



Dječji vrtić „Vis“, Šetalište Viškog boja 11, 21480 Vis
T: 021/711 049, M: 099 537 1313
Web: www.djecjivrticvis.hr
E-mail: info@djecjivrticvis.hr

KLASA: 601-02/25-2/9
URBROJ: 2129-1-1-01-25-1

Vis, rujan 2025. godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA "VIS"

za pedagošku godinu 2025./2026.

U Visu, rujan 2025.



Ravnateljica

Marijana Cipetić, mag.praesc.educ.

Na sjednici Odgojiteljskog vijeća 26. kolovoza 2025. godine razmatran je i usvojen prijedlog Godišnjeg plana i programa odgojno obrazovnog rada za pedagošku 2025./2026. godinu.

Ravnateljica

Marijana Cipetić

Na temelju čl. 44. Statuta Dječjeg vrtića "Vis", Upravno vijeće Dječjeg vrtića je na svojoj sjednici održanoj 11. rujna 2025. godine razmatralo i donijelo Godišnji plan i program odgojno obrazovnog rada za pedagošku 2025. / 2026. godinu.

Predsjednik Upravnog vijeća


Mirjana Mumanović

SADRŽAJ

1. UVOD
2. USTROJSTVO RADA
 - 2.1. Organizacija rada i radno vrijeme
3. MATERIJALNI UVJETI RADA
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE
5. SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM
6. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD
 - 6.1. Redoviti program
 - 6.2. Zadaće unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada
 - 6.3. Izdvojene trajne zadaće unutar redovitog programa
 - 6.4. Program predškole
7. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH RADNIKA
8. SURADNJA S RODITELJIMA
9. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA
10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJA
11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM LOGOPEDA
12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PEDAGOGA

1. UVOD

OSNOVNI PODACI O VRTIĆU

Naziv: Dječji vrtić Vis

Adresa: Šetalište Viškoga boja 11

Telefon: 021/ 711-049

Mobitel: 0995371313

Grad: Vis

Osnivač: Grad Vis

Županija: Splitko-dalmatinska

E-mail: info@djecjivrticvis.hr

Dječji vrtić Vis (u daljnjem tekstu: Vrtić) organizira i provodi program njege, odgoja i obrazovanja zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu.

Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim i drugim potrebama obitelji.

Osnovni cilj je cjelovit razvoj, odgoj i učenje djece te razvoj njihovih kompetencija. Postizanje ovog cilja temelji se na shvaćanju djeteta kao cjelovitog bića te prihvatanju integrirane prirode njegova učenja u organizaciji odgojno – obrazovnog procesa u vrtiću.

Godišnji plan i program rada Vrtića može se mijenjati tijekom godine, ovisno o promjenama u uvjetima i organizaciji rada, a sve izmjene uskladit će se s odredbama dokumenata na temelju kojih je isti donesen.

2. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić "Vis" je javna ustanova koja obavlja djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te njegu i skrb predškolskog djeteta od navršene prve godine života do polaska u školu.

Svakodnevno provodimo aktivnosti u skladu s potrebama, željama i mogućnostima djece i to kroz planirane aktivnosti, individualnim radom i radom na projektima i ostvarivanjem suradnje s roditeljima, stručno-razvojnom službom i brojnim vanjskim suradnicima.

Prioritetno područje unaprjeđenja rada dječjeg vrtića u ovoj se pedagoškoj godini odnosi na kulturu ustanove i kvalitetu interakcije svih zaposlenika i korisnika usluga Vrtića. Naše je trajno usmjerenje kontinuirano mijenjati i prilagođavati odgojnu praksu u skladu s potrebama djece.

Pedagoška godina započinje 01. rujna 2025. godine i završava 31. kolovoza 2026. godine.

Od 01.07.2026. do 31.08.2026. u Vrtiću se provodi ljetna organizacija rada.

Dječji vrtić Vis će u pedagoškoj godini 2025./2026. provodi sljedeće programe:

REDOVITI PROGRAMI:

- Cjelodnevni program (9,5-satni)
- Poludnevni program (4-6 sati)

Program predškole za djecu u dobi pred polazak u školu integriran je u redovne programe Vrtića.

Nakon javnog poziva za upis u Dječji vrtić, u Dječjem vrtiću Vis redovitim programom obuhvaćeno je 74 djece.

Tablica 1. – podaci o skupinama i broju djece

NAZIV ODGOJNE SKUPINE	DOB DJECE U SKUPINI	BROJ DJECE
PČELICE	1. vrtićka (3-4 g.)	18
RIBICE	2. vrtićka (4-5 g.)	14
PTIČICE	3. vrtićka (5-6 g.)	15

PAČIĆI	1. jaslička mješovita (1-3 g.)	14
ŽABICE	2. jaslička mješovita (1-3 g.)	13
UKUPNO		74

Radno vrijeme vrtića je od 06:30 do 16:00 sati 6roctor petodnevnog radnog tjedna. Radno vrijeme Vrtića I radno vrijeme radnika u Vrtiću usklađeno je s dužinom trajanja programa Vrtića odnosno prilagođena je prema potrebama roditelja I korisnika usluga.

2.1. Organizacija rada I radno vrijeme

U redovitom programu zaposleno je 18 djelatnika. Od toga 15 s ugovorom na neodređeno vrijeme. Od toga: 1 ravnatelj, 1 logoped, 1 pedagog, 6 odgojitelja, 1 pomoćni radnik u odgojnoj skupini, 1 kuharica, 1 spremačica I 1 pomoćna kuharica.

Na određeno puno radno vrijeme zaposlen je 1 odgojitelj te jedan pripravnik odgojitelj na određeno puno radno vrijeme. Na određeno puno radno vrijeme zaposlen je jedan pomoćni radnik u odgojnoj skupini.

Profesor glazbene 6roctor je zaposlen kao vanjski suradnik ugovorom o djelu I surađuje s odgajateljicama u pripremi glazbenih aktivnosti I ostalih svečanosti tijekom pedagoške godine.

U ustanovi je zaposlena medicinska djelatnica koja redovito prati zdravstveni status I razvoj djece, te u suradnji s odgojiteljima I roditeljima provodi potrebne preventivne I edukativne aktivnosti.

Također, vrtić ostvaruje suradnju s kineziologom zaposlenim u sportskoj dvorani, koji provodi gimnastiku za djecu u dobi od 3 do 6 godina. Svaka odgojna skupina uključena je u program dva puta tjedno, čime se djeci osigurava kontinuiran I stručno vođen razvoj motoričkih sposobnosti te stvaranje zdravih životnih navika.

Tablica. 2 – podaci odgojno – obrazovnim radnicima I ostalim radnicima

	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	RADNO MJESTO
1.	Marijana Cipetić	VSS	ravnateljica
2.	Daniela Karuza	VŠS	odgojiteljica
3.	Ivana Vraničić	VŠS	odgojiteljica
4.	Ivana Žitko	VŠS	odgojiteljica
5.	Jelena Radica	VŠS	odgojiteljica
6.	Vesna Roki	VŠS	odgojiteljica
7.	Andrea Baržić	VŠS	odgojiteljica
8.	Rita Brajčić	VSS	odgojiteljica pripravnica
9.	Sana Čačko	VSS	stručna suradnica – logoped
10.	Ivana Radić	VSS	stručna suradnica – pedagog
11.	Danira Maretić	VŠS	stručna suradnica – radni terapeut
12.	Marina Bubnić	VSS	odgojiteljica
13.	Dina Ivičević	SSS	pomoćni radnik u odgojnoj skupini
14.	Mikaela Pećarević	SSS	pomoćni radnik u odgojnoj skupini
15.	Antonela Turić	VSS	Stručna suradnica- zdrastveni voditelj
16.	Marija Sablić	SSS	Kuharica
17.	Nikolina Čeklović	SSS	pomoćna radnica u kuhinji
18.	Maja Sviličić	NKV	spremačica

Vrtić ima potrebu za zapošljavanjem još dva odgojitelja. Za radno mjesto odgojitelja kroz proteklu pedagošku godinu više puta se raspisivao I ponavljao natječaj za odgojitelje.

