



PALIT 135/A, 51 280 RAB
M.B.01482459
OIB:89428752184
IBAN: HR57 2340 0091 1170 33549
TEL. 051/777-115 FAX: 051/724-224

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA PEDAGOŠKU 2024./2025. GODINU

Rab, rujan 2024.



Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O DJEČJEM VRTIĆU "PAHULJICA".....	3
2. POVIJESNI RAZVOJ DJEČJEG VRTIĆA "PAHULJICA".....	5
3. USTROJSTVO RADA.....	8
3.1. Organizacija rada Dječjeg vrtića "Pahuljica".....	9
3.1.1 Redovni programi.....	9
3.1.2. Posebni programi.....	11
3.1.3. Program javnih potreba.....	12
3.1.4. Početak rada.....	12
3.1.5. Organizacija radnog vremena odgojitelja.....	13
3.1.6. Organizacija radnog vremena stručnog suradnika pedagoga.....	14
3.1.7. Organizacija radnog vremena stručnog suradnika logopeda.....	16
3.1.8. Organizacija rada zdravstvenog voditelja.....	18
3.2. Podaci o djeci po odgojno-obrazovnim skupinama.....	19
3.2.1. Podaci o djeci s teškoćama u razvoju.....	21
3.3. Podaci o zaposlenim djelatnicima.....	24
3.4. Pripravnici.....	27
4. MATERIJALNI I PROSTORNI UVJETI.....	28
4.1. Plan adaptacije i nabave potrebnih materijala za rad.....	29
5. NJEGA I SKRIB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	31
6. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD.....	34
6.1. Posebni programi.....	40
6.2. Program javnih potreba.....	41
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA.....	45
8. SURADNJA S RODITELJIMA.....	52
9. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....	55
10. VREDNOVANJE PROGRAMA.....	58
11. PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	59
12. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA.....	61
13. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA.....	66

14. PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA.....	69
15. PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA "PAHULJICA"	77

1. OSNOVNI PODACI O DJEČJEM VRTIĆU "PAHULJICA"

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

Adresa: PALIT 135/A

Broj i naziv pošte: 51280 RAB

Broj telefona: 051/ 724-224; 051/ 777-115

Broj faxes: 051/ 724-224

E-mail adresa: djecji.vrtic.pahuljica@inet.hr

Web stranica: www.dvp.hr

Podružnica Lopar

Lopar 289

Telefon: 051/445-343

Podružnica Supetarska Draga

Supetarska Draga 41

Telefon: 051/615-347

Podružnica Banjol

Banjol 524

Telefon: 051/229-349

UKUPNO ODJELA: 14

Matični odjeli: 10

Podružnica Lopar: 2

Podružnica Supetarska Draga: 1

Podružnica Banjol: 1

UKUPNO DJECE: 267

Tablica 1 – Prikaz broja djelatnika

UKUPAN BROJ DJELATNIKA: 56	
MATIČNI VRTIĆ:	
Odgojitelji	24
Pomoćnici za djecu s teškoćama	3
Ravnateljica	1
Pedagog	1
Zdravstveni voditelj	1
Logoped	1
Administrator	1
Pomoćnica u kuhinji i praonici	1
Pomoćna radnica u kuhinji	1
Spremačice	4
Domar	1
Kuhar	2
PODRUŽNICA LOPAR:	
Odgojitelji	5
Kuharica	1
Spremačica	1
PODRUŽNICA SUPETARSKA DRAGA:	
Odgojitelji	2
Pomoćnici za djecu s teškoćama	1
Kuharica/spremačica	1
PODRUŽNICA BANJOL:	
Odgojitelji	2
Pomoćnici za djecu s teškoćama	1
Kuharica/spremačica	1

2. POVIJESNI RAZVOJ DJEČJEG VRTIĆA "PAHULJICA"

Predškolski odgoj na otoku Rabu bilježi svoje početke od 1965. godine kada je u Osnovnoj školi »Vlado Vukušić« djelovala jedna odgojno-obrazovna skupina sa zaposlenim jednim odgojiteljem. Kako su potrebe za predškolskim odgojem rasle tako se nakon 10 godina rada u zgradi škole, točnije 1975. godine, Vrtić preselio u prostor Vile Antoniete (Mahačeva vila) gdje se otvorila još jedna odgojna skupina. U takvom obliku, još uvijek u sklopu Osnovne škole, predškolski odgoj na Rabu djeluje narednih 20-ak godina. U tom je razdoblju u Vrtiću bilo zaposleno pet odgojitelja, kuharica i spremačica. Zbog dislociranosti, a jednake potrebe za predškolskim odgojem, 1985. godine otvara se odgojna skupina u Loparu koja u početku djeluje u priručnom prostoru, a od 2001. godine u dijelu novoobnovljene Područne škole Lopar. U Loparu je zaposlen jedan odgojitelj i jedna kuharica/spremačica u jednoj odgojno obrazovnoj skupini šestosatnog programa. S vremenom su se potrebe mijenjale pa je ishodovano rješenje za rad dviju odgojno obrazovnih skupina koje danas rade u desetosatnom programu a zaposleno je ukupno tri odgojitelja, kuharica i spremačica.

Gradsko je vijeće Grada Raba na sjednici, održanoj 26. travnja 1999. god., donijelo odluku o osnivanju Dječjeg vrtića pod nazivom "Pahuljica", Rab. Od tog dana Vrtić djeluje kao samostalna ustanova na adresi Gornja ulica 3, još uvijek u prostoru Mahačeve vile s Podružnicom u Loparu. Već u mjesecu veljači 2001. god. proširuju se kapaciteti Dječjeg vrtića "Pahuljica" za još dvije odgojne skupine. Iste je godine u Vrtić bilo upisano stotinjak djece u 5 odgojnih skupina. Sukladno povećanju broja djece povećavao se i broj zaposlenih. Vrtić je dobio još tri odgojitelja, pomoćnu kuharicu i računovođu.

Zbog neadekvatnosti prostora i nedovoljnog kapaciteta za obuhvat velikog broja djece 9. svibnja 2005. godine započinje izgradnja novog dječjeg vrtića u Palitu. Dvije godine kasnije, 3. rujna 2007. god., djeca započinju rad i boravak u novoizgrađenoj zgradi na adresi Palit 135/A. Iste godine i Podružnica Lopar dobiva još jednu odgojnu skupinu. Ishodovano je rješenje za rad dviju odgojno obrazovnih skupina koje danas rade u desetosatnom programu a zaposleno je ukupno tri odgojitelja, kuharica i spremačica. Interes za organiziranim predškolskim odgojem i dalje raste, a približava se i 2013. godina kada je bilo potrebno uskladiti se s odredbama Državnog pedagoškog standarda, pa tako Dječji vrtić »Pahuljica« u mjesecu rujnu 2012. godine otvara Podružnicu Supetarska Draga, gdje su se stvorili uvjeti za još jednu odgojno-obrazovnu skupinu skupinu djece.

U pedagoškoj godini 2018./2019. otvorena je Podružnica Banjol koja je radom započela 3. rujna 2018. a smještena je u prilagođenom i novouređenom prostoru pri Područnoj školi Banjol gdje su stvoreni uvjeti za jednu odgojno-obrazovnu skupinu.

Svoj rast predškolski odgoj na otoku Rabu ne bilježi samo u fizičkom smislu i brojčanim pokazateljima, već i u kvaliteti rada. Suvremeno shvaćanje djeteta kao i praćenje suvremenih pedagoških trendova oblikovalo je način rada koji Vrtić danas njeguje. Svi odgojitelji redovito se usavršavaju u svome radu i prate nova dostignuća na području odgoja i obrazovanja. U Vrtiću su zaposleni pedagog, logoped i zdravstvena voditeljica. Danas Dječji vrtić "Pahuljica" svoj rad organizira u 14 odgojnih skupina, u prostorima veličine od preko tisuću i pol kvadrata, a zaposleno je 56 djelatnika. Svo osoblje zajedno se trudi napredovati i rasti u svojoj stručnosti kako bi svojim korisnicima osigurali optimalne uvjete za rast i razvoj te našim najmlađim, budućnosti ovog otoka, osigurali kvalitetan odgoj i obrazovanje.

3. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić "Pahuljica" je predškolska ustanova s 14 odgojno-obrazovnih skupina koja **organizira svoj rad na četiri lokacije**: u matičnom objektu u Palitu te u Podružnicama Lopar, Supetarska Draga i Banjol. Dječji vrtić "Pahuljica" nastoji osigurati optimalne uvjete za rast i razvoj svakog djeteta uvažavajući njegove potrebe i različite načine stvaranja i izražavanja, a sve to u okruženju koje podržava humanističke vrijednosti, naglašava suradnju i interakciju svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa stvarajući kontekst zajedničkog učenja, njegujući partnerske odnose s djecom i roditeljima te potičući vrijednosti znanja, iskustvenog učenja i solidarnosti.

Kvalitetan vrtić stavlja naglasak na specifičnost vrtića i sredine u kojoj vrtić djeluje. Sukladno navedenom, središte i polazište rada vrtića jesu potrebe i interesi djece, roditelja i lokalne zajednice, a u planiranju aktivnosti uvažavaju se načela individualizma, nepristranosti i interdisciplinarnosti.

U pedagoškoj godini 2023./2024., u petodnevnom radnom tjednu, realizirat će se sljedeći programi:

1. Redovni desetosatni program u svim odgojno-obrazovnim skupinama u matičnom objektu
2. Redovni desetosatni program u 2 odgojno-obrazovne skupine obogaćen sadržajima katoličko-vjerskog programa u PO Lopar
3. Redovni desetosatni program u 1 odgojno-obrazovnoj skupini u PO Supetarska Draga
4. Redovni desetosatni program u 1 odgojno-obrazovnoj skupini u PO Banjol
5. Posebni programi:
 1. Glazbeni program
 2. Rano učenje engleskog jezika
 3. Lutkarsko-scenski program
6. Program javnih potreba
 1. Program predškole

3.1. Organizacija rada Dječjeg vrtića "Pahuljica"

3.1.1 Redovni programi

Radno vrijeme Vrtića prilagođeno je potrebama roditelja, pa u petodnevnom radnom tjednu svi objekti rade dnevno od 6.30 do 16.30 sati.

U matičnom je objektu u jutarnjim i poslijepodnevnim satima osigurano izmjenično tjedno dežurstvo za vrtićke skupine i to na način prikazan u Tablici 2.

Tablica 2. Prikaz rasporeda jutarnjeg i popodnevnog dežurstva tijekom 2 tjedna

	JUTARNJE DEŽURSTVO	POSLIJEPODNEVNO DEŽURSTVO
1. TJEDAN	Vrtićke skupine: 6.30-7.30 dežurstvo za vrtićke skupine u prostoru skupina Pužića, Ježića i Leptirića Jasličke skupine: 6.30 – 7.30 dežurstvo za jasličke skupine u prostoru skupina Ribice i Iskrice	Vrtićke skupine: 15.30-16.30 dežurstvo za vrtićke skupine u prostoru skupina Bubamara, Pčelica i Krijesnica Jasličke skupine: 15.30-16.30 dežurstvo za jasličke skupine u prostoru skupina Zvezdice i Mravi
2. TJEDAN	Vrtićke skupine: 6.30-7.30 dežurstvo za vrtićke skupine u prostoru skupina Bubamara, Pčelica i Krijesnica Jasličke skupine: 6.30 – 7.30 dežurstvo za jasličke skupine u prostoru skupina Zvezdice i Mravi	Vrtićke skupine: 15.30-16.30 zajedničko dežurstvo vrtićke skupine u prostoru skupina Pužića, Ježića i Leptirića Jasličke skupine: 15.30-16.30 dežurstvo za jasličke skupine u prostoru skupina Ribice i Iskrice

Korištenje sportske dvorane i unutarnjeg dvorišta

Jedan od načina zadovoljenja potreba djece za kretanjem i fizičkom aktivnošću jesu korištenje sportske dvorane i unutarnjeg dvorišta. U suradnji s odgojiteljima, u matičnom objektu utvrđeni su termini korištenja sportske dvorane i vanjskog dvorišta.

