

DJEČJI VRTIĆ CARIĆ
Zeleni put 3
53291 NOVALJA

**I. IZMJENE I DOPUNE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.**

Novalja, veljača 2026. godine

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i članka 53. Statuta Dječjeg vrtića »Carić«, Novalja (KLASA: 012-03/19-01/01, URBROJ: 2125/41-02-19-04, od 30. rujna 2019.g.) uz prethodnu raspravu i zaključke Odgojiteljskog vijeća, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Carić“, Novalja, na sjednici održanoj dana 25. ožujka 2026. godine, a na prijedlog ravnateljice, donijelo je

**I. IZMJENE I DOPUNE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA „CARIĆ“
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.**

KLASA: 601-02/25-02/2
URBROJ: 2125-41-02-26-02
Novalja, 25. ožujka 2026.

Predsjednik Upravnog vijeća

Dinko Škunca, mag.oec.

OSNOVNI PODACI O DJEČJEM VRTIĆU „CARIĆ“

ŽUPANIJA: LIČKO-SENJSKA

GRAD: NOVALJA

ADRESA: ZELENİ PUT 3, NOVALJA

E-MAIL: info@vrtic-caric.hr

URL: www.vrtic-caric.hr

Telefon/fax.: 053/662-269

Matični broj: 1404172

OIB: 11299602560

OSNIVAČ: GRAD NOVALJA

GODINA OSNIVANJA: 1998.

RAVNATELJICA: SANDRA KARAVANIĆ

PODRUČNI VRTIĆ:

ZUBOVIĆI, BARBATSKA 65A, ZUBOVIĆI

Ustanova je upisana u Trgovački sud u Rijeci po registarskim brojem (MBS) 020027824.

U Godišnjem planu i programu odgojno – obrazovnog rada Dječjeg vrtića „CARIĆ“, Novalja za pedagošku godinu 2025./2026. donesenom na sjednici Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „CARIĆ“, Novalja dana 30. rujna 2025. godine (Klasa: 601-02/25-02/02, URBROJ: 2125-41-02-25-01) u točki 10. dodaju se nova podtočke:

10.8. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – psihologa

Pripremio: Marko Prostran, mag. psych.

Cilj godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa jest sustavno poticanje cjelovitog razvoja i dobrobiti djeteta, uz uvažavanje dječjih prava, razvojnih potreba te osobnog, obiteljskog i društvenog identiteta djeteta, kao i pružanje podrške obitelji u odgojno-obrazovnom procesu. Rad psihologa temelji se na preventivnom djelovanju, ranoj intervenciji, savjetodavnom i edukativnom radu te istraživanju i unapređivanju odgojno-obrazovne prakse.

Tablica X. Razrada rada psihologa po područjima rada, bitnim zadaćama i planiranim ciljevima

OPIS POSLOVA	VRIJEME PROVEDBE
✓ U ODNOSU NA DIJETE: • Obavljanje inicijalnih razgovora u svrhu dobivanja uvida u razvojni status djeteta. • Praćenje prilagodbe novoupisane djece kroz liste praćenja, boravak u odgojnoj skupini i individualne razgovore s odgojiteljima. • Praćenje razvojnog statusa sve djece u odgojnim skupinama (razvojne liste, testiranje, praćenje u skupini). • Testiranje djece psihološkim testovima po ukazanoj potrebi (na temelju razvojnih listi, promatranja u skupini, indikacije odgojitelja). • Praćenje i promatranje u odgojnoj skupini, razmjena informacija s odgojiteljem i roditeljem o djetetu. • Individualni rad (moderiranje neprikladnih oblika ponašanja, uvježbavanje socijalnih vještina i drugo).	lipanj, srpanj i tijekom pedagoške godine po potrebi

• Praćenje prilagodbe novoupisane djece s teškoćama u razvoju. • Otkrivanje, praćenje i procjenjivanje razvojnih potreba djeteta s posebnim potrebama. • Osmišljavanje i provođenje različitih aktivnosti za neposredni rad s djetetom s posebnim potrebama; individualni rad s djetetom. • Upućivanje djeteta na specijalističke obrade i tretman u vanjske institucije. • Razvijanje i osnaživanje kompetencija djeteta (znanja, sposobnosti, vještina i stavova) u godini prije polaska u školu. • Ispitivanje spremnosti za školu djece školskih obveznika kroz različite psihodijagnostičke testove.	tijekom pedagoške godine po potrebi siječanj, veljača, ožujak, travanj, svibanj ožujak, travanj
✓ U ODNOSU NA RODITELJE: • Edukacija roditelja o periodu prilagodbe djeteta. • Pružanje podrške roditeljima u periodu prilagodbe. • Upućivanje roditelja na stručnu literaturu. • Individualni savjetodavni i edukativni razgovori s roditeljima. • Davanje pisanih uputa i materijala roditeljima za rad sa djetetom kod kuće. • Upućivanje na obradu u vanjske institucije. • Tematski roditeljski sastanci. • Podrška i savjetovanje roditelja djece s posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju i potencijalno darovita djeca). • Upoznavanje roditelja o razvojnim karakteristikama i rezultatima testiranja spremnosti za školu.	lipanj i tijekom pedagoške godine tijekom pedagoške godine ožujak, travanj
✓ U ODNOSU NA ODGOJITELJE • Upoznavanje odgojitelja s razvojnim karakteristikama svakog novoupisanog djeteta. • Savjetovanje o specifičnostima prilagodbe. • Refleksija o tijeku prilagodbe.	kolovoz i tijekom pedagoške godine