Problem je to što je zanimanje odgojitelja postao deficitaran kadar na tržištu rada u Republici Hrvatskoj.

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

Poslovi iz st. 1. Čl. 32. DPS koji se obavljaju u neposrednome pedagoškom radu I drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu 8-satnog radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad I druge poslove.

Tablica 3. – Tjedna satnica odgojitelja

VRSTA POSLA	BROJ SATI
Izravni rad s djecom	27,5
Pripreme, planiranje, valorizacija	8
Individualno stručno usavršavanje	2,5
Suradnja s roditeljima	1
Ostali poslovi	1
UKUPNO	40

Tablica 4. – Godišnja I mjesečna satnica za odgojitelje

Mjesec	Broj radnih dana	Blagdani	Ukupno radnih sati	Broj sati rada	Broj sati ostalih poslova
Rujan	22	/	176	121	55
Listopad	23	/	184	126,5	57,5
Studen	19	2	152	104,5	47,5
Prosinac	21	2	168	115,5	52,5
Siječanj	20	2	160	110	50
Veljača	20	/	160	110	50
Ožujak	22	/	176	121	55
Travanj	21	1	168	115	52,5
Svibanj	20	2	160	110	50
Lipanj	21	1	168	115	52,5

Srpanj	23	/	184	126,5	57,5
Kolovoz	20	2	152	104,5	47,5
UKUPNO	248	12	1984	1362	620

Godišnja satnica za pedagošku godinu 2025./2026. Iznosi 1984 sati za 12 mjeseci, kroz 248 radni dan.

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

Materijalno okruženje (unutarnji i vanjski prostor) uvjet je za kvalitetno ostvarivanje zadaća i stvaranje optimalnih uvjeta za razvoj svakog djeteta te uspješan rad svih zaposlenika.

U tom smislu, sobe dnevnog boravka djece je potrebno kontinuirano dopunjavati didaktikom i materijalima kroz koje će djeca učiti čineći i surađujući.

Za ovu pedagošku godinu planiramo sljedeće:

1. Realizacija projekta „Poboljšanje materijalnih uvjeta u Dječjem vrtiću “Vis“ kojim će se na vanjskom igralištu postaviti nova igrala (Tobogan s kućicom i krovčićem, Ljuljačka gnijezdo, Njihalica Riba, Pješćanik s poklopcem), tri didaktička panela, jedan stol s dvije klupe te nova gumena podloga
2. Postavljanje kamere
3. Postavljanje zvona
4. Nadopuna senzornog kuta
5. Nabava OKYGYM
6. Nastavljanje kontinuirano nadopunjavanje didaktičkim sredstvima i pomagalicama te nadopunjavanje inventara za odgojne skupine (centre aktivnosti)
7. Nabava potrošnog likovnog materijala
8. Nabava novih kuhinja za obiteljske centre u tri odgojne skupine
9. Nadopunjavanje stručne literature i slikovnica
10. Nabava novih niskih ormara u odgojnim skupinama (zamjena dotrajalih)
11. Redovito održavanje i servisiranje (lift, vatrodojavni sustav, grijanje i ventilacija).

Sredstva za omogućavanje provedbe i izvršenja svega navedenog u ovom programu osigurava se iz:

- Proračuna Grada Visa,
- Uplata roditelja,
- Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih,
- Ministarstvo demografije i useljništva te
- Splitsko- dalmatinske županije.

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Higijensko-epidemiološki nadzor nad osobljem i prostorima realizira se kontinuirano tijekom godine.

Upis u vrtić uvjetovan je liječničkom potvrdom o izvršenom sistematskom pregledu. Zadaća prevencije oboljenja, infekcija i intoksikacija ostvaruje se pravilnom izmjenom ritma aktivnosti tijekom boravka, pravodobnom izolacijom bolesne djece, pravilnom higijenom igračaka, prostora boravka, sanitarnih prostorija i redovitog svakodnevnog boravka na zraku.

Djelatnici Zavoda za javno zdravstvo kontinuirano kontroliraju pitkost vode te uzorcima briseva iz kuhinje kontroliraju kaloričnost i kakvoću hrane.

Posebna pozornost poklanja se deponiranju nečistih tvari i sredstava za čišćenje.

Kontinuirano se provodi zdravstveni odgoj djece koji potiče proširenje spoznaje i razvoj svijesti o osobnoj higijeni i pozitivnom odnosu i povjerenju prema liječniku (posjeti doktora i stomatologa).

Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti roditelji su dužni dostaviti vrtiću potvrdu o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta.

Dva puta godišnje provodi se deratizacija i dezinsekcija prostora vrtića.

U vrtiću se posebna pažnja posvećuje očuvanju i unapređenju tjelesnog i zdravstvenog statusa djece. Zaposlen je medicinski djelatnik koji prati zdravstveni razvoj djece, provodi mjere zdravstveno-higijenske zaštite te sudjeluje u edukaciji odgojitelja, djece i roditelja o pravilnim životnim navikama, zdravoj prehrani i važnosti prevencije bolesti.

U suradnji s odgojiteljima i roditeljima medicinski djelatnik kontinuirano prati antropometrijske parametre rasta i razvoja djece te poduzima mjere u cilju očuvanja i poboljšanja njihova zdravlja.

Poseban naglasak stavlja se na poticanje tjelesne aktivnosti. U vrtiću surađujemo s kineziologom koji je zaposlen u sportskoj dvorani te vodi program tjelesnog vježbanja i gimnastike za djecu od 3 do 6 godina. Svaka odgojna skupina sudjeluje u programu dvaput tjedno, čime se osigurava kontinuiran, stručan i primjeren razvoj motoričkih sposobnosti, koordinacije, snage i izdržljivosti.

Na ovaj način stvaramo temelje za usvajanje zdravih životnih navika, jačanje imuniteta i cjelokupan harmoničan razvoj djeteta.

5. SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM

Osnovna potreba svakog djeteta je potreba za sigurnošću. Tek kada je zadovoljena ova potreba, moguće je baviti se realizacijom potreba iz viših hijerarhijskih razina. Vrtić treba osigurati uvjete u kojima će se dijete, ali i odgojitelj koji je za njega odgovoran, osjećati sigurno i zaštićeno.

Glavni cilj programa je osigurati maksimalnu zaštitu djece tijekom boravka u vrtiću. Program provode svi radnici i vanjski suradnici Vrtića. Program se provodi u vrtiću te izvan vrtića (park, dvorište, izleti, posjete, kazališne predstave, šetnje).

Potrebno je utvrđivanje postupka i mjera za:

- nadzor osoba koje ulaze u vrtić što će se omogućiti zaključavanjem svih ulaza
- nadzor djece u unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića
- upute djeci o poželjnom ponašanju u prostorima vrtića i na igralištu
- utvrđivanje pravila skupine.

6. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Rani i predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

Cilj odgojno – obrazovnog rada Vrtića je stvaranje uvjeta za cjeloviti razvoj dječjih aktualnih sposobnosti i potencijala kroz razvojno – primjerenu praksu.

Sukladno Godišnjem planu i programu rada ustanove, odgojitelji će dnevno planirati aktivnosti, sadržaje, materijale i sredstva ponuđena djeci i bilježiti zapažanja o njihovim aktivnostima, reakcijama, ponašanju, kako bi svakodnevno pratili u kolikom intenzitetu i na koji način potiču razvoj svakog pojedinog djeteta. Osim dnevnih planova i zapažanja, pedagošku dokumentaciju odgajatelji sačinjavat će tjedni i tromjesečni planovi i valorizacije rada, plan suradnje s roditeljima i plan stručnog usavršavanja, kao i izvješća o realizaciji istih (sve u skladu s propisanom pedagoškom dokumentacijom).

