

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA  
OPĆINA ZAGVOZD

USTROJBENA JEDINICA  
PREDŠKOLSKOG ODGOJA PRI OŠ ZAGVOZD

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA  
ZA 2023./2024. PEDAGOŠKU GODINU

U Zagvozdu, listopad 2023.god.

Sadržaj:

## **1. USTROJSTVO RADA**

### **BITNE ZADAĆE**

- a) Ustrojstvo rada primarnog programa,
- c) Podaci o djeci i stručnom kadru.
- b) Posebni programi.

## **2. MATERIJALNI UVJETI**

- a) Plan nabave didaktike i potrebnog materijala,
- b) Plan investicijskog održavanja objekta,
- c) Dopuna didaktike u radnim prostorijama  
odgojni skupina,
- d) Izvor financiranja.

## **ODGOJNO OBRAZOVNI RAD**

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

- a) Snimanje inicijalnog stanja u skupini,
- b) Identifikacija djece i s posebnim potrebama i rad s njima,
- c) Pravilna prehrana i unapređenje iste,
- d) Skrb o dnevnom ritmu djeteta,
- e) Boravak na zraku i jednodnevni izleti u prirodu,
- f) Suradnja s roditeljima i provođenje zdravstvenog programa,
- g) Bitni zadaci za unapređenje suradnje s društvenom sredinom,
- h) Plan sanitarno-higijenskog održavanja vrtića.

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

- a) Redovni programi
- b) Globalno tematsko planiranje po skupinama

#### **5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE DJELATNIKA**

- a) Individualno i stručno usavršavanje
- b) Mjesečno planiranje satnice
- c) Stručna literatura

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

- a) Plan i teme roditeljskih sastanaka
- b) Radionice s roditeljima
- c) Suradnja na projektima

#### **7. SURADNJA S VANJSKIM FAKTORIMA**

- a) Plan suradnje s osnovnom školom , gradom, domom zdravlja, župnim uredom i ostalim čimbenicima .

#### **8. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA**

#### **9. PLAN ODGOJITELJSKOG VIJEĆA**

## **1. USTROJSTVO RADA**

Ustrojbena jedinica predškolskog odgoja pri Osnovnoj školi Zagvozd djeluje kao jedinstvena predškolska ustanova za cijelu Općinu. Ona skrbi o predškolskom odgoju i naobrazbi za djecu od tri godine života do polaska u školu. Ovaj program je temeljni dokument kojim se utvrđuju poslovi i zadaci skrbi, odgoja i naobrazbe u ovoj predškolskoj ustanovi. Težit ćemo osigurati prijem sve djece koja imaju potrebu koristiti naše usluge. Cilj nam je putem socijalizacije djece i jedinstvenog odgojnog djelovanja pripremiti za daljnji tijek njihova školovanja. Djecu s poteškoćama u razvoju integriramo u redovite programe vrtićke skupine .

## **BITNE ZADAĆE ZA UNAPREĐIVANJE ORGANIZACIJE RADA**

- a) Otvorenost za potrebe okruženja
- b) Program odgoja i naobrazbe predškolske djece
- c) Otvorenost prema roditeljima

## **1. OTVORENOST ZA POTREBE OKRUŽENJA**

- Primjena programskog odgoja i naobrazbe predškolske djece
- Fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa, prilagodljivost potrebama djece.
- Očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta, poticaj cjelovitog razvoja svih funkcija u skladu sa zakonitostima djetetova razvoja i njegovih stvarni psiho-fizički mogućnosti.

## **2. PROGRAM ODGOJA I NAOBRAZBE PREDŠKOLSKE DJECE**

### **a) Organizacija primarnog programa.**

U našoj ustanovi organiziran je poludnevni primarni program od 7.30 – 13.30 sati. Razina organizacije rada i kvaliteta moraju biti u stalnom usponu i s jasno određenim smjernicama za poboljšanje uvjeta koji će djeci osigurati kvalitetniji sadržajni i bogatiji rad i boravak u ovoj ustanovi. Neophodno je postaviti fleksibilniju organizaciju rada tako da bez obzira na oblike i vrste programa i rad svih djelatnika bude podređen djetetu i usklađen za zadovoljavanje svakodnevnih dječjih potreba i interesa roditelja. Na taj način ćemo ostvariti osnovnu zadaću i svrhu ove ustanove. Težit ćemo stvaranju uvjeta koji će djeci boravak u vrtiću zamijeniti toplinu doma i dati smjernice za prve životne korake.

### **b) rekreativni program (igraonice)**

- igre vodom, pijeskom, sportske igre
- igre ispred vrtića i u dvorani
- posjet polju, rijeci, odlazak u planinu itd.

## **OTVORENOST PREMA RODITELJIMA**

- Predškolski odgoj kao dopuna u organiziranom odgoju djeteta.
- Održati sastanke s novoprimitljenom djecom .
- Organizirati sastanke edukativnog karaktera.
- Pomoć roditeljima u skrbi za sigurnost i odgoj djeteta
- Uskladiti organizaciju rada sukladno potrebi djece i roditelja.
- Posebnu pozornost posvetiti djeci s teškoćama u razvoju i darovitoj djeci .

## **PODACI O BROJNOM STANJU DJECE**

Za 2023./2024. pedagošku godinu upisano je 41 djece. Sva djeca prijavljena su u redovnom roku pa i poslije upisnog roka primljena su u ovu ustanovu i raspoređena u dvije mješovite odgojno-obrazovne skupine od tri godine do polaska u osnovnu školu.

