

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA
OPĆINA JELSA

DJEČJI VRTIĆ „JELSA“
JELSA 194.,21465 Jelsa
OIB: 48702711075
Tel: 761 – 266
e-mail: djecji.vrtic.jelsa@st.t-com.hr

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA „JELSA“
U PEDAGOŠKOJ GODINI 2025./2026.**

Jelsa, listopad 2025. godine

Ravnateljica

Ivana Gurdulić, univ.mag.praesc.educ.

MISIJA

Dječji vrtić Jelsa je ustanova za odgoj i obrazovanje koja djeluje na području Općine Jelsa provodeći programe utemeljene na humanističko – razvojnom pristupu i razvoju dječjih potencijala, poštujući dječja prava i uvažavanje individualnih potreba djece. Svojim djelovanjem pružamo podršku obitelji i nastojimo pridonijeti razvoju roditeljskih kompetencija, te doprinosimo razvoju društvene zajednice.

VIZIJA

Vrtić kao mjesto rasta i razvoja svakog pojedinca u poticajnom okruženju.

CILJEVI

- zadovoljavanje djetetovih osnovnih potreba, te poštivanje individualnih razlika u razvoju i stilu učenja
- cjeloviti razvoj svih djetetovih potencijala
- oblikovanje djetetove osobnosti u smislu jačanja pozitivne i realne slike o sebi
- uočavanje i prihvaćanje različitosti
- usvajanje osnovnih moralnih vrijednosti kulture i tradicije kojoj dijete pripada
- stjecanje socijalnih vještina i znanja potrebnih za daljnji razvoj djeteta
- izgrađivanje stavova i sustava vrijednosti koji štite djetetovo – ljudsko dostojanstvo
- stvaranjem razvojno - poticajne sredine stvoriti optimalne uvjete za razvoj djeteta

Promišljajući misiju i viziju Dječjeg vrtića, kreirati ćemo sigurno okruženje koje će pridonijeti i poticati cjeloviti razvoj djeteta u skladu sa suvremenim koncepcijama ranog i predškolskog odgoja.

Odgojno – obrazovnu praksu nastojati ćemo unapređivati permanentnim podizanjem kvalitete rada svih zaposlenika, omogućujući im usavršavanje u struci te razvoj kompetencija, vještina i sposobnosti.

SADRŽAJ

UVOD

- 1. USTROJSVO RADA**
- 2. MATERIJALNI UVJETI RADA**
- 3. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD**
- 4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE**
- 5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PEDAGOGA**
- 6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PSIHOLOGA**
- 7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENOG VODITELJA**
- 8. GODIŠNJI PLAN VODITELJA – RAVNATELJA**
- 9. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH ZAPOSLENIKA**
- 10. SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM DIONICIMA**
- 11. VREDNOVANJE I DOKUMENTIRANJE PROGRAMA**

UVOD

Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada izradili smo na temelju odgojno – obrazovne prakse i kurikuluma vrtića, s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta (tjelesnog, psihomotornog, socio-emocionalnog, spoznajnog razvoja te razvoja ličnosti, govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva) uvažavajući individualne razvojne potrebe i mogućnosti djeteta, te u skladu s time pedagoški utjecati u duhu humanističkih vrijednosti.

Program ćemo provoditi u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazeći od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada izrađen je i provodit će se u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje.

1. USTROJSTVO RADA

U lipnju 2025. godine na upisnom roku je zaprimljeno je 166 zahtjeva za upis. Pri završetku upisnog roka u DV „Jelsa“ upisano je ukupno 163 djece.

Dječji vrtić Jelsa radi 5 dana u tjednu i to na način od ponedjeljka do petka od 6:30 do 20:00 sati (rad s djecom od 6:30 do 19:30 sati), područni odjel Jelsa radi od 06:30 do 17:00 sati (rad s djecom od 6:30 do 16:30), područni odjel Svirče radi od 6:30 do 17:00 sati (rad s djecom od 6:30 do 16:30), dok područni objekt Vrboska radi od 8:00 do 14:00 sati (rad s djecom od 8:00 do 13:30).

Tablica 1. Tabelarni prikaz odgojnih skupina

ODGOJNA SKUPINA	BROJ SKUPINA	DOB DJECE	BROJ DJECE	TRAJANJE PROGRAMA	BROJ ODGOJITELJA
„LEPTIRIĆI“ Mješovita	1	Od 3 god. do polaska u školu	21	8 satni	2 odgojiteljice 1 asistent
„PČELICE“ Mješovita	1	Od 3 god. do polaska u školu	21	8 satni	2 odgojiteljice
„RIBICE“ Mješovita	1	Od 3 god. do polaska u školu	21	7 satni	2 odgojiteljice 1 asistent
„CVJETIĆI“ Mješovita popodnevna	1	Od 3 god. do polaska u školu	16	5,5 satni	1 odgojiteljica 1 asistent
„GARDELINI“ Mješovita	1	Od 3 god. do polaska u školu	19	5,5 satni	1 odgojiteljica 1 asistent
„DUPINI“ Mješovita	1	Od 3 god. do polaska u školu	18	5,5 satni	1 odgojiteljica
„ZVJEZDICE“ jaslička skupina	1	Od 1 god. do 3 god.	12	10 satni	2 odgojiteljice
„TIĆI“ jaslička skupina	1	Od 1 god. do 3 god.	11	10 satni	3 odgojiteljice
„PAPALINE“ jaslička skupina	1	Od 1 god. do 3 god.	12	10 satni	2 odgojiteljice
„JEŽIĆI“ jaslička skupina	1	Od 1 god. do 3 god.	12	10 satni	2 odgojiteljice
UKUPNO:	10	-	163	-	18 odgojiteljica 4 asistenta

Tablica 2. Tabela prikaz odgojnih skupina i raspored radnog vremena odgojitelja, dnevni odmor i ostali poslovi

ODGOJNA SKUPINA	ODGOJITELJ	DNEVNI RASPORED RADNOG VREMENA Neposredni rad s djecom 5,5 sati	TJEDNI RASPORED RADNOG VREMENA	DNEVNI ODMOR 0,5 sati	Ostali poslovi 2 sata
					Rad s roditeljima
„LEPTIRIĆI“ Mješovita	Ljerka Lučić (Marina Vranjican) Kate Mihaljević	6.45 – 12.15 9.45 – 15.15 Tjedne izmjene	Pon – Pet Pon – Pet	12.15 – 12.45 15.15 – 15.45	Srijeda 15:30
„PČELICE“ Mješovita	Jelena Bezbradica Lucija Radonić	7.00 – 12.30 9.30 – 15.00 Tjedne izmjene	Pon – Pet Pon – Pet	12.30 – 13.00 15.00 – 15.30	Srijeda 15:30
„RIBICE“ Mješovita	Antonia Milatić Buratović Ana Gabelić Bazina	8.30 – 14.00	Pon – Pet	14.00 – 14.30	Utorak 15:00
		7.00 – 12.30	Pon, Sri, Čet	12.30 – 13.00	
„CVJETIĆI“ Mješovita popodnevna	Maja Matić	14.00 – 19.30	Pon – Pet	13.30 – 14.00	Srijeda 13.30 19.30
„GARDELINI“ Mješovita	Nikolina Roić	8.00 – 13.30	Pon - Pet	13.30 – 14.00	Utorak 13:30
„DUPINI“ Mješovita	Tonka Huljić	8.00 – 13.30	Pon -Pet	13.30 – 14.00	Srijeda 13.30
„ZVJEZDICE“ Jaslička mješovita	Valentina Matković (Danijela Gurdulić) Veronika Čubre	6.45 – 12.15 11.00 – 16.30 Tjedne izmjene	Pon – Pet Pon – Pet	12.15 – 12.45 16.30 – 17.00	Četvrtak 15:30
„TIĆI“ Jaslička mješovita	Marita Vidošević Ria Viličić Ema Huljić	6.45 – 12.15 11.00 – 16.30 Tjedne izmjene	Pon – Pet	12.15 – 12.45	Srijeda 15:30
			Pon – Pet	16.30 – 17.00	
„PAPALINE“ Jaslička mješovita	Tarita Mašković Danijela Bratanić	6.45 – 12.15 11.00 – 16.30 Tjedne izmjene	Pon – Pet	12.15 – 12.45	Petak 12:30
			Pon – Pet	16.30 – 17.00	
„JEŽIĆI“ Jaslička mješovita	Martina Salajpal Milena Buratović Barbić	6.45 – 12.15 11.00 – 16.30 Tjedne izmjene	Pon – Pet Pon – Pet	12.15 – 12.45 16.30 – 17.00	Utorak 15:30/16:00

Neposredni rad odgojnih zaposlenika (odgojitelja) je raspoređen u 5 radnih dana po 5,5 sati dnevno (27,5 sati tjedno).

Ostalih 2,5 sati dnevno raspoređenih u 5 dana po 2,5 sati (12,5 sati tjedno) se odnosi na ostale poslove odgojitelja izvan neposrednog rada s djecom i to: 0,5 sati dnevno / 5 dana po 0,5 sati (2,5 sata tjedno) za dnevni odmor i 2 sata dnevno / 5 dana po 2 sata dnevno (10 sati tjedno) za vođenje administrativne i stručne dokumentacije (tromjesečno, tjedno, dnevno planiranje), organiziranje i provođenje suradnje s vanjskim čimbenicima, roditeljima, organiziranje i izvođenje javnih nastupa, svečanosti, radionica, permanentno stručno usavršavanje – individualno ili skupno, u i izvan ustanove tijekom cijelog tjedna.

Ukupan fond od 40 sati tjedno raspoređen je u 5 radnih dana.

Ostali zaposlenici rade 5 dana u tjednu, prema slijedećem tabelarnom prikazu.

