjara	Voditelj računovodstva	40
4.	Anđela Masnić	Pedagoginja	40
5.	Paula Križanović	Logopedinja	40
6.	Antonija Čalo	Zdravstvena voditeljica	40
7.	Novi djelatnik	Spremačica	40
8.	Novi djelatnik	Spremačica	40
9.	Novi djelatnik	Spremačica	40
10.	Inka Šipić	Spremačica	40
11.	Lenka Bancelj	Spremačica	40
12.	Sandra Lipotić Piroga	Spremačica	40
13.	Marijana Čikara	Spremačica	20
14.	Anamarija Roguljić	Spremačica	40
15.	Marija Krstić	Spremačica	20
16.	Anđelina Jukić	Spremačica	20
17.	Ankica Kozina	Kuharica	40
18.	Anita Lagator	Pomoćna kuharica	40
19.	Damira Lipotić	Servirka	20
20.	Mladen Kozina	Domar	20
21.	Frano Roguljić	Domar	20
22.	Lidija Gilić	Komunikacijski posrednik	40
23.	Mirela Klarić	Komunikacijski posrednik	40
24.	Dragica Dukić	Komunikacijski posrednik	40
25.	Ines Duić	Komunikacijski posrednik	40
26.	Snježana Budić Leto	Komunikacijski posrednik	40
27.	Ana Bilonić	Komunikacijski posrednik	40
28.	Ivana Marinović	Komunikacijski posrednik	40
29.	Marija Marasović	Komunikacijski posrednik	40

Pregled djelatnika prema radnom mjestu i stručnoj spremi

Radno mjesto	Broj zaposlenika	Stručna sprema			
		VSS	VŠS	SSS	NSS
Ravnatelj	1		1		
Stručni suradnik pedagog	1	1			
Stručni suradnik logoped	1	1			
Zdravstveni voditelj	1		1		
Odgajatelj	28	2	26		
Adm.-rač. djelatnik	1			1	
Voditelj računovodstva	1		1		
Spremačica	10			10	
Servirka	1			1	
Pomoćna kuharica	1			1	
Domar	2			1	1
Kuharica	1			1	
Komunikacijski posrednici	8			8	
Ukupno:	57	4	29	23	1

Obaveza svakog zaposlenika u tijeku pedagoške godine je planiranje i realizacija 1860 radnih sati uvjetom da mu pripada prosječno 30 dana godišnjeg odmora. Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno. Ako priroda posla ili organizacija rada zahtjeva, radno vrijeme u tjednu može biti duže od 40 sati.

Broj radnih i ostalih dana u pedagoškoj godini 2025./2026.

Struktura pedagoške godine u odnosu na broj dana u pravilu je:

radnih dana	251
nedjelja	52
subota	52

državni i blagdani i neradni 10

godišnji odmor –prosječno trajanje 30 radnih dana.

Broj radnih sati (251x8)..... 2.008 sati

Naknada za GO. (30x8)240 sati

Naknada za državne blagdane (10x8)..... 80 sati.

Radno vrijeme radnika u Dječjem vrtiću Trilj:

Ravnatelj – raspored rada je fleksibilan u okviru 40 satnog radnog tjedna , tako da se realiziraju svi zadaci i na svim lokacijama, radno vrijeme u pravilu od 7.00 do 15.00 sati.

Stručni suradnici: pedagog, logoped: od 8:00 do 15:00 sati osim utorka od 11:00 do 18:00 sati.

Zdravstveni voditelj: 8:00 sati do 15:00 sati osim utorka od 11:00 do 18:00 sati.

Stručni suradnici u skladu sa zadaćama mogu imati drugačije radno vrijeme u dogovoru s ravnateljem.

Stručni suradnici obvezni su u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena.

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

Odgojitelji koji rade u 10-satnom programu:

I smjena:

Od 6:00 do 11:30 sati i od 7:00 do 12:30 sati

II smjena:

Od 10:30 do 16:00 ili ako bude potrebe od 11:00 sati do 16:30 sati

Odgojitelji koji rade u 6 -satnom programu:

Od 7:00 (7:30) sati do 12:30 (13:00) sati (po potrebi se i mijenja)

Poludnevni poslijepodne : od 13:00 do 18:30 sati.(po potrebi se mijenja)

Radno vrijeme Vrtića planira se prema potrebama roditelja iskazanim na inicijalnim razgovorima prilikom upisa djece. Cilj nam je što dulje preklapanje dva odgojitelja u 10-satnim programima kako bi kvaliteta odgojno obrazovnog procesa bila što veća. Ustrojstvo radnog vremena može se mijenjati što ovisi o potrebi procesa rada.

Dolazak djece u vrtić je do 9 sati, osim ukoliko ne postoji drugi opravdani razlog (terapija , pregled i sl.). Radni tjedan je u trajanju od 5 radnih dana. Organizacija rada tijekom blagdana, praznika, ljetne organizacije rada temelji se na podacima o potrebama roditelja. U cilju racionalizacije ovisno o smanjenom broju djece radi se sa smanjenim brojem radnika i na

smanjenom broju lokacija, radnici će imati mogućnost koristiti ostali dio GO. Kao i (dane) za neodgodive poslove po Kolektivnom ugovoru.

Roditelji na osnovu Ugovora s predškolskom ustanovom koristi vrijeme u programu u kojem je upisano dijete. Vrijeme dovođenja i odvođenja djeteta ovisi o potrebi roditelja za smještajem, a primopredaja djeteta isključivo uz roditelja ili punoljetnu osobu koju roditelj unaprijed odredi. Na prvom roditeljskom sastanku novoprimljene djece roditelji su upoznati s ugovorom i kućnim redom DV Trilj.

U ljetnom periodu, (srpanj i kolovoz) planiramo realizaciju programa u dežurnom objektu na temelju prethodno provedene ankete za roditelje o potrebi korištenja programa vrtića za ljetno razdoblje.

Nakon provedene ankete pristupit ćemo organizaciji rada planirajući adekvatan broj odgojnih skupina u skladu s tim pripremit ćemo raspored rada odgojno-obrazovnog i ostalog osoblja u odgojnoj skupini te raspored korištenja godišnjih odmora za sve djelatnike.

MATIČNI VRTIĆ TRILJ

Voditelj računovodstva: od 7:30 do 15:30

Administrator računovodstveni radnik: od 7:30 do 15:30

Spremačice:

I smjena (jutro): od 6:00 do 14:00 i od 8:30 do 12:30

II smjena (popodne): od 11:00 do 19:00

Kuharica: od 6.00 do 14.00 sati

Pomoćna kuharica: od 8:00 do 16:00

Servirka: od 8:00 do 12:00

Domar: od 6:00 do 10:00 i od 10:00 do 14:00

PODRUŽNICA PČELICA

Spremačica:

I smjena(jutro):od 6:00 do 14:00

II smjena(popodne):od 13:00 do 21:00

PODRUŽNICA MALI ISUS

Spremačice:

I smjena (jutro): od 6:00 do 14:00

II smjena (popodne): od 13:30 do 17:30

III smjena (popodne): od 17:00 do 21:00

Radno vrijeme radnika može se iz organizacijskih potreba, potreba hitnosti obavljanja posla i dr. nalogom ravnateljice (ili osobe koju ovlasti) izmijeniti kako bi se zadovoljila potrebna organizacija odgojno - obrazovnog rada.

Radna zaduženja godišnje satnice odgojitelja za pedagošku godinu 2025./26.