## **PODACI O STRUČNOM I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM OSOBLJU**

Na temelju broja djece, broja skupina, a sukladno zakonu i elementima standarda društvene brige o djeci predškolskog uzrasta općine Zagvozd , broj djelatnika je slijedeći :

|                        |                     |
|------------------------|---------------------|
| Ravnatelj .....        | 0,10 radnog vremena |
| Pedagog.....           | 0,10 radnog vremena |
| Psiholog .....         | 0,10 radnog vremena |
| Medicinska sestra..... | 0,10 radnog vremena |
| Odgojiteljica.....     | 2 djelatnika        |
| Tajnik.....            | 0,10 radnog vremena |
| Računovođa.....        | 0,10 radnog vremena |
| Kuharica.....          |                     |
| Pomoćna kuharica ..... |                     |
| Ekonom-servirka.....   | 0,10 radnog vremena |
| Spremačica.....        | 1 djelatnik         |

---

UKUPNO: 3 djelatnika s punim radnim vremenom ( odgajateljice i spremačica), a ostali djelatnici rade određeni dio radnog vremena temeljen Ugovora o financiranju s Osnivačem.

## **TJEDNA ORGANIZACIJA RADA** **I ŽIVOTA U VRTIĆU**

Za 2023./2024. pedagošku godinu upisano je 41 djece u našu ustanovu te ih rasporedili u dvije mješovite skupine .

### **USTROJBENA JEDINICA PREDŠKOLSKOG ODGOJA** **PRI OŠ ZAGVOZD**

1. Mješovita skupina ( 3-7) godina ..... 21 djece.
2. Mješovita skupina ( 3-7) godina ..... 20 djece.

3.

Struktura radnog vremena djelatnika prilagođena je dnevnom ritmu rada. Odgojiteljice i spremačica tijekom radnog dana neposredno s djecom borave šest sati.

### **VRIJME DOLAŽENJA I ODLAŽENJA** **DJECE IZ VRTIĆA**

Djeca polaznici vrtića koriste šestosatni primarni program od 7.30 – 13.30 sati.

## **STRUKTURA POSLOVA I ZADATAKA** **ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**

Neposredni rad s djecom :

Broj radnih dana od 01. 09. 2017. - do 30. 6. 2020.god...210 dana  
Neposredni rad od 01. 09. 2017. - do 30. 6. 2020. god....1260 sata  
Ostali poslovi.....481 sati

### **PLANIRANJE , PROGRAMIRANJE I** **PRIPREMA ZA RAD**

Priprema za novu pedagošku godinu.....14 sati  
Mjesečno planiranje.....35 sati  
Dnevne pripreme, osvrt zapažanja.....285 sati  
Suradnja s kolegama i stručnim timom .....15 sati

### **VALORIZACIJA**

Jedan put godišnje.....10 sati

### **PERMANENTNO I STRUČNO** **USAVRŠAVANJE**

Prema katalogu stručnih skupova.....20 sati  
Stručni aktivni, radionice.....20 sati



### **3. MATERIJALNI UVJETI OPREMLJENOST I STATUS OBJEKTA, LOKACIJA I PROSTORNI UVJETI**

Ustrojbena jedinica predškolskog odgoja pri OŠ Zagvozd locirana je u samom mjestu Zagvozd i djeluje za cijelo područje Općine Zagvozd i šire (djecu dovode roditelji iz susjednih Općina ).

|  |                        |
|--|------------------------|
| Vrtić ima dvije radne prostorije ..... | 40 + 40 m <sup>2</sup> |
| Dvije garderobe .....                  | 20 m <sup>2</sup>      |
| Jedan sanitarni čvor .....             | 5 m <sup>2</sup>       |
| Dva hodnika.....                       | 15 m <sup>2</sup>      |
| Jedna kuhinja.....                     | 7 m <sup>2</sup>       |
| Druga trpezarija.....                  | 7 m <sup>2</sup>       |

**UKUPNO ZATVORENOG PROSTORA – 134 m**

**UKUPNO OTVORENOG PROSTORA - 300 m**

Napomena za prostorne uvjete:

- a) Pod pomoćnim prostorijama podrazumijeva se sljedeće:
  - Ostava za svakodnevne namirnice ( prostorija do kuhinje )
  
- b) Pod ostalim prostorijama podrazumijeva se: ured ravnatelja, ured tajnika, ured računovođe, ured pedagoga i prostorija za roditelje.

## **RAD S RODITELJIMA**

Roditeljski sastanci i pripreme..... 12 sati  
Individualni kontakti, informacije.....14 sati

## **KULTURNA DJELATNOST**

Kulturna djelatnost na nivou Općine Zagvozd..... 15 sati  
Administrativni i ostali poslovi.....5 sati

Struktura radnog vremena prilagođena je dnevno ritmu organizacije rada.  
Odgojiteljice i medicinska sestra su tijekom radnog dana neposredno s djecom šest sati. ostalo vrijeme je predviđeno za pripreme, stručno usavršavanje ,rad s roditeljima, kulturne i javne djelatnosti itd.