Tablica 3. Tabelarni prikaz radnog vremena ostalih zaposlenika

ZAPOSLENICI	RADNO VRIJEME	DNEVNI ODMOR	TJEDNI RASPORED
Ravnateljica	Sukladno čl. 88. st. 3. i 4. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19) i čl. 13. Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima (NN 73/17)		
Pedagog	8.00 – 15.00 9.30 – 16.30	11.00 – 11.30 14.00-14.30	Pon, Sri, Čet, Pet Uto(svaki drugi u mj.)
Zdravstveni voditelj	8.00 – 15.00	11.00 – 11.30	Pon-Pet
Voditeljica računovodstva	7.30 – 15.30	15.00 – 15.30	Pon – Pet
Kuharica	6.30 – 14.30 6.30 – 12.30	12.00 – 12.30 10.30 – 11.00	Pon – Pet
Pomoćna kuharica / Spremačica	6.30 – 14.30 (Jelsa) 7.30 – 15.30 (Jelsa - jaslice) 13.00 – 20.00 (Jelsa - popodnevna) 6.30 – 14.30 (Svirče) 13.00 – 17.00 (Svirče) 8.00 – 14.00 (Vrboska) PO Jelsa - jaslice 6.30 – 14.30 9.00 – 17.00	10.00 – 10.30 12.30 – 13.00 17.00 – 17.30 10.00 – 10.30 12.00 – 12.30 14.00 – 14.30	Pon – Pet

Pedagoška godina traje od 01. rujna tekuće godine do 31. kolovoza sljedeće godine.

Tijekom ljetnih mjeseci (srpanj i kolovoz) organiziraju se ljetna dežurstva. U tom periodu program vrtića plaćaju roditelji koji su prethodno popunili anketni listić i prijavili dijete s potrebom pohađanja vrtića u ljetnom periodu. Zbog smanjenog broja djece, u tom periodu zaposlenici koriste godišnji odmor prema rasporedu od 01.07. do 24.08. Zadnjih 5 radnih dana u 8. mjesecu se vrtić zatvara (od 25.08. do 31.08.), te generalno čisti i priprema za novu pedagošku godinu koja u pravilu počinje 01.09. (izuzetno ako je 01.09. u subotu ili nedjelju, datum početka pomiče se na ponedjeljak). Nova ped. god. 2026./2027. prema kalendaru započinje u utorak 01.09.2026.

ORGANIZACIJA RADA U LJETNOM PERIODU

Anketiranjem roditelja dobivamo povratnu informaciju o broju djece korisnika ljetnog programa/dežurstva vrtića.

Područni odjeli Svirče i Vrboska se zatvaraju od 01.07.2026. do 25.08.2026.

U centralnom vrtiću Jelsa radno vrijeme vrtića u ljetnom periodu/dežurstvu je od 7.00 do 15.00, odnosno od 6.30 do 16.30 za jaslički program, ovisno o iskazanoj potrebi roditelja prema anketnom listiću.

Centralni vrtić „Jelsa“ u dežurstvu radi u periodu od 01.07.2026. godine do 24.08.2026.

Zadnji tjedan u 8. mjesecu se objekti generalno čiste, te su zatvoreni za korisnike uz umanjenje cijene usluge u dogovoru s Osnivačem za 10%.

ORGANIZIRANJE RADA ZA VRIJEME ODREĐENIH KULTURNIH DOGAĐANJA

Za vrijeme određenih kulturnih događanja odnosno zbog smanjenog broja djece, vrtić reorganizira radno vrijeme i to:

- za vrijeme Božićnih i novogodišnjih blagdana vrtić organizira dežurstvo prema potrebi zbog smanjenog broja djece, te se određene dane zatvaraju područni odjeli, odgojitelji koriste preostali dio godišnjeg odmora, a djeca imaju mogućnost boravka u centralnom vrtiću u Jelsi.
- za vrijeme Karnevalske povorke (pokladni ponedjeljak) područni odjeli se priključuju centralnom vrtiću na zajedničkom druženju povodom prigodnog događanja.
- za vrijeme Uskrsnih blagdana (procesija „za Križem“), prema potrebi i u dogovoru s roditeljima, vrtić organizira dežurstvo zbog smanjenog broja djece.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Prostor u D.V. Jelsa ima 360 m² unutarnjeg prostora. Za vanjski prostor koristimo dio parka obogaćen sadržajima za igru.

Prostor područnog vrtića u Vrboskoj je oko 60 m². Za vanjski prostor koristimo dio parka obogaćen sadržajima za igru.

Prostor područnog vrtića u Svirče je 180 m² unutarnjeg prostora i oko 400 m² vanjskog prostora. Sve prostorije imaju mnogo prozora i dosta prirodnog svjetla.

Prostor područnog objekta Jelsa je 175 m² unutarnjeg prostora i oko 115 m² vanjskog prostora.

Ustanova Dječji vrtić Jelsa u svom sastavu ima četiri dječja vrtića koja su locirana na četiri mjesta (Centralni objekt Jelsa, područni odjel Jelsa, područni odjel Svirče i područni odjel Vrboska) i svi pripadaju istoj jedinici lokalne samouprave.

FINANCIRANJE VRTIĆA

- iz proračuna Općine
- iz proračuna Županije
- iz proračuna Ministarstva
- uplatama roditelja
- donacijama

Financijskim planom planiramo 100 % financiranje iz proračuna za plaće zaposlenika, kako je i regulirano Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, članak 51. U narednoj godini potraživati će se od Općinskog proračuna kako je navedeno u projekciji Financijskog plana za 2026. godinu.

Svi materijalni troškovi od prehrane do komunalne naknade, struje, vode, HP i HT usluga, uredskog materijala, naknade OTP banci, didaktičkih sredstva i pomagala, stručne literature, materijala za rad s djecom, potrošnog materijala, materijala za čišćenje i održavanje, osiguranja, provođenja sigurnosnih mjera i sl... pokrivaju se iz participacije roditelja.

Participacija roditelja iznosi:

- upisnina 15,93 eura
- 5,5 satni program 49,37 eura
- 7 satni program 70,08 eura
- 8 satni program 78,04 eura
- 8,5 satni jaslički program 81,23 eura
- 10 satni jaslički program 84,41 euro

Roditelji – korisnici usluga imaju pravo na umanjeno sudjelovanje u cijeni Programa sukladno Odluci o mjerilima za utvrđivanje cijene usluga Dječjeg vrtića „Jelsa“ (od 15. prosinca 2022.) i Odluci o izmjenama i dopunama Odluke o mjerilima za utvrđivanje cijene usluga Dječjeg vrtića „Jelsa“.

3. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

Opći cilj odgojno obrazovnog rada: Cilj odgojno-obrazovnog rada je osigurati poticajno i sigurno okruženje koje podržava cjelovit razvoj djeteta, potiče radoznalost, samostalnost i socijalne vještine te priprema dijete za uspješno uključivanje u školu i društvo.

3.1.VRSTE PROGRAMA U DJEČJEM VRTIĆU JELSA

- a) Osmosatni program u DV Jelsa od 7.00 do 15.00 – 2 skupine
- b) Sedmosatni program u DV Jelsa od 7.00 do 14.00 – 1 skupina
- c) Desetosatni jaslički program u DV Jelsa od 6.30 do 16.30 – 1 skupina
- d) Petiposatni program u DV Jelsa
 - Poslijepodnevna skupina od 14.00 do 19.30 sati – 1 skupina
- e) Petiposatni program u POVrboska od 8.00 – 13.30 sati – 1 skupina
- f) Petiposatni program u POSvirče od 8.00 – 13.30 sati – 1 skupina
- g) Desetosatni jaslički programu PO Svirče od 6.30 – 16.30 – 1 skupina
- h) Desetosatni jaslički program PO Jelsa od 6:30 – 16:30 – 2 skupine

DNEVNI RITAM SKUPINA PREMA PROGRAMU

Okupljanje djece odvija se u razdoblju od 6.30/7:00/8:00 do 9.00 sati.

Odgojitelji planiraju aktivnosti na tjednoj bazi. Iako se aktivnosti planiraju u pojedinim skupinama, odgojiteljice surađuju u planiranju rada te razmjenjuju svoja iskustva i rad na radnim dogovorima koji se organiziraju prema potrebama rada.

U svakoj sobi dnevnog boravka organizirani su centri aktivnosti: tjelesni centar, glazbeni centar, likovni centar, centar početnog čitanja i pisanja, istraživački centar, centar za razvoj senzoričkih vještina, građevni centar, dramski i obiteljski centar. S obzirom na interese djece, teme koje se obrađuju te projekte, centri u sobama dnevnog boravka mijenjati će se i nadopunjavati. Osim tjednih planova naglasak se stavlja i na evaluaciju aktivnosti koja nam omogućava bolje planiranje rada te osvrt na praksu.

Dnevni ritam planira se timski i prema potrebama djece. Fleksibilan je u granicama mogućeg, te podložan promjenama, ako se ukaže potreba. Sve promjene odgajatelji zapisuju u zapažanjima, te na temelju istih mijenjaju strukturu centara.

3.2. ZADAĆE

Postavljene su u odnosu na dionike odgojno-obrazovnog procesa i rada.

3.2.1. Zadaće u odnosu na dijete

Zadaće odgojno-obrazovnog rada u predškolskoj ustanovi u odnosu na dijete usmjerene su na njegov cjelovit razvoj i pripremu za život i školu.

- **Poticanje tjelesnog razvoja** – razvoj motorike, zdravih navika, briga o sigurnosti i higijeni.
- **Razvoj emocionalne stabilnosti** – poticanje samopouzdanja, osjećaja sigurnosti, izražavanja i prepoznavanja emocija.
- **Razvijanje socijalnih vještina** – učenje suradnje, dijeljenja, poštivanja drugih i prihvaćanja različitosti.

- **Podrška kognitivnom razvoju** – poticanje znatiželje, istraživanja, logičkog mišljenja i rješavanja problema.
- **Razvoj komunikacijskih vještina** – obogaćivanje rječnika, izražavanje mislima i osjećajima, razvijanje predčitalačkih i predmatematičkih vještina.
- **Njegovanje kreativnog izražavanja** – kroz igru, glazbu, likovno i dramsko stvaralaštvo.
- **Poticanje samostalnosti i odgovornosti** – u svakodnevnim aktivnostima i donošenju jednostavnih odluka.
- **Priprema za školu i cjeloživotno učenje** – stvaranje pozitivnog stava prema učenju i radu.