GODIŠNJA STRUKTURA RADA ODGOJITELJA/ICA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./26.										
MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	PRAZNICI	RADNI DANI	NEPOSREDAN RAD 5 ,5 SATI	OSTALI POSLOVI 2,0 SATA	UKUPNO SATI NEPOSREDNOG RADA I OSTALIH	STANKA	UKUPNO SATI
09/2025	30	4	4	0	22	121	44	165	11	176
10/2025	31	4	4	0	23	126,5	46	172,5	11,5	184
11/2025	30	5	5	1	19	104,5	38	142,5	9,5	152
12/2025	31	4	4	2	21	115,5	42	157,5	10,5	168
01/2026	31	5	4	2	20	110	40	150	10	160
02/2026	28	4	4	0	20	110	40	150	10	160
03/2026	31	4	5	0	22	121	44	165	11	176
04/2026	30	4	4	1	21	115,5	42	157,5	10,5	168
05/2026	31	5	5	1	20	110	40	150	10	160
06/2026	30	4	4	1	21	115,5	42	157,5	10,5	168
07/2026	31	4	4	0	23	126,5	46	172,5	11,5	184
08/2026	31	5	5	2	19	104,5	38	142,5	9,5	152
UKUPNO	365	52	52	10	251	1380,5	502	1882,5	125,5	2008

STRUKTURA SATNICE ODGOJITELJA U RADU S DJECOM													
	09/ 25	10 /2 5	11/ 25	12/ 25	01/ 26	02/ 26	03/ 26	04/ 26	05/ 26	06/ 26	07/ 26	08/2 6	SUMA
RADNI DANI	21	23	19	21	20	20	22	21	20	21	23	19	251
1.NEPOSREDA N RAD	11 5,5	12 6, 5	104 ,5	115 ,5	110	110	121	115 ,5	110	115 ,5	126 ,5	104, 5	1,380,5
2.OSTALI POSLOVI													
-vođenje individualne dokumentacije													
-planiranje, programiranje i vrednovanje rada s djecom i za djecu	42	46	38	42	40	40	44	42	40	42	46	38	502
-priprema prostora i poticaja, suradnja i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima													
-poslovi stručnog usavršavanja													
UKUPNO	15 7,5	17 2, 5	142 ,5	157 ,5	150	150	165	157 ,5	150	157 ,5	172 ,5	142, 5	1882,5

STANKA	10,5	11,5	9,5	10,5	10	10	11	10,5	10	10	11,5	9,5	125,5
SVEUKUPNO	168	184	152	168	160	160	176	168	160	168	184	152	2008

U neposrednom radu s djecom odgojitelji rade 5,5 sati dnevno, a preostala 2,5 sata odnose se na dnevni odmor 0,5 i zadaće koje svaki odgajatelj treba pratiti kroz strukturu radnog vremena.

GODIŠNJA STRUKTURA SATI STRUČNIH SURADNIKA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./26.										
MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	PRAZNICI	RADNI DANI	NEPOSREDAN RAD 5 SATI	OSTALI POSLOVI 2,5 SATA	UKUPNO SATI NEPOSREDNOG RADA I OSTALIH	STANKA	UKUPNO SATI
09/2025	30	4	4	0	22	110	55	165	11	176
10/2025	31	4	4	0	23	115	57,5	172,5	11,5	184
11/2025	30	5	5	1	19	95	47,5	142,5	9,5	152
12/2025	31	4	4	2	21	115,5	42	157,5	10,5	168
01/2026	31	4	4	2	21	105	52	157,5	10,5	168
02/2026	28	4	4	0	20	100	50	150	10	160
03/2026	31	5	5	0	21	105	52,5	157,5	10,5	168
04/2026	30	4	4	1	21	105	52,5	157,5	10,5	168
05/2026	31	5	5	1	20	100	50	150	10	160
06/2026	30	4	4	1	21	105	52,5	157,5	10,5	168
07/2026	31	4	4	0	23	115	57,5	172,5	11,5	184
08/2026	31	5	5	2	19	95	47,5	142,5	9,5	152

UKUPNO	365	52	52	10	251	1255	627,5	1882,5	125,5	2008
--------	-----	----	----	----	-----	------	-------	--------	-------	------

2.2. PROSTORNO – MATERIJALNI UVJETI I DIDAKTIČKA OPREMLJENOST

Cilj djelovanja je stvaranje sigurnih prostornih i materijalnih uvjeta kroz održavanje, obnavljanje i obogaćivanje postojećeg stvarajući poticajno okruženje za kontinuirano učenje djece i odraslih. Naši planovi za ovu pedagošku godinu ovisit će o financijskim mogućnostima Grada Trilja –našeg Osnivača.

Zbog racionalnog raspolaganja sredstvima tijekom cijele godine nastojat ćemo održavati unutarnje i vanjske prostore ustanove, opremu, i sredstva za rad s ciljem sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada.

U matičnom vrtiću Trilj potrebno je:

- Kontinuirano održavanje električnih instalacija
- Održavanje i čišćenje klima uređaja
- Redovito sanitarno održavanje svih objekata (špricanje žohara, sanacija šahtova u sanitarnim čvorovima
- Održavanje sanitarija za djecu svih objekata (dozatori, wc daske, ogledala, pipe za vodu)
- Plin za grijanje
- Izmjene aparata indukcijske ploče za kuhanje
- Održavanje kuhinjskih aparata
- Ugradnja video nazora
- nabavka zaštite od sunca za prošireni dio vrtića (žaluzine)
- Redovito opremanje skupina u svim objektima sa potrošnim materijalom
- Nabavka zaštitne odjeće i obuće za domare
- Nabavka radne odjeće za tehničko osoblje
- Izvršiti servisiranje aparata i strojeva
- Servisiranje uredskih računala, fotokopirnog aparata i druge računalne opreme
- Održavanje web stranice
- Održavanje dječjih sprava na vanjskim prostorima svih objekata i uređenje zelenih površina
- Nabavka didaktike
- Nabavka tatami podloga za SDB
- Nabavka jasličkih stolica s rukohvatima
- Nabavka visinomjera
- Nabavka stručne literature za sve objekte za djecu i stručne djelatnike

- Nabavka namještaja za centre aktivnosti
- Nabavka sadržaja za igru u vanjskom prostoru
- Nabavka potrebnog alata za rad domar
- Nabavka mobilnog uređaja
- Bojanje unutarnjih prostorija
- Nabavka dostavnog vozila za potrebe vrtića
- nabavka novog pijeska za pješčanik i zaštitnog pokrova za pješčanik
- nabavka posteljnog rublja za sve objekte
- nabavka koševa za pelene
- nabavka koševa za otpad u proširenom dijelu vrtića
- obaviti procjenu rizika vodovodnih cijevi za sve objekte
- revizija HACCP sustava

U podružnici Pčelica potrebno je:

- Kontinuirano održavanje električnih instalacija
- Nabavka potrebnih kuhinjskih pomagala
- Uvođenje tople vode u sanitarne čvorove po SDB
- Izvršiti servisiranje aparata i strojeva
- popravci ormara po SDB
- uređenje pomoćne prostorije za odlaganje stvari (pločice, zidovi, vrata)
- izmjena namještaja po sobama
- nabavka novog pijeska za pješčanik i zaštitnog pokrova za pješčanik
- nabavka zaštitne podloge za ispod dvorišnih rekvizita
- nabavka 2 klima uređaja
- nabavka didaktike i kutija za pohranu materijala
- nabavka sklopivih ljestvi za odgojitelje

U podružnici Mali Isus u Košutama potrebno je:

- Kontinuirano održavanje električnih instalacija
- Održavanje i čišćenje klima uređaja
- nabavka dva garderobnog ormara za odgojitelje
- nabavka ormara za skladištenje sredstava za čišćenje
- nabavka printera
- nabavka radnog stola u pomoćnoj prostoriji za distribuciju hrane
- Izvršiti servisiranje aparata i strojeva
- nabavka tatami podloga

- nabavka didaktike
- bojanje unutarnjih prostorija
- nabavka mobilnog uređaja

Osim izraženih potreba imamo i zahtjeve od realizatora Zaštite na radu u našoj ustanovi koji traže realizaciju zakonskih preduvjeta u okviru protupožarne zaštite i zaštite na radu.

U skladu sa Zaštitno sigurnosnim programom vrtića i dalje će u svakom objektu biti moguća telefonska veza s mobitelom roditelja te mogućnost internet veze.

Zaštita na radu redovito se obavlja i procjenjuje u suradnji s tvrtkom Inga-atest d.o.o. koji obavljaju redovne kontrole električnih i ostalih instalacija.

