

*Republika Hrvatska  
Županija Splitsko dalmatinska  
Općina Gradac  
Adresa: Jadranska 107 a  
Mail: [dvgradac@gmail.com](mailto:dvgradac@gmail.com)  
web: [dv-gradac.hr](http://dv-gradac.hr)*

Klasa : 601-03/25-01/02  
Ur.broj : 2147-22-01-25-01

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA DJEČJI VRTIĆ " GRADAC " ZA 2025./2026. PEDAGOŠKU GODINU**



Gradac, kolovoz 2025.godine

## **Sadržaj:**

**1.USTROJSTVO RADA**

**2.MATERIJALNI UVJETI**

**3.NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE**

**4.ODGOJNO OBRAZOVNI RAD**

**5.STRUČNO USAVRŠAVANJE**

**6.SURADNJA S RODITELJIMA**

**7.SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA**

**8. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ČLANOVA  
STRUČNOG TIMA I ODGOJITELJA**

**9. ZAKLJUČAK**

## 1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić "Gradac"

Jadranska 107 a

Tel: 021 697 520

MB: 01272152

OIB: 31046492174

Osnivač: Općina Gradac

God.osnivanja: 1996.

Podružnica: DV Mali princ, Drvenik, Donja Vala 129, 21333 Drvenik

Tel: 021 628 333

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada u pedagoškoj godini 2025/2026. izradili smo na temelju pozitivne odgojno-obrazovne prakse i kurikuluma vrtića, s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta (tjelesnog i psihomotornog razvoja, socio-emocionalnog i razvoja ličnosti, spoznajnog razvoja, govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva), uvažavajući individualne potrebe i mogućnosti djeteta, te u skladu s time pedagoški utjecaj 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, te ga kontinuirano usklađivati s nacionalnim zahtjevima i Nacionalnom kurikulumom za rani predškolski odgoj i obrazovanje.

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

Obzirom na različite potrebe djece i zahtjeve roditelja, provoditi ćemo i kraći program koji ima verifikaciju od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta :

- Program ranog učenja engleskog jezika

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada dječjeg vrtića " Gradac " Gradac za pedagošku godinu 2025./2026. donosi Upravno vijeće .

Cilj odgojno-obrazovnog rada u redovnim programima je kompetentno, sretno dijete. Temeljna zadaća je poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece predškolske dobi u vrtiću. Ostvaruje se primjerenim oblicima podrške razvoju različitih kompetencija djece, usklađeno s njihovim individualnim posebnostima, različitim razvojnim karakteristikama, različitim ( višestrukim ) inteligencijama, različitim stilovima učenja i slično. Individualiziranim i fleksibilnim odgojno-obrazovnim pristupom stvaraju se uvjeti za zadovoljavanje potreba djece ( razvojnih, psihofizičkih, emocionalnih, spoznajnih, socijalnih i komunikacijskih ).

Ustrojstvo programa postaviti fleksibilno, tako da je osiguran kontinuitet u cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu, koji je otvoren za kontinuirano učenje i unapređivanje prakse vrtića u skladu s individualnim potrebama i pravima djece, odgovarajućim poticajima,

djelovanjem primjerenim metodama, oblicima rada i postupcima u sigurnom smještaju djece u vrtiću.

U izradi ustrojstva programa vrtića primjenjivati ćemo načela kurikuluma: fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću, partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju, otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost za unapređenje prakse.

Ustrojstvo programa postaviti tako da omogućuje poticanje cjelovitog razvoja djeteta, za čuvanje i razvijanje nacionalne, duhovne, materijalne i prirodne baštine Republike Hrvatske, za europski život, te za stvaranje društva znanja i vrijednosti koje će omogućiti napredak i održivi razvoj.

Program je potrebno:

- ✓ ustrojiti i usklađivati s individualnim potrebama i pravima djece na razini vrtića, uvažavajući specifičnosti svakog djeteta
- ✓ pratiti i unapređivati ustrojstvo programa primjerenog u zadovoljavanju dječjih potreba i prava na slobodu izbora, sadržaja i aktivnosti
- ✓ pratiti i zadovoljiti potrebe roditelja o dužini boravka djeteta u vrtiću
- ✓ u skladu s dobivenim pokazateljima, mijenjati ustrojstvo rada u odgojnoj skupini, objektu
- ✓ pratiti i provoditi fleksibilni proces rada i na temelju dobivenih rezultata uvoditi potrebne promjene za provođenje kvalitetnog ustrojstva rada
- ✓ širenje pozitivne energije među skupinama i vrtićima
- ✓ osigurati dobru opremljenost/sigurnost dnevnu iskorištenost svih prostora vrtića
- ✓ uključivati sve radnike u programe edukacije te pratiti njihovu inicijativu, angažiranost, odgovornost, prisutnost, pružiti im mogućnost prezentacije novih spoznaja radi unapređenja opće kvalitete življenja u vrtiću
- ✓ uključivati sve zaposlenike u provođenje različitih akcija i raznih događanja na razini skupina, vrtića u suglasnosti s roditeljima i širom sredinom
- ✓ organizirati rekreativne, kulturno-zabavne programe za djecu, roditelje, zaposlenike na razini vrtića

## **UKUPNI PODACI O VRSTAMA PROGRAMA, BROJU ODGOJNIH SKUPINA I BROJU DJECE**

Ovaj program je temeljni dokument kojim se utvrđuju poslovi i zadaci skrbi, odgoja i naobrazbe u ovoj predškolskoj ustanovi.

Dječji vrtić " Gradac " ,Gradac sastoji se od dvije skupine u centralnom vrtiću u Gradcu, Jadranska 107 a, i jedne skupine u područnom odjelu Drvenik , pri OŠ Drvenik. Ova odgojno-obrazovna ustanova skrbi o predškolskom odgoju i naobrazbi za djecu od tri godine života do polaska u školu. Dječji vrtić Gradac u pedagoškoj 2025./2026. godini broji ukupno 64 djece. 41 dijete Gradac, PO Drvenik 23. Težit ćemo osigurati uvjete da možemo primiti svu djecu koja imaju potrebu koristiti naše usluge, dok se ne napune skupine prema

Državnom pedagoškom standardu. Cilj nam je putem socijalizacije djece i primjerenog odgojno-obrazovnog djelovanja pripremiti ih za daljnji tijek njihova psihofizičkog razvoja i školovanja. Očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta, poticaj cjelovitog razvoja svih funkcija u skladu sa zakonitostima djetetova razvoja i njegovih stvarnih psihofizičkih mogućnosti.