RASPORED KORIŠTENJA DVORANE I DVORIŠTA

VANJSKO DVORIŠTE JASLICE	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
9.30 – 10.15	ISKRICE	RIBICE	ZVJEZDICE	ISKRICE	RIBICE
10.15 – 11.00	RIBICE ZVJEZDICE	ZVJEZDICE ISKRICE	ISKRICE RIBICE	RIBICE ZVJEZDICE	ZVJEZDICE ISKRICE

DVORANA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
9.00 – 9.30	RIBICE ZVJEZDICE ISKRICE	PČELICE	ISKRICE RIBICE	RIBICE ZVJEZDICE	ZVJEZDICE ISKRICE
9.30 – 10.00	LEPTIRIĆI	PUŽIĆI	BUBAMARE	KRIJESNICE	KRIJESNICE
10.00 – 10.30	MRAVI	JEŽIĆI	PČELICE	LEPTIRIĆI	PUŽIĆI
10.30 – 11.00	BUBAMARE	MRAVI	JEŽIĆI	BUBAMARE	MRAVI
11.00 – 11.30	PUŽIĆI	KRIJESNICE	LEPTIRIĆI	PČELICE	JEŽIĆI

UNUTARNJE DVORIŠTE	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
9.00 – 9.40	BUBAMARE	MRAVI	JEŽIĆI	BUBAMARE	MRAVI
	PUŽIĆI	KRIJESNICE	LEPTIRIĆI	PČELICE	JEŽIĆI
9.40 – 10.20	PČELICE	BUBAMARE	PUŽIĆI	PUŽIĆI	LEPTIRIĆI
	JEŽIĆI	LEPTIRIĆI	KRIJESNICE	MRAVI	PČELICE
10.20 – 11.00	KRIJESNICE	PUŽIĆI	BUBAMARE	JEŽIĆI	BUBAMARE
	LEPTIRIĆI	PČELICE	MRAVI	KRIJESNICE	KRIJESNICE
11.00 – 11.40	MRAVI	JEŽIĆI	PČELICE	LEPTIRIĆI	PUŽIĆI

Organizacija rada za vrijeme božićnih blagdana i u ljetnim mjesecima

Za vrijeme božićnih i novogodišnjih praznika, anketirat će se roditelji kako bi se vidjelo ima li mogućnosti za organizaciju dežurnih skupina.

Za blagdane Badnjak (utorak 24.12.), Silvestrovo (utorak 31.12) i Veliki petak (petak 18.4.) radit će se skraćeno do 13 sati.

U ljetnim mjesecima (lipanj, srpanj, kolovoz) rad će se organizirati sukladno broju djece. Financijskim planom će se osigurati sredstva za zamjene kako bi odgojitelji mogli iskoristiti godišnje odmore, s obzirom da smo turističko mjesto i da je dosadašnje iskustvo pokazalo da broj djece ne opada znatno. Također je višegodišnja praksa pokazala da je potreba uključivanja nove djece već u ljetnim mjesecima, pa će se u tom periodu odraditi prijelazi jasličara u vrtičke skupine i adaptacija novoupisane djece.

Na kraju pedagoške godine u periodu od 27. kolovoza do 29. kolovoza 2025. Vrtić će na kratko zatvoriti sve objekte kako bi se odradilo generalno čišćenje te izvršile DD mjere.

3.1.2. Posebni programi

Program vjerskog odgoja

Program vjerskog odgoja ove pedagoške godine provodit će se u PO Lopar u odgojno-obrazovnim skupinama Gljivice i Zečići gdje će voditeljica biti odgojiteljica Tea Vosnik, koja ima za to potreban kanonski mandat.

Glazbeni program

Provodit će se u matičnom objektu u poslijepodnevnom satima u trajanju od 1,5 sat tjedno, a provodit će ga za to educirana odgojiteljica Kristina Holjar.

Rano učenje engleskog jezika

Provodit će se u matičnom objektu u poslijepodnevnom satima u trajanju od 1,5 sat tjedno, a provodit će ga Paola Vidas. Također, jedna grupa će biti formirana u PO Lopar, a program će se provoditi u popodnevnom satima u trajanju od 1,5 sat tjedno. Provodit će ga odgajateljica Sunčica Kajganić.

Lutkarsko-scenski program

Provodit će se u matičnom objektu u poslijepodnevним satima u trajanju od 1,5 sat tjedno, a provodit će ga Paola Vidas.

3.1.3. Program javnih potreba

Program predškole

Sukladno Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole isti će započeti s radom u listopadu 2024., a završit će u travnju 2025. godine. Praznici bit će usklađeni sa školskim kalendarom za školsku godinu 2024./2025. Program predškole obuhvaćat će 6 djece koja će program pohađati 2,5 sata dnevno u zasebnoj prostoriji u matičnom vrtiću koja je opremljena za odvijanje ovog programa. S djecom će se odraditi potrebna satnica predviđena Pravilnikom o sadržaju i trajanju programa predškole (nešto više od propisanih 250 sati). Program će provoditi odgojiteljica Eni Kaštelan.

3.1.4. Početak rada

Pedagoška godina započinje 01. rujna 2024., a završava 31. kolovoza 2025. godine. Broj radnih dana bez vikenda, praznika i prosjeka godišnjeg odmora je 252. Pregled rada po mjesecima prikazan je u tablici 3:

Tablica 3 – Pregled dana po mjesecima

MJESEC	BROJ DANA U MJESECU	BLAGDANI	BROJ RADNIH DANA	BROJ RADNIH SATI
Rujan	30	0	21	168
Listopad	31	0	23	184
Studeni	30	2	19	152
Prosinac	31	2	20	160
Siječanj	31	2	21	168
Veljača	28	0	20	160
Ožujak	31	0	21	168

Travanj	30	2	21	168
Svibanj	31	2	20	160
Lipanj	30	2	20	160
Srpanj	31	0	23	184
Kolovoz	31	2	19	152
Ukupno:	365	14	248	1984

3.1.5. Organizacija radnog vremena odgojitelja

Odgajatelji u matičnom objektu i područnim odjeljenjima tjedno će raditi 27.50 sati u neposrednom radu u skupini, 4.5 sati na makro i mikro planiranju te valorizacijama odgojno-obrazovnog rada, 2 sata na suradnji s roditeljima u koju su uključene i raznovrsne radionice i suradnja s institucijama koje su bitne za ostvarivanje planiranih zadaća, sadržaja i aktivnosti, 2 sata na individualnom i kolektivnom stručnom usavršavanju i 1.5 sati na javnoj i kulturnoj djelatnosti. Do 40 sati ostaju 2.5 sata dnevnog odmora.

Radno vrijeme odgojitelja prikazano je u tablici 4:

Tablica 4 – Radno vrijeme odgojitelja

OBLICI RADA	BROJ SATI DNEVNO	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI MJESEČNO (na bazi 20 radnih dana u mjesecu)	BROJ SATI GODIŠNJE (na bazi 218 radna dana)
Neposredan rad	5,5	27,5	110	1199
Priprema za rad: - planiranje i programiranje - dokumentacija o djeci - izvješće o radu	0,9	4,5	18	196,2

- vrednovanje rada - oblikovanje prostora i izrada poticaja				
Suradnja s roditeljima: - roditeljski sastanci - individualni razgovori	0,4	2	8	87,2
Stručno i permanentno usavršavanje: - individualno usavršavanje - usavršavanje u ustanovi (odgojiteljska vijeća, predavanja, radionice, radni dogovori...) - usavršavanje izvan ustanove (predavanja, radionice, konferencije)	0,4	2	8	87,2
Javna i kulturna djelatnost	0,3	1,5	6	65,4
Dnevni odmor	0,5	2,5	10	109
UKUPNO ZA RADNE DANE	8	40	160	1744
Godišnji odmor – prosjek 30 radnih dana				240
UKUPNO				1984

Organizacija rada odgojitelja je fleksibilna i u skladu s potrebama djece i zbog promjenjivih uvjeta može se mijenjati. Preklapanje odgojitelja iznosi 1 do 2 sata.

3.1.6. Organizacija radnog vremena stručnog suradnika pedagoga

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 vezani uz suradnju s drugim ustanovama, poslovi stručnoga usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i drugi poslovi).

Radno vrijeme pedagoga prikazano je u tablici 5.

Tablica 5 – Radno vrijeme pedagoga

OBLICI RADA	BROJ SATI DNEVNO	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI MJESEČNO	BROJ SATI GODIŠNJE
Planiranje, programiranje i vrednovanje osobnog rada: - dnevno planiranje - izrada godišnjeg plana rada - godišnje izvješće	2	10	40	436
Neposredan rad s roditeljima, odgojiteljima, djecom: - organizacija, ostvarivanje i praćenje odgojno – obrazovnog rada - pružanje pomoći i podrške odgojiteljima pri zadovoljavanju razvojnih potreba djece i podizanju kvalitete odgojno – obrazovnog rada - rad s pripravnicima i vođenje studentske prakse - roditeljski sastanci i radionice	5	25	100	1090
Suradnja s ostalim čimbenicima: - druženja, svečanosti, priredbe - suradnja s ustanovama u lokalnoj zajednici	0,2	1	4	43,6
Stručno i permanentno usavršavanje: - individualno usavršavanje - usavršavanje u ustanovi (odgojiteljska vijeća, predavanja, radionice, radni	0,3	1,5	6	65,4

dogovori...) - usavršavanje izvan ustanove (predavanja, radionice)				
Dnevni odmor	0,5	2,5	10	109
UKUPNO ZA RADNE DANE	8	40	160	1744
Godišnji odmor – prosjek 30 radnih dana				240
UKUPNO				1984

3.1.7. Organizacija radnog vremena stručnog suradnika logopeda

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 vezani uz suradnju s drugim ustanovama, poslovi stručnoga usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i drugi poslovi).

Radno vrijeme logopeda prikazano je u tablici 6.

Tablica 6 – Radno vrijeme logopeda

OBLICI RADA	BROJ SATI DNEVNO	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI MJESEČNO	BROJ SATI GODIŠNJE
Planiranje, programiranje i vrednovanje osobnog rada: - dnevno planiranje - izrada godišnjeg plana rada - godišnje izvješće	2	10	40	436
Neposredan rad (s djecom, odgojiteljima i roditeljima) - otkrivanje poremećaja i teškoća u komunikacijskom, jezičnom i govornom razvoju te poremećaja glasa - prevencija, ublažavanje i otklanjanje postojećih poremećaja/	5	25	100	1090

teškoća u komunikacijskom, jezičnom i govornom razvoju te poremećaja glasa - poticanje predvještina čitanja, pisanja i predmatematičkih vještina - pružanje pomoći i podrške odgojiteljima u odgojno – obrazovnom radu s djecom - pružanje pomoći i podrške roditeljima u poticanju komunikacijskog, jezičnog i govornog razvoja djece te predvještina čitanja, pisanja i predmatematičkih vještina				
Suradnja s roditeljima i ostalim čimbenicima: - roditeljski sastanci - radionice - individualne konzultacije	0,2	1	4	43,6
Stručno usavršavanje: - individualno usavršavanje - usavršavanje u ustanovi (odgojiteljska vijeća, predavanja, radionice) - usavršavanje izvan ustanove (predavanja, radionice)	0,3	1,5	6	65,4
Dnevni odmor	0,5	2,5	10	109
UKUPNO ZA RADNE DANE	8	40	160	1744
Godišnji odmor – prosjek 30 radnih dana				240
UKUPNO				1984