## PLAN NABAVE POTROŠNOG MATERIJALA

Broj djece u vrtiću..... 41

| <b>Redni broj</b> | <b>Naziv materijala</b> | <b>Distribucija</b> | <b>Količina</b> |
|-------------------|-------------------------|---------------------|-----------------|
| 1.                | kolaž samoljepivi       | 20x4                | 120             |
| 2.                | kolaž obični            | 20x4                | 120             |
| 3.                | kreda bijela            | 20x4                | 100             |
| 4.                | kreda u boji            | 15x5                | 100             |
| 5.                | kistovi u tri veličine  | 20x3                | 80              |
| 6.                | ljepilo karbofiks       | 5x5                 | 30              |
| 7.                | zadace A4 tvrdi uvez    | 10                  | 30              |
| 8.                | flomaster               | 3x4                 | 40              |
| 9.                | šiljilo                 | 20                  | 20              |
| 10.               | boje drvene             | 20x2                | 50              |
| 11.               | grafitna olovka         | 20x1                | 30              |
| 12.               | kemijske                | 2 pakovanja         |                 |
| 13.               | plastelin ½ kg          | 3 pakovanja         |                 |
| 14.               | trgovački papir         | odgojitelju 10      |                 |
| 15.               | ljepilo magnetin        | kom.                | 45              |
| 16.               | blok broj 5             | 20x2+5              | 45              |
| 17.               | spjalice                | 20x2+5              | 40              |
| 18.               | pribadače               | 20x2                | 40              |
| 19.               | čavlići                 | 20x2                | 40              |
| 20.               | karton u boji           | 20x2                | 40              |
| 21.               | hamer                   | 20x2                | 40              |
| 22.               | krep papir u bojama     | 20x2                | 80              |
| 23.               | brisalice               | 20x3+10             | 60              |
| 24.               | akvarel boje            | 20x3                |                 |
| 25.               | flomaster marker        | ½ kutije po djetetu | 40              |
| 26.               | traka ukrasna           | 20x2                | 40              |
| 27.               | flomaster zlatni        | 20x2                | 5               |
| 28.               | flomaster srebreni      | 5                   | 5               |
| 29.               | sprej srebreni          | 5                   | 5               |
| 30.               | glinamol ½              | 5                   | 40              |
| 31.               | šiljilo stolno          | 20                  | 2               |

|     |                    |                |           |
|-----|--------------------|----------------|-----------|
| 32. | svijeće raznobojne | 2              | 50        |
| 33. | tempera 1 litra    | 20 komada      |           |
| 34. | pastele od 1 litra | 1 pakovanje    | 25        |
| 35. | pak papir bijeli   | ½ 1 po djetetu | 25        |
| 36. | flomaster crni     | ½ po djetetu   | 25 komada |
| 37. | selotejp           | 30 komada      |           |
| 38. | korekturni lak     | Po potrebi     |           |
| 39. | imenik             | Po potrebi     |           |
| 40. | evidencija         | 1 komad        |           |
| 41. | radni listovi      | Po potrebi     | 130       |
|     |                    | 20             |           |

1. Garderobe .....1 komada
2. Klupice .....2 komada
3. Dječji ormarić niski .....4 komada
4. Panoi .....2 komada
5. Računalo ..... 1 komad
6. Video kazete ..... prema potrebi
7. CD i DVD .....prema potrebi
8. Igračke .....prema potrebi
9. Slikovnice .....prema potrebi
10. Stručna literatura .....prema potrebi

## **IZVOR SREDSTAVA**

Sredstva potrebna za realizaciju navedenog osigurana su iz participacije roditelja, općinskog proračuna te pomoći županijskog ureda predškolskog odgoja i naobrazbe.

## **PLAN I PROGRAM ODRŽAVANJA OBJEKTA**

| OPIS I VRSTA POSLOVA  | NAPOMENA             |
|---|----------------------|
| - Natkrivanje ulaznih vrata<br>- Natkrivanje prostora za igru | Na školskom dvorištu |

## **IZVOR SREDSTAVA**

Sredstva predviđena za realizaciju održavanja objekta i poboljšanja uvjeta rada trebalo bi osigurati iz pomoći županijskog ureda predškolskog odgoja i naobrazbe .

Budući da u protekloj godini nismo realizirali zacrtan plan u potpunosti vjerujemo da ćemo to realizirati tijekom ove godine .

### **3.ODGOJNO OBRAZOVNI RAD**

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

##### **a) Snimanje početnog inicijalnog stanja skupine**

Snimanje inicijalnog stanja u skupini antropometrijskih i antropoloških obilježja izvodi odgojiteljica i medicinska sestra. Prate i procjenjuju djetetove potrebe te procjenjuju pravodobnost i kvalitetu njihova zadovoljavanja radi utvrđivanja primjerenosti kvaliteta djetetova života i cjelodnevnog odgojno-obrazovnog procesa. Da bi pravovremeno osigurali sadržaje i uvjete u kojima će dijete biti inicijator pokretač kreator sadržaja i prostora u kojem boravi.

##### **b) Identifikacija djece s posebnim potrebama i rad s njima**

Praćenje psihofizičkog razvoja i zdravlja djece.  
Praćenje razvoja i upućivanje na specijalistički pregled po potrebi.  
Organizacija provođenja i praćenja tretmana djeteta s posebnim potrebama (odgojitelj, pedagog).  
Utvrđivanje kriterija nadarenosti djece u šestoj godini života

### c) Pravilna prehrana i unapređenje prehrane

### d) Dnevni ritam u vrtiću

|  |  |              |
|--|--|--------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Osamostaljivanje u jelu</li><li>- Uporaba pribora za jelo</li><li>- Pranje ruku i zubi</li><li>- Dezinfekcija igrački</li><li>- Prozračivanje prostora</li><li>- Boravak na svježem zraku</li><li>-Dezinfekcija i Deratizacija</li></ul> | Odgojiteljica<br>Medicinske sestre<br>Sanitarna služba | Kontinuirano |
|--|--|--------------|

### e) Organizacija i provođenje zdravstvene zaštite

| Sadržaj rada   | Nositelj zadatka                  | Rok izvršenja             |
|--|-----------------------------------|---------------------------|
| 1 Pravovremeno prikupljanje liječnički potvrda o zdravstvenom stanju djece.  | Odgojiteljica i medicinska sestra | rujan<br>listopad         |
| 2.Organiziranje i vođenje antropometrijski obilježja djece u svim odgojim skupinama u suradnji s odgojno-zdravstvenim stručnjacima, te praćenje stanja uhranjenosti na temelju tih mjerenja. | Odgojiteljica i medicinska sestra | listopad<br>svibanj       |
| 3.Organizacija i obavljanje sistematskih pregleda djece pri upisu u vrtić i jaslice.   | Medicinska sestra<br>Dom zdravlja | tijekom srpnja i kolovoza |
| 4. Pružanje prve pomoći pri  |                                   |                           |