*Temeljem Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi ( NN br. 10/97 i 107/97,107/07,94/13,98/19, 57/22,101/23 ), i Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe ( NN 63/08 i 90/10. ), i unapređenja usluga za djecu u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja ", a slijedom iskazanih potreba zbog promijenjenih uvjeta i poslovnih i obiteljskih obveza roditelja , ustanova Dječji vrtić " Gradac " Gradac – centralni vrtić ( Jadranska 107 a, 21330 Gradac) i PO Drvenik (Donja Vala 129, 21333 Drvenik ) provodit će se:*

*6- satni program*

*10-satni program*

*Kraći program ranog učenja engleskog jezika*

*Pridržavati ćemo se važećih propisa koji se odnose na sve odredbe nacionalnog zakonodavstva iz područja predškolskog odgoja i obrazovanja, broj zaposlenika , opremu prostora i broj djece u odgojnoj skupini , a koji su u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe ( NN br.63/2008. i NN br. 90/2010 ).*

Odgojitelji u neposrednom radu s djecom rade 5,5 sati dnevno. Ostali dio zaduženih sati do punog radnog vremena realizira se kroz prateće poslove. Obračun sati vrši se za svaki mjesec na kraju mjeseca za svakog odgojitelja. Broj sati pratećih poslova do punog radnog vremena je dva sata dnevno, 0.5 sati je dnevni odmor odnosno pauza.

Prateći poslovi odnose se na:

- vođenje pedagoške dokumentacije
- dvomjesečno planiranje
- tjedno planiranje
- dnevnu pripremu rada (dnevni plan rada, pripremanje materijalne sredine, pripremanje poticajnih sredstava)
- dnevno zapažanje, valorizacija vezano za planirani rad
- nazočnost na Odgojiteljskim vijećima
- individualno stručno usavršavanje
- kolektivno stručno usavršavanje
- istraživanja i proučavanja stručne literature
- suradnja s roditeljima (roditeljski sastanci, individualni razgovori s roditeljima, radionice,)
- sudjelovanje na manifestacijama na razini Ustanove
- završna svečanost

**Struktura zaposlenih:**

<i>Redni broj</i>	<i>Ime i prezime radnika</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>Status (vrsta ugovora)</i>
<i>1.</i>	<i>Maja Radelić, VSS, mag.pead</i>	<i>V.D. ravnatelj</i>	<i>Puno radno vrijeme</i>
<i>2.</i>	<i>Dražena Radonić VSS prof.pead</i>	<i>Pedagog</i>	<i>neodređeno- 50%</i>
<i>3.</i>	<i>Tea Andrijašević VŠS</i>	<i>Odgojiteljica</i>	<i>neodređeno puno rad.vrij.</i>
<i>4.</i>	<i>Klaudia Rončević VŠS</i>	<i>Odgojiteljica</i>	<i>neodređeno puno rad.vrij.</i>
<i>5.</i>	<i>Danijela Juka VŠS</i>	<i>Odgojiteljica</i>	<i>neodređeno puno rad.vrij.</i>
<i>6.</i>	<i>Đurđa Mušan VŠS</i>	<i>Odgojiteljica</i>	<i>neodređeno puno rad.vrem.</i>
<i>7.</i>	<i>Zrinka Kostanić VŠS</i>	<i>Odgojiteljica</i>	<i>neodređeno puno rad. vrijeme</i>
<i>8.</i>	<i>Verica Mamužić VSS</i>	<i>Odgojiteljica</i>	<i>određeno puno radno vrijeme</i>
<i>9.</i>	<i>Ivana Mirko</i>	<i>Asistentica</i>	<i>određeno radno vrijeme 25 sati tjedno</i>
<i>10.</i>	<i>Olivera Veža SSS</i>	<i>Domaćica</i>	<i>neodređeno puno rad.vrij.</i>
<i>11.</i>	<i>Katica Lozić SSS</i>	<i>Domaćica</i>	<i>neodređeno 50% rad.vremena</i>
<i>12.</i>	<i>Nedo Veža SSS</i>	<i>Kuhar</i>	<i>Neodređeno puno radno vrijeme</i>
<i>13.</i>	<i>Anita Mravičić VSS</i>	<i>Prof logoped</i>	<i>Ugovorom o djelu - do 14 sati mjesečno</i>
<i>14.</i>	<i>Maja Bojanović VSS</i>	<i>Prof. eng jezika I njemAČKI</i>	<i>Ugovorom o djelu –do dva sata tjedno</i>

Radno vrijeme Vrtića:

Centralni vrtić Gradac: od 6:00- 17:00

PO Mali princ Drvenik: od 7:00- 17:00 (ovisno o potrebi roditelja od 7:00-15:30)

**Jedan dan boravka djece u vrtiću izgleda kako slijedi :**

6:00 - 8:00 - dolazak djece u vrtić i slobodna igra ;

8:00 - 8:30 - higijena , priprema za doručak , doručak ;

9:00 - 10:30 - usmjerene aktivnosti u cilju razvijanja različitih kompetencija ,materijali će biti raspoređeni po centrima da ih djeca biraju prema interesima ;

10:30 - 11:00 - voćni međuobrok ;

11:00 - 12:00 - individualne aktivnosti ;

12:00 - 12:30 - higijena , priprema za ručak , ručak ;

12:30 - 14:30 - priprema za dnevni odmor ( spavanje ), pospremanje krevetića ;

14:30 - 15:00 - užina ;

15:00 - 17:00 - mirne igre po slobodnom izboru i odlazak kući.

Desetosatni program provodi se u terminu od 6:00- 16:00h ili od 7:00- 17:00h

Šestosatni program provodi se od 7:00- 13:00h

Program ranog usvajanja Eng jezika ostvaruje se najviše do dva puta tjedno, ukupno dvije grupe (1x DV“Gradac“, 1x PO “Drvenik“) u trajanju od 45 minuta, u jutarnjem terminu.

## **2.MATERIJALNI UVJETI**

Dječji vrtić " Gradac " Gradac lociran je u Gradcu , Jadranska 107 a .

PO Drvenik Donja vala 129.

Zgrada ima 3 etaže . Treća etaža je 2018. g. adaptirana za organizaciju 10-osatnog programa, a investicija je realizirana u sklopu projekta " Gradac za mlade obitelji " koji je financiran iz sredstava EU , tj. iz Europskog socijalnog fonda. Od 01.10.2018.g. uveden je 10-osatni program , te besplatno pohađanje sportskog , glazbenog i engleskog programa te logoped. Od 18. siječnja 2021.- 23. kolovoza 2023. godine Gradac za mlade obitelji – faza II. ,provodi se projekt koji je unaprijedio sustav kvalitete rada s djecom i stvaranje ravnoteže poslovnog i

obiteljskog života. Od 1.2.2024. godine vrtićka kuhinja započela se s radom što naš vrtić čini još boljim. Trenutno smo u fazi dogradnje jaslica.

U 2025./2026. pedagoškoj godini osim dogradnje jaslica planirana je i energetska obnova zgrade. Kada budemo znali više o tom projektu rad vrtića prilagodit ćemo uvjetima i mogućnostima rada, a sve u skladu s Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju te Državnim pedagoškim standardom.

#### PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA OBJEKTA

- ✓ Provođenje mjera sanitarno – tehničko – sigurnosne prirode predloženih iz nadležnosti sanitarne inspekcije, a na temelju vodiča primjene HACCP načela ,
- ✓ Kontinuirano provoditi nadzor iz područja zaštite na radu.
- ✓ Planira se dogradnja jaslica i energetska obnova zgrade.