3.2.2. Zadaće u odnosu na roditelje

- uspostavljanje suradničkog i partnerskog odnosa s roditeljima,
- pružanje stručne podrške i savjetodavne pomoći u odgoju djeteta,
- redovita razmjena informacija o razvoju, napretku i potrebama djeteta,
- uključivanje roditelja u planiranje i provedbu odgojno-obrazovnih aktivnosti,
- poticanje roditelja na aktivno sudjelovanje u projektima i životu ustanove,
- njegovanje povjerenja i otvorene komunikacije,
- jačanje zajedničke odgovornosti za dobrobit i cjelovit razvoj djeteta.

3.2.3. Zadaće u odnosu na odgajatelje

- osiguravanje stručnog usavršavanja i profesionalnog razvoja odgajatelja,
- pružanje uvjeta za kvalitetan i kreativan rad s djecom,
- poticanje timskog rada, suradnje i razmjene iskustava među odgajateljima,
- razvijanje pedagoških i metodičkih kompetencija,
- poticanje samorefleksije i kritičkog promišljanja vlastite prakse,
- njegovanje etičkog i profesionalnog odnosa prema djeci, roditeljima i kolegama,
- podrška u očuvanju mentalnog zdravlja i profesionalne dobrobiti,
- poticanje odgajatelja na inovativnost, istraživački pristup i primjenu suvremenih metoda rada

3.2.4. Zadaće u odnosu na društvenu sredinu

- suradnja s lokalnom zajednicom, ustanovama i udrugama radi obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada,
- promicanje vrijednosti tolerancije, solidarnosti i poštivanja različitosti,
- uključivanje djece u kulturne, sportske i društvene aktivnosti zajednice,
- njegovanje i prenošenje tradicije, kulture i običaja lokalnog kraja,
- razvijanje svijesti o zaštiti okoliša i održivom razvoju,
- doprinos izgradnji humane, inkluzivne i demokratske zajednice,
- povezivanje s relevantnim službama (npr. zdravstvenim, socijalnim, kulturnim) radi potpore obitelji i djetetu.

3.3. Program blagdanskih svečanosti / aktivnosti

Tijekom cijele pedagoške godine obilježavat će se blagdani, održavat će se svečanosti na nivou pojedinih skupina i na nivou ustanove, te aktivnosti u suradnji s lokalnom zajednicom i ostalim suradnicima.

Knjižnica Jelsa	Tijekom pedagoške godine
Biciklijada	Rujan/listopad
Dan policije	Rujan

OLIMPIJSKI DAN	Rujan
DJEČJI TJEDAN	Listopad
Dani kruha	Listopad
Mjesec knjige	Listopad
Dan štednje	Listopad
Dan kravata	Listopad
Međunarodni dan djeteta	Studen
Dan Vukovara	Studen
Blagdan Sv. Lucije	Prosinac
Blagdan Sv. Nikole	Prosinac
Humanitarna prodajna izložba	Prosinac
Božićni blagdani / Božićna svečanost	Prosinac Općinska svečana dvorana
Pokladne svečanosti - maškare	Veljača
Valentinovo	Veljača
Humanitarna prodajna izložba Ana Rukavina	Veljača
Dan Očeva	Ožujak
Svjetski dan voda	Ožujak
Dan planeta Zemlja	Travanj
Uskrsni blagdani	Travanj
Majčin dan	Svibanj
Sv. Florijan – Dan vatrogasaca	Svibanj
Dan obitelji	Svibanj
Olimpijada	Svibanj
Završni izleti skupina	Svibanj / Lipanj
Dan mora	Lipanj
Svjetski dan zaštite okoliša	Lipanj
Završna svečanost	Lipanj
Završni izlet na razini ustanove	Lipanj

Za organizaciju i realizaciju određenih sklopova aktivnosti, svečanosti, manifestacija i izleta, odgojitelji će se organizirati u TIMOVE. Svaki tim ima svog nosioca / organizatora aktivnosti / svečanosti / manifestacije / izleta.

AKTIVNOSTI ZA TIMOVE SU:

- CAP PROGRAM
- PROGRAM: „RASTIMO ZAJEDNO“
- RESCUR - kurikulum otpornosti
- PROJEKT: „NADZIRANO ČETKANJE ZUBI“
- DJEČJI TJEDAN
- BOŽIĆNE SVEČANOSTI
- RADIONICE U SURADNJI S MUZEJOM OPĆINE JELSA
- MAŠKARE
- HUMANITARNA IZLOŽBA – Ana Rukavina
- DAN PLANETA ZEMLJA
- OLIMPIJADA
- ZAVRŠNE SVEČANOSTI NA NIVOU USTANOVE
- ZAVRŠNI IZLET NA NIVOU USTANOVE
-

3.4. Izleti djece

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

3.5. Kazališne predstave

Planiraju se predstave u sklopu projekta Ruksak pun kulture. Također ćemo ići na predstave koje organizira Ustanova u kulturi Hvar 1612. Po potrebi djeca će ići na predstave u Gradsko kazalište lutaka u Splitu. Ostale predstave organizirat ćemo u dogovoru s produkcijskim kućama koje iskazuju interes za održavanje predstava u vrtiću.

3.6. Djeca s teškoćama u razvoju

U DV Jelsa djeca s teškoćama u razvoju su uključena u redovan odgojno-obrazovni program, te se za djecu s težim teškoćama pokazala potreba za zapošljavanje asistentata. Asistent se dodjeljuje onom djetetu za kojeg je stručni tim Vrtića procijenio da mu je potreban. Svi asistenti rade na određeno vrijeme. Njihova temeljna zadaća je usmjeravanje djeteta s teškoćama u interakciju s ostalom djecom u skupini, odnosno razvijanje njegovih socijalnih vještina. To se odnosi na pružanje pomoći u komunikaciji s drugom djecom, preusmjeravanje nepoželjnog djetetova ponašanja u poželjno, postupno uključivanje u igru s drugom djecom. Osim toga, pomažu djetetu u izvođenju tjelesnih aktivnosti ili prilikom grafomotoričkih vježbi. Svoj rad temelje na individualiziranom odgojno – obrazovnom planu. IOOP je za svako dijete izradio stručni tim Vrtića u suradnji s odgojiteljima i asistentom.

Za djecu koja imaju lakše poteškoće svaki odgojitelj u suradnji sa stručnim timom i roditeljima osmišljava i realizira različite aktivnosti. Zadaće odgojitelja odnose se na: ostvarivanje suradnje s roditeljima i članovima stručnog tima, sudjelovanje u izradi IOOP-a, provođenje aktivnosti za ostvarivanje postavljenih ciljeva koji proizlaze iz IOOP-a, svakodnevno praćenje i dokumentiranje djetetova napretka. Stručni tim Vrtića svojom podrškom, smjernicama i savjetima pomaže odgojitelju u radu s djecom s teškoćama i njihovim roditeljima. Također, odgojiteljima osigurava i stručno usavršavanje na način da se redovito održavaju refleksije u manjim skupinama. Osim toga, odgojitelji se upućuju i na seminare van ustanove te se usmjeravaju na proučavanje stručne literature na temu različitih poteškoća u razvoju djece.

3.7. Pedagoška dokumentacija

Prema članku 2. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću, pedagoška dokumentacija podrazumijeva:

1. Matičnu knjigu djece
2. Knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine
3. Imenik djece
4. Ljetopis dječjeg vrtića
5. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
6. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
7. Program stručnog usavršavanja
8. Dosje djeteta s posebnim potrebama
9. Knjiga zapisnika

Osim propisane pedagoške dokumentacije, u Vrtiću se odgojno-obrazovni rad dokumentira: individualnim razvojnim mapama djece, pisanim bilješkama, dnevnicima, transkriptima razgovora djece međusobno te djece i odgojitelja, fotografiranjem i snimanjem igre i aktivnosti djece, prikupljanjem dječjih likovnih radova.

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

3.8. Program Engleskog jezika

Dječji vrtić Jelsa ustupa prostor vanjskim suradnicima za održavanje Engleskog jezika. Program vodi Dijana Salamunić, prof. i odvija se jedan put tjedno sat vremena (blok sat 2x po 30 minuta). U programu mogu sudjelovati djeca starija od pet godina. Način i vrijeme održavanja se dogovara nakon analize prijavanica i iskaza interesa.

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

A) EVIDENCIJA POČETNOG STANJA

U mjesecu rujnu prilagodbe za svu djecu koja prvi put polaze vrtić, svaki odgojitelj promatra individualno svako dijete, razmjenjuje informacije s roditeljima i bilježi posebnosti.

Vrše se antropometrijska mjerenja na početku pedagoške godine. U slučaju identifikacije djeteta s posebnim potrebama, izvješćuje se roditelje i upućuje na dodatni stručni tretman (suradujemo s doktorom opće prakse i pedijatricom).

Stručni suradnici nisu zastupljeni u svim potrebnim suradničkim zanimanjima. Imamo stalno zaposlene pedagoga na puno radno vrijeme i zdravstvenog voditelja. U vrtiću nemamo stalno zaposlenog psihologa niti stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila. U tijeku godine se raspisuju natječaji dok se ne javi kandidat sa potrebnim uvjetima za stalno zaposlenje. Darovitom djetetu podržavaju se posebni interesi dodavanjem posebnih aktivnosti, integriranim u redovitim skupinama.

U skladu sa zakonskim odredbama vodi se evidencija o higijensko-epidemiološkom nadzoru, evidencija epidemioloških indikacija, evidencija o sanitarnom nadzoru, evidencija ozljeda, evidencija o zdravstvenom odgoju i antropometrijska mjerenja.

Vode se sve evidencije propisane HACCAP sustavom. Vrtić je u potpunosti primijenio HACCAP sustav.