3.1.8. Organizacija rada zdravstvenog voditelja

Zdravstveni voditelj poslove neposrednoga zdravstveno-odgojnog rada s djecom, odgojiteljima i ostalim radnicima u dječjem vrtiću obavlja u sklopu 7-satnoga radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Radno vrijeme zdravstvenog voditelja prikazano je u tablici 7:

Tablica 7 – Radno vrijeme zdravstvenog voditelja

OBLICI RADA	BROJ SATI DNEVNO	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI MJESEČNO	BROJ SATI GODIŠNJE
Planiranje, programiranje i vrednovanje osobnog rada: - dnevno planiranje - izrada godišnjeg plana rada - godišnje izvješće	1	5	20	218
Poslovi zdravstvene voditeljice: - osiguravanje i unaprijeđenje higijenskih uvjeta - unaprijeđenje i praćenje prehrane - prevencija, zdravstvena zaštita djece i zdravstveni odgoj - registracija pobola djece i zbrinjavanje povreda u vrtiću - organizacija poslova tehničkog osoblja	6,5	32,5	130	1417
Dnevni odmor	0,5	2,5	10	109

UKUPNO ZA RADNE DANE	8	40	160	1744
Godišnji odmor – prosjek 30 radnih dana				240
UKUPNO				1984

3.2. Podaci o djeci po odgojno-obrazovnim skupinama

U travnju 2024. godine Upravno vijeće raspisalo je natječaj za upis djece u Dječji vrtić "Pahuljica" za pedagošku godinu 2024./2025. te je upisano 267 djece i to:

- u Palitu (matični objekt): 39 djece - jasličke skupine
152 djece - vrtičke skupine
- u PO Lopar: 33 djece (vrtička skupina)
- u PO Supetarska Draga: 21 djece (vrtička skupina)
- u PO Banjol: 23 djece (vrtička skupina)

Tablica 8. Prikaz struktura odgojno-obrazovnih skupina po spolu i dobi

IME SKUPINE	BROJ DJECE U SKUPINI			ODGOJITELJI I POMOĆNICI U RADU
	Ukupno	Dječaci	Djevojčice	
MATIČNI OBJEKT				
"RIBICE"	13 (1-3 godine)	8	5	Loredana Debelić i Lucija Matušan
"ZVJEZDICE"	13 (1-3 godine)	8	5	Daniela Dedić i Katarina Saganić
"ISKRICE"	13 (1-3 godine)	9	4	Kristina Holjar i Sanja Španjol
„MRAVI“	20 (4-5 godine)	11	9	Katja Šanić, Sara Gulić i Lucija Krunić
"PUŽIĆI"	20 (3-7 godina)	10	10	Mladenka Frankić, Magdalena Matahlija i Mirta Mitrović
"PČELICE"	23 (3-7 godina)	11	12	Iva Dumičić, Magdalena Brnabić i Marko Jurić
"LEPTIRIĆI"	23 (3-7 godina)	12	11	Martina Benić, Marina Antešić i Sanja Štrok
"KRIJESNICE"	23	11	12	Ana Žigo,

	(3-7 godina)			Anita Sović-Padovan i Eni Kaštelan
"JEŽIĆI"	23 (3-7 godina)	12	11	Andrea Antešić, Ivana Blagdan i Paola Vidas
"BUBAMARE"	20 (3-7 godina)	12	8	Zdenka Pečarina, Sara Pičuljan i Vita Ključarić
PODRUŽNICA LOPAR				
„ZEČIĆI“ I "GLJIVICE"	32 (3-7 godina)	15	17	Tea Vosnik, Barbara Matahlija, Sanja Ilijić, Arabela Mušćo i Sunčica Kajganić
PODRUŽNICA SUPETARSKA DRAGA				
„KORALJI“	21 (3-7 godina)	12	9	Jelena Pičuljan, Andrea Deželjin i Lamela Vidas
PODRUŽNICA BANJOL				
„PERLICE“	23 (3-7 godina)	11	12	Snježana Turković, Ivana Pečarina i Jovana Đanić
UKUPNO:	267	142	125	38
PROGRAM PREDŠKOLE				
	6	3	3	Eni Kaštelan
UKUPNO:	273	145	128	

Zbog velikog broja djece na Listi čekanja, u planu je otvaranje još tri odgojno-obrazovne skupine u prostoru Vile Antoniete koja će u tu svrhu biti prenamijenjena i opremljena. Planirane su dvije skupine za djecu jasličke dobi i jedna za djecu vrtćke dobi čime bi se u Dječji vrtić „Pahuljica” upisalo još 49-ero djece.

3. 2. 1. Podaci o djeci s teškoćama u razvoju

Prema čl. 2. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (NN broj 63/08 i 90/10), dijete s teškoćama dijete je s utvrđenim stupnjem i vrstom teškoće po propisima iz socijalne skrbi, koje je uključeno u redovitu i/ili posebnu odgojnu skupinu u dječjem vrtiću, ili posebnu odgojno-obrazovnu ustanovu. Djecom s teškoćama u smislu ovog Standarda smatraju se: a) djeca s oštećenjem vida, b) djeca s oštećenjem sluha, c) djeca s poremećajima govorno-glasovne komunikacije, d) djeca s promjenama u osobnosti uvjetovanim organskim čimbenicima ili psihozom, e) djeca s poremećajima u ponašanju, f) djeca s motoričkim oštećenjima, g) djeca sniženih intelektualnih sposobnosti, h) djeca s autizmom, i) djeca s višestrukim teškoćama, j) djeca sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima (dijabetes, astma, bolesti srca, alergije, epilepsije i slično).

Odgovitelji i stručni suradnici u dječjem vrtiću, svatko u skladu sa svojom ulogom, prikupljaju i bilježe informacije o djeci na temelju upoznavanja, promatranja i komuniciranja s djetetom i razgovora s roditeljima te u suradnji s vanjskim stručnjacima (kod kojih je dijete bilo na procjeni, praćenju ili uključeno u tretman ili terapiju). Ako tim za podršku (roditelji, odgojitelji i stručni suradnici) zaključi da je djetetu potrebno osigurati odgovarajuće uvjete za njegu, odgoj i zaštitu, roditelja s prikupljenim nalazima i mišljenjima upućuje u Centar za socijalnu skrb radi pokretanja postupka vještačenja te utvrđivanja stupnja i vrste teškoće prema propisima iz socijalne skrbi. Oblici uključivanja, vrsta kurikuluma i vrijeme (broj sati) uključivanja djece s teškoćama u dječji vrtić različiti su i ovise o razvojnim potrebama pojedinog djeteta.

U pedagoškoj godini 2024./2025. u Vrtić je upisano 18-ero djece s teškoćama u razvoju s Nalazom i mišljenjem jedinstvenog tijela vještačenja (Tablica 9), a za troje je djece vještačenje u tijeku..

Tablica 9 - Djeca s teškoćama u razvoju

	*Dob	Spol	Vrsta i težina invaliditeta**		Vrsta oštećenja	Odgajno-obrazovna skupina	Individualni kurikulum	Treći odgojitelj/pomoćnik	Dnevno trajanje programa u satima
			Vrsta invaliditeta	Stupanj					
1.	7;3	M				Bubamare	DA	DA	4
2.	6;4	M	Kronične bolesti	4	Tjelesno oštećenje	Pčelice	DA	DA	4
3.	4;7	M	Razvojne teškoće koje nisu definirane Listom oštećenja	4	Tjelesno oštećenje Osjetilno oštećenje	Mravi	DA	DA	4
4.	4;7	Ž	Kronične bolesti kod djece Razvojne teškoće koje nisu definirane Listom oštećenja	3 3	Tjelesno oštećenje	Ježići	DA	DA	4
5.	5;1***	M	Kronične bolesti kod djece	3	Tjelesno oštećenje	Koralji	DA	DA	4
6.	5;05	M			Oštećenje govorno-glasovne komunikacije	Pužići	DA	DA	4
7.	4;06	Ž	Razvojne teškoće koje nisu definirane Listom oštećenja	3	Osjetilno oštećenje	Leptirići	DA	DA	10
8.	5;11	Ž	Kronične bolesti kod djece	3	Tjelesno oštećenje	Krijesnice	NE	DA	4
9.	6;0	Ž	Razvojne teškoće koje nisu definirane Listom oštećenja	3		PO Lopar	DA	DA	10
10.	2;11	M	Razvojne teškoće koje nisu definirane Listom oštećenja	3	Tjelesno oštećenje	Bubamare	NE	NE	10

11.	6;1	Ž				Oštećenje drugih organa i organskih sustava	Perlice	NE	NE	10
12.	6;2	M	Kronične bolesti kod djece	3		Tjelesno oštećenje	Pčelice	NE	NE	10
13.	4;0	Ž					Pužići	NE	NE	10
14.	2;10	M					Zvezdice	NE	NE	10
15.	1;3	M					Zvezdice	NE	NE	10
16.	3;1	Ž					Koralji	NE	NE	10
17.	1;5	M					Zvezdice	NE	NE	10
18.	1;10	Ž					Zvezdice	NE	NE	10
19.	5;8	M				Postupak (ponovnog) vještačenja u tijeku	Perlice	DA	DA	10
20.	5;4***	M				Postupak vještačenja u tijeku	Koralji	DA	DA	10
21.	4;08	M				Postupak vještačenja u tijeku	PO Lopar	DA	DA	4

*Kronološka dob djeteta izražena je u godinama i mjesecima, na dan 2. rujna 2024.

** Vrsta i težina invaliditeta – oštećenja funkcionalne sposobnosti prema Listi težine i vrste Invaliditeta – oštećenja funkcionalne sposobnosti

***Djecu pod rednim brojem 5 i 21 imaju istog pomoćnika

3.3. Podaci o zaposlenim djelatnicima

Tablica 10 - Zaposleni djelatnici u pedagoškoj godini 2024./2025.

Red. br.	Ime i prezime	Godine života	Godine Staža	Školska sprema	Radni zadaci
1.	Antešić Andrea	29	6	VŠS	odgojitelj
2.	Antešić Marina	32	9	VŠS	odgojitelj
3.	Barčić Sanja	49	31	NSS	spremačica
4.	Barčić Silvana	50	18	SSS	spremačica
5.	Beg Meri	46	19	SSS	spremačica
6.	Benić Martina	43	18	VŠS	odgojitelj
7.	Blagdan Ivana	42	18	VŠS	odgojitelj
8.	Brnabić Magdalena	35	11	VŠS	odgojitelj
9.	Debelić Loredana	34	11	VSS	odgojitelj
10.	Dedić Daniela	33	7	VŠS	odgojitelj
11.	Deželjin Andrea	35	11	VSS	odgojitelj
12.	Deželjin Kristina	63	39	VŠS	administrator
13.	Domaćinović Pičuljan Vedrana	41	16	VSS	stručni suradnik pedagog savjetnik
14.	Dumičić Iva	47	20	VŠS	odgojitelj
15.	Đanić Jovana	33	6	SSS	pomoćnik za djecu s teškoćama
16.	Fafandel Marijan	46	23	SSS	kuhar
17.	Frankić Mladenka	55	33	VŠS	odgojitelj savjetnik
18.	Grozdanić Sanja	49	27	VŠS	ravnatelj
19.	Gulić Sara	28	3	VŠS	odgojitelj (zamjena za Martinu Kaćanski)
20.	Habazin Nirvana	64	45	SSS	odgojitelj
21.	Holjar Kristina	38	15	VŠS	odgojitelj
22.	Ivančić Tihana	39	17	VŠS	zdravstvena voditeljica