#### DOPUNA I NABAVA DIDAKTIKE I POTROŠNOG MATERIJALA

Potrošni likovni i uredski materijal i didaktika nabavljaju se po potrebi :

- ✓ Slikovnice i didaktička sredstva za rad djece
- ✓ Materijali za vježbanje fine motorike ruke
- ✓ Razne vrste slagalica
- ✓ Potrošni materijali za slobodno likovno izražavanje za potrebe organizacije radionica sa djecom , odgojiteljima i roditeljima.

Svi navedeni sadržaji ostvarivat će se sukladno mogućnostima Dječjeg vrtića i Osnivača, a izvori financiranja pronaći će se i iz fondova EU , te sredstvima kojima se sufinanciraju javne potrebe od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja, prosvjete i sporta.

### **3.NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE**

- ✓ Pravovremeno prikupljanje liječničkih potvrda o zdravstvenom stanju djece ,
- ✓ Organiziranje i vođenje antropometrijskih obilježja djece u svim odgojnim skupinama u suradnji s odgojno – zdravstvenim stručnjacima, te praćenje stanja uhranjenosti na temelju tih mjera ,
- ✓ U cilju zadovoljavanja djetetovih potreba za hranom maksimalno prilagođavati jelovnik djeci vodeći računa o kvaliteti i kvantiteti prehrane
- ✓ Pravovremena izrada jelovnika
- ✓ Nadzor nad sanitarno – higijenskim stanjem prostora
- ✓ Uvid u higijensko održavanje vanjskih površina, primjena načela HACCP sustava
- ✓ Ispitivanje mikrobiološke čistoće i zbrinjavanje otpada.

Pravilna prehrana u dječjim vrtićima osigurava se:



- ✓ Redovitim brojem obroka u skladu sa preporučenim količinama energije i prehranbenih tvari
- ✓ Propisanim sanitarnim nadzorom nad namirnicama i predmetima koji se koriste u prehrani djece
- ✓ Hrana mora zadovoljavati uvjete propisane za zdravstvenu ispravnost namirnica, u vrtić se može unositi samo industrijski pripravljena i pakirana hrana s deklaracijom proizvođača.

Prehrana djece u okviru vrtićkog programa uključuje:

- ✓ Četiri obroka u 10-satnom programu (doručak, međuobrok – voće, ručak, užina), ili ( međuobrok- voće, ručak, užina).
- ✓ Dva obroka u 6-satnom programu ( doručak , međuobrok – voće ).

Jelovnik se konstantno mijenja i nadopunjuje sezonskim namirnicama. Za djecu s alergijskim reakcijama na određene namirnice prehrana se prilagođava njihovim potrebama.

Provodi se redovita kontrola sanitarne i higijensko – epidemiološke službe u kontroli namirnica i vode i uzimanje briseva mikrobiološke čistoće zbog zdravstvene ispravnosti.

#### **4.ODGOJNO OBRAZOVNI RAD**

Razumijevanjem posebnosti programa predškole, suvremenim pristupom djetetu i učenju, pomagati, slušati i odgovarati s djecom o zadovoljavanju interesa, njihovih individualnih i razvojnih potreba i potencijala, u poticajno oblikovanom materijalno-socijalnom okruženju, za stjecanje odgojno-obrazovnih iskustava.

Cjeloviti odgojno-obrazovni proces u neposrednom radu s djecom u godini prije škole provoditi ćemo fleksibilno u partnerstvu vrtića s roditeljima i širom društvenom zajednicom, osiguravanjem kontinuiteta u odgoju i obrazovanju, te osigurati otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse.

U skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, te vrtićkim kurikulumom, u ovom programu promicat ćemo planiranje i provođenje cjelovitog odgojno - obrazovnog procesa utemeljenog na vrijednostima koje bi iz perspektive povijesti, kulture, suvremenih događanja i projekcije budućnosti težile unapređivanju intelektualnih, društvenih, moralni i duhovni razvoj djece kroz: znanje, humanizam i toleranciju, identitet, odgovornost, autonomiju i kreativnost.

U provođenju programa postavljamo specifične ciljeve:

- ✓ poticanje cjelovitog razvoja djeteta ,
- ✓ fleksibilnost i osiguranje dobrobiti djeteta ,
- ✓ odgoj i učenje djece za razvoj kompetencije ,
- ✓ ostvarivanja prava djece za jednake šanse tj. ostvarivanje jednakih prava za sve utemeljeno na specifičnim polazištima: postojećim dokumentima i

suvremenom shvaćanju djeteta i organizacije vrtića u poticajno oblikovan prostoru .

Primjenjujemo specifična načela:

- ✓ fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa ,
- ✓ partnerstva vrtića s roditeljima i širom društvenom zajednicom ,
- ✓ osiguranje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju ,
- ✓ otvorenost za kontinuirano učenje ,
- ✓ spremnost za unapređivanje prakse .

#### BITNE ZADACÉ

Razina organizacije rada i kvaliteta moraju biti u neprekidnom usponu s jasno određenim smjernicama za poboljšanje uvjeta koji će djeci osigurati kvalitetniji, sadržajniji i bogatiji rad i boravak u ovoj odgojno - obrazovnoj ustanovi. Neophodno je postaviti fleksibilniju organizaciju rada tako da bez obzira na oblike i vrste programa rad svih djelatnika bude podređen djetetu i usklađen za zadovoljavanje svakodnevnih dječji potreba i interesa roditelja. Na taj način ćemo ostvariti osnovnu zadaću, svrhu i cilj ove ustanove. Težit ćemo stvaranju uvjeta koji će djeci boravak u vrtiću zamijeniti toplinu doma i dati smjernice za prve životne korake.

Otvorenost za potrebe okruženja

- ✓ primjena programskog odgoja i naobrazbe predškolske djece, fleksibilnost odgojnoobrazovnog procesa, prilagodljivost potrebama djece ,
- ✓ očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta, poticaj cjelovitog razvoja svih funkcija u skladu sa zakonitostima djetetova razvoja i njegovih stvarnih psihofizičkih mogućnosti .

#### RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Rad s djecom s posebnim potrebama uključuje:

- ✓ Otkrivanje i evidentiranje djece s teškoćama ,
- ✓ Savjetodavni rad s roditeljima ,
- ✓ Savjetodavni rad s odgojno – zdravstvenim radnicima oko pronalaženja i prepoznavanja situacija u odgojnoj skupini za pojedino dijete ,
- ✓ Vođenje individualnih dosjea.

Temeljem inicijalnog razgovora s roditeljima i djecom definirane su grupe i odgojitelji u kojima će djeca s teškoćama u razvoju boraviti. Inkluzija djece s teškoćama podrazumijeva prilagođavanje sredine potrebama takvog djeteta kako bi se ono osjećalo kao ravnopravni sudionik u odgojno – obrazovnom procesu.

Rad s nadarenom djecom :

- ✓ Identifikacija darovite djece ,
- ✓ Pratiti razvoj djeteta prema normama od strane odgojitelja, pedagoga i ostalih odgojno – obrazovnih djelatnika ,

- ✓ Suradnja s osnovnom školom, praćenje djece tijekom prvog razreda i njihovo napredovanje ,
- ✓ Edukacija odgojitelja i vanjskih suradnika ,
- ✓ Poticanje dječje kreativnosti, kao i razvoja intelektualnih sposobnosti primjerenih tom uzrastu djece.