B) PLANIRANJE JELOVNIKA, ZDRAVA HRANA

Djeca koja pohađaju 5,5 - satni program, dobivaju doručak i voćni obrok. Djeca koja provode 7 sati, 8 sati, odnosno 10 sati (u vrtićkoj/jasličkoj skupini) dobivaju zajuttrak, doručak, ručak i užinu. Namirnice ne skladištimo, već ih nabavljamo više puta tjedno, prema potrebi. Djeci služimo sezonsko voće i povrće. Također potičemo djecu da se sami poslužuju, te na taj način potičemo razvoj samostalnosti, samosigurnosti, spretnosti i strpljivosti. Djecu učimo važnosti zdrave prehrane.

Godišnji jelovnik je pripremljen u suradnji sa NZJZ.

Mjesečni jelovnik planira se u suradnji s kuharicom. Mjesečno se izrađuju dva jelovnika i objavljuju na mrežnoj stranici vrtića. U suradnji sa roditeljima, djeci koja su preosjetljiva na određene prehrambene namirnice jelovnici su prilagođeni.

C) SVAKODNEVNI BORAVAK NA ZRAKU

- Najmanje dva puta mjesečno dopodnevni izlet (pogotovo u rujnu, listopadu, travnju i svibnju češće)
- Kraći jednosatni boravci u prirodnoj sredini gotovo svakodnevno kada to vremenske prilike dozvoljavaju.

Dva puta godišnje izleti u druga mjesta (posjet dječjim vrtićima na otoku, izlet na Humac, izlet seoskoj sredini i slično prema Godišnjem planu i programu rada i planu odgojitelja).

E) PSIHO-FIZIČKI RAZVOJ DJETETA

- organizirati antropometrijska mjerenja djece
- organizirati individualno praćenje razvoja svakog pojedinog djeteta (odgojitelj planira i organizira individualno praćenje i bilježenje djeteta – individualne mape, razvojne mape, individualni dosjei, individualni portfolio i sl...)
- provoditi igre za socio-emocionalni razvoj djeteta
- priprema djece za školu svakodnevnim osamostaljivanjem, zadavanjem i ostvarivanjem kućnih obveza, zatim radeći radne listiće koje sva djeca predškolske dobi s lakoćom rješavaju. Radni listići potiču kognitivno – spoznajni, socio – emocionalni razvoj, jačaju dječju samostalnost, sigurnost i kompetenciju;
- poticati socijalizaciju, pozitivne odnose među djecom, komunikativnost, kvalitetnu interakciju djece s djecom, djece s odgojiteljima i ostalim zaposlenicima
- sa stomatologom provoditi preventivne mjere na zaštiti zuba djece, organizirati pregled i fluoridaciju zuba
- osiguravati sanitarno-higijenske uvjete za boravak djece u vrtiću (Zavod za javno zdravstvo i Sanitarna inspekcija)
- osigurati sigurnosne mjere u vrtiću u suradnji sa DVD Jelsa i specijaliziranom tvrtkom Alfa Atest iz Splita.
- osigurati najmanje jedan sistematski pregled djece godišnje
- koordinirati pedijatricu i roditelje zbog djece s posebnim potrebama i djece iz rizičnih skupina te upućivanje na specijalističke preglede
- osigurati redovit pregled namirnica za poticaj kvalitetnije prehrane (Zavod za javno zdravstvo Split)
- osigurati redovitu dezinsekciju, dezinfekciju i deratizaciju objekta s mjerodavnim službama – Ekocijan d.o.o.
- dogovoriti sa dr. Lindom Mihojević, epidemiologinjom NZJZ predavanje za roditelje i vrtićke zaposlenike.

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

Zadaci i djelatnosti pedagoga u Dječjem vrtiću Jelsa

1.) PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA VRTIĆA

a.) aktivnosti

- izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga
- sudjelovanje u izradi kurikulumu te godišnjeg plana i programa rada ustanove
- sudjelovanje u izradi planova pedagoške opservacije za djecu s teškoćama u razvoju
- sudjelovanje u izradi individualiziranih planova za djecu s posebnim potrebama
- vođenje dnevnika rada, individualnih dosjeka djece s opisom rada, evidencije suradnje s roditeljima i odgojiteljima
- priprema materijala za rad
- izvješće o radu
- upisi djece u novu pedagošku godinu (zaprimanje molbi, provjera dokumentacije, izvješće o upisima, formiranje skupina)
- vođenje pedagoške dokumentacije

b.) vrijeme realizacije

- tijekom cijele godine

c.) način valorizacije

- godišnje izvješće o radu pedagoga

2.) RAD NA REALIZACIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA (RAD U ODNOSU NA ODGOJITELJE)

a.) aktivnosti

- praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa (zapažanja za vrijeme opservacije grupnih aktivnosti u sobi dnevnog boravka, suradnja s odgojiteljima: planiranje rada, valorizacija rada)
- provedba projekata na razini Vrtića ili u pojedinim skupinama (sudjelovanje u izradi i provedbi projekata)
- sudjelovanje u organizaciji i realizaciji izleta, posjeta, događanja
- predlagati inovacije, suvremene metode i oblike rada kroz radionice, radne dogovore, predavanja i literaturu
- materijalni i prostorni kontekst – sudjelovanje u planskom obogaćivanju prostora (centri aktivnosti). didaktički i nestrukturirani materijali koji potiču istraživanje i namjerno učenje
- suradnja s odgojiteljima u procjenjivanju potreba djece u mikro i makro organizaciji odgojno-obrazovnog procesa (primjerenost poticaja, sadržaja i pristupa pri zadovoljavanju istih)
- pomoć i suradnja s odgojiteljima u pogledu vođenja pedagoške dokumentacije (planiranje rada, dnevnik rada i valorizacija)

- podrška i pomoć u interakciji s roditeljima (edukativni materijali za roditelje, priprema i odabir tema za roditeljske sastanke i radionice)
- stručno usavršavanje i educiranje odgojitelja putem stručnih aktivna. odgojiteljskih vijeća, radnih sastanaka i seminara, praćenje stručne literature itd., stvaranje refleksivne prakse unutar ustanove, zajednička procjena i samoprocjena rada i rasta kvalitete odgojno-obrazovne prakse Vrtića

b.) vrijeme realizacije

- tijekom cijele godine

c.) način valorizacije

- vođenje bilježaka za vrijeme opservacije rada
- radni dogovori
- individualni sastanci
- usmene povratne informacije
- godišnje izvješće o radu
- roditeljski sastanci
- vođenje zapisnika

3.) RAD NA UNAPREĐIVANJU PROCESA PRAĆENJA, PROCJENJIVANJA I DOKUMENTIRANJA RAZVOJA DJECE

a.) aktivnosti

- adaptacija djece na početku pedagoške godine
 - praćenje djece u procesu adaptacije
 - suradnja s roditeljima u svrhu što bolje adaptacije djece
 - razmjena informacija u odnosu na djecu (stručni suradnici i odgojitelji)
- tijekom rujna 2025. godine
- dokumentiranje djetetova razvoja i postignuća te njihova napredovanja s obzirom na razvojne mogućnosti, interese i individualne razlike
 - tijekom cijele godine
- opservacija djece predškolaca (polaznika osnovne škole)
- osiguravanje uvjeta za zadovoljavanje dječjih potreba i prava te praćenje cjelokupnog vrtićkog konteksta (poticajno okruženje, komunikacija, interakcija među djecom)

b.) vrijeme realizacije

- tijekom cijele godine (učestalije tijekom rujna, svibnja i lipnja)

c.) način valorizacije

- vođenje bilježaka za vrijeme opservacije
- individualni i grupni sastanci s odgojiteljicama, stručnom službom i roditeljima

4.) RAD S DJECOM S POSEBNIM POTREBAMA

a.) aktivnosti

- identifikacija djece s posebnim potrebama
 - suradnja sa stručnim suradnicima u izradi IOOP-a
 - suradnja u provedbi IOOP-a
 - timski sastanci s roditeljima u pogledu praćenja i planiranja daljnjeg rada
- suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima s ciljem osiguravanja uvjeta za razvoj potencijala svakog djeteta kao i prevencija ometajućih utjecaja na njegov/njezin

razvoj

b.) vrijeme realizacije

- tijekom cijele godine

c.) način valorizacije

- tematski radni sastanci
- razmjena informacija o djeci
- vođenje bilježaka

5.) RAD S OBITELJI

a.) aktivnosti

- sudjelovanje u realizaciji upisa nove djece (davanje informacija roditeljima), sudjelovanje na roditeljskim sastancima za novo upisanu djecu
- provođenje razgovora s roditeljima (razmjena informacija o djetetu, savjetodavni rad s roditeljima u pogledu rješavanja specifičnih teškoća vezanih za razvoj djeteta)
- informiranje roditelja o svim važnim aspektima odgojno-obrazovnog rada Vrtića te napretku djeteta
- izrada instrumentarija za evaluaciju suradnje roditelja i Dječjeg vrtića Jelsa
- sudjelovanje u izradi edukativnih i informativnih materijala za roditelje
- održavanje tematskih predavanja i/ili radionica za roditelje; provedba programa Rastimo zajedno

b.) vrijeme realizacije

- tijekom cijele godine

c.) način valorizacije

- grupni i individualni sastanci s roditeljima u svrhu informiranja i edukacije
- vođenje bilježaka i zapisnika
- razmjena informacija
- analiza anketa