23.	Jurić Marko	47	1	SSS	pomoćnik za djecu s teškoćama
24.	Kačanski Martina	41	16	VŠS	odgojitelj (na porodiljnom)
25.	Kajganić Sunčica	24	2	VŠS	treći odgojitelj u skupini
26.	Kaštelan Eni	25	1	VŠS	treći odgojitelj u skupini i voditelj programa predškole
27.	Ključarić Vita Anđela	24	2	SSS	pomoćnik za djecu s teškoćama
28.	Kocić Krstačić Iva	48	15	SSS	spremačica (zamjena za Ivanu Pahljina)
29.	Krunić Lucija	25	2	VŠS	treći odgojitelj u skupini
30.	Matahlija Barbara	40	16	VSS	odgojitelj
31.	Matahlija Magdalena	34	11	VSS	odgojitelj
32.	Matušan Julija	49	20	SSS	pomoćna kuharica
33.	Matušan Lucija	28	5	VŠS	odgojitelj (zamjena za Ines Petrinić)
34.	Miš Ilijić Sanja	52	23	VŠS	odgojitelj
35.	Mušćo Arabela	23	1	VŠS	treći odgojitelj u skupini
36.	Pahljina Ivana	37	13	SSS	spremačica (na porodiljnom)
37.	Pećarina Ivana	34	7	VŠS	odgojitelj
38.	Pećarina Zdenka	54	30	VŠS	odgojitelj
39.	Petrinić Ines	36	14	VSS	odgojitelj (na porodiljnom)
40.	Pičuljan Jelena	44	21	VŠS	odgojitelj
41.	Pičuljan Škarić Sara	35	11	VSS	odgojitelj
42.	Pičuljan Višnja	48	25	SSS	spremačica
43.	Ribarić Marijana	40	20	VŠS	odgojitelj (na porodiljnom)
44.	Ribarić Zdravko	60	38	SSS	domar
45.	Saganić Katarina	26	4	VŠS	treći odgojitelj u skupini
46.	Sokolić Ana	37	12	VSS	stručni suradnik logoped
47.	Sović-Padovan Anita	43	20	VŠS	odgojitelj

48.	Stracaboško Snježana	54	28	SSS	kuharica
49.	Šajbić Zdravko	64	43	SSS	kuhar
50.	Šanić Katja	45	19	VŠS	odgojitelj
51.	Španjol Sanja	51	31	SSS	pomoćna radnica u kuhinji i praonici
52.	Španjol Sanja	58	32	VŠS	odgojitelj
53.	Štokalo Iva	44	23	SSS	spremačica
54.	Štrok Sanja	50	28	VŠS	treći odgojitelj u skupini
55.	Tomičić Rukavina Natalija	45	22	SSS	spremačica
56.	Turković Snježana	54	30	VŠS	odgojitelj savjetnik
57.	Vidas Lamela	53	25	SSS	pomoćnik za djecu s teškoćama
58.	Vidas Marija	38	15	VSS	odgojitelj mentor
59.	Vidas Paola	32	8	SSS	pomoćnik za djecu s teškoćama
60.	Vosnik Tea	59	31	VŠS	odgojitelj
61.	Žigo Ana	43	13	VSS	odgojitelj

Svi zaposlenici imaju točan raspored te određeno radno vrijeme uz tjednu radnu obavezu prema Pravilniku o radu 40 sati tjedno. Promjena ili potreba za novim zaposlenicima (duže bolovanje ili dr.) redovito se iskazuje i traži u suradnji s Osnivačem.

3.4. Pripravnici

U pedagoškoj godini 2024./2025. pripravnički staž u Dječjem vrtiću "Pahuljica" nastavit će jedna odgajateljica, dok će ga druga tek započeti.

Tablica 11. Podaci o odgojiteljima pripravnicima

Ime i prezime Pripravnika	Struka pripravnika	Komisija	Status
Arabela Mušćo	Prvostupnica ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	Predsjednik Povjerenstva: Sanja Grozdanić, ravnatelj Stručni suradnik: Vedrana Domaćinović Pičuljan, pedagog mentor Mentor: Barbara Matahlija	Pripravnik
Mirta Mitrović	Magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	Predsjednik Povjerenstva: Sanja Grozdanić, ravnatelj Stručni suradnik: Vedrana Domaćinović Pičuljan, pedagog mentor Mentor:	Pripravnik

Tijekom pripravničkog staža odgojitelj pripravnik pripremit će šest oglednih aktivnosti tijekom kojih će ga pratiti Povjerenstvo za stažiranje (ravnatelj, stručni suradnik pedagog i mentor):

4. prijem djece i aktivnosti do doručka i doručak
5. aktivnosti između doručka i ručka (dvije aktivnosti – jedna u jasličkoj i jedna u vrtičkoj grupi)
6. aktivnosti nakon ručka i osmišljavanje popodnevnog odmora
7. suradnja s roditeljima
8. suradnja s vanjskim okruženjem

Za svaku praćenu aktivnost pripravnik će pisati pripremu prema zadanim elementima. Tijekom svakog praćenja Povjerenstvo za stažiranje popunjavat će protokol praćenja te će pripravniku dati svoj osvrt na promatranu aktivnost. Promatrane aktivnosti će se snimati kako bi pripravnik mogli učiniti samorefleksiju.

Odgojitelj pripravnik će tijekom stažiranja voditi dnevnik rada te vlastitu mapu profesionalnog razvoja. Za potrebe pripravnika i mentora stručni suradnik pedagog izradio je Vodič za mentore i pripravnike sa svim potrebnim informacijama.

4. MATERIJALNI I PROSTORNI UVJETI

U Dječjem vrtiću "Pahuljica", u matičnom objektu, rad je organiziran u 10 odgojno-obrazovnih skupina u namjenski građenom prostoru. Sve sobe dnevnog boravka imaju pripadajući garderobni prostor, hodnik i sanitarni čvor.

Za pripremanje obroka tu je kuhinja s pripadajućim spremištima, zatim praonica, uredi za ravnatelja, pedagoga, logopeda i zdravstvenog voditelja, prostor za domara, sportska dvorana, unutarnje i vanjsko dvorište. U unutarnjem dijelu dvorišta (tipa atrija) nalazi se sjenica, pješčanik i adekvatna igrala. Na dijelu dvorišta s igralima postavljena je antistresna podloga, dok je drugi dio dvorišta prekriven umjetnom travom u svrhu nogometnog igrališta. Iz soba dnevnog boravka u matičnom objektu moguć je izlazak na polunatkrivenu terasu, odnosno vanjsko dvorište koje je potrebno dodatno opremiti igralima i sadržajima. Nadalje, za pojedine aktivnosti može se koristiti sportska dvorana koja je opremljena švedskim ljestvama, strunjačama, različitim elementima za provlačenje, taktilnim podlogama, loptama i sl.

U Podružnici Lopar rad je organiziran u dvije skupine i to u prostoru OŠ Ivana Rabljanina. Taj prostor prilagođen je i opremljen za potrebe djece predškolskog uzrasta. Sastoji se od ulaza i garderobnog prostora, dvije sobe dnevnog boravka, sanitarnog čvora za djecu i (odvojeno) za zaposlene te ureda za odgojitelje. Za pripremanje obroka koristi se školska kuhinja koja je opremljena sukladno važećim propisima. Ovaj prostor ima odvojen ulaz od školskog te je ograđen i vanjski dio dvorišta koji je opremljen pješčanikom i sad već dotrajalim igralima koja su u suradnji s Općinom Lopar u postupku zamjene.

U Podružnici Supetarska Draga djeluje jedna odgojno-obrazovna skupina u prenamijenjenoj učionici Područne škole, a sastoji se od garderobnog prostora, čajne kuhinje, sanitarnog čvora i sobe za dnevni boravak djece. Vanjski dio prostora ograđen je i obogaćen popratnim sadržajima pa se u njemu nalaze tobogan, pješčanik i klackalica. Dio dvorišta prekriven je umjetnom travom.

U Podružnici Banjol također djeluje jedna odgojno-obrazovna skupina u prostoru prenamijenjene učionice Područne škole Banjol. Učionica je adaptirana i opremljena za potrebe predškolskog odgoja i uzrasta djece predškolske dobi. Koristi se odvojen ulaz, garderoba, čajna kuhinja, sanitarni čvor i soba dnevnog boravka. Vanjski dio prostora ograđen je cijelom površinom

te prekriven antistresnom podlogom. Opremljen je igralima; ljuľjaćkom, klackalicom i konstrukcijom za penjanje i provlaćenje.

Sve prostorije su dobro osvjetljene te su opremljene sustavima za grijanje i hlađenje.

4.1. Plan adaptacije i nabave potrebnih materijala za rad

Bitne zadaće u ovoj pedagoškoj godini bit će:

- **Investicijsko i tekuće održavanje objekata:**

1. Popravak i zamjena vodovodnih cijevi, slavina te daski u dječjim zahodima
2. Sanacija elektrićnih instalacija po potrebi te otklanjanje kvarova na aparatima
3. Redoviti servis vatrodajavne centrale, hidrantske mreže, servis klima uređaja dva puta godišnje te strojeva u praonici rublja i kuhinji
4. Redoviti servis aparata za gašenje požara
5. Čišćenje dimnjaka te servis kotlovnice i plamenika
6. Nadogradnja dijela zgrade u svrhu proširenja kapaciteta
7. Sanacija i uređenje prostora vile Antoniete u svrhu korištenja za potrebe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
8. Zamjena pregradnih panela u wc-ima u sobama dnevnog boravka

- **Nabavka opreme**

1. Zastori u sobama dnevnog boravka i hodnicima u matićnom objektu
2. Zamjena spremnika za masnoće (mastolov)
3. Ugradnja videonadzora na zgrade podrućnih objekata
4. Nabavka CD-playera , fotoaparata, plastifikatora i ostalih manjih pomagala po potrebi
5. Ormar za spremište u Podružnici Supetarska Draga
6. Opremanje vanjskog dijela dvorišta matićnog objekta igralima i nabavka ljuľjaćke u Podružnici Supetarska Draga
7. Regulator topline na centralom grijanju
8. Mobiteli za odgojno-obrazovne skupine
9. Stolovi i stolice u sobama dnevnog boravka
10. Ormarići prve pomoći
11. Nabavka laptopa za podružnice
12. Nabavka printera za ured zdravstvenog voditelja

- **Radna odjeća za odgojitelje i tehničko osoblje**

1. Nabava radne odjeće i obuće sukladno potrebama

- **Didaktika i potrošni materijal**

1. Nabava potrošnog materijala za potrebe skupine prema iskazanim potrebama
2. Nabava uredskog potrošnog materijala
3. Opremanje i obogaćivanje vanjskih igrališta igračkama

5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

U vrtiću se vodi posebna briga o očuvanju zdravlja djece, vođenju zdravstvene dokumentacije i higijenskim uvjetima. Provode se protuepidemiološke mjere i mjere zaštite u svrhu očuvanja zdravlja i osobne higijene. O čistoći i higijeni prostora brine se sedam spremačica i domar. Tijekom pedagoške godine redovito će se održavati higijena prostora u kojem će djeca boraviti tijekom provedbe redovitih i posebnih programa, kao i njegova prozračnost. Programi će se provoditi prateći potrebe djeteta, pazeći da se provedbom programa ne naruši djetetov bioritam i potreba za hranom.