#### TJELESNI I PSIHOMOTORNI RAZVOJ

- ✓ Poštivati i zadovoljavati individualne potrebe djece ,
- ✓ Zadovoljavanje osnovne djetetove potrebe za igrom ,
- ✓ Stvaranje uvjeta za skladan djetetov rast i razvoj ,
- ✓ Usvajanje znanja o očuvanju i promicanju zdravlja ,
- ✓ Osposobljavanje za timski rad ,
- ✓ Uvažavati i zadovoljavati različitost dječjih potreba za odmorom ,
- ✓ Konstantno usavršavanje kulturno – higijenskih navika – briga o sebi...
- ✓ Uvažavati i zadovoljavati potrebe i različitosti djece s posebnim potrebama ,
- ✓ Njegovati humane odnose i komunikaciju .

#### SOCIO-EMOCIONALNI RAZVOJ

- ✓ Djelovati na razvoj pozitivne slike o sebi i na razvoj humanih i suradničkih odnosa, poštujući dječje želje i interese, a uz uvažavanje dječje individualnosti i različitosti ,
- ✓ Bogatom poticajnom sredinom i raznolikošću sadržaja i aktivnosti zadovoljavati dječju radoznalost .

#### SPOZNAJNI RAZVOJ

- ✓ Obogaćivati dječju spoznaju kako živjeti zdrav život ,
- ✓ Poticanje konstruktivnog načina rješavanja problema ,
- ✓ Razvijati dječju pažnju, koncentraciju i mišljenje ,
- ✓ Zadovoljavati dječji interes za pisane znakove .

#### GOVOR, KOMUNIKACIJA, IZRAŽAVANJE I STVARALAŠTVO

- ✓ Djelovati na usvajanje, sređivanje i obogaćivanje svih oblika komunikacije ,
- ✓ Bogatiti i razvijati dječji govor i govorno stvaralaštvo ,
- ✓ Poticati dječje slobodno izražavanje njihovih potreba i interesa ,
- ✓ Zadovoljavati dječji interes za pisanom komunikacijom ,
- ✓ Njegovati suradnju i stvaralaštvo .

#### PLANIRANJE RADA

Planiranje rada obavezna je zadaća za odgojitelje i stručnog suradnika, a provodi se tromjesečno, tjedno i dnevno.

## PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA KOJU VODE ODGOJITELJI

Odgojitelji planiraju odgojno – obrazovni rad i na kraju svakog tromjesečnog razdoblja podnose stručnoj službi knjigu pedagoške dokumentacije skupine za odrađeno tromjesečno razdoblje.

Za svako razdoblje odgojitelji kroz razvojna područja u skladu s razvojnim zadaćama planiraju sklopove aktivnosti za rad s djecom, teme rada i projekte, suradnju s roditeljima i stručnjacima te na kraju, vrednuju svoj rad tj. obavljaju valorizaciju rada. Imenik djece vodi se za svaku skupinu sa svim potrebnim podacima djece i roditelja. Na početku pedagoške godine svako dijete upisuje se u Matičnu knjigu vrtića.

## NAČINI UNAPREĐENJA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA U VRTIĆU

Planiramo :

- ✓ Nastaviti sa eko projektima ,
- ✓ Nastaviti suradnju sa Crvenim križom Makarska i Ploče .
- ✓ Nastaviti suradnju sa Parkom prirode Biokovo .
- ✓ Suradnja s HPD ADRION Gradac- izlet
- ✓ Suradnja s Udrugom Vrisje
- ✓ Suradnja s Udrugom Radost Ploče
- ✓ Suradnja s Udrugom Mike
- ✓ Udruga SVE za NJU
- ✓ Župni ured- Dani kruha
- ✓ uljara Radelić Gradac- posjet uljari
- ✓ posjet knjižnici
- ✓ posjet pekari
- ✓ kazališne predstave
- ✓ izlet u kino Mediteran
- ✓ izlet na Baćinska jezera, Sućuraj, Imotski, Ploče, Metković- ovisno o ponudi i izboru roditelja
- ✓ suradnja s DVD Drvenik- Gradac
- ✓ suradnja s Osnovnom školom Gradac, PO Drvenik
- ✓ Dječja olimpijada
- ✓ Božićna priredba, završna svečanost

## 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

### TEMATSKO PLANIRANJE U USTANOVI

Ciljevi :

- ✓ Osigurati uvjete za optimalno provođenje njege, zaštite, psiho-fizičkog razvoja i odgoja djece,

- ✓ Prirodno okruženje - Razvijanje pozitivne slike o sebi - Sadržaji ekološkog odgoja - Omogućiti pravilan psiho-fizički razvoj ,
- ✓ Socio-emocionalne igre - Poticanje kreativnosti - Obilježavanje vjerskih i državnih blagdana ,
- ✓ Pripreme za školu - Sigurnost i mjere zaštite ,
- ✓ Razviti pozitivnu sliku o sebi .

Da bi odgojitelj mogao zadovoljiti potrebe i dostignuća suvremenog odgojno-obrazovnog procesa, osim stručne spreme i afiniteta za taj poziv potrebno je neprekidno stručno usavršavanje. Zato je planom i programom stručnih tijela vrtića predviđeno praćenje odgojno-obrazovnog rada odgojitelja kao i poticanje stručnog usavršavanja istih.

Odgojitelj uz sve epitete koji trebaju krasiti odgojno - obrazovne djelatnike, treba biti stručan i osposobljen zadovoljiti sve zahtjeve i potrebe suvremenog odgojno - obrazovnog procesa.

#### PLAN RADA ODGOJITELJSKIH VIJEĆA

Organizacija rada za 2025./2026. ,

- ✓ Izvješća o radu ustanove za 2024./2025. (ravnatelj i stručni suradnici) ,
- ✓ Plan i program ustanove za 2025./2026. ,
- ✓ Kurikulum ustanove za 2022./2023.,
- ✓ Zajednički prijedlozi za unaprijeđivanje kvalitete vrtića i organizacije, a sve u cilju postizanja standarda kvalitete ,
- ✓ Poslovi vezani za upise djece, formiranje odgojnih skupina ,
- ✓ Praćenje stručne literature , nabava didaktike ,
- ✓ Prijenos informacija sa seminara, savjetovanja...
- ✓ Dogovori za svečanosti, posjete, izlete...
- ✓ Tekuća problematika vrtića .