Kontinuirano provodimo osposobljavanje zaposlenika za zaštitu na radu. Redovito ćemo raditi protupožarne vježbe u kojima sudjeluju djeca i svi radnici. Godišnje se vrše periodični pregledi svih protupožarnih aparata. Sukladno godišnjem planu nabave i procjeni zaštite na radu rizika radnih mjesta svi zaposlenici redovito dobivaju zaštitnu radnu odjeću i obuču.

U skladu s nacionalnim programima i strategijama RH, uz redovite i posebne programe odgojno –obrazovnog rada u Vrtiću se provode i Mjere sigurnosti i protokoli postupanja u kriznim situacijama koji su definirani kao:

Redovite mjere sigurnosti:

- radno vrijeme Vrtića
- termini zaključavanja i otvaranja vrata Vrtića
- mjere sigurnosti u prehrani
- mjere kod dnevnog dovođenja i odvođenja djeteta iz Vrtića
- mjere sigurnosti u unutarnjem i vanjskom prostoru Vrtića
- bijeg djeteta iz Vrtića
- prva pomoć u Vrtiću-naputak o postupanju

Ovaj Sigurnosno –zaštitni i preventivni program usvojen je na sjednici Upravnog vijeća dana 27.03.2024.godine, KLASA: 007-04/24-01/00001, URBROJ: 2181-12-01-06-24-00034 uz prethodnu raspravu i prijedloge Odgojiteljskog vijeća, i objavljen je na oglasnoj ploči, a stupa na snagu dan nakon objave.

3. SKRB ZA RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

3.1. ORGANIZACIJA I PROVOĐENJE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

- Organizacija sistematskih pregleda novoupisane djece, kontrola zdravlja djece koja se razbole u Vrtiću, te kontrolni pregled nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti (liječnička potvrda).
- Antropometrijska mjerenja djece te ocjena stanja uhranjenosti djece. (jesen-proljeće)
- Organizacija stomatoloških pregleda djece , rad na prevenciji i profilaksi zubnog karijesa kod djece.
- Nadzor djece sa posebnim potrebama u njezi i skrbi za zdravlje i odgoj.
- Nadzor djece koja su sklona različitim alergijama, bronhitisu, koja imaju oštećenje vida, sluha, govorne smetnje itd.
- Praćenje epidemiološke situacije po skupinama, te poduzimanje mjera prevencije
- Provođenje preventivnih mjera u cilju sprječavanja različitih epidemija (Gastrointestinalne infekcije)
- Praćenje izostanaka djece zbog bolesti.
- Nabava sredstava za dezinfekciju, nabava sanitetskog materijala (prva pomoć)

3.2. OSIGURANJE I UNAPREĐENJE HIGIJENSKIH UVJETA

- Nadzor nad higijenskim stanjem prostora u kojem borave djeca, pravilna dezinfekcija prostora (radnih stolova) , a osobito sanitarnih prostorija.
- Nadzor nad održavanjem vanjskih površina
- Nadzor nad čišćenjem i održavanjem opreme i igračaka
- Opća i osobna higijena djece i djelatnika vrtića (zaštitna odjeća i obuća).
- Pravovremeni sanitarni pregledi djelatnika.
- Praćenje epidemiološke situacije i provođenje odgovarajućih mjera

3.3. PRAĆENJE I UNAPREĐENJE PREHRANE

- Sastavljanje jelovnika te primjena propisnih normativa prehrane djece.
- Izbor namirnica u jelovniku po sezonskom izboru ponude tržišta te primjena zdrave prehrane.
- Provjera kvaliteta i kvantiteta pripremljenih jela.
- Higijenska ispravnost namjernica.
- Pravilno pranje, dezinfekcija i cijedenje posuđa.
- Higijensko stanje kuhinje i čajne kuhinje.

3.4. RAD NA UNAPREĐENJU TJELESNOG RAZVOJA DJECE

- Pravilna organizacija rada s djecom obzirom na klimatske i stvarne uvjete tijekom cijele godine.
- Maksimalan boravak djece na svježem zraku, kod povoljnih vremenskih uvjeta (šetnje, izleti, igre, posjete).
- Promicanje zdravlja kod djece, upućujući na potrebu za očuvanje svojeg i tuđeg zdravlja.
- Razvijanje i njegovanje kulturnih i higijenskih navika (pranje ruku sapunom, upotreba jednokratnih ručnika, korištenje WC-a, rukovanje priborom za jelo...)
- Provođenje adekvatnih tjelesnih aktivnosti, razvijanje potrebe za svakodnevnom tjelovježbom.
- Utjecanje na pravilan stav „PRAVILNO DRŽANJE“ tijela - pravilno sjedenje
- Otkrivanje poremećaja psihofizičkog razvoja djeteta, te poduzimanje mjera na otklanjanju istih u suradnji sa stručnim timom i roditeljima.

3.5. VOĐENJE ZDRAVSTVENE EVIDENCIJE I DOKUMENTACIJE

- Evidencija djece s anamnestičkim podacima, te antropometrijska mjerenja i analize.
- Evidencija ozljeda djece u Vrtiću.
- Evidencija sanitarnih pregleda djelatnika.
- Evidencija epidemioloških indikacija i sanitarnog nadzora.
- Evidencija djece s posebnim potrebama.

3.6. PLANIRANJE, ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA NA PROVOĐENJU ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

- Izrada godišnjeg Plana i programa zdravstvene zaštite te realizacija istog.
- Sudjelovanje u izradi Plana i programa rada Vrtića – dio zdravstvene zaštite.
- Vođenje evidencije i dokumentacije, te izrada godišnjeg izvješća i valorizacije o ukupnoj zdravstvenoj zaštiti u Vrtiću.
- Praćenje liječničkih dokumentacija-analiza poticanje zdrave i pravodobne prehrane u vrtiću.

4. DJECA S POSEBNIM POTREBAMA

Dječji vrtić Trilj kontinuirano upisuje djecu s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju. Načelo poštivanja različitosti djece s teškoćama u razvoju temeljno je načelo kojim će se radnici vrtića i dalje voditi u svom radu. Djeci s urednim psihofizičkim razvojem, kao i djeci

s posebnim potrebama u ovoj predškolskoj ustanovi nastojimo ostvariti pravo na život i razvoj u svim vidovima života uključivši tjelesni, emotivni, psihosocijalni, kognitivni, društveni i kulturni vid. Nažalost djeci s posebnim potrebama, to nismo u mogućnosti realizirati u potrebnom obimu zbog nedostatka i nedovoljno potrebnog rada stručnih suradnika.

Ove pedagoške godine u vrtić je uključeno 14 djece s teškoćama u razvoju, od čega sva djeca imaju Nalaz i mišljenje Zavoda za rehabilitaciju osoba s teškoćama u razvoju. Sva djeca borave u odgojnim skupinama u redovnom programu, a vrijeme boravka u vrtiću je prilagođeno potrebama i mogućostima djece. U dogovoru s Osnivačem vrtića Gradom Triljem zaposleno je osam stručno komunikacijskih posrednika raspoređenih u tri objekta, u odgojne skupine u kojima borave djeca s teškoćama kako bi se maksimalno iskoristilo vrijeme provedeno u vrtiću.

5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

5.1. REDOVITI PROGRAM

ZADACI:

- U skladu s Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece potrebno je kontinuirano raditi na provođenju fleksibilne organizacije odgojno-obrazovnog rada.
- Raditi na unapređivanju planiranja i programiranja rada u svim odgojnim skupinama prema razvojnim zadacima.
- Radni dogovori odgojitelja i stručnih suradnika: analiza razvoja djece, planiranje razvojnih zadataka na individualnoj razini te promišljanje primjerenih poticaja, metoda i sadržaja rada usmjerenih na djetetove deficite ili potencijale (tromjesečno).
- Praćenje i procjenjivanje uvjeta i postupaka u odnosu na napredak i postignuće djece.
- Individualni razgovori odgojitelja i/ili stručnih suradnika s roditeljima i razmjena zapažanja.
- Raditi na unapređivanju organizacijskih i materijalnih uvjeta za ostvarivanje zadataka.
- Timskim radom raditi na realizaciji osobnih tema stručnog usavršavanja odgojitelja, stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice te osposobljavanju za samoprocjenu i evaluaciju vlastitog rada.