Tablica 7. Vremenski raspored obroka po odgojno-obrazovnim skupinama

	DORUČAK	VOĆNA UŽINA	RUČAK	POPODNEVNA UŽINA
CJELODNE VNE VRTIČKE SKUPINE	8.00-9.00	10.00-10.30	12.00-12.30	14.30-15.30
CJELODNE VNE JASLIČKE SKUPINE	8.00-9.00	10.00-10.30	11.30-12.00	14.30-15.30

Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece započinje od trenutka upisa djeteta u predškolsku ustanovu upoznavanjem sa zdravstvenim stanjem i socijalnim statusom djeteta kroz inicijalni razgovor s roditeljima. Tijekom pedagoške 2024./2025., sukladno područjima rada, radit će se na ostvarenju sljedećih ciljeva:

PODRUČJE RADA	CILJEVI
ALERGIJE	<ul style="list-style-type: none">• razgovorom s roditeljima novoupisane djece dobiti informacije, ukoliko su prisutne alergije, o kojoj vrsti alergije je riječ te što je potrebno prilagoditi potrebama djeteta uz liječničku dokumentaciju• suradnjom s roditeljima dobiti uvid o pojavi novih alergija• prikupiti potrebnu dokumentaciju djece alergičara• organizirati posebnu prehranu za alergičare

SKRB ZA ORALNO ZDRAVLJE	<ul style="list-style-type: none"> • u suradnji sa stomatologom osigurati njegov posjet djeci te pregled zubiju u skupini tijekom pedagoške godine • organizirati predavanje stomatologa za roditelje i odgojitelje o važnostima higijene zubiju
PRAĆENJE POBOLA DJECE TIJEKOM PEDAGOŠKE GODINE	<ul style="list-style-type: none"> • u suradnji s roditeljima pratiti pobol djece po skupinama • u suradnji s pedijatrom pratiti pobol djece • u suradnji s odgojiteljima u skupini pratiti pobol djece • praćenje procijepljenosti djece i docjepljivanja
PLANIRANJE I PROVOĐENJE KVALITETNE PREHRANE DJECE	<ul style="list-style-type: none"> • poticati roditelje na sudjelovanje u provedbi zdravih rođendana (proslava rođendana sa sušenim i svježim voćem) • organizirati predavanje NZZJZ o pretilosti djece u predškolskoj dobi
PRAĆENJE OZLJEDA DJECE U VRTIĆU	<ul style="list-style-type: none"> • tijekom cijele pedagoške godine uočavati rizične situacije i potencijalne predmete koji bi mogli biti uzrok ozljeđivanja djece • zbrinjavanje eventualno nastalih ozljeđa • ukazivanje odgojiteljima na potencijalno opasne predmete za djecu
PRAĆENJE RASTA I RAZVOJA	<ul style="list-style-type: none"> • antropometrijska mjerenja po skupinama te uočavanje eventualnih odstupanja od normalnog rasta i razvoja • kod odstupanja uputiti roditelje pedijatru • savjetovanja s pedijatrom i roditeljima kod pretilosti djece
ZDRAVSTVENI ODGOJ	<ul style="list-style-type: none"> • zdravstveni odgoj djece (pravilna prehrana, osobna higijena- pranje ruku, osobna higijena prije i nakon obavljanja nužde) • formiranje centra za liječnike prilagođeno djeci (liječnički mantili, prazne šprice, stetoskop, špatule, pincete, flasteri, edukativni letci i slikovnice prilagođeni djeci) • zdravstveni odgoj roditelja prilikom uočavanja bolesti • savjetovanje s odgojiteljima (uočavanje pojedinih simptoma kod bolesti) • zdravstveni odgoj odgojitelja: osvješćivanje o važnosti pravilnih postupaka u procesu provedbe njege djeteta, zadovoljavanje sanitarnih propisa kod odlaganja pelena, papirnatih maramica, provedbi dezinfekcije trijažnih stolova i igračaka, postupaka s bočicama, posuđem, odjećom i obućom • edukacija tehničkog osoblja o važnosti pravilnog doziranja sredstava za čišćenje i dezinfekciju u odnosu na količinu sredstva, vrijeme djelovanja i učestalost provedbe pranja i dezinfekcije opreme, radnih površina i prostora • osvješćivanje domara i spremačica o važnosti primjene primarnog sigurnosnog-preventivnog programa u odnosu na održavanje vanjskih površina i sigurnosti sprava, instalacija i

	<p>uređaja u svim prostorima vrtića</p> <ul style="list-style-type: none"> • osiguranje higijenskih standarda u procesu pripreme i raspodjele hrane • organizirati predavanja nutricioniste • organizirati predavanje stomatologa
HIGIJENA	<ul style="list-style-type: none"> • provoditi mjere higijene vezane za svakodnevne aktivnosti u vrtiću • provoditi mjere dezinfekcije igraćaka • nabava higijenskih potrepština
HACCP	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje i provođenje HACCP sustava • provođenje internih sastanaka HACCP tima • mjesečne edukacije HACCP tima • suradnja s NZZJZ prilikom uzimanja uzoraka za analizu • redovito vođenje evidencija • suradnja s osobljem iz kuhinje • organizacija predavanja u suradnji sa NZZJZ
IZMJENA IGRE I DNEVNOG ODMORA	<ul style="list-style-type: none"> • poštivanje prava i potrebe svakog pojedinog djeteta za igrom i spavanjem • osigurati dnevni boravak na zraku svake skupine
SURADNJA S RODITELJIMA	<ul style="list-style-type: none"> • realizacija inicijalnog razgovora s novim roditeljem i djetetom u dogovoru s odgojiteljima i stručnim timom • upoznavanje roditelja s mjerama zdravstvene zaštite u vrtiću na roditeljskom sastanku na početku pedagoške godine • individualni razgovori s roditeljima tijekom godine ovisno o potrebi
PROVOĐENJE PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	<ul style="list-style-type: none"> • prikupljanje potvrda sistematskog pregleda djece prije upisa u vrtić • prikupljanje informacije od roditelja o redovitoj procijepljenosti djeteta • prikupljanje potvrda kontrolnog pregleda djeteta nakon pojave simptoma oboljenja i na taj način praćenje epidemiološke situacije po skupinama • suradnja s pedijatrom kod pojave zaraznih bolesti • suradnja s epidemiološkim zavodom kod zaraznih bolesti • provođenje svakodnevne trijaže i izolacija bolesne djece

U ustanovi rad se temelji na prevenciji, skrbi te praćenju rasta i razvoja djece. Svako dijete posjeduje zdravstveni karton i na taj način osigurava se evidencija zdravstvenog stanja svakog djeteta kao i evidencija procijepljenosti djece.

6. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD

Rad Dječjeg Vrtića "Pahuljica" temelji se na *Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2015.)*, a osnova odgojno-obrazovnog rada jest humanistički pristup procesu odgoja i obrazovanja. U radu se također vodimo metodologijom *Korak po korak* nastojeći u svoj rad implementirati ISSA pedagoške standarde.

Ciljevi odgojno-obrazovnog rada bit će:

- osiguravanje dobiti za dijete što podrazumijeva usmjerenost planiranja odgojno-obrazovnog procesa na dijete i njegovu dobit (osobnu, emocionalnu i tjelesnu dobit, obrazovnu dobit, socijalnu dobit)
- cjelovit razvoj, odgoj i učenje djece te razvoj njihovih kompetencija. Postizanje ovog cilja temelji se na shvaćanju djeteta kao cjelovitog bića te prihvaćanju integrirane prirode njegova učenja u organizaciji odgojno-obrazovnoga procesa u vrtiću.
- poticanje i osnaživanje razvoja osam temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje (komunikacija na materinskome jeziku, komunikacija na stranim jezicima, matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju, digitalna kompetencija, učiti kako učiti, socijalna i građanska kompetencija, inicijativnost i poduzetnost, kulturna svijest i izražavanje)

Sobe dnevnog boravka djece u kojima se odvija odgojno-obrazovni rad strukturirane su po mjeri djeteta. Didaktički materijali i poticaji postavljeni su tako da su dostupni svakom djetetu kroz različite centre u sobi dnevnog boravka i djeluju stimulirajuće na dijete potičući ga na rad, aktivnost i učenje, izražavanje i razvoj kreativnosti te suradnju s drugom djecom.

Odgovitelji će u knjizi pedagoške dokumentacije odgojne skupine izrađivati orijentacijske tromjesečne planove po razvojnim područjima s razvojnim zadaćama za čitavu grupu, pojedino dijete ili manju grupu djece. Prema orijentacijskom planu izrađivat će tjedne planove s konkretnim aktivnostima koje će razrađivati kroz dnevne planove, bilježeći i zapažanja o aktivnostima i ponašanju djece u odnosu na postavljene zadaće. Također će voditi imenik djece. Tijekom pedagoške godine, razvoj i učenje djece odgovitelji će pratiti i dokumentirati na različite načine: fotografiranjem, videozapisima, prikupljanjem dječjih radova, vođenjem digitalne razvojne mape djeteta, vođenjem bilješki o djeci, popunjavanjem različitih lista praćenja razvoja djeteta.

Sukladno Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01), ravnateljica će redovito voditi Ljetopis dječjeg vrtića. Stručni suradnik pedagog redovito će uvoditi novoupisanu djecu u Matičnu knjigu djece, stručni suradnici će po potrebi voditi individualne dosjee djeteta s posebnim potrebama te u suradnji s ravnateljem i odgojiteljima sudjelovat će u izradi Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada. Svo stručno osoblje redovito će popunjavati obrasce realizacije Programa stručnog usavršavanja.

Tijekom pedagoške godine stručni suradnik pedagog vršit će uvid u odgojno-obrazovni rad, dok će svo stručno osoblje sudjelovati na zajedničkim radnim dogovorima na kojima će se planirati aktivnosti na razini Ustanove i raspravljati tekuća problematika.

Bitne zadaće

U pedagoškoj godini 2024./2025. planira se unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada provođenjem sljedećih bitnih zadaća:

BITNE ZADAĆE	SADRŽAJ RADA
PROMICANJE ČITANJA	<p>Tijekom pedagoške godine poticat ćemo kulturu čitanja kod djece. Čitanje je važna vještina koja obogaćuje jezično izražavanja te poboljšava usmenu i pismenu komunikaciju. Čitanjem djeci te uključivanjem djece u proces čitanja utječe se na njihov kognitivni, emocionalni i socijalni razvoj. Osim čitanja, važno je djecu upoznati s kvalitetnom slikovnicom.</p> <p>Aktivnosti kojima će se promicati čitanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projekt Naša mala knjižnica u koju će se uključiti odgojno-obrazovne skupine Pužići, Bubamare, Ježići, Mravi, Gljivice i Zečići. Tijekom projekta čitat će se odabrani naslovi, provoditi raznovrsne aktivnosti, a odgajatelji sudjelovati na online skupovima. • Obilježavanje Svjetskog dana čitanja naglas u suradnji s Osnovnom školom Ivana Rabljanina (suradnja s učiteljima hrvatskog jezika te knjižničarkom škole) • Suradnja s Čakavskim klubom Osnovne škole Ivana Rabljanina

<p>POTICANJE MOTORIČKOG I SENZOMOTORIČKOG RAZVOJA</p>	<p>S obzirom na činjenicu da djeca mnogo vremena provode u zatvorenom prostoru i pred ekranima tijekom godine pojačano će se raditi na osiguravanju čestog, redovitog boravka na vanjskom prostoru. U okviru ove bitne zadaće provodit će se sljedeće aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • svakodnevni boravak na vanjskom prostoru • odlasci u šetnje • suradnja s Planinarskim društvom Kamenjak • organizacija izleta za djecu • organizacija edukacije za stručno osoblje iz područja senzomotornog razvoja – primjena stečenog znanja u radu s djecom
<p>POTICANJE KREATIVNOSTI I STVARALAČKOG IZRAŽAVANJA</p>	<p>Tijekom pedagoške godine stručno osoblje vrtića bit će uključeno u stručno usavršavanje na temu likovnih tehnika u radu s djecom pod vodstvom Dubravke Kanjski (Kombiniranje grafičkih i slikarskih tehnika, Umjetničko djelo u likovnom stvaralaštvu djece predškolske dobi, Novi materijali u poticanju dječje kreativnosti, Batik u likovnom izražavanju djece predškolskog uzrasta, Mozaik – nova tehnika u likovnom izražavanju djece predškolskog uzrasta, Aboridžinska tehnika slikanja). Stečena znanja odgajatelji će koristiti u radu s djecom, potičući ih na istraživanje i likovno izražavanje različitim tehnikama. Cjelogodišnji rad rezultirat će zajedničkom izložbom radova djece i odgajatelja.</p>

Uz ostale aktivnosti kreirane praćenjem interesa djece, tijekom pedagoške godine 2024./2025. obilježit ćemo sljedeće dane:

Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> • Rođendan svakog djeteta
1. rujna	<ul style="list-style-type: none"> • Početak pedagoške godine
16. - 20.9.	<ul style="list-style-type: none"> • Tjedan Rastimo zajedno

29. rujna	<ul style="list-style-type: none"> • Dan hrvatske policije
12. listopada	<ul style="list-style-type: none"> • Dan zahvalnosti za plodove zemlje
14. - 19. listopada	<ul style="list-style-type: none"> • Dani Erasmusa
15. listopada	<ul style="list-style-type: none"> • Međunarodni dan pješačenja
31. listopada	<ul style="list-style-type: none"> • Dan štednje
15. listopada – 15. studenog	<ul style="list-style-type: none"> • Mjesec hrvatske knjige
1. prosinca	<ul style="list-style-type: none"> • Paljenje prve adventske svijeće
6. prosinca	<ul style="list-style-type: none"> • Blagdan sv. Nikole
9. - 13. prosinca	<ul style="list-style-type: none"> • Adventska druženja i radionice s roditeljima i djecom
13. prosinca	<ul style="list-style-type: none"> • Blagdan sv. Lucije
16. - 20. prosinca	<ul style="list-style-type: none"> • Božićni koncert predškolaca
23. - 24.12.	<ul style="list-style-type: none"> • Druženje s Moto mrazovima
Prosinac/siječanj	<ul style="list-style-type: none"> • Božićni i novogodišnji blagdani
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> • Maškare
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> • Svjetski dan čitanja naglas
2. ožujka	<ul style="list-style-type: none"> • Dječja reduta
19. ožujka	<ul style="list-style-type: none"> • Dan očeva
21. ožujka	<ul style="list-style-type: none"> • Dan osoba s Down sindromom
22. ožujka	<ul style="list-style-type: none"> • Svjetski dan voda
2. travnja	<ul style="list-style-type: none"> • Svjetski dan svjesnosti o autizmu
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> • Uskrсни blagdani
7. travnja	<ul style="list-style-type: none"> • Svjetski dan zdravlja
22. travnja	<ul style="list-style-type: none"> • Dan planete Zemlje

5.- 9. svibnja	<ul style="list-style-type: none"> • Dani vrtića
9. svibnja	<ul style="list-style-type: none"> • Majčin dan
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> • Olimpijada dječjih vrtića PGŽ
25. - 27. srpnja	<ul style="list-style-type: none"> • Rabska fjera
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> • Loparska noć

Plan izleta u pedagoškoj godini 2024./2025.

Tijekom pedagoške godine bit će realizirana dva jednodnevna izleta s djecom, jedan u jesen i jedan u proljeće. Izlet će e organizirati u suradnji s Arrivom (pružatelj usluga putničkog prijevoza).

Plan predstava u pedagoškoj godini 2024./2025.

Tijekom pedagoške godine odlazit će se u Zimsko kino na predstave u organizaciji Pučkog otvorenog učilišta Rab i to:

- u listopadu,
- prosincu (besplatna predstava povodom sv. Nikole),
- siječnju
- ožujku
- svibnju (besplatna predstava povodom Dana Grada).

Djeca iz Podružnice Banjol i Supetarska Draga gledat će predstave s djecom iz matičnog odjela u gradu.

Djeca iz Podružnice Lopar odlazit će na predstave u sportsku dvoranu u Loparu u organizaciji Centra za kulturu Lopar te će doći u grad na dvije besplatne predstave.

Planirana je i jedna predstava u matičnom objektu i u Loparu u okviru projekta Ruksak pun kulture Ministarstva kulture i medije te jedna predstava u travnju u suradnji s Komunalnim poduzećem Dundovo povodom Dana planete Zemlje.

Projekti

1. NAŠA MALA KNJIŽNICA

OPIS PROJEKTA:

Naša mala knjižnica međunarodni je projekt usmjeren na promicanje čitanja među djecom vrtićke i školske dobi.

Svrha je ovoga projekta ponuditi djeci knjigu koja zaokuplja pažnju svojim cjelokupnim sadržajem: kako tekstem i ilustracijama, tako i izvantekstualnim elementima koji izravno utječu na stvaranje vlastitog čitalačkog doživljaja.

NMK 1 predviđen je za najmlađu dobnu skupinu koja uključuje djecu vrtićkog (4-7) i ranog školskog uzrasta (1. razred OŠ). Sastoji se od problemskih i umjetničkih slikovnica te Kreativnih knjižica čiji su zadaci u skladu s razvojnim potrebama djece predškolske dobi. Idealan je za nečitače i čitače početnike. Autorica zadataka je stručna suradnica – odgojiteljica.

ZEMLJE PARTNERI:

Zemlje-partneri u projektu su Slovenija, Hrvatska, Estonija, Italija, Sjeverna Makedonija, Grčka i Poljska. Partneri doprinose raznolikosti tema i aktivnosti koje pružaju brojne mogućnosti: stjecanje znanja o nepoznatim kutcima svijeta, običajima i folkloru, nove načine rješavanja raznih neobičnih situacija, kao i nove igre i kreativne zadatke. Djeca-sudionici čitaju iste knjige i bave se istim aktivnostima, što pridonosi međukulturalnom povezivanju i upoznavanju zajedničke europske baštine.

NMK aktivnosti:

- Kreativne knjižice popratni su materijal uz knjige u projektu. Dolaze u paketima NMK 1 i NMK 2, a kreirane su kao zbirka zadataka na temelju knjiga iz projekta.
- Online radionice dodatan su sadržaj namijenjen koordinatorima i koordinatoricama projekta. Sudjelovanje za koordinate je besplatno.
- Okrugli stol Naše male knjižnice informativno-edukativna je radionica kojoj je svrha kratkim prikazima projektnog rada upoznati širu javnost s projektom Naša mala knjižnica te dobrobitima aktivnog čitanja. Održava se online.

- Škole, knjižnice i vrtići koji sudjeluju u projektu Naša mala knjižnica mogu se uključiti u dodatnu aktivnost koja uključuje izradu čitateljskog vlakića NMK.
- Čitateljski kutić - U skupini ili ispred nje kreira se prostor namijenjen za čitanje. Može biti velik ili malen, važno je samo da je udoban, ugodan i originalno opremljen. Svako dijete u čitateljski kutak donosi neku dobru knjigu za slobodno čitanje tijekom godine.
- Razmjena knjižnog junaka - Aktivnost razmjene temelji se na izradi, slanju odabranog knjižnog junaka koji putuje u prijateljsku ustanovu. Svako dijete uzima ga kući te zapisuje gdje je junak bio, što je radio, kako je provodio vrijeme i slično. Pravo uzbuđenje počinje kad se odaslani junak vraća kući jer djeca-sudionici željno iščekuju pročitati što je doživio njihov knjižni prijatelj.
- Pismo iznenađenja - Djeca sudionici dobit će pismo iznenađenja od nekog poznatog spisatelja dječjih knjiga.
- Nagradni zadaci - Nagradni zadaci dolaze u Kreativnim knjižicama kao aktivnost uz svaku knjigu i temelje se na likovnim aktivnostima i praktičnom rješavanju problema. Također, tu su i likovni i literarni natječaji koji također donose NMK nagrade.

U projektu sudjeluju odgojno-obrazovne skupine: Gljivice i Zečići, Pužići, Bubamare, Ježići i Mravi. U projekt su, pored odgajateljica, uključeni i stručni suradnik pedagog i logoped.

Projekt traje od listopada do svibnja.

6.1. Posebni programi

Program vjerskog odgoja

Program vjerskog odgoja ove pedagoške godine provodit će se u Podružnici Lopar, gdje će voditeljica biti odgojiteljica Tea Vosnik. U skladu s ciljevima cjelovitog predškolskog odgoja, cilj programa je njegovati i razvijati religioznu dimenziju djeteta, osposobljavajući ga, primjereno njegovoj dobi, za otkrivanje, prihvaćanje i življenje autentičnih vrednota Evanđelja u odnosu na sebe, drugoga te na poseban način Boga.

Glazbeni program

Glazbeni program provodit će se s djecom starijom od 5 godina. Program će se provoditi u prostorima matičnog objekta vrtića. Osnovni cilj ovog programa jest razvijati interes za glazbu i

želju djece da sudjeluju u glazbenim aktivnostima - da pjevaju, slušaju glazbu, sviraju i plešu tj. izvode pokrete uz glazbu. Program će voditi odgajateljica Kristina Holjar.

Rano učenje engleskog jezika

Rano učenje engleskog jezika provodit će se s djecom starijom od 5 godina. Program će se provoditi u prostorima matičnog objekta vrtića te u Podružnici Lopar.

Cilj ovog programa je omogućiti djeci razvijanje osjećaja za engleski jezik te kroz igru, pokret i situacijsko spontano učenje potaknuti razvoj komunikacije na stranom jeziku kao jedno od temelja cjeloživotnog učenja. Program će voditi Paola Vidas u matičnom objektu te odgajateljica Sunčica Kajganić u Podružnici Lopar.

Lutkarsko-scenski program

Lutkarsko-scenski program provodit će se s djecom starijom od 5 godina. Program će se provoditi u prostorima matičnog objekta. Cilj ovog programa je upoznati djecu s lutkarsko-scenskom umjetnošću, razvijati ljubav prema umjetnosti, pisanoj i govornoj riječi. Cilj je kod djece potaknuti maštu, kreativnost i razviti sposobnost izražavanja i stvaranja govorom, pokretom, glazbom i likovnim izrazom te utjecati na njihov socio-emocionalni razvoj.

Program će voditi Paola Vidas.

6.2. Program javnih potreba

Program predškole

Za djecu školske obveznike koja nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja, u vrtiću će se provoditi Program predškole. Program predškole je oblik organizirane pripreme djece za polazak u osnovnu školu kojom se obuhvaćaju načini rada primjereni suvremenim potrebama predškolske djece.

Neposredni rad s djecom polaznicima Programa predškole započet će u listopadu 2024. godine u matičnom vrtiću, a završit će u travnju 2025., u ukupnom trajanju od 250 sati. Jesenski i zimski praznici bit će usklađeni sa školskim kalendarom za školsku godinu 2024./2025. Program predškole će obuhvaćati 6 djece. Program predškole održavat će se u zasebnoj prostoriji opremljenoj za provođenje programa u poslijepodnevним satima (13.00 – 15.30).

Cilj programa jest osigurati okruženje u kojem će dijete u godini pred polazak u školu maksimalno razviti sve svoje osobne potencijale, zadovoljiti aktualne interese i steći znanja,

vještine i navike koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu na nove uvjete rasta i razvoja u osnovnoškolskoj sredini. Okruženje kao niz materijalnih i komunikacijskih čimbenika organizirat će se tako da potiču i reguliraju djetetov psihički razvoj te da utječe na formiranje njegove osobnosti i njegovih socijalnih stavova i vještina, kao i ključnih kompetencija za cjeloživotno učenje.

BITNE ZADACE PROGRAMA PREDŠKOLE

U ODNOSU NA DIJETE

- poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece te osiguravanje primjerene potpore razvoju kompetencija, usklađene s individualnim posebnostima i razvojnim karakteristikama djeteta
- prihvaćanje igre i drugih aktivnosti koje pridonose svrhovitom učenju i cjelovitom razvoju djece te razvoju navika tjelesnog vježbanja i očuvanja vlastitog zdravlja (tjelesni razvoj poticat će se različitim tjelesnim aktivnostima, vježbama, pokretnim igrama na otvorenom ili u sportskoj dvorani)
- učenje koje treba biti nestandardizirani proces, a koji se događa u svrhovite kontekstu u sklopu kojeg djeca uče istraživanjem, otkrivanjem i rješavanjem problema
- poticanje samoiniciranog učenja djece i osposobljavanje djece za planiranje i evaluaciju vlastitog učenja te upravljanje tim procesom
- poticanje djece na iskazivanje i realizaciju vlastitih interesa i ideja, razvoj kritičkog mišljenja
- poticanje i osnaživanje istraživačkih interesa djece za matematičko-logičke i prirodoslovne aktivnosti
- stvaranje primjerenog okruženja za spontano bogaćenje rječnika, kvalitetno izražavanje i razvoj razumijevanja, slušanja i govora i jezika, odnosno razvijanje predčitalačkih i grafomotoričkih vještina u kontekstualno povezanim situacijama
- poticanje socio-emocionalnog razvoja (sposobnost kontroliranja emocija, tolerancija na frustraciju, sposobnost za odgađanje zadovoljstva kako bi se postigao cilj, sposobnost za suradnju s drugima, sposobnost rješavanja konflikata na socijalno prihvatljiv način, prihvaćanje društvenih normi)
- poticanje samostalnosti, usvajanja kulturno-higijenskih navika i radnih navika (odijevanje, oblačenje, obavljanje fizioloških potreba i sl.)