#### SEMINARI I SAVJETOVANJA

Redovito usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika na stručnim skupovima u organizaciji AZOO tijekom pedagoške godine ,

- ✓ Stručno usavršavanje unutar ustanove ,
- ✓ Stručno usavršavanje putem stručne literature , najmanje jednom mjesečno
- ✓ planira se online edukacija za odgojitelje i stručnog suradnika i asistenta (Digitalna jabuka, Koho pedagogija i drugi)

#### **6.SURADNJA S RODITELJIMA**

Roditeljski sastanci ,

- ✓ Individualni sastanci s roditeljima ,
- ✓ Zajedničke aktivnosti s roditeljima ,
- ✓ Uređenje panoa za roditelje ,
- ✓ Informacije o radu vrtića

## **7.SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA**

Suradnja s Općinom Gradac ,

- ✓ Suradnja sa Županijom ,
- ✓ Suradnja s Domom zdravlja ,
- ✓ Zavod za javno zdravstvo ,
- ✓ Sanitarna inspekcija ,
- ✓ Centar za socijalnu skrb ,
- ✓ Suradnja s ustanovama i udrugama na području Općine i susjednih općina i gradova :
  - Gradska knjižnica " Hrvatska sloga "
  - TZ Gradac i TZ Drvenik
  - Osnovna škola Gradac - Drvenik
  - Hrvatska pošta
  - Policijska postaja Makarska
  - DVD Gradac – DVD Drvenik
  - Moto klub "Sv. Jure " Makarska.
  - HPD Adrion Gradac
  - Uljara Radelić
  - Kazalište

## **8.GODIŠNJI PLAN I PROGAM RAVNATELJA , STRUČNIH SURADNIKA I ODGOJITELJA**

RAVNATELJ

Plan i program rada ravnatelja obuhvaća poslove:

- ✓ Organizira i vodi poslovanje Vrtića, usklađuje proces rada i koordinira rad u Vrtiću ,
- ✓ Zastupa i predstavlja vrtić pred drugim organima i ustanovama ,
- ✓ Radi na pripremanju općih akata u skladu sa Zakonom i predlaže ih Upravnom vijeću Vrtića na usvajanje ,
- ✓ Odgovoran je za materijalno-financijsko poslovanje Vrtića ,
- ✓ Odgovoran je za realizaciju i unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada Vrtića ,
- ✓ Koordinira rad razvojne službe i stručnih organa Vrtića ,
- ✓ Odgovoran je za čuvanje svih normativnih akata i važne dokumentacije Vrtića ,
- ✓ Donosi odluke sukladno ovlaštenjima utvrđenim Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Vrtića ,
- ✓ Predlaže Godišnji plan i program rada Vrtića ,
- ✓ Podnosi izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada, rezultatima poslovanja , Vrtića Upravnom vijeću, Osnivaču i državnim tijelima ,
- ✓ Sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća, te izvršava donesene odluke i opće akte Upravnog vijeća ,
- ✓ Predlaže Upravnom vijeću odluku o izboru odgojitelja i stručnih suradnika ,

- ✓ Odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto i upoznaje ih s organizacijom rada ,
- ✓ Odlučuju o pravima i obvezama iz rada i u svezi s radom ,
- ✓ Izdaje naloge radnicima u svezi s izvršavanjem pojedinih poslova ,
- ✓ Sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja ,
- ✓ Priprema sjednice i rukovodi radom Odgojiteljskog vijeća ,
- ✓ Izvršava odluke i zaključke Odgojiteljskog vijeća ,
- ✓ Organizira zamjene za bolovanja i odsustvo radnika ,
- ✓ Prati izradu jelovnika ,
- ✓ Osigurava provođenje mjera u svezi zaštite od požara i zaštite na radu ,
- ✓ Osigurava provođenje mjera zaštite osobnih podataka i prava na pristup Informacijama ,
- ✓ Osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća, stručnih organa, komisija ,
- ✓ Suraduje s Osnivačem Vrtića, Županijskim uredom za prosvjetu, institucijama s kojima Vrtić ima poslovnu suradnju, te s roditeljima ,
- ✓ S nalazima pojedinih inspekcija dužan je upoznati Upravno vijeće i Osnivača,
- ✓ Vodi brigu o stručnom usavršavanju odgojitelja i drugih radnika ,
- ✓ Organizira i rukovodi skupnim roditeljskim sastancima ,
- ✓ Sudjeluje u organiziranju programa za djecu ,
- ✓ Analizira poslovanje vrtića, periodični i zaključni račun ,
- ✓ Stavlja zabranu na nezakonite akte i odluke ,
- ✓ Obavlja i druge poslove sukladno Zakonu, Statutu, ovom Pravilniku i drugim općim aktima Vrtića.

## **PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**

Plan i program ravnatelja temelji se na poslovima i zadaćama koje je propisao Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju, Statut vrtića, Pravilnik o radu te Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu.

Poslovi i zadaće ravnatelja tijekom pedagoške godine odnose se na slijedeća područja:

### **1. Poslovi planiranja i programiranja rada:**

- izrada godišnjeg plana i programa rada vrtića
- izrada Kurikuluma vrtića
- u suradnji s voditeljicom računovodstva raditi na financijskom planu ustanove i izvršenju istog

- sudjelovanje u izradi plana nabave
- planiranje nabave didaktike, stručne literature i ostalog potrošnog materijala
- u suradnji s Osnivačem osigurati sredstva za nabavu potrebne opreme za početak rada vrtića za redovito investicijsko održavanje objekta
- izrada organizacije rada odgojno-obrazovnih radnika za novu pedagošku godinu
- planiranje i vođenje Odgojiteljskog vijeća, sastanaka stručnog tima, voditeljskih sastanaka, sastanaka tehničkog osoblja

Tijekom 2025./2026. godine planiram nastaviti osiguravati sredstva za uređenje vanjskih i unutarnjih prostora DV Gradac prijavama na različite natječaje i Projekte. Također ću u suradnji s Osnivačem nastojati osigurati poboljšanje uvjeta boravka u dječjem vrtiću te u planu je adaptacija postojeće kuhinje u kuhinju za pripremu obroka.

Vođenje poslovanja Dječjeg vrtića

- poslovi organizacijske, financijske, pravne i stručno pedagoške naravi
- zastupanje i predstavljanje ustanove te koordinacija u funkcioniranju procesa rada
- redovitost naplate prema dobavljačima u suradnji s voditeljicom računovodstva
- redovitost naplate korisnika usluga u suradnji s voditeljicom računovodstva

## **2. Poslovi u području radnih odnosa i pravni propisi:**

- briga o zdravstvenom i materijalnom stanju radnika
- osiguravanje stručne pomoći radnicima u postupku zaštite njihovih prava
- pravovremeno pripremanje i donošenje akata kojima se uređuju radni odnos,
- suradnja s pravnom službom
- izrada normativnih akata važnih za rad Dječjeg vrtića
- obavljanje svih poslova u skladu sa zakonom i drugim aktima tijekom cijele godine

## **3. Informiranje radnika vrtića i stručno usavršavanje:**

- informiranje radnika u Dječjem vrtiću s usklađivanjem službene dokumentacije vrtića sa Zakonom i podzakonskim aktima
- sudjelovanje u izradi programa stručnog usavršavanja djelatnika



- praćenje i procjenjivanje realizacije programa stručnog obrazovanja i usavršavanja radnika tijekom godine

- sudjelovanje na seminarima i stručnim sastancima u i izvan ustanove

S obzirom da je ravnatelj poslovni, ali i stručni voditelj planiram nastaviti sa stručnim usavršavanjem, kako iz područja upravljanja ustanovom, tako i iz područja psihološko-pedagoškog aspekta rada. U tom smislu, planiram nastaviti razvijati svoje kompetencije.