5.2. KRAĆI PROGRAMI

I ove pedagoške godine provoditi će se vjerski program u Podružnici Mali Isus u poludnevnoj skupini jutarnjeg boravka. Program će se realizirati prema svom planu i programu, a provoditi će ga časna sestra Anka Žuljević koja ima sve potrebne certifikate za provođenje istog. Također, roditelji upisane djece su dali suglasnost za provođenje istog.

Organizirat ćemo kraći program učenja engleskog jezika u poslijepodnevним satima uz suglasnost Osnivača kojima nije nositelj dječji vrtić, a prema interesu roditelja, a provoditi će ga Škola stranih jezika Glotto, Sinj. Ovisno o broju prijavljene djece će se organizirati skupine i termini održavanja poduke. Ovaj program financiraju sami roditelji.

5.3. PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole je obavezan i provodi se kroz redovne programe vrtića kao i za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu obuhvaćena redovnim programom.

Program će se provoditi od veljače do lipnja 2026.g. u trajanju od 250 sati u prostorijama vrtića Trilj ili u prostorijama Osnovne škole Trilj, ovisno o organizacijskim mogućnostima i broju djece. Ukoliko bude mali broj prijavljene djece za program predškole, djeca će biti raspoređena po već postojećim odgojnim skupinama.

Sredstva za financiranje osigurava jedinica lokalne samouprave, Županija i Ministarstvo znanosti obrazovanja i mladih.

6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST VRTIĆA

6.1. ORGANIZACIJA DOGAĐANJA ZA DJECU

Cilj: obogaćenje života djeteta u vrtiću, otvaranje vrtića roditeljima i neposrednoj društvenoj sredini, prezentacija iskustava i postignuća odgojne prakse.

Sva događanja u kojima sudjeluju djeca proizlazit će iz kalendara događanja koji će se temeljiti na planovima i programima rada u odgojnim skupinama i timski dogovarati na internim stručnim aktivima planiranja. Tematsko i integrativno planiranje u odgojnim skupinama slijedit će prirodne mijene, društvena događanja i značajne datume, a u najvećoj

mjeri gradit će se na aktualnim potrebama i interesima djece pojedine skupine uz uvažavanje roditeljskih ideja i inicijativa.

pedagog izrađuje radni kalendar događanja za svaki mjesec u kojem su integrirani svi oblici događanja.

Kulturno-umjetnička događanja:

- kazališne predstave lutkarskih kazališta prema ponudi kazališnih kuća
- posjeti muzeju

Športsko-rekreativni program:

- izleti
- Dječja olimpijada.

Posjeti, susreti, druženja i slavlja:

- Posjet mlinicama u Grabu povodom Dana kruha te pekari prema dogovoru
- susreti djece s vatrogascima, prometnim policajcem, liječnikom, stomatologom. Nadalje, planiramo i posjet pošti, gradskoj knjižnici.
- zabavni programi, druženja i slavlja djece, roditelja i radnika vrtića (jesenska i završna svečanost, Majčin dan, adventske, pokladne i uskrсне radionice, dječji rođendani i rođendan vrtića)

6.2. JAVNE PREZENTACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

- Izložbe na razini vrtića
- Izložbe o aktivnostima djece i događanjima u vrtiću
- Web stranica vrtića
- Aktivno sudjelovanje odgojiteljica i stručnih suradnika na stručnim skupovima
- Javni nastupi djece i odgojitelja na vrtićkim i gradskim manifestacijama
- Završne prezentacije timskim i dječjih projekata sa stručnjacima i roditeljima
- Aktivno sudjelovanje na edukativno-humanitarnim akcijama djece, radnika i roditelja u suradnji s Crvenim križem Sinj i udrugama s područja grada koje se bave ovim radom.

6.3. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH BLADANA I DATUMA

Tijekom pedagoške godine obilježiti će se blagdani kroz svečanosti na nivou odgojnih skupina i vrtića:

- u rujnu: dan grada – Sv. Mihovil,
- u listopadu: jesenska svečanost, Dani kruha-dani zahvalnosti za plodove zemlje
- u studenom: Dan mrtvih
- u prosincu: Sv. Nikola, Sv. Lucija, Božić i Nova godina

- u veljači: Valentinovo, maškare
- u ožujku: Dan žena, Svjetski dan voda, rođendan vrtića, Dan očeva
- u travnju: Uskrs, Dan planeta Zemlje, Mjesec zdravlja
- u svibnju: Majčin dan, Olimpijski festival dječjih vrtića
- u lipnju: završne svečanosti

6.4. PROGRAM ESTETSKOG UREĐENJA VRTIĆA

Proizlaziti će iz aktualnog programa odgojno-obrazovnog rada s djecom, odnosno, bit će podrška njegovom ostvarivanju. Uz odgojiteljice, značajnu ulogu imat će djeca, u smislu davanja ideja i aktivnog sudjelovanja estetskog oblikovanju prostora dnevnog boravka i zajedničkih prostorija.

Sobe dnevnog boravka i zajedničkih prostorija prigodno će se uređivati uz pojedina događanja i blagdane.

Raspored estetskog uređenja vrtića, po objektima je napravljen u dogovoru s odgojiteljima.

7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA ODGOJITELJA

1. Planovima stručnog usavršavanja utvrditi teme i oblike usavršavanja odgojitelja u vrtićkoj god. 2025./26. god.
2. Redovito sudjelovanje na stručnom usavršavanju u Vrtiću i prema financijskim mogućnostima Vrtića i van njega, te na stručnim skupovima i seminarima koje nudi Agencija za odgoj i obrazovanje prema potrebama, mogućnostima i interesima pedagoških djelatnika (mrežno ili fizički).
3. U okviru Sigurnosno – zaštitnog i preventivnog programa u DV Trilj nastojat ćemo osigurati najveći stupanj sigurnosti djece tijekom boravka u vrtiću i to kroz: revidiranje postojećih protokola sigurnosti, upoznati sve odgajatelje, pomoćno osoblje o Protokolima postupanja u rizičnim situacijama, prevenirati potencijalno opasne situacije putem informiranja i razvijanja svijesti kod radnika vrtića, roditelja o ponašanjima kojima sprječavamo ugrožavanje sigurnosti djece ,a promoviramo zdrave i sigurne načine ponašanja i nadalje kontinuirano analiziramo i otkrivamo moguće izvore opasnosti i osiguravamo timsko djelovanje u cilju njihova otklanjanja.
4. Timskim radom raditi na razvoju stručne suradnje putem radnih dogovora u svezi planiranja zadataka i aktivnosti u realizaciji teme stručnog usavršavanja.
5. Timskim radom raditi na osposobljavanju odgojitelja na samo-procjeni svoga rada u skupini.

6. Putem pedagoških radionica raditi na prezentaciji rada u skupinama, razmjeni mišljenja i razvoju stručne suradnje između odgojitelja.

Individualne teme stručnog usavršavanja:

Individualne teme stručnog usavršavanja odredit će odgojiteljice tijekom 10. mjeseca prema osobnom interesu te potrebi skupine u 2025./2026. Tijekom cijele godine raditi ćemo na projektima, a teme ćemo birati prema interesu djece. U novoj pedagoškoj godini radit ćemo još više na unapređenju timskoga rada te suradnji s roditeljima.