6.) SURADNJA S DJELATNICIMA UNUTAR USTANOVE

a.) aktivnosti

- sudjelovanje na radnim sastancima ravnateljice i stručnog tima
- u suradnji s ravnateljicom
 - osmišljavati različite aktivnosti i programe Vrtića i okruženja s kulturnim i stručnim sadržajima
 - pomoć u organizaciji rada prema potrebama djece i roditelja, te rad na poboljšanju kvaliteta života djece u Vrtiću
 - timski rad na pripremanju plana i programa Vrtića kao i na vrednovanju rezultata istog
 - planiranje i nabava sredstava za rad (didaktike) i stručne literature
 - planiranje stručnog usavršavanja djelatnika unutar i izvan ustanove.
- sudjelovanje na odgojiteljskim vijećima i radničkim vijećima

b.) vrijeme realizacije

- tijekom cijele godine

c.) način valorizacije

- bilješke
- vođenje zapisnika
- godišnja analiza odgojno-obrazovnog procesa

7.) SURADNJA SA VANJSKIM USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA (REALIZACIJA ZADATAKA U ODNOSU NA DRUŠTVO)

a.) aktivnosti

- suradnja sa stručnim suradnicima osnovne škole vezano za upis djece u prvi razred
- suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje
- suradnja s kazališnim kućama vezano za organizaciju predstava
- suradnja sa svim relevantnim ustanovama vezano za organizaciju aktivnosti djece polaznika DV Jelsa (knjižnice, muzeji, kulturna društva i dr.)
- suradnja s organizacijama civilnog društva
- suradnja s pedagozima i stručnim suradnicima drugih vrtića
- suradnja s Centrom za socijalnu skrb i MUP-om
- izrada i provedba projekata s različitim dionicima

b.) vrijeme realizacije

- tijekom cijele godine

c.) evidencija o suradnji

- godišnje izvješće o radu ustanove
- godišnje izvješće o radu pedagoga

8.) STRUČNO USAVRŠAVANJE

a.) aktivnosti

- praćenje stručne literature iz područja pedagogije i drugih srodnih znanosti
- sudjelovanje na stručnim seminarima, radionicama i aktivima organiziranih od strane Agencije za odgoj i obrazovanje i ostalih organizacija/ustanova
- sudjelovanje i pomoć odgojiteljima u ostvarivanju programa stručnog usavršavanja i njihova cjeloživotnog obrazovanja (informiranje o seminarima i predavanjima u organizacija Agencije za odgoj i obrazovanje)

b.) vrijeme realizacije

- tijekom cijele godine

c.) način valorizacije

- godišnje izvješće o radu
- program stručnog usavršavanja za pedagošku godinu 2025./2026.

9.) SAMOVREDNOVANJE RADA USTANOVE

a.) aktivnosti

- prijedlog za imenovanje tima za kvalitetu
- koordiniranje rada tima za kvalitetu
- provedba upitnika o kvaliteti rada ustanove
- analiza rezultata upitnika i izrada izvješća
- izrada razvojnog plana ustanove

b.) vrijeme realizacije

- travanj – rujan 2026.

c) način valorizacije:

- provedeni upitnici, izrađen izvještaj i razvojni plan ustanove

Marina Meić, mag.paed. etedu.croat. philol., stručna suradnica pedagoginja

6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa

Radno vrijeme stručnog suradnika psihologa strukturirano je na 20 sati tjedno te uključuje rad u matičnom objektu u Jelsi i područnim objektima u Vrboska i Svirče.

ZADAĆE I DJELATNOSTI PSIHologa U Dječjem vrtiću JELSA:

1. Pripremanje, planiranje i programiranje rada:

Aktivnosti:

- izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa,
- sudjelovanje u izradi kurikuluma te godišnjeg plana i programa rada ustanove,
- sudjelovanje u izradi planova pedagoške opservacije za djecu s teškoćama u razvoju,
- sudjelovanje u izradi individualiziranih planova za djecu s posebnim potrebama,
- izrada mjesečnih i tjednih planova rada stručne službe,
- vođenje dnevnika rada, individualnih dosjea djece s opisom rada, evidencije suradnje s roditeljima i odgajateljima (grupno i individualno),
- priprema i prilagodba materijala za rad,
- nabava psihodijagnostičkih sredstava,
- sudjelovanje u izradi Razvojnog plana ustanove
- izrada godišnjeg izvješća o radu stručnog suradnika psihologa

Vrijeme realizacije:

- kontinuirano tijekom godine, intenzivnije na početku i na kraju pedagoške godine

Način valorizacije:

- godišnje izvješće o radu psihologa
- razvojni plan ustanove
- Godišnji plan i program rada ustanove

2. U radu s djecom:

Aktivnosti:

- otkrivanje i procjena individualnih razvojnih potreba djeteta kod upisa u vrtić, u razdoblju prilagodbe, u godini prije polaska u školu (s naglaskom na djecu s posebnim potrebama te djecu kojima je odgođen upis u školu ili postoji zahtjev za prijevremenim upisom),
- procjena razvojnog statusa djeteta (opažanjem i praćenjem djeteta u odgojnoj skupini primjenom psihodijagnostičkih tehnika i postupaka),

- identifikacija djece s posebnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece), sudjelovanje u izradi individualiziranog odgojno-obrazovnog programa rada za pojedinu djecu,
- obrada i analiza prikupljenih podataka i rezultata iz neposrednog praćenja pojedinih aspekata razvoja djece (razvojne liste, protokoli za praćenje prilagodbe, razvojni testovi),
- individualni i grupni tematski rad s djecom,
- planiranje i provođenje intervencija u kriznim situacijama i pomoć djeci u prevladavanju stresnih situacija (tugovanje, bolest, razvod roditelja i sl.),
- praćenje napredovanja pojedinog djeteta
- tematske radionice za djecu u dogovoru i suradnji s odgojiteljima

Strategije:

- psihodijagnostičke tehnike i postupci
- podaci iz upitnika i razvojnih lista koje ispunjavaju odgojitelji i roditelji
- podaci od odgojitelja i roditelja
- podaci prikupljeni tijekom opservacije djece u skupini

Vrijeme realizacije:

- svakodnevno tijekom pedagoške godine
- po potrebi

Način valorizacije:

- analiza podataka dobivenih psihologijskim testiranjem
- analiza anamnestičkih podataka
- analiza razvojnih lista
- razmjena informacija o djeci uključenoj u tretmane

3. U radu s obitelji:

Aktivnosti:

- sudjelovanje u realizaciji upisa nove djece u jasličke i vrtićke programe za sljedeću pedagošku godinu (zaprimanje molbi, provjera dokumentacije, davanje informacija roditeljima, i sl.), sudjelovanje u roditeljskim sastancima za novoupisanu djecu
- provođenje inicijalnih razgovora sa roditeljima,
- izrada instrumenata za evaluaciju suradnje roditelja i dječjeg vrtića
- razmjena informacija o djetetu, savjetodavni rad s roditeljima u rješavanju specifičnih teškoća vezanih za razvoj djeteta, prevladavanje kriza i usklađivanje odgojno-obrazovnih djelovanja s ciljem poticanja razvoja djeteta te razvoja pozitivnih roditeljskih vještina,
- informiranje roditelja o rezultatima praćenja i psihologijske procjene djeteta te upućivanje na daljnje procjene sustručenjaka,
- timski sastanci s roditeljima djece s teškoćama vezano za praćenje razvoja i planiranje daljnjeg rada,

- izrada edukativnih i informativnih materijala i letaka za roditelje
- edukacija iz djelokruga razvojne psihologije i srodnih područja kroz grupni rad s roditeljima (predavanja i radionice) u dogovoru s odgajateljima prema potrebama pojedinih odgojnih skupina.

Strategije:

- informiranja
- savjetovanja
- pismene i usmene upute za rad kod kuće

Vrijeme realizacije:

- tijekom godine
- po potrebi

Način valorizacije:

- informiranost roditelja o stupnju djetetova razvoja
- uključenost i sudjelovanje roditelja u organiziranim sastancima/ radionicama
- analiza anketa o zadovoljstvu roditelja pojedinim aspektima suradnje i rada vrtića

4. U radu s odgajateljima:

Aktivnosti:

- razmjena relevantnih informacija o djeci, posebno vezano uz praćenje i poticanje njihova razvoja te prepoznavanje i zadovoljavanje potreba sve djece,
- suradnja pri identifikaciji djece s posebnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece),
- suradnja u izradi individualiziranog plana rada za djecu s posebnim potrebama, te praćenju njihova napretka,
- timski sastanci vezani za planiranje suradnje s roditeljima te zajednički timski sastanci s roditeljima
- podrška razvoju odgajateljskih kompetencija i stručnom usavršavanju kroz grupni rad (predavanja i radionice), prema planu ustanove i potrebama
- podrška u širenju znanja i mijenjanju stavova u smjeru suvremenih spoznaja (stručno usavršavanje, predavanja, radionice, diskusije, konzultacije, izrada brošura i pisanog materijala)
- podrška jačanju kompetencija odgojitelja za refleksiju, samorefleksiju, vrednovanje i samovrednovanje
- promoviranje kvalitetnih modela interakcije i komunikacije između svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa

Strategije:

- razgovori na individualnoj razini
- savjetovanja
- radionice/ stručni aktivni
- radni dogovori
- pismene/ usmene upute za rad s djecom s posebnim potrebama

Vrijeme realizacije:

- tijekom pedagoške godine

Način valorizacije:

- usmene povratne informacije
- polugodišnja i godišnja analiza odgojno-obrazovnog procesa
- procjena napretka skupine i pojedine djece

5. Djelovanje prema ostalim djelatnicima:

Aktivnosti:

- Sudjelovanje u kolegijima i radnim sastancima ravnateljice i stručnog tima,
- Sudjelovanje na odgajateljskim vijećima i radnim sastancima

Strategije:

- savjetovanja
- stručni aktivni
- radni dogovori

Vrijeme realizacije:

- tijekom pedagoške godine

Način valorizacije:

- usmene povratne informacije
- zapisnici i evaluacije stručnih aktivnosti i radnih dogovora
- godišnja analiza odgojno-obrazovnog procesa

6. Suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama (realizacija zadataka u odnosu na društvo):

Aktivnosti:

- suradnja sa psiholozima ostalih predškolskih ustanova,
- suradnja sa stručnim suradnicima različitih profila iz odgojno-obrazovnih ustanova na razini otoka Hvara
- sastanci Sekcije predškolskih psihologa Splitsko-dalmatinske županije
- suradnja s Centrom za socijalnu skrb (kategorizacija djece, mišljenja o djetetu),
- suradnja s djelatnicima u medicinskim ustanovama vezano uz preglede, obradu, uključivanje u tretmane i izradu programa djece s posebnim potrebama,
- suradnja sa specijaliziranim ustanovama za djecu s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju,
- suradnja sa školskim stručnim suradnicima vezano uz upis djece u prvi razred (potrebna dokumentacija, roditeljski sastanci, posjet školi),
- suradnja sa Hrvatskom psihološkom komorom,
- suradnja sa Hrvatskim psihološkim društvom,
- suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje,
- suradnja sa Hrvatskim institutom za istraživanje mozga,
- obilježavanje Tjedna psihologije
- obilježavanje Tjedna mozga

Strategije:

- razgovori

- savjetovanja
- razmjena informacija
- pisanje nalaza i mišljenja
- sastanci
- stručna literatura
- akcija mjerenja raspoloženja

Vrijeme realizacije:

- po potrebi
- kontinuirano tijekom godine
- veljača 2026. godine
- ožujak 2026. godine

Način valorizacije:

- evidencija o suradnji s vanjskim ustanovama
- razmjena informacija o djeci uključenoj u tretmane
- potvrde o sudjelovanju u projektima

7. Stručno usavršavanje:

Aktivnosti:

- praćenje stručne literature i periodike iz područja psihologije i drugih srodnih znanosti,
- sudjelovanje na stručnim seminarima, radionicama i aktivima organiziranih od strane AZOO, HPK, HPD, HUBIKOT, HURID, Udruge stručnih suradnika u predškolskom odgoju, Aktiva psihologa predškolskih ustanova te ostalih strukovnih udruga i institucija,
- sudjelovanje na organiziranim konferencijama, seminarima i edukacijama:
- **Edukacije:**
 - o Kako pripremiti i provesti identifikaciju darovite djece-virtualno- Naklada Slap
 - o Izabrane tehnike iz dječje kliničke psihologije i psihoterapije s naglaskom na analizu crteža i tehnike iz terapije kreativnom umjetnošću – virtualno-Naklada Slap
 - o Terapijske priče: Kako pričanjem priča rješavati dječje strahove i teškoće? – virtualno-Naklada Slap
- **Stručni skup:**
 - o Stručni skup za odgojitelje i stručne suradnike u dječjim vrtićima.

Vrijeme realizacije:

- kontinuirano tijekom pedagoške godine

Način valorizacije:

- Godišnje izvješće o radu i ukupnim rezultatima rada
- Program stručnog usavršavanja za pedagošku godinu 2024./2025

- Potvrde o sudjelovanju na organiziranim aktivnostima stručnog usavršavanja

7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA ZA PED.GOD. 2025/2026.

Sve zadaće i mjere godišnjeg plana i programa koncipirane su u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima kao osnovni zdravstveni dokument u djelatnosti predškolskog odgoja.

PLAN

- Sustavno praćenje rasta i razvoja djece (antropometrijska mjerenja djece) koje se izvodi na početku i završetku pedagoške godine.
- Prehrana djece prema važećim standardima i propisima
- Prilagodba prehrane kod djece sa zdravstvenim poteškoćama
- Prilagodba prehrane kod djece sa intolerancijom na određene namirnice
- Provedba preventivnih mjera u cilju smanjenja bolesti i ozljeda djece
- Provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju pojave zaraznih bolesti
- Zdravstveni odgoj djece, djelatnika i roditelja
- Zbrinjavanje bolesnog djeteta i pružanje prve pomoći

Bitne zadaće rada s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju:

- Osigurati pravovremeno otkrivanje, evidentiranje i dijagnosticiranje djece s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama, te darovite djece
- Osigurati pravovremenu i adekvatnu pomoć djeci u zadovoljavanju njihovih potreba i osiguravanju uvjeta za pravilan rast i razvoj u okviru vrtića i u suradnji sa specijaliziranim ustanovama
- Razviti kontinuiranu suradnju s roditeljima djece s posebnim potrebama

SNIMANJE POČETNOG STANJA U SKUPINAMA

Na početku pedagoške godine prikupljaju se sve relevantne informacije o djetetu putem inicijalnih razgovora sa roditeljima. Također roditelji su dužni pri samom upisu djece u vrtić popuniti upitnik vrtića iz kojeg odgajatelj i stručni tim dobivaju važne informacije o djetetu. U vrtiću je potrebno identificirati djecu s teškoćama u razvoju, s posebnim potrebama u prehrani (zbog bolesti, alergija) te djecu kojoj je potrebna opservacija, individualizirani pristup u radu, te pojačana suradnja s roditeljima.

SADRŽAJ RADA

- Inicijalni razgovori s roditeljima
- Formiranje skupina
- Vođenje posebne dokumentacije o djeci
- Vođenje zdravstvenog kartona
- Praćenje osobnosti svakog djeteta
- Identifikacija djece s teškoćama u razvoju
- Izrada individualnih planova rada za rad s djecom koja iskazuju posebne potrebe

PLANIRANJE JELOVNIKA, ZDRAVA HRANA

Većina naše djece u vrtiću provodi 5.30 sati, te u tom periodu dobivaju doručak i voćni obrok. Djeca koja provode 8 sati, odnosno 10 sati (u vrtićkoj i jasličkoj skupini) dobivaju doručak, voćni obrok, ručak i užinu. Namirnice ne skladištimo, već ih nabavljamo više puta tjedno, prema potrebi. Djeci služimo sezonsko voće i povrće. Također potičemo djecu da se sami poslužuju, te na taj način potičemo razvoj samostalnosti, samosigurnosti, spretnosti i strpljivost. Djecu učimo važnosti zdrave prehrane.

Jelovnik izrađuje zdravstvena voditeljica u suradnji s kuharicom. Mjesečno se izrađuju dva jelovnika. Roditelji su obaviješteni o jelovniku putem oglasne ploče odnosno WhatsApp grupe. U suradnji sa roditeljima, djeci koja su preosjetljiva na određene prehrambene namirnice izređeni su posebni jelovnici.

SADRŽAJ RADA

- Identifikacija djece s posebnim potrebama u prehrani
- Izrada individualnih jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani

Dnevni ritam prehrane:

Jutarnja smjena:

7.30 – topli napitak

9.00 – marenda

11.30 – voćni obrok (vrtićka skupina - kraći program)

11.30 – ručak (jaslička skupina)

12.15 – ručak (vrtićka skupina)

14.00 – užina

Popodnevna smjena:

16.00 – marenda

17.45 – voćni obrok

PLAN SANITARNO-HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA

Prehrana djece ostvaruje se u skladu s preporukama i normativima koji su određeni Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima. Analitička izvješća mikrobiološke čistoće hrane kao i briseva kuhinjske opreme, pribora i ruku djelatnika ukazuju na ispravnost, te da se preporuke HACCP načela u cijelosti poštuju.

SADRŽAJ RADA

- Čišćenje i dezinfekcija prostora prema planu čišćenja (svakodnevno)
- Dezinfekcija igračaka (tjedno, po potrebi češće)
- Dezinsekcija i deratizacija (2 puta godišnje, po potrebi i češće)
- Ispitivanje mikrobiološke čistoće (2 puta godišnje)
- Sanitarni pregled zaposlenika (1 put godišnje)
- Higijenski minimum obavljaju kuharica i pomoćno osoblje (1 put u 4 godine)
- Servisiranje klima uređaja (2 puta godišnje)

VOĐENJE ZDRAVSTVENE DOKUMENTACIJE DJECE

Sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i naobrazbi, na temelju članka 52. stavka 3. vodimo zdravstvene kartone za svako dijete u našoj ustanovi.

SADRŽAJ RADA

- Liječnička potvrda pri upisu u vrtić
- Provođenje antropometrijskih mjerenja
- Pružanje prve pomoći kod akutnih stanja i ozljeda te dokumentiranje istih

BORAVAK NA ZRAKU

Za vrijeme boravka djeteta u ustanovi vrlo važan čimbenik na zdravlje je boravak na zraku. Uvažavajući ove zahtjeve trebamo osigurati prvenstveno zdrav i siguran okoliš, u čiju se realizaciju trebaju uključiti djelatnici vrtića, roditelji i djeca. Posebno je bitno educirati djecu na uočavanje i prepoznavanje različitih opasnih naprava kako bi se spriječilo ozljeđivanje u svakodnevnim izlascima na zrak, odlascima na izlete i rekreativne programe.

U ljetnim mjesecima, preporuča se izlazak do 10 sati ujutro odnosno nakon 17 sati za popodnevnu skupinu. Posebno treba izbjegavati boravak na suncu od 11 do 16 sati.

Prilikom izlaska djece na otvoreno potrebno je osigurati da djeca imaju slojevitu odjeću, te da imaju osigurano piće. Također bitno je prilikom izlaska iz vrtića da odgajateljica, pomoćno osoblje ili zdravstveni voditelj ponesu kutiju prve pomoći.

Boravak na zraku treba biti planiran s izmjenama aktivnosti i korištenjem što više pomagala i igračaka ovisno o godišnjim dobima i vremenskim uvjetima.

SADRŽAJ RADA

- Najmanje dva puta mjesečno dopodnevni izlet (pogotovo u rujnu, listopadu, travnju i svibnju)
- Kraći jednosatni boravci u prirodnoj sredini gotovo svakodnevno kada to vremenske prilike dozvoljavaju
- Dva puta godišnje izleti u druga mjesta

SURADNJA

Tokom cijele pedagoške godine, bitna je suradnja sa vanjskim suradnicima, ali i suradnja unutar ustanove sa stručnim timom i odgojiteljicama.