	<ul style="list-style-type: none"> • proslava dječjih rođendana • izrada didaktičkih igara • stvaranje materijalnog i interakcijskog okruženja • vođenje evidencije djece
U ODNOSU NA ODGOJITELJE I STRUČNE SURADNIKE	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog procesa te redovita izmjena relevantnih informacija pri planiranju istoga • izrada tromjesečnog plana, tjedno planiranje rada • sudjelovanje na odgojiteljskim vijećima i radnim dogovorima • uključivanje u stručno usavršavanje odgojitelja • praćenje stručne literature • utvrđivanje razvojnog statusa djece (posebno praćenje djece s posebnim potrebama te izrada individualiziranog plana i programa rada) • vođenje posebnih bilješki i zapažanja kod pojedine djece • suradnja sa stručnim timom vrtića (odgojiteljima, ravnateljem, pedagogom, logopedom, zdravstvenom voditeljicom Vrtića) • izvješće o provedenom Programu predškole, ostvarenim ciljevima i zadacima i broju polaznika
U ODNOSU NA RODITELJE	<ul style="list-style-type: none"> • održavanje uvodnih razgovora s roditeljima prije početka Programa predškole (voditeljica programa i stručni suradnici) • održavanje individualnih konzultacija s roditeljima od strane odgojitelja i/ili stručnih suradnika • suradnja oko prikupljanja pedagoški neoblikovanog materijala • prikupljanje informacija o zadovoljstvu roditelja provedbom programa (upitnik za roditelje)
U ODNOSU NA DRUŠTVENE ČIMBENIKE	<ul style="list-style-type: none"> • Uspostaviti suradnju s različitim Ustanovama u lokalnoj zajednici: • Osnovna škola Ivana Rabljanina • Gradska knjižnica

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Pučko otvoreno učilište Rab• Poduzeća roditelja• Planinarsko društvo Rab• Prirodoslovni muzej Rijeka• Policijska postaja Rab |
|--|--|

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika odvijat će se izvan ustanove, prema Katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje te u suradnji s drugim ustanovama i organizacijama. Također, naobrazba i usavršavanje provodit će se i u ustanovi u suradnji s vanjskim suradnicima te kroz stručna predavanja stručnog suradnika pedagoga, logopeda, odgojitelja i zdravstvenog voditelja. Također, stručno osoblje redovito će se usavršavati koristeći stručnu literaturu i periodiku sadržajno vezanu uz sklopove aktivnosti i projekte odgojnih skupina kao i koristeći stručnu literaturu za upoznavanje suvremenih spoznaja s područja odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi.

Tijekom pedagoške godine odgojitelji i stručni suradnici sastajat će se na radnim dogovorima u svrhu planiranja aktivnosti i događanja, stručnih rasprava, razgovora. Sastanci će se odvijati jednom mjesečno. Tri puta godišnje održat će se sjednica Odgojiteljskog vijeća.

Tablica 13 - Plan stručnog usavršavanja:

RED. BR.	OBLIK STRUČNOG USAVRŠAVANJA	TEME	NOSITELJI	PLANIRANI BROJ SATI	VRIJEME ODRŽAVANJA
OBVEZNE TEME STRUČNOG USAVRŠAVANJA					
1.	Odgojiteljska vijeća	<ul style="list-style-type: none"> • Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu 2024./2025. • Polugodišnje Izvješće o radu • Izvješće o radu za pedagošku godinu 2024./2025. 	Odgojiteljsko vijeće i ravnatelj	6 (3X2)	<p>rujan</p> <p>ožujak</p> <p>kolovoz</p>

2.	On line predavanje: E-twinning	Mogućnosti korištena E-twinning platforme, kreiranje projekata, suradnja sa stručnjacima iz Europe	Andreja Sedlar	2 sata	8.10.2024.
3.	Rad s djecom s teškoćama	Što je senzorna integracija i zašto nam je bitna? <ul style="list-style-type: none"> • Kako mogu pomoći djetetu s poteškoćama u senzornoj obradi? • Kako pravilno koristiti igračke u radu s djecom u okviru senzorne integracije? • Korištenje glazbe u radu • Najčešći izazovi u radu 	Staša Šoh	2x2,5 sata= 5 sati	22. i 25.11.2024.
4.	Program likovnih radionica za odgajatelje	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kombiniranje grafičkih i slikarskih tehnika 2. Umjetničko djelo u likovnom stvaralaštvu djece predškolske dobi 3. Novi materijali u poticanju dječje kreativnosti 4. Batik u likovnom izražavanju djece predškolskog uzrasta 5. Mozaik – nova tehnika u likovnom izražavanju djece predškolskog uzrasta 6. Aboridžinska tehnika slikanja 	Dubravka Kanjski	6x2,5 sati = 15 U dvije grupe	25.-26. 10. 2024. 15.-16. 11. 2024. 17.-18. 1. 2025. 14.-15. 2. 2025. 14.-15. 3. 2025. 11.-12. 4. 2025.

TEME POSEBNOG STRUČNOG INTERESA

1.	Grupa profesionalne podrške	<p>Kako voditi obveznu dokumentaciju skupine, Kako prepoznati i slijediti interes djeteta, Odnosi s kolegama - reci što misliš i ostati u dobrom odnosu, Kako kreirati okruženje sdb, Kako pridobiti roditelje za partnerstvo, Kakav sam ja odgajatelj i kakva je moja implicitna pedagogija, Kako nam digitalni alati mogu olakšati rad, Boravak na vanjskom prostoru - Kako ga osmisliti, Što dokumentiram u skupini i kako, Kako odgajatelj može oblikovati, usmjeriti i utjecati na igru djece u skupini, Razvojna mapa djeteta - Kako se vodi i čemu služi?, Što s povučenom i neprimjetnom djecom u skupini, Što s djecom neprimjerenog ponašanja, Kako roditelju ukazati na problem, Kako razgovarati s djetetom koje je doživjelo traumu, Sukobi u skupini - kako ih spriječiti i liječiti, Likovni radovi djece - prikupljanje, dokumentiranje, izlaganje, Proslava Dječjeg rođendana - zašto je važna za dijete, Predprostor sobe - Kako ga osmisliti, Kako razumjeti roditelje djece s teškoćama u razvoju, Kako se dobro pripremiti za roditeljski sastanak</p>	Vedrana Domaćinović Pičuljan	Svaki utorak od 12.45 do 14.15 = ukupno 20 sati tijekom godine	<p>Listopad 2024.</p> <p>Studeni 2024</p> <p>Siječanj 2025.</p> <p>Veljača 2025.</p> <p>Ožujak 2025.</p> <p>Travanj 2025.</p>
----	-----------------------------	---	------------------------------	--	---

2.	Dramsko-scenska sekcija		Voditelj: Mladenka Frankić Članovi tima: Snježana Turković Jelena Pičuljan Katja Šanić Kristina Holjar Magdalena Matahlija Iva Dumičić Andrea Antešić Paola Vidas Andrea Deželjin	Prema potrebi	Tijekom godine
3.	Ciklus radionica „Što kada”	Radionice namijenjene traženju odgovora na pitanja iz prakse	Mladenka Frankić	Prema potrebi	Tijekom godine
R.B.	OBLIK STRUČNOG USAVRŠAVANJA	SUDJELUJU	NOSITELJI	PLANIR ANI BROJ SATI	VRIJEME ODRŽAVA- NJA
1.	Terapijski pristupi u rehabilitaciji dizartrije	Ana Sokolić	Podružnica Grada Zagreba, Zagrebačke i Karlovačke županije	1	26.9.2024.

			Hrvatskog logopedskog društva		
2.	Odnos suvremene teorije i suvremene odgojno-obrazovne prakse u području ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	Mladenka Frankić Snježana Turković Barbara Matahlija Ivana Blagdan Magdalena Brnabić	AZOO	14	Event Hall, Kamp Mon Perin Bale, 26. i 27.9.2024.
3.	Artfulness u dječjem vrtiću – primjeri inovativne i inspirativne prakse	Snježana Turković	Media Luna	3	Na mreži
4.	ESLA Webinar: The role between Executive Functions and Speech, Language and Reading Disorders	Ana Sokolić	European Speech and Language Association (ESLA)	1	17.10.2024.
5.	Text & Tea with LITMUS-MAIN	Ana Sokolić	The MAIN team at ZAS	2	17.10.2024., 5.12.2024.
6.	13. godišnja Konferencija voditeljica i voditelja programa podrške roditeljstvu „Rastimo zajedno“	Ana Sokolić Iva Dumičić Barbara Matahlija Vedrana Domaćinović Pičuljan	AZOO i Centar za podršku roditeljstvu Rastimo zajedno	14	Osijek, 18. i 19. listopada 2024.
7.	Državni skup pedagoga: Odgoj i obrazovanje za izazove budućnosti	Vedrana Domaćinović Pičuljan	AZOO: Mirjana Kazija	14	Lovran, 22. i 23. listopada 2024.
8.	Jeste li dobro?	Svi zainteresirani	AZOO	6	Na mreži, 22. listopada

					2024. 12. prosinca 2024.
9.	Državni skup logopeda: Razvojni jezični poremećaji i specifične teškoće učenja	Ana Sokolić	AZOO: Robert Cimperman i Vladimira Brezak	14	Vodice, 4. i 5. studenog 2024.
10.	27. DANI RANOG I PREDŠKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA SPLITSKO – DALMATINSKE ŽUPANIJE -MIRISI DJETINJSTVA: Zaštita mentalnog zdravlja djece rane i predškolske dobi	Snježana Turković	AZOO, Dječji vrtić Bili cvitak, Sinj,	14	Sinj, 14. i 15. studenog 2024.
11.	Državni skup pedagoga: Mentorstvo i/ili coaching u funkciji profesionalnog razvoja	Vedrana Domaćinović Pičuljan	AZOO: Mirjana Kazija	14	Zadar, 21. i 22. studenog 2024.
12.	Kako razvijati kolektivne kapacitete?	Vedrana Domaćinović Pičuljan Sanja Grozdanić Ana Sokolić Tihana Ivančić	Ennea d.o.o.	6x 3 sata=18	Tijekom godine, Na mreži
13.	Državni skup ravnatelja	Sanja Grozdanić	AZOO	14	Ožujak

Kontinuirano će se pratiti ponuda stručnih usavršavanja djelatnika te planirati ovisno o interesu i potrebama. Stručna usavršavanja nadopunjavat će se ovisno o ponudi Agencije za odgoj i obrazovanje.

Tablica 14 - Plan odvijanja radnih dogovora:

RED.B R.	OBLIK	TEME	NOSITELJI	PLANIRAN I BROJ SATI	VRIJEME ODRŽAVA-NJA
1.	RADNI DOGOVORI	Dogovor oko mjesečnih aktivnosti, izleta, suradnje s roditeljima, javnih nastupa...	odgojitelji i stručno- razvojna služba	12 (6x2)	Listopad Studen Siječanj Travanj Svibanj Lipanj

8. SURADNJA S RODITELJIMA

1. Roditeljski sastanak za roditelje novoupisane djece

Krajem kolovoza bit će održan roditeljski sastanak s roditeljima novoupisane djece. Roditeljski sastanak održat će članovi stručnog tima te ravnateljica s ciljem upoznavanja novih roditelja s organizacijom rada vrtića, Kućnim redom, sigurnosnim protokolima te ulogom roditelja u periodu prilagodbe djece.