PLAN I PROGRAM SJEDNICA ODGOJITELJSKIH VIJEĆA, INTERNIH AKTIVA ODGOJITELJA I RADNIH DOGOVORA

Broj	Sadržaj	Oblik	Nositelj	Plan realizacije
1.	Napuci pred početak godine -plan estetskog uređenja prostora vrtića - organizacija rada i materijalne sredine - Usvajanje plana i prijedloga stručnog usavršavanja za pedagošku god 2024./25. - razmatranje Godišnjeg plana i programa rada vrtića za 2025./26. godinu	Sjednica odgojiteljskog vijeća	ravnatelj pedagog	Kolovoz, rujan 2025.
2.	Valorizacija ostvarenog plana i programa za 9. mjesec 2025.	Sjednica odgojiteljskog vijeća	ravnatelj pedagog odgojitelji	Rujan/listopad 2025.
3.	Dogovor u vezi aktivnosti tijekom Božićnog perioda	Radni dogovor	Stručni tim i ravnatelj	Studenj 2025.
4.	Valorizacija odgojno-obrazovnog rada za protekli period Plan i program rada za naredni period Razno	Odgojiteljsko vijeće	Stručni tim, odgojitelji i ravnatelj	Siječanj 2026.
5.	Blagdanska događanja – poklade, Uskrs, rođendan vrtića	Radni dogovor	Stručni tim, odgojitelji i ravnatelj	Veljača, ožujak, travanj 2026.
6.	Mala škola-organizacija, plan i program rada Male škole	Radni dogovor	Ravnatelj i pedagog	Veljača 2026.

7.	Prezentacija projekata	Interni aktiv odgojitelja	Pedagog, ravnatelj i odgojitelji	ožujak/ travanj 2026.
8.	Osvrt na rad u protekloj pedagoškoj godini. Raspored rada tijekom sedmog i osmog mjeseca te dogovor za narednu pedagošku godinu.	Sjednica Odgojiteljskog vijeća	Ravnatelj, stručni tim, odgojitelji	Lipanj 2026.
9.	Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada vrtića za 2025./2026. g.	Interni aktiv odgojitelja	ravnatelj pedagog odgojitelji	Kolovoz 2026.

7.1. RAD SA ODGOJITELJIMA PRIPRAVNICIMA

Pregled pripravnika u pedagoškoj godini 2025./2026.

Red. Broj	Ime i prezime	Datum početka i završetka stažiranja	Objekt	Mentor
1.	Monika Dukić	09.09.2024. – 08.09.2025.	Trilj	Mariana Kozina
2.	Božena Pudar	24.03.2025. – 23.03.2025.	Trilj	Matea Erceg

U pedagoškoj godini 2025./2026. planirano je zapošljavanje dva pripravnika odgojitelja za što je dobivena suglasnost Osnivača te će se raspisati natječaj.

8. SURADNJA S RODITELJIMA

Kurikulum suvremenog predškolskog odgoja i obrazovanje podrazumijeva aktivno sudjelovanje roditelja u životu i radu vrtića. U dječjem vrtiću roditelj ima pravo:

- biti informiran o organizaciji, metodologiji i konceptu rada te programima vrtića
- znati kako njegovo dijete zadovoljava svoja prava, potrebe i interese u vrtiću
- dobiti stručnu podršku i osnaživanje za biti odgovoran i zadovoljan roditelj
- pratiti razvoj i napredovanje djeteta u suradnji s odgojiteljima i stručnim suradnicima vrtića
- biti educiran o odgojnim i zaštitnim mjerama i postupcima

- tražiti stručnu pomoć koju može dobiti u ustanovi (odgojitelj, ravnatelj, pedagog, logoped, zdravstveni voditelj)
- boraviti s djetetom u vrtiću u periodu prilagodbe i uključivati se u ostale segmente odgojno – obrazovnog rada, u dogovoru s odgojiteljima i stručnim suradnicima.

Cilj dvosmjernog odnosa roditelja i radnika vrtića je razvijanje partnerske suradnje u duhu jačanja roditeljske kompetencije i razvoja svijesti o potrebama, interesima, pravima i odgovornostima djeteta i svih odraslih koji su u interakciji s njim te suodgovornosti u odgajanju, rastu i razvoju djeteta.

1. Roditeljski sastanci i radionice

Br.	Tema	Na nivou	Oblik	Nositelji	Vrijeme realizacije
1.	Adaptacija Psihofizičke karakteristike	Odgojnih skupina	Predavački	Odgojitelji	9. mj. 2025.
2.	Kreativne radionice	Odgojnih skupina	radionica	Odgojitelji	12. mj. 2025.
3.	Spremnost djeteta za polazak u osnovnu školu	vrtića	predavački	Stručni tim	2. mj. 2026.
4.	Kreativne radionica za roditelje	Odgojnih skupina	radionica	Odgojitelji	2./3. mj. 2026.
5.	Roditeljski sastanak za roditelje djece polaznika Male škole	Odgojnih skupina	Predavački	Pedagoginja i odgojitelj iz Male škole	2. mj. 2026.
6.	Radionica/predavanje prema interesima roditelja	vrtića	Radionica	Stručni tim	4. mj. 2026.
7.	Roditeljski sastanak za roditelje djece koja prelaze iz jaslica u vrtić	vrtića	Predavački	Stručni tim, odgojitelji	6. mj. 2026.

2. Individualne konzultacije roditelja s ravnateljicom u svezi organizacije rada i tekućih problema tijekom godine.

3. Individualne konzultacije roditelja s pedagogom; savjetodavni rad prema potrebi u dogovoru s roditeljima.

4. Individualne konzultacije roditelja s odgojiteljima.

5. Svakodnevno informiranje roditelja preko oglasnih ploča, kutića za roditelje, panoa dječjih radova i web stranice vrtića.

9. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Dinamičan proces kao što je odgojno-obrazovni kurikulum te integrativan pristup u radu s djecom zahtijevaju povremeno uključivanje vanjskih čimbenika.

CILJ: Unapređivanje kulturne i javne djelatnosti, interakcijom s društvenom sredinom, s ciljem podizanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada s djecom te prezentacija postignuća unutar i izvan vrtića.

Tijekom 2025./ 26. godine u realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Vrtić će surađivati s:

- Ured državne uprave u županiji
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Zdravstvena ustanova Trilj
- Dom zdravlja SDŽ
- Zavod za socijalnu skrb –Sinj
- Nastavni zavod za javno zdravstvo SDŽ
- Gradsko kazalište Split
- Muzej Triljskog kraja
- Gradska knjižnica
- Turistička zajednica grada Trilja
- Udruga osoba s invaliditetom Trilj
- Dramska udruga „Most“
- Udruga „ Prijatelji obitelji“
- Udruga „Zdravi dan“ – Solin
- Kazalište Licem u Lice – Split

- Kazalište Produkcija Z- Split
- HAK
- DV Bili cvitak – Sinj
- DV Žabica – Otok
- DV Ana – Dicmo
- DV Radost – Split

10. FINANCIRANJE

Sredstva za rad i obavljanje djelatnosti vrtića osigurati će se u skladu s utvrđenim kriterijima za financiranje djelatnosti predškolskog odgoja i naobrazbe te skrbi o djeci predškolske dobi iz proračuna grada Trilja, participacija roditelja, sredstva iz državnog proračuna za programe javnih potreba (za djecu s posebnim potrebama, za djecu predškolske dobi pripadnike nacionalnih manjina i za program predškole).

11. UPRAVLJANJE U VRTIĆU

Upravljanje u Vrtiću utvrđeno je Zakonom o ustanovama, Zakonom o predškolskom odgoju i naobrazbi, drugim zakonima i propisima te postojećim aktima Vrtića.

Dječji vrtić ima Upravno vijeće koje broji pet članova.

1. Elvira Bajić –predstavnic Grada (predsjednica)
2. Daria Pavić- predstavnic Grada (član)
3. Dragica Živaljić –predstavnic Grada (član)
4. Ivan Plazibat- predstavnik roditelja
5. Anđela Masnić – predstavnic Vrtića

Ravnatelj i Upravno vijeće donose odluke sukladno odredbama Statuta Vrtića.