|   |   |                  |
|---|---|------------------|
| ozljedama i urgentnim stanjima, zbrinjavanje djeteta osiguranje medicinske pomoći u bolničkoj ustanovi ako za to postoji potreba.         | Odgojiteljica i medicinska sestra                                       | listopad svibanj |
| 5. Evidencija povreda djece.  | Medicinska sestra   | Kontinuirano     |
| 6. Praćenje i nadzor djece koja imaju posebne potrebe u njezi i brizi za zdravlje i odgoj djece s teškoćama u razvoju i kronično bolesne. | Stručni tim   | Kontinuirano     |
| 7. Kontinuirano praćenje epidemiološke situacije u vrtiću i jaslicama te poduzimanje mjera za suzbijanje zarazni bolesti.                 | Higijensko-epidemiološka služba dom zdravlja, med. sestra i odgojitelji | Kontinuirano     |
| 8. Briga o nabavi sanitarnog materijala i sredstava za dezinfekciju.  | Medicinska sestra   | Po potrebi       |
| 9. Ispitivanje vidne oštine optotip sličicama u starijim dobnim skupinama.  | Medicinska Sestra   | Tijekom godine   |
| 10. Rad na unapređenju zdravstvene zaštite.   | Odgojitelj i medicinska sestra  | Kontinuirano     |



**SURANJA S RODITELJIMA I PROVOĐENJE  
ZDRAVSTVENOG ODGOJA**

| <b>Redni broj</b> | <b>Sadržaj rada</b>   | <b>Nositelj zadatka</b>           | <b>Rok izvršenja</b> |
|-------------------|---|-----------------------------------|----------------------|
| 1.                | Edukacija roditelja putem roditeljski sastanaka   | Medicinska sestra                 | rujan<br>listopad    |
| 2.                | Edukacija roditelja (anketa o prehrani djece u cilju poboljšanja prehrane)                    | Medicinska sestra                 | tijekom siječnja     |
| 3.                | Provođenje i organizacija preventivni aktivnosti u suradnji s odgojno-obrazovnim djelatnicima | Odgojiteljica i medicinska sestra | tijekom svibnja      |
| 4.                | Provođenje zdravstvenog odgoja djece i roditelja  | Medicinska sestra                 | tijekom godine       |

**SURADNJA S ČLANOVIMA  
STRUČNOG TIMA**

| <b>Redni broj</b> | <b>Sadržaj rada</b>   | <b>Nositelj zadatka</b> | <b>Rok izvršenja</b>      |
|-------------------|---|-------------------------|---------------------------|
| 1.                | Evidentiranje i praćenje i nadzora djece koja imaju posebne potrebe u njezi i brizi za psihofizički razvoj<br>-djece s teškoćama u razvoju<br>-kronično bolesna djeca | Stručni tim             | pri upisu<br>kontinuirano |
| 2.                | Prikupljanje dokumentacije o djeci s posebnim potrebama   | stručni tim             | kontinuirano              |
| 3.                | Savjetodavni rad s roditeljima i odgojiteljima u cilju osiguranja optimalnih uvjete   | stručni tim             | po potrebi                |

## PLAN SANITARNO-HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆ

| Redni broj | Sadržaj rada   | Nositelj zadatka                            | Rok izvršenja                |
|------------|--|---|------------------------------|
| 1.         | Nadzor nad higijenskim stanjem i održavanje čistoće u svim objektima   | medicinska sestra                           | kontinuirano                 |
| 2.         | Nadzor nad održavanjem vanjski površina<br>Nadzor nad pravilnim čišćenjem i održavanjem opreme igračaka                            | medicinska sestra<br>medicinska sestra      | kontinuirano<br>kontinuirano |
| 3.         | Nadzor nad provođenjem sanitarno-higijenski uvjeta u prostorijama za čuvanje priprema i distribuciju hrane<br>Briga o dezinfekciji | medicinska sestra                           | kontinuirano                 |
| 4.         | dezinfekciji i deratizaciji<br>Opća dezinfekcija prostora pri pojavi zarazni bolesti   | medicinska sestra                           | kontinuirano                 |
| 5.         | Redovito uzimanje brisa kuhinjski površina i ruka djelatnika uposlenih u kuhinji   | med. sestra<br>epi. služba                  | prema epidemiološkoj sit.    |
| 6.         | Organiziranje tečaja higijenskog minimuma za djelatnike uposleni u kuhinji   | Zavod za javno zdr.<br>županije split.-dal. | svaka 3 mjeseca              |
| 7.         |  | Zavod za javno zdravstvo žup. split.- dalm. | tijekom rujna                |

## OSTALI ZADACI MEDICINSKE SESTRE

Vođenje zdravstvene dokumentacije i evidencije

| R.b. | Sadržaj rada   | Nositelj zadatka  | Rok izvršenja |
|------|--|-------------------|---------------|
| 1.   | Vođenje zdravstvene dokumentacije.<br>Evidencija antropometrijski mjerenja i obrada podataka<br>Evidencija povrede djece<br>Evidencija o sanitarno-hig. nad.<br>Suradnja s drugim ustanovama na provođenju zdravstvene zaštite                           | Medicinska sestra | Kontinuirano  |
| 2.   | Suradnja s domom zdravlja<br>Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Županije Splitsko-dalmatinske<br>(laboratorij za biološku analizu )<br>higijensko-epidemiološka služba<br>sanitarne inspekcije<br>permanentno stručno usavršavanje medicinske sestre | Medicinska sestra | Kontinuirano  |
| 3.   |  | Medicinska sestra | Kontinuirano  |