#### **4. Financijsko-materijalno poslovanje dječjeg vrtića**

- odlučivanje o nabavi u skladu s planom javne nabave i financijskim planom

- suradnja s Osnivačem vezano uz investicijsko održavanje objekta i uređenje kuhinje

#### **5. Sudjelovanje u radu Upravnog vijeća:**

- u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća dogovarati dnevni red sjednica Upravnog vijeća

- aktivno sudjelovati na sjednicama Upravnog vijeća

- provoditi odluke i zaključke Upravnog vijeća

- redovito izvješćivati o radu Ustanove u suglasju sa godišnjim planom i programom rada tijekom cijele godine

#### **6. Rad i suradnja s roditeljima te vanjskim čimbenicima bitnim za rad Dječjeg vrtića**

- osiguravanje uvjeta za normalnu i nesmetanu suradnju na relaciji roditelj - dječji vrtić te uključivanje u realizaciju navedene suradnje

- uključivanje u zajedničke roditeljske sastanke na početku i tijekom pedagoške godine u slučaju potrebe

- individualni razgovori prema potrebi i zahtjevu roditelja ili stručnog osoblja

- sudjelovanje u organizaciji i realizaciji te pripremi i izradi edukativnih materijala - suradnja s roditeljima u vezi s problematikom vezanom uz neposredni rad vrtića, rad osoblja, smještaj djece i sl.

- suradnja s raznim udrugama, Centrom za socijalnu skrb, OŠ Gradac, DVD Gradac, Drvenik, Turističkom zajednicom, Crvenim križem i drugima.

- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Prosvjetnom inspekcijom
- suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu i sport te sa Uredom državne uprave
- suradnja s drugim predškolskim ustanovama i ostalim ustanovama i organizacijama na području Općine, županije i šire tijekom cijele godine

Poslovi i zadaće ravnatelja određeni su Zakonom i podzakonskim aktima, Statutom i drugim pravilnicima i poslovnicima, međutim, svaki ravnatelj u svoj rad unosi i svoju osobnost, interese, znanja i kapacitete koje ima. U tom smislu, moj osnovni interes kojim sam se vodila u radu kao pedagog, odgojitelj, a i danas kao ravnatelj je dijete, i težnja sretnom djetetu u ustanovi koju vodim.

## PEDAGOG

Plan i program rada pedagoga obuhvaća:

- ✓ Predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Vrtića iz svojeg djelokruga rada te izrađuje izvješće o njegovom izvršenju ,
- ✓ Izrađuje i provodi dnevni program rada ,
- ✓ Sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno pedagoškog rada u Vrtiću ,
- ✓ Sudjeluje u izradi rasporeda odgojitelja u odgojnim skupinama ,
- ✓ Sudjeluje u organizaciji dnevnih aktivnosti izvan odgojne skupine (posjete, izleti, javne priredbe i dr.) ,
- ✓ Izrađuje i provodi tromjesečni program rada ,
- ✓ Brine o cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu, a osobito predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada koji će pridonijeti maksimalnom razvoju dječjih sposobnosti ,
- ✓ Planira oblike suradnje s roditeljima i pomaže u rješavanju odgojnih situacija,
- ✓ Pridonosi razvoju timskog rad u Vrtiću ,
- ✓ Sudjeluje u obavljanju poslova u svezi upisa djece u Vrtić ,
- ✓ Provodi interne oblike stručnog usavršavanja odgojno obrazovnih radnika ,
- ✓ Vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije ,
- ✓ Sudjeluje u pripremi i radu Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela Vrtića ,
- ✓ Permanentno se stručno i pedagoški usavršava primjenjujući znanstvena dostignuća predškolskog odgoja ,
- ✓ Suraduje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja, te radi na poboljšanju cjelokupnog rada Vrtića ,
- ✓ Predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada ,

- ✓ Sistematski prati psihofizički razvoj i napredovanje djece u Vrtiću, utvrđuje opći razvojni status djece ili u pojedinom području razvoja evidentira djecu s posebnim potrebama ,
- ✓ Prepoznaje i radi s darovitom djecom i promišlja razvojne zadaće za njihovo napredovanje prema sposobnostima ,
- ✓ Radi s djecom s teškoćama u razvoju i njihovim roditeljima na emocionalnom psihološkom snalaženju obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta ,
- ✓ Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ,
- ✓ Odgovara za pravovremeno i kvalitetno ostvarivanje odgojnih zadataka planiranim Godišnjim planom i programom rada, te za povjerenu mu imovinu i sredstva kojima se služi u radu .

Za svoj rad je odgovoran ravnatelju.

## **1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD**

Bitne zadaće:

- U skladu s Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece, ostvariti fleksibilnu organizaciju procesa njege i odgoja djece usmjerenu na cjelovit razvoj dječje osobnosti i kvalitetu odrastanja ,
- Praćenjem dolaska i odlaska djece raditi na što funkcionalnijoj organizaciji dnevnog ritma
- Osmišljavanje aktivnosti ,
- Kontinuirano raditi na unapređivanju planiranja i programiranja odgojno-obrazovnog rada u skladu s Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (Narodne novine, br. 83, 27. rujna 2001.g.); poticati promišljanje i operacionalizaciju Programskog usmjerenja, prepoznavanje razvojnih potreba djece, razradu programskih sadržaja ,
- Održavati i razvijati razinu poticajnog materijalnog okruženja: uređivanje prostora prema potrebama i interesima djece, uređivanje novih centara te izmjena centara tijekom godine ,
- Poticanje razvoja socijalne kompetencije djece ,
- Upoznavanje sa specifičnostima rada u mješovitim odgojnim grupama
- Kontinuirano timsko praćenje psihofizičkog razvoja djece, osobito u godini pred polazak u školu ,
- Identifikacija i osiguravanje optimalnog pristupa djeci s posebnim potrebama ,
- Rad na funkcionalnom, pedagoški osmišljenom estetskom uređenju prostora Vrtića ,
- Osmišljavanje programa obilježavanja blagdanâ i estetskog uređenja zajedničkih prostora .

## **NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE DJELATNIKA**

Bitne zadaće:

- Razvijanje stručne kompetencije odgojitelja u cilju unapređivanja odgojne prakse ,
- Razvijanje kompetencije u procjenjivanju potreba djece i njihovom uvažavanju u mikro i makro-organizaciji odgojno-obrazovnog procesa ,

- Proširivanje stručnih spoznaja o razvoju, učenju, komunikacijskim procesima i posebnim potrebama djece ,
- Osposobljavanje odgojitelja za kvalitetnije programiranje, planiranje i valorizaciju odgojno-obrazovnog rada u skladu s novom koncepcijom planiranja ,

## SURADNJA S RODITELJIMA

Bitne zadaće:

- Jačanje roditeljske funkcije i podrška roditeljima; suodgovornost za razvoj djeteta te razvijanje povjerenja u odgojitelja i vrtić ,
- Pomoć roditeljima , informiranje putem plakata, informativnih materijala i osobnih kontakata ,
- Uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad ( suradnja u razdoblju adaptacije; sudjelovanje roditelja u realizaciji programa – prikupljanje didaktičkog materijala, gostovanje roditelja raznih zanimanja, pripremanje posjeta, izleta i svečanosti) ,