PRILOZI:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

CILJ

- Redovito vršiti uvid u uspješnost realizacije svih postavljenih zadataka iz godišnjeg plana i programa.
- Inicirati sve aktivnosti i ljudske resurse vrtića za zadovoljavanje potreba djece i roditelja te kontinuirano praćenje istih.
- Podizati razinu kvalitete materijalnih uvjeta, osigurati optimalne uvjete za boravak i učenje djece te rad svih radnika kroz razvoj suradničkih odnosa.
- Podizati nivo kompetencije odgojitelja i stručnih suradnika.
- Kroz pozitivno ozračje vrtića graditi partnerski odnos s roditeljima, sustručnjacima, Osnivačem i širom društvenom zajednicom.
- Razvijati senzibilizaciju radnika za potrebe procesa rada vrtića u segmentima za koje su delegirani na zadovoljstvo djece, roditelja i šire društvene sredine.

USTROJSTVO RADA

Sa svim sudionicima procesa sudjelovat će u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića za pedagošku godinu 2025./2026. te u slijedećim aktivnostima:

- Izradi plana zaduženja za sve radnike vrtića te pratiti realizaciju: organiziranje i koordiniranje prostora, vremena i kadrova u odnosu na radno vrijeme ustanove, potrebe programa i aktivnosti, timova i potreba roditelja.
- Sudjelovat će u izradi Financijskog plana vrtića, plana nabave, opremanja te investicijskog i tekućeg održavanja.
- Usklađivanje financijskih mogućnosti i materijalnih potreba vrtića. Pratiti i sudjelovati u provođenju programa Zaštite na radu.
- Formirati, pratiti i/ili participirati u radu stručnog povjerenstava (upis djece, nabava, usluge i radovi...)
- Stvarati profesionalno poticajnu klimu i kulturu ustanove (sustav motiviranja i nagrađivanja)
- Izvještavanje i prezentiranje (unutarnje i vanjsko) o provedenim aktivnostima u Vrtiću

MATERIJALNI UVJETI RADA

- Analizirati stanje opremljenosti vrtića didaktikom i drugim sredstvima te timski dogovoriti nabavu prema financijskim mogućnostima.
- Pratiti stanje opreme na unutrašnjem i vanjskom prostoru, inicirati provođenje radova i pratiti kvalitetu izvršenih radova.
- Na osnovu potreba odgojitelja i ostalih zaposlenih pratiti i planirati nabavu potrošnog materijala potrebnog za rad.
- Osigurati uvjete za nabavu sitnog inventara i osnovnih sredstava. Koordinirati i pratiti kvalitetu vezanu uz popravke cijele godine, voditi brigu o atestiranju i pravovremenom servisiranju opreme, osigurati uvjete za provedbu Zaštite na radu.
- Planirati i provoditi mjere za siguran boravak djece i odraslih u Vrtiću.

NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE

- Sudjelovati u timskom planiranju vezanom za unapređivanje njege, zaštitu sigurnosti te razvoju zdravstvene kulture i samozaštite djece.
- Sudjelovati i omogućiti različite edukacije zdravstvenih radnika, odgojitelja, roditelja i stručnih suradnika u svrhu: sprečavanja bolesti, ranog otkrivanja zdravstvenih teškoća, posebnih potreba i dr. teškoća u razvoju.
- Sudjelovati u timskom radu kod poduzimanja odgovarajućih postupaka kod djece s posebnim potrebama te kod upućivanja roditelja na važnost pravovremene i dosljedne primjene terapijskih postupaka po preporuci stručnjaka.

ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

- Postavljanje ustrojstva rada i praćenje razine provođenja priprema za rad u realizaciji Godišnjeg plana i programa.
- Praćenje i evidentiranje poslova i zadataka odgojitelja i stručnih suradnika u odnosu na zadovoljavanje potreba djeteta za igrom, odgojem i učenjem.
- Koordinacija rada stručno razvojne službe te timsko djelovanje na kvaliteti provedbe rada odgojitelja i suradnje s roditeljima.
- Praćenje svih uvjeta za optimalan rast i razvoj djece te suradnja sa svim institucijama koje nadziru rad u vrtićima.
- Iniciranje razvoja kvalitetnih internih indikatora za samovrednovanje i procjenjivanje svih zaposlenika.

- Organizacija, praćenje i vrednovanje odgojno- obrazovnog rada Programa koji se provode u Vrtiću.

OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Praćenje realizacije stručnog usavršavanja utvrđenog Godišnjim planom i programom vrtića.
- Prisustvovanje stručnim aktivima i seminarima uz obvezu prenošenja iskustva te praćenje primjene u radu.
- Praćenje stručne literature.
- Na razini timova i individualnog stručnog usavršavanja stručnih radnika voditi brigu opravovremenoj realizaciji zaduženja.
- Osigurati stručno usavršavanje tehničkog i pomoćnog osoblja.
- U suradnji sa stručno-razvojnou službou izraditi Plan i pratiti uvođenje pripravnika usamostalan rad.
- Sudjelovati i izlagati teme na seminarima Agencije za odgoj i obrazovanje te ostalih strukovnih institucija.
- Poticanje razvoja kompetencije stručnih radnika.

SURADNJA S RODITELJIMA

- Sudjelovanje u pripremi uvjeta za upis djece u redoviti 10 satni program i dr. posebne, alternativne i kraće programe .
- Cijele pedagoške godine pratiti dinamiku upisa i ispisa djece.
- Vođenje roditeljskog sastanka za novoupisanu djecu, te sudjelovanje na grupnim roditeljskim sastancima prema potrebi.
- U problemskim situacijama sudjelovati u individualnim razgovorima s roditeljima.
- Zajedno sa stručnim timom, odgojiteljima i dr. sudjelovati u stvaranju partnerskih odnosa.
- Ukoliko bude potrebno uspostaviti dvosmjernu komunikaciju s roditeljima te im pružiti potporu ili stručnu pomoć za rad s njihovom djecom kod kuće.

SURADNJA SA SVIM DRUŠTEVNIM ČIMBENICIMA U OSTVARIVANJU ZADAĆA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA VRTIĆA

- Podržavati kvalitetnu komunikaciju sa svim društvenim čimbenicima koja je usmjerena za dobrobit djeteta.

- Poticati edukaciju, razmjenu iskustva sa sustručnjacima drugih odgojno-obrazovnih ustanova u vrtiću ili izvan njega.
- Zajednički raditi na zaštiti i skrbi za sigurnost i zdravlje djece, stručna pomoć u radu djecom s posebnim potrebama, TUR-u i rizičnim faktorima u obiteljskom okruženju. Sudjelovati u organizaciji posjeta djece radi upoznavanja neposrednog okruženja i procesa rada.

VRTIĆ

- Izrada Godišnjeg plana i programa rada dječjeg vrtića.
- Suradnja sa Sindikatima.
- Organizacija i praćenje kraćih programa.
- Praćenje rada svih zaposlenika.
- Suradnja sa Upravnim vijećem.
- Organizacija Odgojiteljskih vijeća.

ODGOJITELJSKO VIJEĆE

- Sudjelovati u pripremi i realizaciji odgojiteljskih vijeća te pratiti realizaciju zaključaka i njihovu provedbu u odgojno-obrazovnoj praksi.
- Iniciranje prijedloga za napredovanje u položajna zvanja.
- Pratiti provedbu planiranih zadaća te redovito izvještavati o postignućima.

UPRAVNO VIJEĆE

- Sudjelovanje u pripremanju sjednica i materijala za Upravno vijeće.
- Provoditi zaključke sjednice te informirati zaposlenike.
- Upravnom vijeću podnositi izvješća o rezultatima rada temeljem Statuta i Poslovnika o radu Upravnog vijeća.
- Voditi brigu o zakonitosti u radu Upravnog vijeća

SURADNJA SA MEDIJIMA I UDRUGAMA (prema potrebi)

PLANIRANI POSLOVI I DNEVNO ZADUŽENJE SATI RAVNATELJA

USTROJSTVO RADA	1,5
MATERIJALNI UVJETI RADA	0,5
NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE	0,5

ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	1
NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE	0,5
SURADNJA S RODITELJIMA	0,5
SURADNJA SA SVIM DRUŠTEVNIM ČIMBENICIMA U OSTVARIVANJU ZADAĆA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA VRTIĆA	1,5
VRTIĆ(svakodnevna organizacija rada stručnih i financijskih službi)	1,5
DNEVNI ODMOR	0,5
UKUPNO	8

Svi ostali poslovi i zadaci realizirati će se prema nastalim potrebama u toku pedagoške godine.

2. PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

Poslovi logopeda u odnosu na dijete

Plan rada s djecom

- organizacija rada s djecom (trijažnog ispitivanja govora, dijagnostike i terapije
određivanje liste prioriteta u dijagnostici i terapiji

Priprema za rad s djecom

- za provođenje trijažnog ispitivanja govora
- za provođenje dijagnostike
- za provođenje terapije govorno-jezičnih poremećaja
- procjena jezično-govornog statusa i dijagnostika poremećaja
- praćenje jezično-govornog razvoja djece, osobito u djece s faktorima rizika u
- razvoju i prevencija jezično-govornih poremećaja
- trijažno ispitivanje glasovno-govorno-jezičnog statusa
- logopedska dijagnostika: primjena logopedskih metoda, tehnika i instrumentarija u cilju utvrđivanja statusa komunikacije, glasovno-jezično- govornog razumijevanja izražavanja u svim modalitetima
- opservacija djece s posebnim potrebama u odgojnoj skupini u cilju procjene

razvojnog statusa (u svojstvu člana stručnog tima)

Terapijski postupci u djece s:

- usporenim/nedovoljno razvijenim govorom
- poremećajima izgovora
- poremećajima ritma i tempa govora
- poremećajima glasa
- komunikacijskim poremećajima
- posebnim jezičnim teškoćama
- oštećenjima sluha
- nerazvijenim predvještinama čitanja, pisanja i matematike
- mentalnom retardacijom
- cerebralnom paralizom
- autizmom pervazivnim razvojnim poremećajima
- kroničnim bolestima
- sljepoćom i slabovidnošću
- Pisanje nalaza i mišljenja o glasovno-jezično-govornom statusu djeteta
- Vođenje dokumentacije o djeci:
 - evidencija procjenjivane djece
 - evidencija djece s poremećajima jezično-govorne komunikacije
 - evidencija djece obuhvaćene govornim vježbama
 - vođenje dosjea djeteta

Poslovi logopeda u odnosu na roditelje

- Provođenje inicijalnih intervjua s roditeljima novoprimljene djece
- poticanja jezično-govornog razvoja i prevencije poremećaja
- Upoznavanje roditelja s vrstom i stupnjem glasovno-jezično-govornih poremećaja, potrebitosti rehabilitacije, mogućnosti i načina otklanjanja ili ublažavanja i eventualnim posljedicama na cjelovit razvoj djeteta
- Savjetodavni i instruktivni rad s roditeljima u cilju podrške roditelja u rehabilitaciji
- Preporuka za pregled i obradu u specijaliziranim institucijama

Poslovi logopeda u odnosu na odgojitelje

- Razmjena informacija o jezično-govornom statusu djeteta, funkcioniranju u odgojnoj skupini, poželjnim odgojnim postupcima prema djetetu s određenom vrstom poremećaja
- Dogovaranje, planiranje i stvaranje uvjeta za provođenje dijagnostičkog postupka s djecom, informiranje roditelja i realizacija vježbi

- Informiranje odgojitelja o djeci s jezično-govornim poremećajima
- Suradnja sa stručnjacima iz specijaliziranih ustanova u kojima se obavlja dijagnostika i terapija djece s jezično-govornim poremećajima.

3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA 2025./2026. PEDAGOŠKU GODINU

1. Organizacija i materijalni uvjeti rada

- sudjelovanje u formiranju skupina djece
- sudjelovanje u rasporedu odgojitelja po skupinama
- sudjelovanje u izradi modela organizacije života i rada
- sudjelovanje u planu nabave opreme i didaktike te potrošnog didaktičkog materijala
- sudjelovanje u nabavi stručne literature

2. Planiranje, programiranje, valorizacija

- izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga
- izrada programa osobnog stručnog usavršavanja
- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada vrtića
- izrada Kurikuluma Dječjeg vrtića
- sudjelovanje u izradi izvedbenih planova i programa
- izrada plana i programa eko vrtića
- izrada analiza i izvješća
- valorizacije osobnog rada, rada skupina i na nivou vrtić

3. Odgojno obrazovni rad

- **3.1. Rad s djecom**
- poslovi vezani uz upis djece u novu pedagošku godinu
- prijem djece u programe
- uključivanje u rad u periodu adaptacije djece
- procjena psihofizičkog statusa /razvoja djeteta
- sudjelovanje u otkrivanju djece s posebnim potrebama
- praćenje djetetovog razvoja sa svrhom primjerenog odgojno - obrazovnog rada unutar odgojne ustanove
- individualni rad s djetetom prema potrebi

- uključivanje u neposredan rad s djecom po potrebi i po pozivu odgojitelja ili na osobnu inicijativu

4. Suradnja s odgojiteljima

- sudjelovanje u konkretizaciji razvojnih zadataka i njihovom ostvarivanju
- iniciranje inovacija i rad na unapređenju odgojno - obrazovnog procesa
- suradnja i pomoć u smislu sugeriranja pogodnih aktivnosti za poticaj razvoja djece , posebice djece s posebnim potrebama
- pedagoško - instruktivni uvid u ostvarivanje programskih zadataka
- poticanje stručnog usavršavanja kao i poticanje samorazvoja odgojitelja kroz različite oblike konzultacija, savjetovanja itd.

5. Suradnja s članovima stručnog tima

- s zdravstvenom voditeljicom - suradnja u zajedničkim poslovima (suradnja s roditeljima, konzultacije, zdravstveni odgoj ...)
- s ravnateljicom - zajednički rad na planiranju, programiranju, organizaciji, realizaciji i valorizaciji programskih sadržaja u vrtiću
- suradnja u osmišljavanju života i rada u vrtiću kao i opće strategije razvoja
- suradnja na organizaciji izvedbenih programa
- suradnja na prezentaciji rada vrtića u javnosti
- suradnja u izboru razvojnih zadataka vrtića

6. Suradnja s roditeljima

- poticanje odgajatelja na korištenje što raznolikijih oblika suradnje s roditeljima
- podizanje kvalitete komunikacije odgajatelja s roditeljima
- intervjuiranje roditelja novoupisane djece
- informiranje, savjetovanje i komunikacija s roditeljima putem :
 - individualnih razgovora
 - grupnih razgovora
 - roditeljskih sastanaka
 - kutića za roditelje i drugih oblika

7. Suradnja sa širom društvenom zajednicom

- osnovnim školama Općine Trilj, Sinj
- Dječjim vrtićima Općine Sinj, Otok, Dirmo

- drugim ustanovama koje se bave odgojem i obrazovanjem
- Agencijom za odgoj i obrazovanje
- MZOS
- ustanovama koje mogu pomoći ostvarivanju programskih sadržaja kontinuirano

8. Stručno usavršavanje

Osobno stručno usavršavanje:

- praćenje stručne literature i periodike
- praćenje eventualnih promjena u zakonskoj regulativi
- upoznavanje s inovacijama i dostignućima drugih predškolskih ustanova
- pretpostavka unapređenja kvalitete rada vrtića i jačanja kompetencija stručnih djelatnika“
- Usavršavanje na nivou vrtića
- suradnja sa stručnim timovima dječjih vrtića kroz sastanke aktiva i realizaciju zajedničkog programa stručnog usavršavanja
- refleksivni praktikum za pripravnike i mentore
- priprema predavanja/radionice za pripravnike (pedagozi)
- Sudjelovanje u organizaciji pojedinih oblika stručnog usavršavanja
- prisustvovanje oblicima stručnog usavršavanja organiziranih u vrtiću
- pružanje pomoći u pripremi radionica i radionica za roditelje
- pružanje sugestija pri izboru stručne literature i periodike te izrade Plana individualnog stručnog usavršavanja
- realizacija stručnih tema na Odgojiteljskim vijećima
- Usavršavanje izvan vrtića
 - sudjelovanje u oblicima stručnog usavršavanja organiziranim od strane Agencije za odgoj i obrazovanje
 - sudjelovanje na Danima predškolskog odgoja

9. Pripravnici i studenti

- uvođenje pripravnika u samostalan rad
- realizacija programa pripravničkog staža odgojitelja pripravnika (uz ostale članove njihovih povjerenstava).