6.1. Redoviti program

U redovitom programu u odgojno obrazovnom radu s djecom Vrtić će biti usmjeren na:

- razumijevanje i poštivanje prirodnog razvoja djeteta
- osiguravanje uvjeta za njegu zdravlja, tjelesni rast i razvoj djeteta
- individualizaciju svakog pojedinog djeteta u skupini
- interaktivne procese učenja koji uključuju djecu, odrasle i cijelo okruženje
- projektno planiranje koje omogućuje djeci učenje vlastitom inicijativom
- suradnju s roditeljima i djetetovom obitelji uspostavljanjem kvalitetnog međusobnog djelovanja
- osiguravanje kvalitetnih svakodnevnih susreta i komunikaciju
- pripremljenu poticajnu i pozitivnu okolinu u kojoj dijete slijedi svoje interese, razvija osjećaj važnosti i samoinicijative nuđenjem različitih materijala i područja za učenje
- odgojni kontekst u kojemu se poštuju ljudska/dječja prava
- osiguravanje sigurnog okruženja za rast i razvoj djeteta
- stvaranje uvjeta u kojima se dijete osjeća ravnopravnim članom zajednice
- stvaranje ozračja u kojemu se dijete ostvaruje kao individua i kao osoba zajednice
- izgrađivanje stavova i vrijednosti koji promiču i štite ljudsko dostojanstvo

- poštivanje različitosti prilagođavanjem životu u multikulturalnom društvu
- kontinuirani timski rad i veću individualnu odgovornost svakog profesionalca za vlastiti razvoj
- suradnju sa stručnjacima i svim važnim tijelima lokalne, regionalne i nacionalne zajednice.

Ovaj program provode odgojitelji i stručni suradnici.

6.2. Zadaće unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada

Tablica 5. – strategije djelovanja i nositelji procesa

STRATEGIJE DJELOVANJA	NOSITELJI	VRIJEME
razvoj prirodnih oblika kretanja djece (trčanje, hodanje, poskakivanje, penjanje...)	odgojitelji	kontinuirano
razvoj spretnosti i koordinacije, orijentacije i ravnoteže	odgojitelji	kontinuirano
upoznavanje okoline osjetom dodira (mjesto, vrijeme, izvor, veličina, sastav, oblik, lokalizacija)	odgojitelji	kontinuirano
upoznavanje, prepoznavanje i razvoj senzibiliteta za različite mirise i okuse	odgojitelji	kontinuirano
razvoj vizualne i slušne percepcije	odgojitelji logoped	kontinuirano
razvoj koncentracije i pažnje	odgojitelji logoped pedagog	kontinuirano
razvoj samosvijesti i samopouzdanja	odgojitelji pedagog	kontinuirano
razvoj socijalnih vještina djece (strpljenje, čekanje na red, suradnja, empatija, timski duh, odgovornosti, poštenja...)	odgojitelji	kontinuirano

razvoj samostalnosti u uspostavljanje kulturnohigijenskih navika i samostalnosti u brizi djeteta o sebi	odgojitelji	kontinuirano
razvoj svijesti djece o važnosti brige za prostor u kojem se boravi (pospremanje i briga za prostor u kojem se borave, odgovornost za upotrebu igračaka i dr.)	odgojitelji	kontinuirano
Produbljivati kompetencije djece u temama: ja (slika o sebi), Ja i drugi (obitelj, druga djeca, uža društvena zajednica, vrtić i lokalna zajednica), svijet oko mene (prirodno i šire društveno okruženje, kulturna baština, održivi razvoj)	odgojitelji pedagog	kontinuirano
Sustavno/ procesno bilježenje aktivnosti djece putem fotografija, anegdotskih bilješki, narativnih bilješki odgajatelja	odgojitelji pedagog logoped	kontinuirano

Planirane aktivnosti kroz godinu:

RUJAN

- Adaptacija djece
- Radionica u knjižnici "Natjecanje u pogađanju zagonetki"
- Prvi dan jeseni (23.9)
- Predstava u prostorijama Dječjeg vrtića Vis

LISTOPAD

- Jesenske, aktivnosti
- Dječji tjedan (prvi tjedan u listopadu)
- Posjet kinu
- Dani kruha, posjet Domu za starije i nemoćne Vis
- Mjesec knjige

STUDENI

- Svi Sveti (1.11)
- Dan sjećanja na žrtve Vukovara (18.11)

- Radionice u SŠ "AMK"
- Jesenska svečanost
- Posjet Postaji obalnog motrenja Vis
- Pedagoška radionica
- kontinuirani posjeti u Gradsku knjižnicu Vis

PROSINAC

- Sv. Nikola (6.12)
- Božićne radionice s roditeljima
- Kićenje bora
- Sv. Lucija (13.12)
- Posjet štićenika Doma za starije i nemoćne Vis (prigodni koncert)
- Prvi dan zime (21.12)
- Božićna priredba

SIJEČANJ

- Sv. Tri kralja (6.1)
- Likovna radionica s roditeljima i djecom
- Svjetski dan smijeha (10.1)

VELJAČA

- Valentinovo (14.2)
- Maškare, poklad

OŽUJAK

- Dan očeva (19.3)
- Prvi dan proljeća (21.3)

TRAVANJ

- Uskrs
- Tjedan zdravlja
- Likovna radionica s roditeljima i djecom
- Dan planeta zemlje (22.4)
- Dan Grada Visa (23.4); priredba povodom Dana Grada

SVIBANJ

- Majčin dan

LIPANJ

- Završna svečanost

- Prvi dan ljeta (21.6)

SRPANJ I KOLOVOZ

- Ljetna dežurstva

Tijekom pedagoške godine (osim za vrijeme ljetnih dežurstava) djeca će kontinuirano posjećivati Gradsku knjižnicu i čitaonicu Vis te će tamo imati razne aktivnosti pod vodstvom svojih odgojiteljica i knjižničara.

6.3. Izdvojene trajne zadaće unutar redovitog programa

PROCES PRILAGODBE

Polazak u jaslice/vrtić veliki je korak za dijete i njegovu obitelj. To je najčešće prvo odvajanje od roditelja i prvi izlazak u vanjski svijet. Tijek prilagodbe u novom okruženju odgojne skupine ovisit će o osobitostima svakog djeteta, povezanosti s roditeljima i o socijalnim iskustvima koje dijete nosi iz svog obiteljskog okruženja. Kako bi prilagodba prošla što lakše djeca trebaju vođenje i podršku odraslih.

Prilagodba je specifičan period u odgojno-obrazovnom radu i zahtjevan je za sve sudionike: djecu, roditelje i odgojitelje. U ovom emocionalnom periodu djeca, roditelji i odgojitelji trebaju dodatnu podršku kroz pažljivo planiranje tijeka cijelog procesa i dobru pripremu. Prvi susret djeteta i roditelja s vrtićem važno je pomno isplanirati jer je to najčešće prvo odvajanje od roditelja i prvi ulazak u vanjski svijet. Odvajanje je sastavni i neizostavni dio odrastanja, ključan za proces osamostaljivanja i razvoj djeteta. Mijenja se djetetov dotadašnji način života - dijete mora upoznati i priviknuti se na niz novih stvari: novu djecu i odrasle, novi prostor i igračke, novi dnevni raspored aktivnosti, višesatnu odvojenost od roditelja i sl. Dobro organiziran dolazak djece, dobra priprema roditelja i odgojitelja, te stalna podrška članica stručnog tima može bitno olakšati proces prilagodbe.