## PLAN I TEME RODITELJSKIH SASTANAKA

TEMA

Adaptacijsko razdoblje

Program odgojno-obrazovnog rada s posebnim naglaskom na pripremi za školu

## SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

- Suradnja s osnovnom školom
- Organiziranje posjeta predškolaca osnovnoj školi i budućim učiteljima,
- Suradnja s različitim ustanovama oko organiziranja posjeta i izleta predviđenih programom odgojno-obrazovnog rada ,
- Suradnja s dječjim kazalištima (gostujući programi) ,
- Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa RH, Agencijom za odgoj i obrazovanje i Županijskim uredom za prosvjetu (uključivanje u program seminara prema katalogu Agencije)

## PROGRAM BLAGDANSKIH SVEČANOSTI :

29.09. Blagdan Sv. Mihovila – zaštitnik mjesta Gradac

Prvi tjedan u listopadu je Međunarodni dječji tjedan, a

03.10. Dan djece

04.10. Međunarodni dan zaštite životinja

15.10. Svjetski dan pješačenja  
16.10. Dan kruha  
20.10. Dan jabuka

01.11. Svi sveti (državni blagdan)  
17.11. Dan nepušenja

Jesenska svečanost

I

06.12. Sveti Nikola  
10.12. Dan prava čovjeka  
13.12. Sveta Lucija  
25.12. Božić

14.02. Valentinovo

Maškare

Proljetna svečanost

19.03. Blagdan Svetog Josipa – Dan očeva  
21.03. Svjetski dan zaštite šuma  
22.03. Dan zaštite voda

USKRS (simbolika života i rađanja)

07.04. Svjetski dan zdravlja  
22.04. Dan planeta Zemlja  
23.04. Sv. Juraj (zaštitnik mjesta Drvenik)  
03.05. Dan Sunca  
09.05. Majčin dan  
22.05. Dan zaštite prirode  
05.06. Dan zaštite čovjekovog okoliša

IZVEDBENI PROGRAM KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI:

SADRŽAJ	NOSITELJ	VRIJEME REALIZACIJE
DANI KRUHA	OBILJEŽAVANJE PO SKUPINAMA/ NA NIVOU VRTIĆA	LISTOPAD
BLAGDAN SV. NIKOLE BOŽIĆ	OBILJEŽAVANJE PO SKUPINAMA/ NA NIVOU VRTIĆA	PROSINAC

POKLADNE SVEČANOSTI (MAŠKARE)	OBILJEŽAVANJE PO SKUPINAMA/ NA NIVOU VRTIĆA-MJESTA	VELJAČA
USKRS	OBILJEŽAVANJE PO SKUPINAMA	OŽUJAK/ TRAVANJ
ZAVRŠNA SVEČANOST ILI IZLET	ODGOJITELJ PREDŠKOLSKE SKUPINE- NA NIVOU VRTIĆA	LIPANJ

ESTETSKO UREĐENJE PROSTORA:

TEMA:	VRIJEME REALIZACIJE: (MJESEC)
LJETO	RUJAN
JESEN	LISTOPAD/ STUDENI
ZIMA, ČIZMA SVETOG NIKOLE, BOŽIĆ	PROSINAC/ SIJEČANJ
VALENTINOVO, IZLOŽBA MASKI	VELJAČA
PROLJEĆE, USKRS	OŽUJAK/ TRAVANJ
MAJČIN DAN	SVIBANJ

Dražena Radonić  
prof. pedagogije

**Plan i program rada logopeda 2025./2026. – Anita Mravičić**

Plan i program rada logopeda obuhvaća:

- trijažno ispitivanje jezično-govornih sposobnosti djece uključene u programe dječjeg vrtića

- individualna procjena govorno-jezičnih i komunikacijskih vještina djece identificirane u trijažnom probiru
- program opservacije djece s teškoćama u glasovno-govorno-jezičnoj komunikaciji
- suradnja s odgojiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem, savjetovanje o radu i ponašanju s djetetom s teškoćama u skupini, razmjena informacija o djeci s glasovno-govornim-jezičnim teškoćama
- upućivanje na daljnje specijalističke preglede (otorinolaringolog, neurolog, senzorni terapeut i dr.)
- upoznavanje s psihofizičkim razvojem djeteta na temelju analize dokumentacije i stručne procjene
- upućivanje roditelja o načinu rada kod kuće s djecom s glasovno-govorno-jezičnim teškoćama.

U program terapijskog rada djeca će se uključivati prema određenim kriterijima:

- ✓ djeca s obavljenom procjenom jezično-govornog razvoja
- ✓ djeca s rješenjem prvostupanjskog tijela vještačenja
- ✓ djeca identificirana od strane odgojitelja, stručnih suradnika ili roditelja
- ✓ djeca s poteškoćama u godini prije polaska u školu
- ✓ djeca mlađe kronološke dobi s jače izraženim jezično-govornim poremećajem
- ✓ djeca mlađe kronološke dobi s jače izraženim rizičnim čimbenicima za pojavnost jezično-govornog i/ili komunikacijskog poremećaja

Područje rada	Poslovi i zadaće	Aktivnosti/sadržaji	Vrijeme realizacije
1. PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE PROGRAMA	1.1. Planiranje i programiranje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda - stručnog suradnika</li> <li>- tjedno i mjesečno planiranje rada s djecom s teškoćama glasovno-govorno-jezične komunikacije</li> <li>- priprema za neposredan rad s djecom (priprema za provođenje logopedске procjene i terapije)</li> <li>- plan stručnog usavršavanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rujan</li> <li>- tijekom godine prema potrebi</li> </ul>
	1.2. Priprema za neposredan rad s djecom	<p>1.2.1. Rad s djecom iz redovitih skupina:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- trijažno ispitivanje jezično-govornog razvoja djece, identifikacija djece s poremećajima glasa, jezično-govornim teškoćama, poremećajima tečnosti govora</li> <li>- logopedска anamneza (uključuje razgovor s roditeljima)</li> <li>- pregled stanja i pokretljivost artikulacijskih organa</li> <li>- ispitivanje jezično- govorne zrelosti: izgovora glasova , fonacije, fonematskog sluha, glasovnog pamćenja, radne memorije, kvalitete glasa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- listopad</li> <li>- tijekom pedagoške godine</li> </ul>
	1.2.2. rad s djecom s teškoćama u razvoju	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opservacija djece s teškoćama u razvoju u grupi, posebno novoupisane djece (opservacija traje tri mjeseca)</li> <li>- logopedска dijagnostika, sinteza pregleda, donošenje mišljenja i preporuka za roditelja</li> <li>- ostvarivanje rehabilitacijskog rada za djecu s teškoćama u razvoju</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rujan i listopad</li> <li>- tijekom pedagoške godine</li> </ul>
2. REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA	2.1. Neposredan logopedски rad s djecom	<ul style="list-style-type: none"> <li>- djeca za koju se trijažnim ispitivanjem te daljnjom logopedskom obradom utvrdilo da imaju teškoća u govorno-jezičnom razvoju i/ili komunikaciji, uključuju se u individualni logopedски tretman, kontaktiraju se roditelji o eventualnim poteškoćama kao i daljnjim</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom pedagoške godine</li> </ul>