• Suradnja u praćenju razvojnog statusa djeteta - ispunjavanje razvojnih listi. • Tromjesečna planiranja s odgojiteljima, s naglaskom na planiranje razvojnih zadaća za skupinu i individualizirano za dijete. • Savjetovanje odgojitelja za rad s djecom s neprikladnim obrascima ponašanja. • Mjesečni radni dogovori – razmjena informacija o djetetu, individualizirano planiranje. • Savjetovanje za individualni rad odgojitelja s djetetom s teškoćama u razvoju. • Pomoć u inkluziji djece s teškoćama u razvoju u odgojnu skupinu. • Davanje naputaka odgojiteljima za rad s djecom školskim obveznicima. • Upoznavanje odgojitelja s rezultatima testiranja spremnosti za školu.	siječanj, travanj tijekom pedagoške godine tijekom pedagoške godine travanj
✓ U ODNOSU NA STRUČNE SURADNIKE • Sudjelovanje na poslovima upisa nove djece u dječji vrtić, formiranju odgojnih skupina i rasporedu rada odgojitelja. • Sudjelovanje u prijemu novoupisane djece. • Suradnja s članovima stručnog tima oko organizacije svakodnevnih aktivnosti. • Sastanci stručnog tima. • Dogovori, razmjene informacija i konzultacije među članovima stručnog tima i ravnateljice. • Razmjena informacija o opservaciji djece s teškoćama u razvoju. • Suradnja s roditeljima djece s teškoćama u razvoju. • Provedba inicijalnih intervju s novoupisanom djecom i njihovim roditeljima.	svibanj, lipanj i kolovoz tijekom pedagoške godine

• Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o radu dječjeg vrtića.	lipanj, srpanj i po potrebi kolovoz
✓ U ODNOSU NA VANJSKE USTANOVE I INSTITUCIJE • Suradnja sa stručnim institucijama, odgojno-obrazovnim ustanovama, zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi. • Izdavanje mišljenja o djetetu za potrebe vanjskih institucija, na zahtjev roditelja. • Suradnja sa školskim stručnim suradnicima vezano uz upis djece u prvi razred (potrebna dokumentacija, posjet školi).	tijekom pedagoške godine
✓ INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE • Praćenje stručne literature iz područja psihologije i drugih srodnih znanosti. • Sudjelovanje i prisustvovanje na županijskim stručnim vijećima, seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatske psihološke komore, Naklade Slap itd.	tijekom pedagoške godine
✓ OSTALI POSLOVI • Izrada i vođenje propisane dokumentacije i evidencije o djeci unutar dječjeg vrtića. • Izrada Godišnjeg izvješća o radu stručnog suradnika-psihologa. • Sudjelovanje u Povjerenstvu za bodovanje zahtjeva za upis u dječji vrtić. • Nabava didaktike i psihodijagnostičkih sredstava. • Vođenje knjižnice dječjeg vrtića. • Objavljivanje tekstova iz područja odgoja i razvojne psihologije na mrežnoj stranici dječjeg vrtića.	tijekom pedagoške godine kolovoz svibanj

• Obavljanje poslova po nalogu ravnatelja i zaduženja na razini dječjeg vrtića.	tijekom pedagoške godine
---	--------------------------

10.9. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – logopeda

Pripremila: Ena Nekić, mag. logoped.

Cilj godišnjeg plana i programa stručnog suradnika logopeda jest poticanje komunikacijskog i jezično-govornog razvoja djeteta uz uvažavanje dječjih prava, individualnih potreba, osobnog, obiteljskog i društvenog identiteta djeteta te podrška obitelji. Temeljne zadaće logopeda su prevencija, rana intervencija, edukacija te istraživanje.

Tablica X. Razrada rada logopeda po područjima rada, bitnim zadaćama i planiranim ciljevima

OPIS POSLOVA	VRIJEME PROVEDBE
• U ODNOSU NA DIJETE: • Obavljanje inicijalnih razgovora u svrhu dobivanja uvida u jezično-govorni status djeteta. • Praćenje prilagodbe novoupisane djece kroz boravak u odgojnoj skupini i individualne razgovore s odgojiteljima. • Praćenje i promatranje u odgojnoj skupini, razmjena informacija s odgojiteljem i roditeljem o djetetu. • Trijaža djece u ranoj i predškolskoj dobi – praćenje i po potrebi procjena jezično-govornog razvoja. • Provođenje individualnog logopedskog rada. • Praćenje prilagodbe novoupisane djece s teškoćama u razvoju. • Upućivanje djeteta na specijalističke obrade i tretman u vanjske institucije. • Ispitivanje usvojenosti predvještina čitanja i pisanja kod djece školskih obveznika.	lipanj, srpanj i tijekom pedagoške godine siječanj, veljača i tijekom pedagoške godine tijekom pedagoške godine