SADRŽAJ RADA

- Higijena i zdravlje
- Posjet stomatološkoj ordinaciji
- Zdrava prehrana
- Zdravi rođendani - voćni
- Kontrola HACCP sustava
- Suradnja sa Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, ispostava Jelsa
- Suradnja sa Ekocijanom
- Suradnja sa DVD Jelsa

- Suradnja sa TZ Jelsa
- Dječja olimpijada
- Suradnja sa odgajateljima u organizaciji Dječje olimpijade
- Suradnja sa Crvenim Križem Hvar- tečaj prve pomoći za zaposlene

8. GODIŠNJI PLAN VODITELJA - RAVNATELJA

Ravnatelj je ujedno i voditelj vrtića.

KALENDAR POSLOVA RAVNATELJA - VODITELJA:

RUJAN 2025. g.

- organizirati rad na početku pedagoške 2025./2026.
- formirati dobne skupine i odrediti voditelje / odgojitelje
- donijeti Odluku o radnom vremenu i rasporedu poslova zaposlenika
- održati sjednicu OV-a
- potaknuti vizuelno-estetsko uređenje svih unutarnjih prostora u vrtiću
- rasporediti didaktički i potrošni materijal
- naručiti i podijeliti likovni materijal
- započeti izradu Godišnjeg plana i programa rada za 2025./2026.
- izraditi Kurikulum DV „Jelsa“ – svakih 5 godina
- izraditi Godišnje izvješće o radu za 2024./2025.
- Organizirati provedene Kraćeg programa ranog učenja Engleskog jezika
- dogovor s voditeljicom Kraćeg programa ranog učenja Engleskog jezika o početku rada
- suradnja s policijom povodom Dana policije (posjet policajca vrtiću i djece policijskoj postaji)
- kontinuirana suradnja sa prometnim policajcima i policajcima prijateljima djece
- pripremiti i održati sjednicu Upravnog vijeća
- realizirati odluke Upravnog vijeća
- dogovoriti i organizirati u suradnji s odgojiteljima prve roditeljske sastanke
- organizirati predstavu za djecu – gostujuće kazalište
- poticati uključivanje roditelja u aktivan odgojno-obrazovni rad
- poticati organiziranje tematskih druženja djece i roditelja u skupini
- organizirati sastanak sa pomoćno - tehničkim osobljem
- sastaviti jelovnike s Višom medicinskom sestrom i kuharicom
- ažurirati web stranicu vrtića
- kontrola vatrogasnih aparata
- kontrola uplata i eventualnih „dužnika“
- analiza primjene jelovnika
- organizirati „BICIKLIJADU“ na Pjaci u Jelsi
- organizirati stručno usavršavanje / seminar / radionicu za odgojno – obrazovne djelatnike

LISTOPAD 2025. g.

- za MZO voditi elektronske prijave aktualnih podataka o ustanovi i programima
- izraditi sa voditeljicom računovodstva Financijski plan za 2026. godinu
- pripremiti i održati sjednicu Upravnog vijeća
- realizirati odluke Upravnog vijeća
- poticati uključivanje roditelja u aktivan odgojno-obrazovni rad
- potaknuti vizuelno-estetsko uređenje svih unutarnjih prostora u vrtiću
- ažurirati web stranicu vrtića
- analiza primjene jelovnika

- kontaktirati MZO radi financiranja djece s posebnim potrebama i dostaviti zahtjev s podacima, a također i ostale zahtjeve koje sukladno Zakonu financira MZO
- organizirati obilježavanje DANA KRUHA I DJEČJEG TJEDNA u dječjem vrtiću i lokalnoj zajednici
- naručiti potrošni materijal za održavanje higijene
- osigurati zaposlenicima dopunsko zdravstveno osiguranje - jedan sistematski pregled godišnje

STUDENI 2025. g.

- održati sastanak s pomoćno - tehničkim osobljem
- pripremiti i održati sjednicu Upravnog vijeća
- realizirati odluke Upravnog vijeća
- redoviti kontakti s Općinskim upravnim odjelom
- naručiti darove za djecu za božićno darivanje
- poticati uključivanje roditelja u aktivan odgojno-obrazovni rad
- potaknuti vizuelno-estetsko uređenje svih unutarnjih prostora u vrtiću
- analiza primjene jelovnika
- organizirati predstavu za djecu – gostujuće kazalište

PROSINAC 2025. g.

- organizirati sudjelovanje odgojitelja i stručnih suradnika na edukaciji
- organizirati prosinačke svečanosti
- poticati uključivanje roditelja u aktivan odgojno-obrazovni rad
- organizirati blagdansku priredbu uz dodjelu darova u Svečanoj dvorani Općine Jelsa
- pripremiti i održati sjednicu Upravnog vijeća
- realizirati odluke Upravnog vijeća
- potaknuti organiziranje humanitarne aktivnosti
- prikupljati donaciju prema potrebi humanitarne akcije u suradnji s Crvenim križem Hvar
- potaknuti vizuelno-estetsko uređenje svih unutarnjih prostora u vrtiću
- analiza primjene jelovnika
- suradnja sa županijskim vrtićima
- organizirati rad za vrijeme blagdana
- organizirati korištenje preostalog dijela godišnjeg odmora zaposlenika

SIJEČANJ 2026. g.

- organizirati rad za vrijeme trajanja zimskih praznika / blagdana
- organizirati korištenje preostalog dijela godišnjeg odmora zaposlenika
- s voditeljicom računovodstva kontrolirati roditeljske uplate
- pratiti i uspoređivati potrošnju (s istim periodom prošle godine)
- analiza primjene jelovnika
- dogovor oko organizacije pregleda zuba zbog zaštite od karijesa – utvrđivanje pregleda sa stomatologom
- poticati uključivanje roditelja u aktivan odgojno-obrazovni rad
- potaknuti vizuelno-estetsko uređenje svih unutarnjih prostora u vrtiću

VELJAČA 2026. g.

- pripremiti i održati sjednicu Upravnog vijeća
- realizirati odluke Upravnog vijeća
- analiza pohađanja vrtića po mjesecima
- organizirati sudjelovanje odgojitelja i stručnih suradnika na edukaciji
- redoviti kontakti s Općinskim upravnim odjelom
- kontakti sa Zavodom za javno zdravstvo i Alfa Atestom
- organizirati humanitarnu prodajnu izložbu za Zakladu „Ana Rukavina“
- sastanak s pomoćno-tehničkim osobljem
- analiza primjene jelovnika

- potaknuti suradnju sa roditeljima za organiziranje karnevalskih svečanosti
- poticati uključivanje roditelja u aktivan odgojno-obrazovni rad
- potaknuti vizuelno-estetsko uređenje svih unutarnjih prostora u vrtiću
- organizirati dječji maskenbal u Jelsi
- organizirati sudjelovanje u karnevalskim svečanostima u Hvaru

OŽUJAK 2026. g.

- održati sjednicu Upravnog vijeća
- realizirati odluke Upravnog vijeća
- održati sjednicu OV-a
- organizirati predstavu za djecu – gostujuće kazalište
- poticati izlaske i suradnju u društvenu sredinu
- obilježiti DAN ZAŠTITE VODA
- poticati uključivanje roditelja u aktivan odgojno-obrazovni rad
- potaknuti vizuelno-estetsko uređenje svih unutarnjih prostora u vrtiću
- analiza primjene jelovnika
- potaknuti organiziranje humanitarnog izložbeno-prodajnog štanda
- snimiti stanje i potrebe roditelja za ljetno dežurstvo – pripremiti informativni anketni listić

TRAVANJ 2026. g.

- organizirati posjete među otočkim vrtićima
- poticati razvoj programa na zaštiti okoline
- organizirati sudjelovanje odgojitelja i stručnih suradnika na edukaciji
- organizirati predstavu za djecu – gostujuće kazalište
- obilježiti DAN PLANETA ZEMLJA
- organizirati sadnju cvijeća/lončanica u lokalnoj zajednici
- analiza primjene jelovnika
- pripremiti i održati sjednicu Upravnog vijeća
- realizirati odluke Upravnog vijeća
- potaknuti suradnju sa Osnovnom školom „Jelsa“
- redoviti kontakti s Općinskim upravnim odjelom
- poticati održavanje sastanaka s roditeljima
- poticati uključivanje roditelja u aktivan odgojno-obrazovni rad
- potaknuti vizuelno-estetsko uređenje svih unutarnjih prostora u vrtiću
- uključivati se u programe permanentnog stručnog usavršavanja

SVIBANJ 2026. g.

- snimiti stanje i potrebe roditelja za ljetno 2026. g. – popunjavanje anketnih listića za ljetno i sastavljanje popisa djece za ljetno
- raspored godišnjih odmora zaposlenika - Odluka
- poticati pripreme za završnu svečanost
- potaknuti organizaciju zajedničkog završnog izleta na nivou ustanove za „predškolce“
- potaknuti organizaciju izleta na nivou skupina
- osmisliti s odgojiteljima model završne svečanosti
- organizirati završnu svečanost na Trgu Sv. Ivana uz izložbu dječjih radova
- organizirati akciju donatorstva za potrebe pojedinih programa
- pripremiti materijal za upis
- pripremiti i održati sjednicu OV-a
- pripremiti i održati sjednicu Upravnog vijeća
- realizirati odluke Upravnog vijeća
- poticati suradnju sa Osnovnom školom Jelsa
- poticati uključivanje roditelja u aktivan odgojno-obrazovni rad
- potaknuti vizuelno-estetsko uređenje svih unutarnjih prostora u vrtiću

- analiza primjene jelovnika
- dogovoriti sistematske preglede djece pred upis u 1. razred (s Domom zdravlja SDŽ)
- rasporedsudjelovanje u otočkoj DJEČJOJ OLIMPIJADI
- po potrebi nabaviti namještaj i opremu za narednu pedagošku godinu
- tiskati upitnike, ankete i ponude programa za ped. god. 2026./2027.
- odrediti kriterije upisa, utvrditi upisninu i oglasiti upisni rok
- provesti upise
- analizirati upisne zahtjeve

LIPANJ 2026. g.