		<p>moogućim postupcima u smislu logopedskih terapija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- postupci koji se koriste u logopedskoj terapiji ovise o stupnju govorno-jezičnog razvoja i/ili komunikacije te kronološkoj dobi djeteta</li> <li>- uspješnost logopedske terapije ovisi o cjelokupnom psihofizičkom stanju djeteta, učestalosti logopedskih terapija, suradnji roditelja.</li> <li>- logopedski tretman uključuje korekciju glasovno-govornih teškoća, jezičnih teškoća, komunikacijskih teškoća, pripremu za školu u smislu usvajanja predvještina čitanja i pisanja</li> </ul>	
3. MATERIJALNI I ORGANIZACIJSKI UVJETI ZA OSTVARIVANJE NEPOSREDNOG RADA		- individualna logopedska procjena i terapija provode se u objektima Drvenik i Gradac	- tijekom pedagoške godine
4. VOĐENJE DOKUMENTACIJE		<ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje dokumentacije o djeci u logopedskom tretmanu</li> <li>- vođenje dokumentacije o radu s roditeljima djece u logopedskom tretmanu</li> <li>- vođenje dokumentacije o radu s odgojiteljima i stručnim suradnicima</li> <li>- vođenje dokumentacije o stručnom usavršavanju</li> </ul>	- tijekom pedagoške godine
5. SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA		<ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća koje dijete ima</li> <li>- upućivanje na dodatnu logopedsku ili bilo koju drugu (otorinolaringolog, neuropedijatar...) obradu izvan Ustanove</li> <li>- upoznavanje s postupcima za rad kod kuće</li> </ul>	- tijekom pedagoške godine

6. SURADNJA S RAVNATELJICOM, STRUČNIM SURADNICIMA I ODGAJATELJIMA		- održavanje sastanaka s ravnateljicom, pedagoginjom i odgojiteljicama u svrhu razmjene informacija, planiranja poticaja i evaluacije istih	- tijekom pedagoške godine
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE		- sudjelovanje na stručnim skupovima i predavanjima u svrhu unapređenja rada - seminari, edukacije, sekcije - praćenje stručne literature	- tijekom pedagoške godine

Plan i program izradila:

Anita Mravičić, prof.defektolog-logoped

### **PLAN RADA ODGOJITELJA 2025/2026.**

#### ✓ USTROJSTVO RADA

Pedagoška godina 2025./2026. započinje 01. rujna 2025. a završava 31.kolovoza 2026. Tijekom pedagoške godine provodit će se redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi u šestosatnom i desetosatnom programu. Uz redovni program provodit će se program ranog učenja engleskog jezika

#### ✓ MATERIJALNI UVJETI

Materijalno i prostorno okruženje utječe na kognitivni, socijalni, emocionalni i tjelesni razvoj djece, stoga ono mora biti kreirano po mjeri djeteta. Takvo okruženje znači nuditi djeci različite razvojno primjerene materijale, zadatke i situacije koje kod djece potiču razvoj kroz samostalno i grupno istraživanje. Bitni zadaci su: planski opremiti i obogaćivati centre aktivnosti, dopunjavati didaktiku, obogaćivati odgojno-obrazovni proces kvalitetnim potrošnim materijalom ( za rad djece i odgojitelja).

#### ✓ NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

Mjere zdravstvene zaštite provodit će se prema programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane. Bitni zadaci su promicati nove spoznaje o pravilnoj prehrani djece, praćenje rasta i psihofizičkog razvoja djece, praćenje epidemiološke situacije, zadovoljavanje osnovnih tjelesnih potreba, čuvanje života i zdravlja djece.

## ✓ ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Cilj mi je stvaranje optimalnih uvjeta za cjelovit razvoj djeteta, zadovoljavanje interesa i potreba svakog pojedinog djeteta, te razvoj svih njegovih mogućnosti. Pri tome ću posebno pridavati pažnju uvažavanju različitosti i osobnosti djeteta. Poticati ću kod djece: - znatiželjan, aktivan, stvaralački odnos prema okolini, - razvijati govor te osnovne oblike ljudskog komuniciranja, - cjelovite oblike opažanja i imaginacije, - razvijati društvenost, suosjećajnost i samokontrolu, - senzibilnost za glazbu, poetsku riječ, različite oblike umjetničkog izražavanja, pokret i dr.

U skladu sa temeljnim vrijednostima Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje poštovat ću i načela: - fleksibilnosti odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću, - partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, - osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju te otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost za unapređivanje prakse.

U odgojno obrazovnom radu polazimo od stvarnih potreba djeteta kao cjelovite dinamičke osobnosti koja se nalazi u stalnoj interakciji s fizičkim i društvenim okruženjem, što čini bitan čimbenik djetetovog vlastitog razvoja.

## ✓ STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje provodit ću individualno samoobrazovanjem putem stručne literature i online edukacija te kolektivno na odgojiteljskim vijećima, radionicama za odgojitelje i seminarima.

## ✓ SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnju s roditeljima provodit ću s ciljem razvijanja partnerskih odnosa te pružanja podrške u ostvarenju njihove roditeljske uloge. Suradnja će se provoditi svakodnevno neposrednim kontaktom kod preuzimanja djeteta, roditeljskim sastancima, individualnim razgovorima i ostalim oblicima komunikacije ( oglasna ploče, kutić za roditelje, whatsapp grupa ).

## ✓ SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Suradnja s društvenom sredinom se sastoji od suradnje s Osnivačem (Općinom Gradac), osnovnom školom, knjižnicom, Župnim uredom i dr. zbog realizacije projekata, obilježavanja važnih blagdana i svečanosti.

## 9.ZAKLJUČAK

Cjeloviti plan i program odgojno – obrazovnog rada vrtića provodit ćemo fleksibilno jer isti nije statičan te će tijekom godine doživljavati određene promjene sukladno potrebama djeteta i njegove osobnosti. Sve novine iz odgojno – obrazovne prakse, programske promjene, novi elementi standarda i sve zakonske izmjene naći će mjesto u ovom planu i programu odnosno plan će se prilagoditi novim uvjetima i okolnostima kroz njegovu realizaciju tijekom godine.

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Gradac” za 2025./2026. pedagošku godinu usvojeno je na prvoj sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj dana 26.08.2025. godine.

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Gradac” za 2025./2026. pedagošku godinu usvojeno je na 33. sjednici Upravnog vijeća ustanove održanoj dana 27.08.2025. godine.

*Predsjednica Upravnog vijeća :*

*Anita Lasić*

*Vršiteljica dužnosti ravnateljca:*

*Maja Radelić*

Gradac, kolovoz 2025. g.

DJEČJI VRTIĆ „GRADAC“  
JADRANSKA 107a  
21330 Gradac  
KLASA: 601-01/25-01/05  
URBROJ: 2147-22-02-25-01  
Gradac, 29.08.2025.g.

Na temelju članka 50. Statuta Dječjeg vrtića „Gradac“ (od 12.09.2022. KLASA 601-02/22-02 URBROJ:2147-22-02-22-01 ) Upravno vijeće vrtića na 33. sjednici, od 27.08.2025. g. donijelo je sljedeću:

#### ODLUKU

1. Usvaja se Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Gradac“ za 2025./2026. pedagošku godinu.
2. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja

Predsjednica Upravnog vijeća

Anita Lasić prof.



*Anita Lasić*