10. Pedagoška dokumentacija

- vođenje osobne pedagoške dokumentacije

- (godišnji i tjedni planovi rada, izvješća, dnevnik rada ...)
- vođenje pedagoške dokumentacije vrtića
- izrada godišnje programa rada te izvješća o realizaciji istog
- izrada prigodnih anketa i obrazaca
- sudjelovanje u vođenju pedagoške dokumentacije vrtića
- sudjelovanje u vođenju foto-dokumentacije vrtića.

4. PLAN RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

Planom i programom mjera zdravstvene zaštite obuhvaćeni su poslovi i zadatci u nekoliko cjelina, a u svrhu očuvanja sigurnosti života i zdravlja djece te zadovoljavanja njihovih primarnih potreba za vrijeme boravka u vrtiću:

- skrb o zdravlju djece
- praćenje i unapređenje pravilne prehrane djece
- osiguranje i unapređenje higijenskih uvjeta
- vođenje zdravstvene evidencije i dokumentacije
- planiranje i koordinacija rada na provođenju zdravstvene zaštite

Skrb o zdravlju djece

Praćenje i unapređenje pravilne prehrane

- Pravilno odvijanje dnevnih aktivnosti u osiguravanju primjerenog i pravovremenog zadovoljavanja primarnih potreba djeteta
- Izrada jelovnika sa zastupljenošću sezonskih namirnica (prevencija pothranjenosti ali i sve više pretilosti)
- antropometrijska mjerenja djece, praćenje utjecaja prehrane na rast i razvoj te ocjena stanja uhranjenosti
- Raditi na pravilnom usvajanju prehrambenih navika djece (ispravljati negativne stavove o pogrešnom načinu prehrane) stvaranjem i razvijanjem pozitivnih stavova o navikama zdravog hranjenja (piramida zdrave prehrane)
- Uključivati djecu u pripremu i degustaciju manje složenih pripravaka (kompoti, salate, kruščići, kolači, juhe)
- Pri proslavama izbjegavati slatkiše, slane grickalice te gazirane napitke

Poticanje razvoja pravilnih kulturno – higijenskih navika

- Provođenje zdravstveno- odgojnih mjera kod djece koji obuhvaćaju osobnu higijenu
- Ovladavanje, razvijanje i njegovanje kulturnih i higijenskih navika (ukazivati na posljedice zanemarivanja osobne higijene i pogrešnih odgojnih postupaka)
- Higijena usta (upoznavanje s četkicom već od jasliske dobi)
- Pravilan odnos i stajalište prema bolestima i bolesnicima (bolesnoj djeci i odraslima), pozitivan odnos i povjerenje prema liječniku i prema cijepljenju

Osiguranje sigurnog mikroklimatskog okruženja

- Nadzor nad održavanjem čistoće okoliša vrtića i pješčanika
- Nadzor nad održavanjem, čišćenjem i dezinfekcijom opreme, namještaja i igračaka
- Opća i osobna higijena djece i osoblja
- Održavanjem određenih mikroklimatskih uvjeta (provjetravanje, zimi grijanje, ljeti hlađenje)
- Poticaje djece u aktivnostima i postupcima

Poduzimanje mjera protiv nezgoda

- Osiguranje odgovarajućeg namještaja i opreme koji ne pogoduje nastanku ozljeda kod opremanja unutarnjeg i vanjskog prostora objekta
- Osigurati da igračke i drugi predmeti opće uporabe ispunjavaju uvjete u pogledu zdravstvene ispravnosti opće uporabe
- Poduka odgojnog osoblja o pravilnom pružanju prve pomoći
- Pružanje prve pomoći pri ozljedama i hitnim stanjima te praćenje i analiza povreda djece u vrtiću
- Nadziranje dječje igre i sprečavanje nastanka ozljeda ukazujući na izbjegavanje opasnih situacija
- Nabava sanitetskog materijala za prvu pomoć i sredstava za dezinfekciju, popuna potrošenog po objektima

Provođenje zdravstveno- rekreativnih aktivnosti

- omogućavanje djeci izmjene statičkih i dinamičkih aktivnosti
- maksimalan boravak djece na svježem zraku (najmanje 1 sat svakodnevno) kod povoljnih vremenskih uvjeta
- pri organizaciji izleta i posjeta djece u prirodu pozornost treba posvetiti ispravnosti vode i hrane, osobnoj higijeni djece (odjeća i obuća komotna), izbjegavati

okolnosti i aktivnosti koje pogoduju izlaganju bolestima i ozljedama, na put ne mogu ići djeca koja imaju temperaturu, proljev, osip ili neku utvrđenu zaraznu bolest

- utjecanje na pravilan stav, pravilno tjelesno držanje, koordinaciju pokreta u mirovanju i kretanju
- kroz elementarne igre na prirodan, zanimljiv i zabavan način provoditi svakodnevne aktivnosti djece

Suradnja s roditeljima

- sudjelovanje na roditeljskim sastancima novoupisanih (o zdravstvenoj zaštiti)
- individualni razgovori s roditeljima djece s posebnostima (pri upisu, polasku u vrtić i tijekom godine po potrebi u dogovoru s odgajateljima i stručnim timom)
- edukativno-savjetodavni rad (pismene upute, letci, materijali, roditeljski sastanci)

Provođenje preventivne zdravstvene zaštite

- prikupljanje i trijaža potvrda sistematskog pregleda djece prije upisa i procijepljenosti obnovljene djece

Planiranje, organizacija i koordinacija rada na provođenju zdravstvene zaštite

- izrada Godišnjeg plana i programa zdravstvene zaštite te realizacija istog tijekom godine
- sudjelovanje plana i programa rada vrtića (dio zdravstvene zaštite)
- vođenje zdravstvene evidencije i dokumentacije te izrada godišnjeg izvješća o zdravstvenoj zaštiti u vrtiću
- organizacija, koordinacija i realizacija zadataka predviđenih planom tijekom pedagoške godine
- usmjeravanje rada pripravnika za pravilno provođenje zdravstvene zaštite (odgajatelj, pomagač)
- usmjeravanje rada svih djelatnika ka pravilnom provođenju mjera zdravstvene zaštite u ostvarivanju zadaća na očuvanju i unapređenju zdravlja djeteta i zadovoljavanju njegovih primarnih potreba, putem radnih dogovora, stručnih aktiva, individualnih savjetovanje, stručne literature i dr.
- sudjelovanje pri realizaciji tema zdravstveno –odgojnog rada s djecom, roditeljima i odgojiteljima
- sudjelovanje pri prijemu novoupisane djece te formiranju odgojnih skupina u suradnji sa stručnim timom i Komisijom za upis djece

- sudjelovanje pri organizaciji i provođenju Dječje olimpijade
- kontinuirano individualno stručno usavršavanje (sastanci HKMS, HKDMS, aktivni zdravstvenih voditelja, Dani predškolskog odgoja)
- sudjelovanje u rasporedu dnevnih aktivnosti djece (prehrana, odmor, izleti, boravak na svježem zraku)
- praćenje i nadzor implementacije HACCP-a

12. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Vrednovanje provedbe Plana i programa rada obavljat će se kroz pedagošku godinu te će se ukoliko bude potrebno, proširivati, dopunjavati i/ili mijenjati.

Godišnji Plan i program rada Dječjeg vrtića Trilj za pedagošku godinu 2025./26. razmatran je i utvrđen na sjednici OV-a održanoj dana 19. rujna 2025.godine.

Odluka o usvajanju Prijedloga Godišnjeg Plana i programa Dječjeg vrtića Trilj za pedagošku godinu 2025./2026. donesena je na Sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 25. rujna 2025.godine.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Elvira Bajić

Elvira Bajić

Ravnateljica:

Nediljka Dolić

Nediljka Dolić