Prilagodba je postupan process u kojem se djetetov boravak produžava individualno dok se kontinuirano prate njegove reakcije i nastoje uvažiti potrebe roditelja.

U sam proces prilagodbe važno je uputiti i upoznati roditelje sa svime što proces prilagodbe nosi. Važna je interakcija na relaciji roditelj – odgojitelj kako bi odgojitelji mogli upotrijebiti sve informacije koje su dobili od roditelja. Također je jako važno da za vrijeme samog procesa prilagodbe roditelji ne uvode dodatne promjene u ovoj fazi djetetova života.

Najveći broj djece prođe proces prilagodbe bez većih poteškoća što znači da je očekivano da se dijete prilagodi kroz 3-4 tjedna redovitih dolazaka. Roditeljima je potrebno naglasiti kako su reakcije očekivane, a ona slabe i nestaju brzinom kojom se dijete prilagođava okolini i uspostavlja socio – emocionalnu vezu s odgajateljicama.

Tablica 6. – Koraci u prilagodbi

	Koraci	Vrijeme	Provodi
1.	Pregled pristiglih zahtjeva i dokumentacije	Svibanj	Stručni tim
2.	Inicijalni intervjui s roditeljima te	lipanj; po potrebi	Stručni tim
3.	Formiranje skupina	Kolovoz	Stručni tim
4.	Davanje odgojiteljicama naputaka o načinu provođenja prilagodbe te podataka o djeci i skupini	kolovoz	Stručni tim
5.	Priprema prostornog i materijalnog okruženja za olakšavanje prilagodbe	Kolovoz	Odgojitelji
6.	Kraći boravak roditelja tijekom prilagodbe i postupno odvajanje od djece	Prvi dan dolaska djeteta u jaslice/vrtić	Odgojitelji
7.	Timske refleksije odgojitelja jasličkih skupina i stručnih suradnika, individualne konzultacije	Rujan i listopad te tijekom ostatka pedagoške godine	Odgojiteljice Stručni tim
8.	Praćenje prilagodbe djece	Rujan / ostatak vremena prilagodbe	Odgojiteljice I stručni tim
9.	Savjetovanje roditelja	Po potrebi	Odgojiteljice Stručni tim

6.4. Program predškole

Program predškole za cilj donosi što veći stupanj pripremljenosti djece školskih obveznika za polazak u školu. Sudionici programa predškole su svi školski obveznici (djeca rođena do zaključno 31. ožujka 2020. godine)

Bitne zadaće u odnosu na dijete su:

- podržavanje samostalnosti
- jačanje osobne odgovornosti (briga o sebi, odgovorno donošenje odluka, preuzimanje odgovornosti za ponašanje i njegove posljedice)
- jačanje emocionalne stabilnosti, pozitivne slike o sebi i dobno primjerene emocionalne samoregulacije
- razvijanje socijalne kompetencije
- razvijanje komunikacijskih vještina
- stvaranje radnih navika
- poticanje slobodnog izražavanja
- podizanje razine djetetove opće informiranosti
- bogaćenje dječjeg iskustva novim spoznajama
- podržavanje kreativnosti
- poticanje vještina potrebnih za usvajanje čitanja i pisanja
- poticanje predmatematičkih vještina.

Tablica 7. – godišnji plan za pedagošku godinu 2025./2026.

Razdoblje	Tema	Aktivnosti	Suradnja
Rujan	1. roditeljski sastanak	Radionica, predavanje	Pedagog, logoped vrtića, odgojitelji
	Pravila skupine	Adaptacija i readaptacija djece	
Listopad Studeni Prosinac	Tko sam ja? Kako izgledam, kako radi moje tijelo? Što su osjećaji? Natjecanje u pogađanju zagonetki	Istraživačke aktivnosti, dramske igre	Gradska knjižnica Vis
	Dječji tjedan	Upoznavanje s pravima djeteta, različitostima	

	Jesenske svečanosti, jesenski plodovi	radionica, sadnja voćki ispred vrtića	Geopark viški arhipelag, Gradina Vis d.o.o
	Dani kruha	Izrada kruha i slastica po Receptu, posjet Domu	Dom za starije i nemoćne Vis
	Posjet Postaji obalnog motrenja Vis	Upoznavanje s radom Postaje i promatranje neba kroz teleskop	MORH Geopark viški arhipelag,
	Božićne svečanosti	Priredba, božićna radionica za roditelje i djecu	Gradska glazba Vis
Siječanj Veljača Ožujak	Poklod i maškare	Likovne aktivnosti, šetnja i proljetna svečanost i druženje	Grad Vis Pokladno društvo Vis
	Izlet u Split	Posjet kazalištu, muzeju, šetnja gradom	Gradsko kazalište lutaka Split Etnografski muzej
		Radionica	Srednja škola "Antun Matijašević Karamaneo"
	Vrtićki VRT	Sadnja povrtnica, briga za vrt	
Travanj, Svibanj, Lipanj	Kulturna baština otoka Visa, Dan grada Visa, Legende i mitovi otoka Visa	Priredba, radionica, likovne aktivnosti	Grad Vis, Arheološki muzej (Vis)
	Život uz more, obala, svjetionici, životinjski i biljni svijet	Radionica, šetnje	Geopark viški arhipelag
	Izlet oko otoka	Šetnja, razgledavanje, upoznavanje s ljepotama otoka, posjet Biševu	Geopark viški arhipelag Nautički centar Komiža

7. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH RADNIKA

Stručno usavršavanje i naobrazba djelatnika podrazumijeva kontinuirano usavršavanje i stjecanje znanja i vještina potrebnih za unapređivanje vlastite pedagoške prakse dječjeg vrtića.

Stručno usavršavanje zakonska je obveza za sve stručne djelatnike Vrtića, a realizirat će se kroz sljedeće oblike:

- individualno stručno usavršavanje
- stručno usavršavanje na razini Ustanove
- sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima koji se održavaju pod pokroviteljstvom Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta RH (prema financijskim mogućnostima Ustanove)
- stručno usavršavanje prema programu AZOO-a.

Cilj stručnog usavršavanja je profesionalni razvoj odgojitelja i stručnih suradnika stjecanjem novih znanja i vještina potrebnih za unaprjeđivanje osobne odgojno-obrazovne prakse i djelatnosti predškolske ustanove.

8. SURADNJA S RODITELJIMA

Partnerski odnos roditelja i odgajatelja vrlo je važan preduvjet optimalnog razvoja i odgoja djeteta. Partnerstvo odgajatelja i roditelja kod djece jača osjećaj sigurnosti i vlastite vrijednosti. Suradnička interakcija puna razumijevanja pomaže djeci da razviju pozitivnu sliku o sebi te ih potiče na poštivanje i suradnju s drugima. Stoga je važno da odgajatelji i roditelji u međusobnu suradnju ulažu izuzetno mnogo povjerenja, otvorenosti, tolerancije, objektivnosti i spremnosti za uvažavanje osobnih i profesionalnih kompetencija.

Suradnja roditelja i dječjeg vrtića se odvija putem:

- skupnih roditeljskih sastanaka – tijekom godine

- likovnih radionica s roditeljima tijekom godine
- pedagoško – logopedsko komunikacijske radionice za roditelje – tijekom godine
- individualni razgovori - tijekom godine
- kutići za roditelje – tijekom godine
- izložbe – tijekom godine
- e-maila ili telefona
- posjeta roditelja vrtiću i njihovog aktivnog sudjelovanja u odgojno – obrazovnom radu.

9. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

U ovoj pedagoškoj godini DV "Vis" planira surađivati sa:

- 2 radionice tijekom pedagoške godine s profesorima i učenicima srednje škole
- Gradina Vis d.o.o.
 - Svakodnevno održavanje Ustanove i njezina vanjskog i unutarnjeg uređenja
 - Kićenje bora
- Gradskom knjižnicom
 - Redoviti posjeti Gradskoj knjižnici Vis
- Kazalištem lutaka Split
 - Izlet u Split povodom lutkarske predstave
- Hrvatski Dom Split
 - Koncertni Laboratorij – Predstava Petar Pan
- Pokladnim društvom Vis
 - Organizacija poklada
- PP Vis
 - sastanci o međunarodnoj suradnji u području sprječavanja nasilja na lokalnoj razini (1 mjesečno)
 - posjet PP Vis u DV Vis – upoznavanje prometnim znakovima
- DVD Vis
 - posjet DVD-u i pomoć pri prijevozu djece
- Geopark viški arhipelag
 - istraživačke aktivnosti
 - upoznavanje s ljepotama otoka Visa
 - posjet Postaji obalnog motrenja Vis

- Gradska glazba Vis
 - koncert dječjeg pomlatka Vis

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJA

Ravnateljica: Marijana Cipetić, mag.praes educ.

Radno vrijeme od 8-16 sati.

Uvodna napomena: Dječji vrtić Vis svoju djelatnost provodi na adresi Šetalište Viškoga boja 11. Ukupan broj upisane djece u pedagoškoj godini 2025./2026. je 74 djece u 5 odgojnih skupina. U Vrtiću je zaposleno 18 djelatnika.

Materijalni uvjeti:

Planiramo obnoviti obiteljske kutiće novim kuhinjama s obzirom na dotrajalost trenutnih. Kroz ovu pedagošku godinu i dalje ćemo nastaviti kontinuiramo pratiti te ulagati ovisno o potrebama djece i odgojitelja u našem vrtiću, što naravno obuhvaća i kontinuiranu nabavu potrošnog materijala.

Financiranje nabavke didaktike, rekvizita za igru te ostalih materijala planira se iz sredstava osnivača, Splitsko-dalmatinske županije te sredstava koje doznači MZO.

Trajni zadaci s obzirom na uvjete rada su održavanje unutarnjeg i vanjskog prostora objekta te tekuće održavanje.

S obzirom na materijalne uvjete rada može se kazati kako zadovoljavaju uvjete za kontinuiranu i neometanu pedagošku djelatnost. S time prvenstveno mislim na fizičku uređenost vanjskog i unutarnjeg prostora objekta.

Tablica 8. - Operativni plan ravnateljice za pedagošku godinu 2025./2026.

Rujan	➤ izrada Godišnjeg izvješća o radu ➤ o izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića ➤ donošenje na Upravnom vijeću Plana i programa rada Vrtića ➤ organizacija rada ➤ Realizacija projekta „Poboljšanje materijalnih uvjeta u Dječjem vrtiću Vis
-------	---

	➤ organizacija Upravnog vijeća ➤ eorganizacija i arhiviranje dokumentacije ustanove novijeg i starijeg datuma nastanka ➤ sudjelovanje, organiziranje i pripremanje pojedinih akcija (razne radionice, posjete, izleti i dr.) ➤ sudjelovanje roditeljskim sastancima za početak pedagoške godine (4 roditeljska sastanka) ➤ poslovi organizacije rada djelatnika i cjelokupnog funkcioniranja Ustanove ➤ organiziranje popravaka u objektima Ustanove (suradnja s Gradinom d.o.o.) ➤ nabavka materijala za rad s djecom ➤ redovita komunikacija sa stručnim timom, odgojiteljima i ostalim djelatnicima Vrtića po pitanju funkcioniranja rada Vrtića ➤ voditi računa o osiguranju djece
Listopad	➤ uvid u analiza financijskog poslovanja Ustanove za razdoblje siječanj – rujan ➤ planove i programe rada stručne službe ➤ praćenje rada s djecom s posebnim potrebama i njihovim roditeljima ➤ voditi računa o pripremama aktivnosti vezane uz Dane kruha ➤ izrada financijskog plana Vrtića za narednu kalendarsku godinu u suradnji s računovodstvom vrtića ➤ analiza aktivnosti vezanih uz poslove nabavke prehrambenih artikala, pripremanje ➤ dokumentacije za predstojeći postupak nabave ➤ raspisivanje natječaja, provedba natječajne procedure
Studeni	➤ sudjelovanje na izletu s predškolicima ➤ izrada plana nabave za narednu godinu ➤ organizacija Odgojiteljskog vijeća ➤ organizacija Upravnog vijeća

	➤ planiranje aktivnosti za obilježavanje Sv. Nikole, Sv. Luce, Božića ➤ organizacija posjeta štičenika iz Doma za starije i nemoćne Vis u vrtiću ➤ održavanje sastanaka s gradonačelnikom i pročelnicom ➤ praćenje rada s djecom s posebnim potrebama i njihovim roditeljima ➤ praćenje stanja zaštite na radu ➤ kontinuirani rad s računovodstvo/tajništvo djelatnikom i Gradskom upravom ➤ raspisivanje natječaja, provedba natječajne procedure
Prosinac	➤ provođenje postupka nabave roba i potpisivanje ugovora s odabranim dobavljačima ➤ priprema i realizacija Božićnih aktivnosti ➤ redovita komunikacija sa stručnim timom odgojiteljima i ostalim djelatnicima Vrtića po pitanju funkcioniranja rada Vrtića ➤ raspisivanje natječaja, provedba natječajne procedure ➤ analiza, pregled I priprema Godišnjeg financijskog izvješća za razdoblje od 01.01. do 31.12.2025. ➤ provedba inventure ➤ rad u skupini
Siječanj	➤ organizacija Odgojiteljskog vijeća ➤ organiziranje Upravnog vijeća ➤ redovita komunikacija s stručnim timom odgojiteljima i ostalim djelatnicima Vrtića po pitanju funkcioniranja rada Vrtića ➤ analiza financijskog poslovanja Ustanove za proteklu kalendarsku godinu ➤ priprema pokladnih aktivnosti ➤ rad u skupini
Veljača	➤ realizacija pokladnih aktivnosti

	➤ raspisivanje natječaja, provedba natječajne procedure ➤ stručno usavršavanje ravnatelja ➤ provedba izvanrednog upisnog roka ➤ rad u skupini
Ožujak	➤ organiziranje upravnog vijeća ➤ pripreme aktivnosti povodom dana Grada Visa ➤ praćenje realizacije financijskog plana ➤ praćenje rada s djecom s posebnim potrebama i njihovim roditeljima ➤ analiza realizacije planiranih projekata na razini Vrtića ➤ raspisivanje natječaja, provedba natječajne procedure ➤ rad u skupini
Travanj	➤ realizacija aktivnosti dana Grada Visa ➤ praćenje procesa pripravničkog staža pripravnika ➤ priprema upisa djece ➤ praćenje rada programa predškole ➤ praćenje realizacije planiranih projekata ➤ rad u skupini
Svibanj	➤ plan korištenja godišnjih odmora ➤ organiziranje Upravnog vijeća ➤ voditi računa o organizaciji rada Vrtića tijekom ljeta ➤ analiza stanja i nabavka neophodne stručne literature ➤ upisi djece – provođenje cjelokupnog postupka ➤ rad u skupini
Lipanj	➤ organizacija ljetnog dežurstva ➤ analiza stanja i nabavka neophodne stručne literature ➤ praćenje realizacije financijskog plana ➤ rad u skupini
Srpanj	➤ pratiti realizaciju odgojno-obrazovnog procesa ➤ aktivnosti koje se tiču čišćenja i dezinfekcije svih površina i didaktičkog materijala
Kolovoz	➤ organiziranje Upravnog vijeća

	➤ provođenje aktivnosti vezane uz početak rada nove pedagoške godine ➤ pripremanje objekta za početak nove pedagoške godine
--	--

Uz sve navedene planirane zadatke u operativnom planu navodim sljedeće poslove koji se provode kontinuirano i po potrebi:

- vođenje dokumentacije Vrtića
- organizacija i sudjelovanje u obilježavanju važnijih datuma u suradnji s lokalnom zajednicom
- koordiniranje rada
- organizacija izleta/posjeta/gostovanja
- prilagođavanje inovacijama odgojno-obrazovnog procesa
- suradnje i savjetovanje s roditeljima
- sklapanje ugovora o radu
- donositi odluke iz djelokruga rada
- ostvarivanje i unaprjeđivanje suradnje u ustanovi
- suradnja s Gradonačelnikom i gradskim vijećem
- suradnja s MZOS
- suradnja s AZOO
- suradnja s udrugom ravnatelja
- suradnja sa Splitsko-dalmatinskom županijom, odjel za predškolski odgoj s drugim javnim ustanovama
- prezentiranje ustanove
- zastupanje prema pozivima i potrebi.