- tiskati upitnike, ankete i ponude programa za 2026./2027.
- odrediti kriterije upisa, utvrditi upisninu i oglasiti upisni rok
- provesti upise
- analizirati upisne zahtjeve
- pripremiti i održati sjednicu Upravnog vijeća
- pribaviti od odgojitelja Godišnja izvješća o radu, realizacije roditeljskih / individualnih sastanaka i Programe permanentnog stručnog usavršavanja
- priprema organizacije rada ljeti – ljetno dežurstvo i formiranje dežurnih skupina
- utvrđivanje popisa djece i okvirno planiranje skupina
- utvrditi potrebe popravaka u DV Jelsi, PO Svirče i PO Vrboska
- organizirati završnu svečanost
- organizirati završne izlete s djecom
- analiza primjene jelovnika

SRPANJ 2026. g.

- pratiti izvršenje dogovorenih radova na popravcima u zgradi i izvan nje
- provjeriti efikasnost roditeljskih uplata
- početi koristiti godišnji odmor zaposlenika (od 01.07. do 25.08.)
- analiza primjene jelovnika

KOLOVOZ 2026. g.

- nastavak korištenja godišnjeg odmora do 25.08.
- odrediti voditelje skupina – odgojitelje
- organizirati rad u novoj pedagoškoj godini 2026./2027.
- analiza primjene jelovnika
- pripremiti 1. sjednicu OV-a
- pripremiti i održati sjednicu Upravnog vijeća
- početi pripremati Godišnje izvješće o radu za proteklu godinu 2025./2026.
- organizirati generalno čišćenje i pripremanje ustanove od 26.08. za rad u novoj pedagoškoj godini

9. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH ZAPOSLENIKA

CILJ: Proširivanje, razmjena i stjecanje novih iskustava, znanja i vještina te razvijanje kompetencija stručnih djelatnika u funkciji što kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog rada i zadovoljavanja potreba djece. Nastojat ćemo osigurati uvjete pogodne za kontinuirano usavršavanje i podizanje stručne kompetencije odgojitelja s ciljem prepoznavanja, vrednovanja i mijenjanja vlastite odgojno-obrazovne prakse, potičući cjeloživotno učenje i refleksivnost kod svakog djelatnika.

Planirani oblici usavršavanja su:

- Individualno stručno usavršavanje
- Skupno stručno usavršavanje
- Usavršavanje izvan ustanove
- Online usavršavanje

Minimalni godišnji broj sati stručnog usavršavanja za odgojitelje i stručne suradnike: 16 sati.

Individualno i skupno stručno usavršavanje provodit ćemo putem Odgojiteljskih vijeća i radionica koje ćemo organizirati unutar ustanove.

Individualni plan usavršavanja ima svaki djelatnik. Svaki odgojitelj dužan je ispuniti obrazac Program stručnog usavršavanja.

Odgojitelji, prema svojim interesima i sklonostima izabiru stručnu literaturu i edukacije. Vrednovanje realizacija plana obaviti će se krajem pedagoške godine.

Usavršavanje zaposlenika izvan ustanove provodit će se prema katalogu stručnih skupova Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje. Odgojitelji će na preporuku vrtića i prema vlastitom interesu uključivati u različite oblike usavršavanja kroz seminare, predavanja, kongrese, okrugle stolove, tečajeve i dr. prateću relevantnu stručnu literaturu.

Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika provodit će se:

U Vrtiću: odgojiteljska vijeća, tjedni radni dogovori na razini objekta, stručni tim i odgojitelji, stručne radionice, praćenje popularne pedagoške periodike i časopisa

Izvan Vrtića: prema planu i programu Agencije za odgoj i obrazovanje, radionice, radni dogovori.

POPIS PLANIRANIH INTERNIH EDUKACIJA U DV JELSA

1. Vodič za nestručne zamjene – online edukacija
2. Praktične Montessori vježbe u svakodnevnom radu u vrtiću i jaslicama
3. Granice i disciplina u odgoju djeteta
4. Vještine pripovijedanja i pričanja odgajatelja
5. Komunikacija u svakodnevnom radu
6. Pedagoška dokumentacija u službi praćenja razvoja djeteta

10. SURADNJE S RODITELJIMA I VANJSKIM USTANOVAMA

10.1. Suradnja s roditeljima

Suradnja s roditeljima za vrtić je od iznimne važnosti jer su roditelji prva i najvažnija instanca u razvoju djeteta. Stoga je neophodno intenzivirati i produbiti kvalitetu komunikacije kako bi se postigla veća međusobna koordiniranost u odgojnim utjecajima, te postigla odgojna usklađenost. Suradnja s roditeljima odvijati će se na nekoliko nivoa:

a) suradnja putem WhatsApp/Viber grupe- roditelji će redovito tijekom pedagoške godine putem e-maila dobivati važnije informacije koje se tiču organizacije odgojno-obrazovnog rada te sve važnije obavijesti.

b) Redoviti sastanci s roditeljima djece s posebnim potrebama s ciljem prezentiranja Individualiziranog odgojno-obrazovnog plana – sastanci će se održavati svakih 5 mjeseci, odnosno po isteku IOOP-a, a prije pokretanja novog, kako bi se roditelje upoznalo s postignućima kod djeteta te kako bi im se prezentirali novi ciljevi i zadatci. U izradi IOOP-a sudjeluje cijeli stručni tim Vrtića te odgojitelji koji skrbe o djetetu s posebnim potrebama.

c) individualni razgovori/savjetovanja s odgojiteljima – svaki roditelj ima mogućnost dogovora individualnog sastanka s odgojiteljem (prema potrebi) jednom tjedno u poslijepodnevnom satima

- d) uključenost roditelja u odgojno obrazovni proces - pomoć roditelja prilikom realizacije različitih projekata – uključenost u razradi projekta, aktivno sudjelovanje u projektnim aktivnostima, predlaganje novih ideja i smjernica za budući rad
- e) sudjelovanje roditelja u organizaciji i provođenju različitih manifestacija i svečanosti na nivou ustanove, posjet roditelju na njegovom radnom mjestu – predstavljanje zanimanja, pomoć roditelja pri organizaciji posjeta pojedinim institucijama ili interesantnim lokacijama u našem okruženju, uključenost roditelja prilikom osmišljavanja i obogaćivanja prostorno-materijalnog okruženja – donošenje raznovrsnog materijala, adaptacija namještaja i prostora, izrada didaktičkog i drugog materijala u suradnji s odgojiteljima i drugim roditeljima
- f) roditeljski sastanci – redovito tijekom godine u organizaciji odgojitelja kako bi roditelji dobili odgovarajuće informacije o programu rada U sklopu roditeljskih sastanaka prikazivati će se foto i video-materijal aktivnosti koje se redovito provode u odgojnim skupinama
- g) predavanja i radionice za roditelje – u organizaciji odgojitelja i stručne službe Vrtića (Priprema djeteta za polazak u školu, Zdrava prehrana djeteta, Dentalna higijena djece rane i predškolske dobi, Granice u odgoju. Emocionalni razvoj djeteta – kako reagirati na emocije, Montessori pedagogija)
- h) roditeljski kutić – u svakom područnom objektu i upravi Vrtića. Kutić je osmišljen za izlaganje različitih obavijesti, ali i članaka s temama koje su roditeljima zanimljive
- i) ankete i upitnici za roditelje

10.2. Suradnja s vanjskim ustanovama

Rad vrtića obogaćenje suradnjom s vanjskim ustanovama.

- Vrtići otoka Hvara
- Gradsko društvo Crveni križ Hvar
- Udruga Perle
- Udruga Trim
- KUD Jelsa
- Općinska knjižnica u Jelsi
- Gradska knjižnica Hvar
- Osnovna škola Jelsa
- Općina Jelsa
- Muzeji općine Jelsa
- DVD Jelsa
- MUP
- Javna ustanova u kulturi Hvar 1612
- Dječji vrtić Dobri, Split
- Župni ured u Jelsi
- Centar za odgoj i obrazovanje Juraj Bonaći – podružnica Vrbanj
- Kazališne kuće s područja RH
- Turistička zajednica općine Jelsa
- Muzej Staroga Grada
- Gradska knjižnica i čitaonica Stari Grad

11. VREDNOVANJE

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

Dokumentiranje pridonosi kreiranju kulture uključenosti i dijaloga između svih sudionika u vrtiću. Dokumentiranje ćemo provoditi pisanjem anegdotskih bilješki, dnevnika, prikupljanjem dječjih likovnih radova, audio i video zapisima, protokolima praćenja, anketama i sl.

Dokumentiranje omogućuje odgojiteljima bolje razumijevanje djeteta u odgojno – obrazovnom procesu, razumijevanje kvalitete okruženja za učenje i kvalitete njegovih intervencija, omogućava procjenjivanje aktualnog znanja i razumijevanje djece. Ono je ujedno i specifična potpora odgoja i učenja djece, usklađeno sa njihovim individualnim i razvojnim mogućnostima, kognitivnim strategijama i drugim posebnostima. Omogućuje razumijevanje tijeka aktivnosti, te promišljanje načina podrške njihova daljnjeg razvoja.

Vrednovanje i dokumentiranje programa vršit će se radi:

- procjene postignuća i kompetencija djece
- oblikovanja kurikuluma
- partnerstva s roditeljima i komunikacije sa širom socijalnom zajednicom

Nositelji aktivnosti: ravnateljica, pedagog, psiholog, zdravstveni voditelj, odgojiteljice.

Vrijeme ostvarenja: tijekom pedagoške godine 2025./2026.

U Jelsi, listopad 2025. godine.

Ravnateljica


Ivana Gurdulić, univ.mag.praesc.educ.

Na temelju članka 39. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), članka 55. i članka 64. Statuta Dječjeg vrtića „Jelsa“, Odgojiteljsko vijeće je utvrdilo Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Jelsa za pedagošku godinu 2025./2026.

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Jelsa za 2024./2025. godine usvojilo je Upravno vijeće Dječjeg vrtića Jelsa 30.10.2025.godine.



Predsjednik Upravnog vijeća



KLASA: 601-04/25-01/04
URBROJ: 2184-4-01-25-01