#### 4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Plan tematskih sastanaka za roditelje:

| Rb | Odgojitelj | Tema  | Vrijeme realizacije   |
|----|------------|---|---|
| 1. |            | Kako otkriti darovito<br>Dijete<br><br>Paradoks odgoja<br><br>Tajna sretno djece<br><br>Prehrana djece u drugoj god.<br>života<br><br>Odgoj za budućnost<br><br>Razvojne igre za predškolsko<br>dijete<br>Dijete i društvo<br><br>Što dijete želi da roditelji znaju<br>Zrelost i priprema djece za<br>polazak u školu<br>Likovni izričaj kod predškolske<br>djece<br>Duhovna inteligencija | Tijekom rujna<br><br>Studeni<br><br>Veljača<br><br>Tijekom<br>studenog<br><br><br>Tijekom<br>listopada<br><br>Siječanj<br><br>Tijekom<br>svibnja<br>Travanj<br><br>Prosinač |

**GLOBALNO TEMATSKO PLANIRANJE  
PO SKUPINAMA**

| SKUPINA | BITNI CILJEVI   | VRIJEME        | SADRŽAJ             | NOSITELJ    |
|---------|---|----------------|---------------------|-------------|
| MLAĐA   | -Prirodno okruženje<br>-razvoj pozitivne slike o sebi<br>-sadržaji ekološkog odgoja                           | Tijekom godine | U planu odgojitelja | Odgojitelji |
| VRTIĆKA | Socio-emocionalne igre  |                |                     |             |
| SREDNJA | Prirodno okruženje<br>Obilježavanje vjerski i državni blagdana<br>-Pripreme za školu<br>-Prevenција ovisnosti | Tijekom godine | U planu odgojitelja | Odgojitelji |
| VRTIĆKA | Djece u predškolskoj dobi   |                |                     |             |
| STARIJA |   | Tijekom godine |                     | odgojitelj  |
| VRTIĆKA |   | Tijekom godine | U planu odgojitelja |             |

|  | OBLICI CILJEVI<br>VRIJEME  | AKTIVNOSTI  |   | NOSITELJI                                 |
|--|--|---|---|---|
|  | Razvijati pozitivnu sliku o sebi<br><br>-Od znatiželje do odgovornosti<br><br>-Kako vidim svoje roditelje<br><br>-Djetetove potrebe<br><br>-Dijete i igra<br><br>-Dijete i agresivnost<br><br>-Dijete i stres<br>-Dijete i trauma<br><br>-Dijete i strah | U planu odgojitelja prema knjizi<br><br><br><br>U programu psiho-socijalne potrebe djece predškolske dobi | Odgojitelji                               | Tijekom<br><br><br><br><br><br><br>godine |
|  | -Partnerstvo roditelja<br><br><br>-Kompetentnost roditelja za odgoj djece<br><br>-Kontakti s roditeljima djece s posebnim potrebama<br><br>-Roditelji i njihove slike o djetetu  | Odgojitelji   | Tijekom<br><br><br><br><br><br><br>godine |   |

## **NAOBRAZBA I PERMANENTNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA**

Da bi odgojitelj mogao zadovoljiti potrebe i dostignuća suvremenog odgojno-obrazovnog procesa, osim stručne spreme i afiniteta za taj poziv potrebno je permanentno stručno usavršavanje. Zato je planom i programom stručni tijela vrtića predviđeno praćenje odgojno-obrazovnog rada odgojitelja kao i poticanje stručnog usavršavanja isti. Odgojitelj mora biti dovoljno stručan i osposobljen da zadovolji sve zahtjeve suvremenog odgojno –obrazovnog sustava .

permanentno usavršavanje djelatnika realizirat će se kroz slijedeće vidove Redovita nazočnost internim stručnim aktivima u vrtiću a svakih petnaest dana seminari i savjetovanja izvan vrtića. Redovito sudjelovanje na radionicama i seminarima koji se organiziraju u našoj županiji a prema potrebi i interesu i u drugim županijama. Tijekom godine planiramo angažirati pedagoge i psihologe iz Splita za određene teme koje su bitne za kvalitetniji rad odgojno-obrazovnog osoblja.

Individualnim i skupnim oblicima stručnog usavršavanja omogućiti svakom odgojitelju i medicinskoj sestri kontinuitet naobrazbe.

Omogućiti osposobljavanje odgojitelja i medicinske sestre za kvalitetnije programiranje planiranje i analiza procesa skrbi i naobrazbe

Permanentno raditi na proširenju pedagoških znanja i vještina odgojitelja u pružanju pedagoško-psihološke pomoći predškolskoj djeci i njihovim roditeljima.

Osposobljavanje odgojitelja i medicinske sestre za unapređivanje organizacije procesa i njege odgojno-obrazovnog rada u skladu s dostignućima pedagoški psihološki, medicinski i drugi znanosti koji se mogu primijeniti u radu s djecom

Permanentno praćenje novina, dostignuća i prakse:

MONTESSORI,L:E;D;P:E: KORAK PO KORAK kao i ostalih promicatelja predškolskog odgoja i naobrazbe .

## INDIVIDUALNO I STRUČNO USAVRŠAVANJE

| R.B. | TEMA  | NOSITELJ             | VRIJEME           |
|------|---|----------------------|-------------------|
| 1.   | Suradnja s roditeljima i komunikacija na relaciji dijete –roditelj-odgojitelj uvažavajući njihove potrebe . | Odgojitelj           | Veljača           |
| 2.   | Razvoj pozitivne slike o sebi i značaj izračunavanja emocija  | Odgojitelj           | Travanj           |
| 3.   | Adaptacija djece u vrtiću   | Odgojitelj           | Listopad          |
| 4.   | Planiranje odgojno-obrazovnog rada  | Odgojitelj           | Tijekom<br>Godine |
| 5.   | Ogledno zanimanje   | Odgojitelj<br>Mentor | Tijekom<br>godine |

Napomena: Prema potrebi koristimo usluge pedagoga i psihologa iz naše Škole.

### PROGRAM UVOĐENJA ODGOJITELJA POČETNIKA U SAMOSTALAN ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Program uvođenja odgojitelja u samostalan odgojno-obrazovni rad  
Zaduženi su : Ravnatelj i odgojitelj .