11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA

Tablica 1. Planirana godišnja satnica logopedinje prema područjima rada

Područje rada	Postotak ukupne satnice	Tjedna satnica	Dnevna Satnica
DJECA / RODITELJI / ODGOJITELJI	62,5	25	5
PLANIRANJE, PRIPREMA, DOKUMENTACIJA	15,6	6,25	1,25
STRUČNI TIM	6,25	2,5	0,5
PROMICANJE RADA / STRUČNO USAVRŠAVANJE	6,25	2,5	0,5
DRUŠTVENO OKRUŽENJE	3,15	1,25	0,25
VALORIZACIJA	6,25	2,5	0,5
UKUPNO	100 %	40	8

Tablica 2. Uvjeti rada-na dan 9. rujna 2025. godine

DV VIS	BROJ DJECE
BROJ SKUPINA	5
BROJ JASLIČKIH SKUPINA	2
BROJ VRTIČKIH SKUPINA	3
UKUPAN BROJ DJECE U VRTIČU	74
UKUPAN BROJ PREDVIĐENE DJECE ZA LOGOPEDSKI TRETMAN	20
BROJ DJECE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU UKLJUČEN U LOGOPEDSKI TRETMAN	2
BROJ DJECE S KOMUNIKACIJSKIM I/ILI JEZIČNO-GOVORNIM TEŠKOĆAMA UKLJUČEN U LOGOPEDSKI TRETMAN	18

Plan i program rada logopeda obuhvaća:

- trijažno ispitivanje komunikacijskih, jezičnih i govornih vještina djece uključene u programe dječjeg vrtića

- individualnu procjenu komunikacijskih, jezičnih i govornih vještina djece identificirane u trijažnom probiru
- izrada individualnih programa rada (poticanje razvoja komunikacijskih vještina, jezika, govora, motorike, vještina svakodnevnog života, igre i dr.) za djecu koja pokazuju odstupanja u komunikacijskom ili/i jezično-govornom razvoju
- individualna logopedska podrška usmjerena jačanju komunikacijskih i/ili jezično-govornih vještina djeteta
- sustavno praćenje, evidencija i izvješće o napredovanju djeteta
- suradnja s odgojiteljima, stručnim suradnicama i ravnateljem, savjetovanje o radu, ophođenju i poticanju djece s teškoćama u skupini, razmjena informacija o djeci s komunikacijskim i/ili jezično-govornim teškoćama
- upućivanje roditelja na daljnje specijalističke preglede (psiholog, audiolog, otorinolaringolog, fonijatar, neuropedijatar i dr.)
- upoznavanje roditelja s razvojem djeteta na temelju analize dokumentacije i stručne procjene
- savjetovanje i upućivanje roditelja o načinu rada kod kuće s djecom s komunikacijskim i/ili jezično-govornim teškoćama
- osmišljavanje i provedba predavanja/radionica za roditelje i odgojitelje

U program **terapijskog rada** djeca će se uključivati po načelu prioriteta:

- djeca s obavljenom procjenom komunikacijskog i jezično-govornog razvoja,
- djeca s rješenjem prvostupanjskog tijela vještačenja,
- djeca identificirana od strane odgojitelja, stručnih suradnika ili roditelja,
- djeca s poremećajima/teškoćama i/ili nedovoljno razvijenim predvještinama čitanja, pisanja i računanja u godini prije polaska u školu,
- djeca starije vrtićke dobi s teškoćama u komunikacijskom i/ili jezično-govornom razvoju,
- djeca mlađe kronološke dobi (jaslice) s odstupanjima u komunikacijskom i/ili jezično-govornom razvoju,
- djeca mlađe kronološke dobi (jaslice) s rizičnim čimbenicima za pojavnost komunikacijskih i/ili jezično-govornih teškoća.

Plan rada za 2025./ 2026. godinu:

1. priprema za ostvarivanje programa
2. realizacija plana i programa
3. materijalni i organizacijski uvjeti za ostvarivanje neposrednog rada
4. vođenje dokumentacije
5. savjetodavni rad s roditeljima
6. suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, odgojiteljima
7. stručno usavršavanje
8. bitne zadaće
9. ostali poslovi
10. valorizacija rezultata

1. PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE PROGRAMA- rujan i listopad te tijekom godine po potrebi

- PRIPREMA PLANA I MATERIJALA
 - izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda-stručnog suradnika
 - dnevno, tjedno i mjesečno planiranje rada s djecom s komunikacijskim i/ili jezično-govornim teškoćama
 - priprema za neposredan rad s djecom (priprema za provođenje prevencije, logopedске procjene i terapije)
 - plan stručnog usavršavanja
 - sudjelovanje u praćenju i evaluaciji planova i programa dječjeg vrtića
 - ostali poslovi i aktivnosti
- PRIPREMA ZA NEPOSREDAN RAD S DJECOM

- opservacija djece u skupini
- trijažno ispitivanje komunikacijskog i jezično-govornog razvoja djece, identifikacija djece s odstupanjima u navedenim područjima
- prikupljanje podataka o funkcioniranju djece u skupini (suradnja s odgajateljicama)
- ispitivanje komunikacijskih i jezično govornih vještina: socijalne komunikacije i interakcije, jezičnog razumijevanja i proizvodnje, izgovora glasova, glasa, igre i sl.
- Informiranje i savjetovanje roditelja vezano uz plan i ciljeve logopedске terapije i njihovu ulogu u njoj
- Prikupljanje dokumentacije i izrada plana poticanja za djecu s teškoćama (u suradnji s roditeljima i odgajateljima te drugim stručnjacima izvan ustanove u čiju je podršku dijete uključeno)

2. REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA- tijekom cijele pedagoške godine

- djeca za koju se trijažnim ispitivanjem te daljnjom logopedskom obradom utvrdilo da imaju teškoća u komunikacijskim i/ili jezično-govornim vještinama, uključuju se u individualni logopedski tretman
- logopedski tretman može se provoditi individualno ili grupno (najčešće u paru)
- postupci koji se upotrebljavaju u logopedskoj terapiji ovise o stupnju i vrsti teškoća i o kronološkoj dobi djeteta
- logopedski tretman uključuje poticanje vještina socijalne komunikacije, jezičnih i govornih vještina; pripremu za školu u smislu usvajanja predvještina čitanja i pisanja te računanja