	po potrebi
	ožujak, travanj, svibanj
✓ U ODNOSU NA RODITELJE: • Inicijalni razgovori prije uključivanja djeteta u individualan logopedski rad. • Savjetodavno-edukativni rad o poticanju komunikacije, jezično-govornog razvoja i predvještina čitanja i pisanja – pisane smjernice i materijali za rad s djetetom kod kuće. • Individualni savjetodavni i edukativni razgovori s roditeljima. • Prikaz rada logopeda i postignuća vezanih uz individualan rad s djetetom. • Upućivanje roditelja na stručnu literaturu. • Upućivanje na obradu u vanjske institucije. • Tematski roditeljski sastanci. • Upoznavanje roditelja s predvještinama čitanja i pisanja te usvojenosti istih prije polaska u školu.	tijekom pedagoške godine ožujak, travanj
✓ U ODNOSU NA ODGOJITELJE • Upoznavanje odgojitelja s komunikacijskim te jezično-govornim razvojem svakog novoupisanog djeteta. • Savjetovanje o poticanju komunikacijskog i jezično-govornog razvoja, predvještina čitanja i pisanja te predmatematičkih vještina. • Tromjesečna planiranja s odgojiteljima, s naglaskom na planiranje poticaja za jezično-govorni razvoj za skupinu i individualizirano za dijete. • Savjetovanje odgojitelja za rad s djecom s teškoćama u komunikacijskom te jezično-govornom razvoju. • Mjesečni radni dogovori – razmjena informacija o djetetu, individualizirano planiranje.	kolovoz i tijekom pedagoške godine

• Savjetovanje za individualni rad odgojitelja s djetetom s teškoćama u razvoju. • Pomoć u inkluziji djece s teškoćama u razvoju u odgojnu skupinu. • Davanje naputaka odgojiteljima za rad s djecom školskim obveznicima. • Upoznavanje odgojitelja s rezultatima testiranja spremnosti za školu. • Sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojitelja (individualno, održavanje radionica, upućivanje na stručnu literaturu)	tijekom pedagoške godine veljača i tijekom pedagoške godine travanj tijekom pedagoške godine
✓ U ODNOSU NA STRUČNE SURADNIKE • Sudjelovanje na poslovima upisa nove djece u dječji vrtić, formiranju odgojnih skupina i rasporedu rada odgojitelja. • Sudjelovanje u prijemu novoupisane djece. • Suradnja s članovima stručnog tima oko organizacije svakodnevnih aktivnosti. • Sastanci stručnog tima. • Dogovori, razmjene informacija i konzultacije među članovima stručnog tima i ravnateljice. • Provedba inicijalnih intervju s novoupisanom djecom i njihovim roditeljima. • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o radu dječjeg vrtića.	svibanj, lipanj i kolovoz po potrebi tijekom pedagoške godine po potrebi kolovoz
✓ U ODNOSU NA VANJSKE USTANOVE I INSTITUCIJE • Suradnja sa stručnim institucijama, odgojno-obrazovnim ustanovama, zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi. • Izdavanje mišljenja o djetetu za potrebe vanjskih institucija, na zahtjev roditelja.	

• Suradnja sa školskim stručnim suradnicima vezano uz upis djece u prvi razred (potrebna dokumentacija, posjet školi).	tijekom pedagoške godine
✓ INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE • Praćenje stručne literature iz područja logopedije i drugih srodnih znanosti. • Sudjelovanje i prisustvovanje na županijskim stručnim vijećima, seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatskog logopedskog društva, Naklade Slap itd.	tijekom pedagoške godine
✓ OSTALI POSLOVI • Izrada i vođenje propisane dokumentacije i evidencije o djeci unutar dječjeg vrtića. • Izrada Godišnjeg izvješća o radu stručnog suradnika-logopeda. • Sudjelovanje u Povjerenstvu za bodovanje zahtjeva za upis u dječji vrtić. • Nabava didaktike i dijagnostičkih sredstava. • Objavljivanje tekstova iz područja logopedije na mrežnoj stranici dječjeg vrtića. • Obavljanje poslova po nalogu ravnatelja i zaduženja na razini dječjeg vrtića.	tijekom pedagoške godine kolovoz svibanj tijekom pedagoške godine

O b r a z l o ž e n j e

Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana i programa koji se donosi za pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine. Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i članka 53. Statuta Dječjeg vrtića „Carić“, Novalja, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Carić“, Novalja, na svojoj sjednici održanoj 30. rujna 2025. godine (Klasa: 601-02/25-02/02, URBROJ: 2125-41-02-25-01) donijelo je Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića „Carić“ za pedagošku godinu 2025./2026.

Godišnjim planom i programom planirana su nova radna mjesta, stručni suradnik-psiholog i stručni suradnik-logoped te su ista realizirana. S obzirom da je godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada temeljni dokument pristupilo se izradi godišnjih planova i programa stručnih suradnika.

Slijedom navedenog predlaže se donošenje Odluke u priloženom tekstu.