Za programsko usmjerenje odgoja i naobrazbe predškolske djece zaduženi su :  
odgojitelji i stručno razvojna služba .

### GODIŠNJE I MJESEČNO PLANIRANJE SATNICE

Neposredan rad s djecom svakodnevno je 6 sati

#### Planiranje i programiranje rada

Godišnje planiranje i programiranje neposrednog rada s djecom  
Tjedno planiranje za neposredan rad  
Izrada didaktičkog materijala

#### Valorizacija

- Valorizacija nakon adaptacijskog perioda



- Dnevna valorizacija rada
- Godišnja valorizacija rada

### **Permanentno usavršavanje kolektivni oblici**

- Stručni aktivni
- Individualni oblici usavršavanja
- Pomlađivanje kadra primanje pripravnika u radni odnos pružajući im mogućnost za polaganje stručnog ispita
- Uvođenje odgojitelja početnika u samostalan rad prema programu uvođenja i brojem sati
- Pripreme i održavanja posebni predavanja .

### **Rad s roditeljima**

- Roditeljski sastanci
- Individualni sastanci s roditeljima zajedničke aktivnosti s roditeljima
- Uređenje panoa za roditelje
- Organiziranje programa i projekata u koje uključujemo i roditelje
- Izleti s roditeljima.

### **Kulturna i javna djelatnost**

- javne manifestacije
- suradnja s osnovnom školom Zagvozd, Domom zdravlja Zagvozd, DVD Zagvozd i drugim ustanovama na području općine Zagvozd,

### **Administrativni poslovi**

- Vođenje imenika , statistike i ostale potrebne dokumentacije

### **Ostali poslovi**

- Inventarizacija osnovnih sredstava i sitnog inventara
- Ostali izvanredni i nepredvidivi poslovi .

## **STRUČNA LITERATURA**

Za kvalitetniju naobrazbu i usavršavanje djelatnika koristit ćemo stručnu literaturu koju posjedujemo, te permanentno nabavljat nove naslove koji se

pojave u prodaji a nama može koristiti za kvalitetniji bogatiji i sadržajni rad s djecom

1. Kolin J. Marh.....kurikulum Eduka zagreb
2. Kristijan Hansen....kurikulum za vriće
3. R.A.Sullo.....Učiti ih da budu sretni
4. A Došen..... Malo dijete veliki istraživači
5. R.Fulgahan..... Sve što trebam da znam
6. A.Žižek..... Inetgralna metoda
7. K. Napan Kako djelotvorno raditi s ljudima
8. D.Vood.....Kako djeca misle i uče
9. A.Miljak.....Istraživanje procesa odgoja i njege
- 10.I.Filipović.....Kako biti bolji roditelj
- 11.R.Winkel..... Djeca koju je teško odgojiti
- 12.A.Miljak humanistički pristup teoriji i praksi predškolskog odgoja  
.Z.Ksinac.....Nepravilno tjelesno držanje djece
- 13.S.Golac.....Oblikovanje papira
- 14.V.Ogrizović ..... Kad djeca slave
- 15.R.Zanoni -..... Nove skulpture od kruha
- 16.Grupa autora .....program vjerskog odgoja
- 17.IZ.Itaković.....Obitelj škola droga
- 18.Sbiddulph.....Tajna sretne djece
- 19.N.Grgurić.....Vizualno –likoni odg.i obrazovanje
- 20.V.Oaklonoga.....put do dječjeg srca
- 21.Zabrinjava me moje dijete
- 22.Trost-Sharma.....Dječji razvoj od rođenja do 5. godine
- 23.P.Stojanović.....Kreatologija i model stvaralaštva
- 24.N.Čturić.....Psiho-motorički razvoj djeteta
- 25.P.Stojanović..... Kreatologija i modeli stvaralaštva
- 26.S.Ozmec.....Otkriće kreativnosti
- 27.V.Glasser.....Relativna teorija u primjeni
- 28.G.Smally.....Ključ do srca vašeg djeteta
- 29.C.Koning-..... Teorija znanosti u odgoju
- 30.I.Longo.....Roditeljstvo se može učiti
- 31.W.Glasser.....Teorija izbora
- 32.M.Ijubetić.....Važno je znati kako živjeti
- 33.R.Sullio.....Učiti ih da budu sretni
- 34.S.Biddulph.....tajna sretne djece
- 35.J.Triciel..... Sedam najveći pogrešaka u odgoju djece
- 36.V.Štefanija .....kako otkriti i potaknuti darovitost
- 37.L.Salk..... Što dijete želi da roditelji znaju
- 38.S. Nenadić..... Odgoj u jaslucama

- 39.D.Zavod..... Dijete i društvo  
 40.E.Slunski ..... Integralni kurikulum  
 41.V.Rosje..... Učite kako učiti  
 42.J.Dropulić.....Pravo na privatni život

Koristit ćemo sve časopise namijenjene odgojiteljima i djeci predškolskog uzrasta .