3. MATERIJALNI I ORGANIZACIJSKI UVJETI ZA OSTVARIVANJE NEPOSREDNOG RADA

- djeca identificirana trijažnim probirom dodatno se ispituju individualnom logopedskom procjenom; kontaktiraju se roditelji o eventualnim teškoćama kao i daljnjim mogućim postupcima u smislu logopedskih terapija/ dodatnih pretraga
- individualna logopedska procjena i terapije provode se u kabinetu za logopedski rad
- Oprema u kabinetu:
 - radni listovi
 - didaktički materijal
 - igračke
 - materijali i uređaji za potpomognutu komunikaciju (komunikacijske ploče, vizualni rasporedi, DialoQ Talk komunikacijski softver)
 - Kokolingo digitalna logopedska vježbenica- softver
 - Standardizirani mjerni instrumenti za ispitivanje jezičnih sposobnosti (NRDLS-HR, PredČiP-R)
 - Laptop

4. VOĐENJE DOKUMENTACIJE

- vođenje dokumentacije o djeci uključenoj u logopedsku podršku
- vođenje dokumentacije o radu s roditeljima djece u logopedskom tretmanu
- vođenje dokumentacije o radu s odgojiteljima i stručnim suradnicima
- vođenje dokumentacije o stručnom usavršavanju
- izrada tablica s ciljevima rada za djecu s teškoćama

5. SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA

- upoznavanje roditelja s vrstom i obilježjima teškoća koje dijete ima
- upućivanje na dodatnu logopedsku ili bilo koju drugu (psiholog, otorinolaringolog, fonijatar, itd.) procjenu/pretragu izvan ustanove
- upoznavanje s postupcima za rad kod kuće
- sudjelovanje na roditeljskim sastancima
- dostupnost za savjetovanje inicirano od strane roditelja

6. SURADNJA S RAVNATELJEM, STRUČNIM SURADNICIMA I ODGOJITELJIMA

- održavanje redovitih sastanaka članova stručno-razvojne službe vrtića, kao i prisustvovanje na odgojiteljskim vijećima
- suradnja na izrađivanju IOOP-a
- suradnja u vidu implementacije postupaka potrebnih za djecu s teškoćama u skupinu (npr. potpomognuta komunikacija)
- održavanje predavanja i radionica; teme se odabiru u suradnji i prema potrebama odgojitelja

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- suradnja s ustanovama koje se bave medicinskom pregledima i razvojnim procjenama i podrškom djeci i roditeljima
- prema potrebi sudjelovanje na stručnim skupovima i predavanjima u svrhu unapređenja rada
- seminari, edukacije, stručne sekcije i dr.
- praćenje stručne literature

8. BITNE ZADACI

- unaprjeđivanje materijalnog konteksta i inkluzivne sredine u skupinama rane dobi
- unaprjeđivanje rada s djecom s teškoćama
- sudjelovanje u provedbi programa u kojima sudjeluje dječji vrtić
- sudjelovanje u provedbi *programa predškole*
- sudjelovanje u izradi individualnih planova i programa rada za djecu s teškoćama

9. OSTALI POSLOVI

- ostvarivanje programa stručnog usavršavanja putem literature, seminara i savjetovanja
- stručna suradnja društvenim čimbenicima i udrugama (npr. Udruga Macići)
 - administrativni poslovi
 - vođenje dokumentacije
 - provođenje testiranja s ciljem valorizacija rada

12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Uloga pedagoga određena je humanističko-razvojnou koncepcijou predškolskog odgoja i obrazovanja, a temelji se na suvremenim znanstvenim spoznajama i stručnim dostignućima.

Poslovi i zadaće pedagoga definiraju se na nekoliko razina: u odnosu na dijete, roditelje, odgojitelje.

Poslovi u odnosu na dijete:

- Praćenje i procjenjivanje aktualnih potreba djece i ostvarivanje djece s posebnim potrebama
- Praćenje razvoja i napredovanja djece s obzirom na razvojne mogućnosti, interese i individualne razlike
- Osiguravanje uvjeta za zadovoljavanje dječjih potreba i prava i praćenje cjelokupnog vrtićkog konteksta (poticajno okruženje, komunikacija, interakcija među djecom i vrsta djelatnosti)
- Sudjelovanje kod upisa djece i formiranje odgojnih skupina
- Praćenje i valorizacija procesa adaptacije djece
- Promatranje funkcioniranja djeteta u skupini u odnosu na drugu djecu, ponudene materijale, odgojitelja
- Identificiranje posebnih potreba djeteta (poteškoće, nadarenost)
- Višekratna opservacija i prema potrebi individualan rad s djetetom s teškoćama uz vođenje bilješki i zapažanja o djetetu
- U suradnji s članovima stručnog tima i vanjskim suradnicima pronalaženje adekvatnih organizacijskih i materijalnih uvjeta za dijete s posebnim potrebama (tijekom cijele pedagoške godine i prema potrebi)
- Praćenje i valorizacija programa predškole

Mjesečne teme i aktivnosti s fokusom na socijalne i emocionalne vještine:

Rujan: Prilagodba i razvoj osjećaja sigurnosti

- **Tema:** Prilagodba djece na novu sredinu i razvijanje osjećaja sigurnosti.
- **Aktivnosti:**
 - Promatranje emocionalnih reakcija djece tijekom procesa prilagodbe.
 - Razgovori o osjećajima prilikom odvajanja od roditelja (npr. tuga, strah) i njihovo normaliziranje.
 - Poticanje zajedničke igre i interakcije kako bi se djeca osjećala prihvaćeno u grupi.

Listopad: Razvijanje emocionalne inteligencije

- **Tema:** Prepoznavanje i izražavanje emocija.
- **Aktivnosti:**
 - Igra "Emocionalni kotač" – djeca prepoznaju emocije putem slika i izraza lica.
 - Likovne aktivnosti usmjerene na izražavanje vlastitih osjećaja (npr. crtanjem lica koje prikazuje određenu emociju).
 - Čitanje priča koje tematiziraju različite emocije, s naglaskom na razgovor o osjećajima likova.
 - Razgovori u krugu gdje svako dijete može podijeliti kako se osjeća tog dana.

Studeni: Razvijanje empatije i razumijevanje tuđih osjećaja

- **Tema:** Učenje empatije i suosjećanja.
- **Aktivnosti:**
 - Simboličke igre i simulacije situacija u kojima djeca uče prepoznati i reagirati na tuđe osjećaje (npr. kako pomoći prijatelju koji je tužan).
 - Priče i slike o djeci iz različitih sredina, s fokusom na prihvaćanje razlika i razumijevanje tuđih osjećaja.
 - Grupne aktivnosti gdje djeca moraju zajednički rješavati probleme i brinuti se o osjećajima drugih (npr. gradnja zajedničke kule od kocaka).

Prosinac: Razvijanje socijalnih vještina kroz suradnju

- **Tema:** Poticanje suradnje i timskog rada.
- **Aktivnosti:**
 - Organizacija grupnih igara koje potiču suradnju (npr. slaganje slagalica u paru).
 - Diskusija o važnosti dijeljenja i pomaganja drugima kroz vođene razgovore i primjere iz svakodnevnih situacija.
 - Učenje i primjena pravila grupe o poštovanju i pomaganju drugima.

Siječanj: Rješavanje sukoba na pozitivan način

- **Tema:** Razvijanje vještina nenasilnog rješavanja sukoba.
- **Aktivnosti:**
 - Igra uloga gdje djeca uče kako riješiti sukobe riječima i dogovorom.
 - Razgovori s djecom o tome što znači kompromis i kako ga postići.
 - Edukacija odgojitelja o tehnikama vođenja djece kroz sukobe bez kazni, koristeći metode aktivnog slušanja i posredovanja.

Veljača: Razvijanje samopouzdanja i samopoštovanja

- **Tema:** Poticanje pozitivne slike o sebi.
- **Aktivnosti:**
 - Organizacija aktivnosti u kojima svako dijete ima priliku pokazati svoje sposobnosti i biti pohvaljeno (npr. "Što volim raditi i u čemu sam dobar").
 - Likovne aktivnosti u kojima djeca crtaju sebe i pričaju što vole kod sebe.
 - Grupne diskusije o tome što znači biti dobar prijatelj i što volimo kod drugih.

Ožujak: Socijalna integracija i osjećaj pripadnosti

- **Tema:** Poticanje osjećaja pripadnosti u grupi.
- **Aktivnosti:**
 - Grupne igre koje promoviraju zajedništvo (npr. igre u krugu gdje svi članovi grupe moraju sudjelovati).
 - Rad na stvaranju zajedničkih pravila ponašanja u grupi kroz suradnju svih članova.

- Razvijanje aktivnosti koje uključuju zajedničke projekte (npr. crtanje zajedničkog murala ili sadnja cvijeća).
- Radionice za odgojitelje o važnosti poticanja pripadnosti i povezanosti u grupi.

Travanj: Razvijanje prosocijalnog ponašanja

- **Tema:** Poticanje pomaganja i dijeljenja.
- **Aktivnosti:**
 - Poticanje djece da kroz simbolične nagrade (npr. pohvale) pomažu prijateljima u svakodnevnim aktivnostima.
 - Igre uloga u kojima djeca pomažu jedni drugima i uče kako biti podrška.
 - Učenje fraza za izražavanje zahvalnosti, pomoći i suosjećanja (npr. "Mogu ti pomoći?", "Hvala ti").
 - Edukacija roditelja o važnosti poticanja prosocijalnog ponašanja kod kuće.

Svibanj: Emocionalna regulacija i samokontrola

- **Tema:** Učenje upravljanja emocijama.
- **Aktivnosti:**
 - Vježbe disanja i jednostavne tehnike opuštanja koje djeca mogu koristiti kada su uznemirena.
 - Korištenje vizualnih pomagala poput plakata s različitim emocijama i savjetima kako se nositi s njima (npr. "Kada sam ljut, mogu duboko disati").
 - Razgovori o strategijama kako se smiriti i kako razgovarati o emocijama umjesto da ih zadržavamo u sebi.
 - Edukacija odgojitelja o tehnikama podrške djeci u razvoju samokontrole i emocionalne regulacije.

Lipanj: Zaključak godine i refleksija

- **Tema:** Evaluacija postignuća u socijalnim i emocionalnim vještinama.
- **Aktivnosti:**
 - Individualni razgovori s djecom o njihovim osjećajima tijekom godine i što su naučili o emocijama i prijateljstvima.

- Završna evaluacija u suradnji s odgojiteljima o napretku djece u socijalnim i emocionalnim aspektima.

Poslovi u odnosu na odgojitelje:

- Stručni uvid u skupine i prikupljanje svih potrebnih podataka
- Suradnja s odgojiteljima u osmišljavanju, humanizaciji, unapređenju prostorno-materijalnih uvjeta. Ovisno o potrebama vrtića pedagog je na raspolaganju za redovite grupne refleksije s ciljem unapređenja odgojno-obrazovne prakse s obzirom da se nakon praćenja procesa tijekom izravnog rada s djecom jedino tako mogu analizirati neke situacije i dogovoriti dugoročni ciljevi u radu.
- Pružanje podrške odgojiteljima u realizaciji raznih oblika suradnje i ostvarivanja partnerstva s roditeljima
- Kontinuiran uvid i pomoć u vođenju pedagoške dokumentacije: pisanje dnevnika rada, postavljanje zadataka, ciljeva, poticaja, suradnja s roditeljima
- Osnaživanje i podrška odgojiteljima u kontinuiranom i bogatom dokumentiranju odgojno – obrazovnog procesa te analiza i korištenje istoga u svrhu unaprjeđivanja odgojno – obrazovnoga procesa
- Poticanje i vođenje permanentnog stručnog usavršavanja odgojitelja redovitim informiranjem o svim oblicima i mogućnostima sudjelovanja na edukacijama, predavanjima, radionicama
- Podrška i rad s odgojiteljima u razvoju projektnog rada s djecom
- Podrška i pomoć u većoj interakciji s roditeljima (edukativni materijali za roditelje, priprema i odabir tema za roditeljske sastanke i radionice)
- Stručno usavršavanje i educiranje odgojitelja:
 - Edukacija odgojitelja o tehnikama vođenja djece kroz sukobe bez kazni, koristeći metode aktivnog slušanja i posredovanja
 - Edukacija odgojitelja o tehnikama podrške djeci u razvoju samokontrole i emocionalne regulacije

- *“Zašto je dosada dobra za dijete”* (rujan, roditeljski sastanak srednje vrtićke skupine)
- *“Poticanje samostalnosti kod djece”* (rujan, roditeljski sastanak najmlađe vrtićke skupine)
- *“Nasilničko ponašanje među djecom predškolske dobi”* (rujan, roditeljski sastanak predškolske vrtićke skupine)

- Savjetodavni rad s odgojiteljima (pružanje stručne podrške u nepredviđenim i problematičnim situacijama, iskazivanje stručnog mišljenja o svakodnevnoj odgojno-obrazovnoj praksi odgojitelja)
- Individualni razgovor nakon uočenog problema u odgojno-obrazovnom radu (identificiranje problema, kritički osvrt na situaciju/problem, zajedničko traženje optimalnog rješenja)

Poslovi u odnosu na roditelje:

- Informiranje roditelja putem brošura i letaka o temama koje se tiču dječjeg razvoja (pedagoški kutak)
 - Informiranje roditelja putem edukativnih članaka objavljenih na web stranici vrtića
 - Savjetodavnim radom - grupne i individualne konzultacije s roditeljima ovisno o njihovim potrebama. Suradnja s cjelovitim stručnim timom unutar savjetovališta za roditelje.
 - Suradnja s roditeljima na redovnim i izvanrednim upisima (inicijalnim razgovorima)
 - Biti na raspolaganju roditeljima za telefonske i individualne konzultacije ili upite
 - Informiranje i educiranje roditelja putem tematskih edukacija:
- *“Zašto je dosada dobra za dijete?”* (rujan, roditeljski sastanak srednje vrtićke skupine)
 - *“Poticanje samostalnosti kod djece”* (rujan, roditeljski sastanak najmlađe vrtićke skupine)
 - *“Nasilničko ponašanje među djecom predškolske dobi”* (rujan, roditeljski sastanak predškolske vrtićke skupine)

- Edukacija roditelja o važnosti poticanja prosocijalnog ponašanja kod kuće
- Edukacija roditelja o načinima kako mogu kod kuće poticati razvoj socijalnih i emocionalnih vještina.

Ostali poslovi:

- Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga
- Izrada Godišnjeg izvješća rada pedagoga
- Fotografiranje i snimanje odgojno-obrazovnog procesa, izrada bilješki, transkripata, zapisa i sl.
- Redovito stručno usavršavanje pedagoga
- Ostali poslovi po nalogu ravnatelja

Na temelju članka 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i članka 44. Statuta Dječjeg vrtića Vis, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vis na 18. sjednici održanoj 11. rujna 2025. donosi:

ZAKLJUČAK
o donošenju Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Vis za pedagošku godinu 2025./2026.

Članak 1.

Donosi se Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Vis za pedagošku godinu 2025./2026.

Članak 2.

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Vis za pedagošku godinu 2025./2026. iz točke I. ovog Zaključka prilaže se ovom Zaključku i čini njezin sastavni dio te se upućuje Osnivaču Gradu Visu na suglasnost.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 601-02/25-02/09
URBROJ:229-1-102-25-2
U Visu, 11. rujna 2025.



Predsjednik Upravnog vijeća
Dječjeg vrtića Vis
Mirjana Mumanović

M. Mumanović

REPUBLIKA HRVATSKA
DJEČJI VRTIĆ VIS
UPRAVNO VIJEĆE