## **6. SURADNJA S RODITELJIMA**

Plan i teme roditeljskih sastanaka

| Oblici suradnje | Teme | nositelji | vrijeme |
|-----------------|------|-----------|---------|
|-----------------|------|-----------|---------|

| OBLICI SURADNJE | TEME   | NOSITELJI                      | VRIJEME           |
|-----------------|--|--------------------------------|-------------------|
| Mlađa Skupina   | Socio-emocionalni razvoj<br>U susret okolini<br>posjete ustanovama u našem gradu | Odgojno zdravstveni djelatnici | Rujan po dogovoru |
| Srednja skupina |  | Odgojitelji                    | Po dogovoru       |
| Starija Skupina | Djeca s posebni, potrebama<br>Kažnjavanje djeteta                                | Odgojitelji                    | Po dogovoru       |
| Pismeni oblici  | Najosjetljivije područje<br>Odgojno-obrazovnog procesa                           | Odgojitelji                    | Rujan             |
| Ankete          | Snimiti potrebe  | Odgojitelji                    | lipanj            |

|          |   |           |  |
|----------|---|-----------|--|
| upitnici | prijedloge<br>roditelja U svezi<br>organizacije rada<br>suradnja i izbor<br>sadržaja za<br>odgojno-<br>obrazovni rad. | Ravnatelj |  |
|----------|---|-----------|--|

## 7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

| OBLICI           | SADRŽAJI NOSITELJI  | VRIJEME  |
|------------------|---|--|
| Osnovna<br>Škola | <p>Suradnja s osnovnom školom kroz ove vidove - odgojitelj<br/>Prijenos informacija - ravnatelj<br/>na relaciji vrtić - škola</p> <p>Dokumentacija o praćenju</p> <p>Zajednički angažman<br/>ravnatelj<br/>o obuhvatu djece iz seoskih sredina i<br/>organiziranje za njih zakonom predviđeni<br/>minimum prije polaska u školu</p> <p>Zajedničko obilježavanje - odgojitelj<br/>svečanosti i raznih manifestacija za<br/>prigodne datume (blagdani).</p> <p>Predavanje za roditelje - pedagog<br/>Radionice za roditelje</p> <p>Uključivanje roditelja - odgojitelj<br/>u projekte koje planiramo tijekom godine .</p> | <p>Tijekom<br/>godine</p> <p>Po dogovoru</p> <p>Tijekom godine</p> |

|  |          |                |
|--|----------|----------------|
|  | roditelj | Tijekom godine |
|--|----------|----------------|

| OBLICI SURADNJE          | SADRŽAJI   | NOSITELJI                    | VRIJEME        |
|--------------------------|--|------------------------------|----------------|
| Društvo<br>Naša<br>Djeca | Suradnja s DND kroz<br>putem organiziranja<br>vanjski manifestacija :<br><br>- Dani kruha<br>- Dječji tjedan<br>- Dani dječje radosti<br>- Majčin dan<br>- Kreativna radionica<br>- Otvoreni telefon | Odgojitelji<br><br>Ravnatelj | Tijekom godine |
| Župni ured               | - Obilježavanje<br>kršćanski<br>blagdana i<br>unapređivanje<br>Vjerskog odgoja   | Odgojitelji<br>ravnatelj     | Po dogovoru    |
| Poduzeća                 | - Prigodni programi<br>- Posjet poduzećima   | Ravnatelj<br>odgojitelji     | Tijekom godine |

|  |  |                  |                       |
|--|--|------------------|-----------------------|
| <p>Upravni odjel za društvene. Djelatnosti</p> <p>Dom Zdravlja</p> | <p>- Izložbe</p> <p>Suradnja se odvija kroz realizaciju tekući zadataka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Statistika i sve potrebite informacije.</li> </ul> <p>Evidencija povrede djece</p> <p>Evidencija pobola djece</p> <p>Evidencija epidemiološki indikacija</p> <p>Evidencija sanitarnog</p> | <p>Ravnatelj</p> | <p>Tijekom godine</p> |
|--|--|------------------|-----------------------|

## 8. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA

| R.b. | BITNE ZADAĆE  | SADRŽAJI  | VRIJEME                              |
|------|---|---|--------------------------------------|
| 1.   | <p>Vođenje i poslovanje vrtića</p> <p>Područje radnog</p> | <p>-Vodi poslove vrtića u organizacijskom, pravnom financijskom i stručno_ - pedagoškom smislu.</p> <p>-Zastupa i predstavlja vrtić u njegovo ime zaključiva poslove i ugovore.</p> <p>-Koordinira i usklađuje proces rada.</p> | <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom</p> |

|  |                          |  |                |
|--|--------------------------|--|----------------|
|  | odnosa                   | <p>Briga o uređivanju prava obveza i odgovornosti djelatnika,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pravovremeno pripremanje i donošenje akata</li> <li>- Poslovi u svezi stegovnom odgovornošću.</li> <li>- Osiguranje stručne pomoći djelatnicima .</li> <li>- Suradnički odnosi predstavnikom sindikata-ravnatelj menadžer.</li> </ul> | godine         |
|  | Područje zaštite na radu | <p>Vodi brigu o zaštiti na radu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predstavlja vrtić i surađuje sa svim organima i organizacijama na području Općine, Županije i Ministarstva.</li> <li>- Skrbi o vršenju svih atesta predviđeni zakonom o zaštiti na radu .</li> </ul>   | Tijekom godine |

| R.b. | BITNE ZADACĀE                        | SADRŽAJ  | VRIJEME        |
|------|--------------------------------------|--|----------------|
|      | -Koordiniranje                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinira rad svih djelatnika s ciljem maksimalne iskorištenosti potencijala</li> </ul>  | Tijekom godine |
|      | Financijsko i materijalno poslovanje | <p>Poslove u svezi financijsko - materijalnog poslovanja u suradnji odgovarajućim stručnim službama, tijelima upravljanja te pozitivnim zakonskim odredbama i principima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Odlučuje o nabavama kao i o uporabi osnovnih sredstava.</li> </ul> | Tijekom godine |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  | <p>Rad</p> <p>Stručni Organi</p> <p>Planiranje i programiranje</p> <p>Suradnja s roditeljima i širom društvenom zajednicom</p> <p>Zakonski propisi</p> | <p>- Priprema sjednica i osigurava uvjete uspješnog</p> <p>- Vodi računa o usklađenosti odluka s zakonom i aktima vrtića .</p> <p>- Priprema i sudjelovanje u radu svih stručnih tijela vrtića</p> <p>- U suradnji sa stručnim ritmom priprema i vodi odgojiteljska vijeća, stručne aktive i pedagoške radionice.</p> <p><i>Analizira i unapređuje odgojno-obrazovni rad u suradnji sa stručnim timom.</i></p> <p>- Potiče djelatnike na samostalnost inicijativu i kreativnost u postojećim uvjetima i prostoru</p> <p>- Izrađivanje svih dokumenata za uspješan rad vrtića</p> <p>- Unapređivanje svih dokumenata za uspješan rad vrtića</p> <p>- unapređivanje rada pomoću pojedinačnih i zajedničkih planova odgojitelja i stručnih djelatnika .</p> <p>- Suradnja na relaciji roditelj, dijete ,vrtić.</p> <p>Suradnja s poduzećima i društvenim subjektima Grada Županije i Ministarstva odgoja i naobrazbe .</p> | <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> |
|--|--|---|---|



|  |                                       |   |                |
|--|---------------------------------------|---|----------------|
|  | Socijalna i<br>zdravstvena<br>Zaštita | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prati i proučava sve zakonske propise u suradnji s odgovornim djelatnicima</li> <li>-Koordinira i prati izradu normativni akta .</li> <li>- Suradnja s ustanovom socijalne i zdravstvene zaštite .</li> <li>- Vođenje evidencije sistematski pregleda</li> <li>- Uvid u održavanje higijene</li> </ul> | Tijekom godine |
|--|---------------------------------------|---|----------------|

## **9. GODIŠNJI PLAN STRUČNI SURADNIKA**

Rad s djecom s posebnim potrebama

- Identifikacija djece sa smetnjama u razvoju ,
- Neposredan rad (rehabilitacija ) s teškoćama u razvoju i poremećajem govorno glasovne komunikacije ,
- Ustroj, uspostava i praćenje programa rada,
- Suradnja s odgojiteljima i ravnateljem,
- suradnja s roditeljima ,
- ostali poslovi

### **a) Neposredni rad s djecom s posebnim potrebama**

- a) Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog rada za djecu s posebnim potrebama i poremećajem govorne - glasovne komunikacije.
- b)Trijažno ispitivanje govora djece i početno utvrđivanje veličine problema-dijagnostika .
- c) ustroj i uspostava rada s djecom s teškoćama u razvoju u postupku provođenje programa predškolske opservacije.
- d) rad u komisiji za upis u prvi razred .

## **b) Ustroj, uspostava i praćenje programa rada**

Izrada individualni programa rada ( na poticanje razvoja percepcije, govora socijalnog razvoja , motorike i sl. )

- a) Program sustava praćenja, evidencije i izvješća o napredovanju djeteta s prijedlozima mjera za poboljšanje rada i upućivanja na potrebne preglede i ispitivanja u odgovarajuće ustanove,
- b) Program praćenja rada odgojitelja, pripravnika i volontera, (član povjerenstva ).
- c) Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s djecom .
  - Priprema za dnevni neposredni rehabilitacijski sa izradom didaktičkog materijala ,
  - Prikupljanje i obrada podataka i nalaza o djetetu,
  - Osiguravanje uvjeta za kvalitetno ostvarivanje programa
  - Suradnja s odgojiteljima i ravnateljem, naputak o radu i ponašanju s djetetom u skupini, razmjena informacija o djeci s problemima govorno-glasovne komunikacije, itd.
- d) Savjetodavni rad s roditeljima
  - Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize
- e) dokumentacije, dijagnostički ispitivanja i sl.
- f) - Savjetovanje davanje naputaka za rad kod kuće ..

## **c) Ostali poslovi**

Sudjelovanje u radu sjednica

- a) Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja putem stručne literature, seminara i savjetovanja ,
- b) Sudjelovanje u projektu vrtića, danima predškolskog odgoja i sl.
  - e) Stručna suradnja sa stručnim i društvenim čimbenicima i udrugama
  - f) administrativni poslovi
  - g) zadaće utvrđene tijekom godine .

## **10. RAD S DAROVITOM DJECOM**

### **IDENTIFIKACIJA DAROVITE DJECE,**

- Pratiti razvoj djeteta prema normama od strane odgojitelja, pedagoga
- Suradnja s Osnovnom školom,
- Edukacija odgojitelja i vanjski suradnika,

- Opservacija darovite djece u skupini,
- Poticati i uvažavati želje i interese djece kroz razne radionice , kutiće izlaske na teren,
- Poticati dječju kreativnost, kao i razvoj intelektualni i drugu sposobnost .

## **11. PLAN ODGOJITELJSKOG VIJEĆA**

| R.B. | SADRŽAJ   | NOSITELJ  | VRIJEME      |
|------|---|-----------|--------------|
| 1.   | Godišnji plan i program rada za tekuću pedagošku godinu   | Ravnatelj |              |
| 2.   | Analiza godišnjeg rada<br>Tekuća pitanja i odgovori   | Ravnatelj | svaki mjesec |
| 3.   | Na sjednicama će se raspravljati, dogovarati, analizirati i korigirati odgojno_ obrazovna praksa po cjelinama.<br><br>Priprema za rad ljeti | Ravnatelj | po potrebi   |
| 4.   | Raspored djelatnika i formiranje skupina za 2024./2025. godinu .  |           |              |
| 6.   | Izvešće o realizaciji godišnjeg plana i programa vrtića   |           |              |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

Potrebno je naglasiti da ovaj plan i program nije statičan te će tijekom godine doživljavati određene promjene. Sve novine iz odgojno obrazovne prakse, programske promjene, novi elementi standarda i sve zakonske izmjene naći će mjesto u ovom planu i programu kroz njegovu realizaciju tijekom godine .

Zagvozd, 13. listopada 2023. g.

KLASA: 602-01/23-24/2

URBROJ: 2181-320-01-23-01

Predsjednik Školskog Odbora  
Borben Galić

M.P.

v.d. ravnatelja  
Antonela Filipović