2. Roditeljski sastanci u odgojno-obrazovnim skupinama

Tijekom rujna u odgojnim skupinama održat će se **uvodni roditeljski sastanci** s ciljem upoznavanja roditelja s Kućnim redom, mjerama sigurnosti i organizacijom rada u vrtiću. U lipnju će biti održani **evaluacijski roditeljski sastanci** na kojima će biti učinjen osvrt na proteklu pedagošku godinu i podijeljene evaluacijske ankete kako bi se propitalo zadovoljstvo roditelja. Komunikacijski i tematski roditeljski sastanci tijekom godine planirat će se ovisno o potrebama roditelja.

3. Predavanja i radionice za roditelje na nivou vrtića

Za roditelje će se tijekom godine pripremati stručna predavanja i radionice iz područja odgoja i roditeljstva u suradnji s vanjskim suradnicima te u organizaciji stručnog suradnika pedagoga, logopeda i zdravstvenog voditelja:

- listopad/studeni – Priprema djece za školu (pedagog i logoped)
- ožujak/travanj – Odvikavanje od pelena (pedagog)

4. Kreativne radionice za roditelje

Tijekom godine, a osobito u vrijeme obilježavanja značajnih datuma (Božić, Nova godina, Uskrs, Majčin dan, Dan očeva, priprema za Olimpijadu) organizirat će se kreativne radionice za roditelje i različita druženja.

5. Program radionica s roditeljima "Rastimo zajedno"

Program radionica s roditeljima "Rastimo zajedno" provodit će se od listopada do prosinca 2024., u dvije grupe. Jedna grupa bit će formirana u matičnom objektu, a vodit će je voditeljice Ana

Sokolić i Iva Dumičić. Druga grupa bit će formirana u PO Lopar, a vodit će je voditeljice Vedrana Domaćinović Pičuljan i Barbara Matahlija.

7. Klub roditelja Rastimo zajedno i Klub roditelja Rastimo zajedno Plus

Za sve roditelje koji su završili program Rastimo zajedno ili Rastimo zajedno Plus prema potrebi bit će pripremani sadržaji kako bismo ih potaknuli na korištenje naučenih vještina i znanja. Provođit će ga Rastimo zajedno voditeljice u siječnju i veljači 2025. U odgojno-obrazovnoj skupini Pužići voditeljica Mladenka Frankić će održati dvije radionice na temu sukoba s djecom i sukoba među roditeljima.

8. Radionice Rastimo zajedno mini

U periodu od siječnja do ožujka 2025., ovisno o potrebama roditelja, bit će ponuđena neka od predavanja Rastimo zajedno mini, a provodit će ih Rastimo zajedno voditeljice.

7. Kutići za roditelje, letci, stručni članci

Svaka odgojna skupina tijekom pedagoške godine održavat će i osvježavati kutić za roditelje informacijama, obavijestima i dječjim radovima, dok će se u centralnom kutku za roditelje objavljivati stručni članci, teme i letci koje će pripremati stručni suradnik pedagog i logoped te zdravstveni voditelj.

8. Individualni razgovori za roditelje

Odgojitelji će svakodnevno pri prijemu i odlasku djece roditelje obavještavati o svakodnevnim aktivnostima u skupini, ali i informirati se o aktivnostima djeteta u obitelji tijekom dana. Odgojitelji će pratiti i bilježiti rast i razvoj pojedinog djeteta putem fotografija, lista praćenja, dječjih radova te će prikupljenu dokumentaciju objediniti u razvojnoj mapi djeteta. Na temelju razvojne mape djeteta roditeljima će predočiti informacije o razvoju djeteta kroz individualne razgovore. Sve će skupine individualne razvojne mape djece voditi digitalno.

9. Savjetovalište za roditelje

Stručni suradnik pedagog bit će na raspolaganju roditeljima za savjetodavni rad svake srijede u popodnevnim satima te ostatak tjedna u dogovoru s roditeljima. Zdravstveni voditelj te logoped dogovarati će savjetodavni rad s roditeljima po potrebi roditelja.

10. Inicijalni razgovori

Nakon provedenih upisa sa svim novoupisanim roditeljima provest će se inicijalni razgovori koje će na temelju prethodno pripremljenog obrasca provesti stručni suradnik pedagog, logoped i zdravstveni voditelj. Prilikom razgovora roditelji će dobiti sve potrebne informacije oko polaznja predškolske ustanove.

11. Internetska stranica ustanove (www.dvp.hr)

U svrhu boljeg i bržeg komuniciranja s roditeljima sve važne obavijesti redovito će se stavljati na internetsku stranicu vrtića kao i prikaz događanja i aktivnosti u vrtiću.

12. Newsletter

Roditelji će važne obavijesti moći primiti i putem Newslettera koji će im automatski stizati na njihovu e-mail adresu.

13. Volontiranje roditelja u skupini

Tijekom godine bit će omogućeno i organizirano volotiranje roditelja u skupinama u svrhu obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada i produbljivanja suradnje s roditeljima.

14. SeeSaw aplikacija

U svrhu komunikacije s roditeljima, redovitog informiranja roditelja o odgojno-obrazovnom radu skupine te vođenja individualnog portfolija svakog djeteta, odgajatelji će koristiti SeeSaw aplikaciju.

9. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Cilj suradnje s društvenim čimbenicima jest stvaranje uvjeta za partnersko djelovanje vrtića, užeg i šireg okruženja u osiguravanju primjerenih uvjeta za rast, razvoj i učenje djece i osiguravanja kontinuiteta u odgoju i obrazovanju. Vrtić će i u ovoj pedagoškoj godini nastaviti rad na osmišljavanju sudjelovanja vanjskih ustanova u oplemenjivanju materijalne sredine (mogućnost donacija proizvoda) i uređenju vrtićkog okruženja.

Kako bi se unaprijedila kvaliteta odgojno-obrazovnog rada vrtić će se povezivati s društvenim čimbenicima:

ČIMBENIK SURADNJE	SADRŽAJ RADA
<ul style="list-style-type: none">• Upravni odjel za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije	<ul style="list-style-type: none">• suradnja oko organizacije i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada
<ul style="list-style-type: none">• Ministarstvo znanosti i obrazovanja• Agencija za odgoj i obrazovanje	<ul style="list-style-type: none">• suradnja oko organizacije i provođenja stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika• stručna podrška u realizaciji različitih programa i projekata te unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada• suradnja vezana uz polaganje stručnih ispita pripravnika te promoviranja odgojitelja i stručnih suradnika u zvanju
<ul style="list-style-type: none">• Grad Rab• Općina Lopar	<ul style="list-style-type: none">• suradnja oko organizacije i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada
<ul style="list-style-type: none">• Centar za socijalnu skrb	<ul style="list-style-type: none">• suradnja u svezi pomoći djeci iz obitelji s rizičnim čimbenicima i djeci s teškoćama u razvoju
<ul style="list-style-type: none">• Nastavni zavod za javno zdravstvo• Dom zdravlja	<p>zajednički rad na unaprjeđivanju kvalitetne prehrane i zdravstvene zaštite</p>
<ul style="list-style-type: none">• Osnovna škola Ivana Rabljanina	<ul style="list-style-type: none">• suradnja sa stručnim timom škole oko prijelaza predškolaca u prvi razred• suradnja odgojno-obrazovnih skupina u

	<p>područnim školama</p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja s profesoricom Ivanom Rimac u svrhu organizacije aktivnosti u odgojno-obrazovnoj skupini Pužići • suradnja povodom organizacije Svjetskog dana čitanja naglas • suradnja s Čakavskim klubom
<ul style="list-style-type: none"> • Pučko otvoreno učilište Rab • Gradska knjižnica Rab • Centar za kulturu Lopar 	<ul style="list-style-type: none"> • obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada, organizacija posjeta, predstava i izložbi
<ul style="list-style-type: none"> • Rapski list • Novi list • Radio Rab 	<ul style="list-style-type: none"> • objavljivanje vijesti i članaka u svrhu promocije djelatnosti • radio emisije o aktivnostima u predškolskoj ustanovi
<ul style="list-style-type: none"> • TZG Raba, TZ Lopar • Vrelo d.o.o. • Dundovo • DVD Rab • DVD Lopar • Vrutak Lopar 	<ul style="list-style-type: none"> • posjeti, planiranje zajedničkih aktivnosti u svrhu obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada • suradnja oko sudjelovanja na manifestacijama Rabska fjera i Loparska noć • donacije i pomoći • zajedničko obilježavanje Svjetskog dana voda i Dana planete Zemlje
<ul style="list-style-type: none"> • Policijska postaja Rab 	<ul style="list-style-type: none"> • organizacija obilježavanja Dana sv. Mihovila, edukacija djece o prometnim pravilima
<ul style="list-style-type: none"> • Dječji vrtići Primorsko-goranske, Istarske i Ličko-senjske županije 	<ul style="list-style-type: none"> • razmjena iskustava • suradnja s ravnateljima i stručnim suradnicima
<ul style="list-style-type: none"> • Dr. Melita Vlahek 	<ul style="list-style-type: none"> • posjeta i pregled zubi, edukacija o higijeni zubi
<ul style="list-style-type: none"> • Pedijatar dr. Šime Paparić • Dr. Daniela Glažar Ivče 	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja oko brige o zdravlju djece predškolske dobi • suradnja oko pravovremenog upućivanja

	<p>djece na specijalističke preglede</p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja oko djece školskih obveznika
<ul style="list-style-type: none"> • Župni ured Rab • Župni uredi Banjol, Supetarska Draga i Lopar 	<ul style="list-style-type: none"> • uspostaviti suradnju odgojno-obrazovnih skupina u kojima se provodi program obogaćen programom katoličkog vjerskog odgoja • blagoslov vrtića
<ul style="list-style-type: none"> • Specijalna županijska bolnica Insula 	<ul style="list-style-type: none"> • Upućivanje djece na psihološku obradu i terapije koje se nude u bolnici
<ul style="list-style-type: none"> • Udruga maslinara „Orkula“ • UDVR 	<ul style="list-style-type: none"> • pomoć u brizi o maslinama, rezidba i berba maslina, edukacija djece
<ul style="list-style-type: none"> • Gradsko društvo Crvenog križa Rab 	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja u svrhu obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada
<ul style="list-style-type: none"> • Planinarsko društvo Kamenjak 	<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Međunarodnog dana pješaćenja
<ul style="list-style-type: none"> • Ministarstvo kulture i medija 	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja oko organizacije predstave u okviru projekta Ruksak pun kulture
<ul style="list-style-type: none"> • poVUcizakulturu – udruga za projektni menadžment u kulturi 	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja na projektu HAI! – Hrvatske autentične igračke
<ul style="list-style-type: none"> • ŠOH Collective, Staša Šoh 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija edukacije za stručne suradnike
<ul style="list-style-type: none"> • Dubravka Kanjski 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija edukacije za stručne suradnike
<ul style="list-style-type: none"> • Andreja Sedlar 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija edukacije za stručne suradnike
<ul style="list-style-type: none"> • Ibis grafika 	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja oko realizacije projekta Naša mala knjižnica u skupinama Pužići, Bubamare, Ježići, Mravi, PO Lopar
<ul style="list-style-type: none"> • Zajednica tehničke kulture Primorsko-goranske županije 	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja oko organizacije radionice za djecu Robot-pčelica
<ul style="list-style-type: none"> • DV Bukovac 	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s odgojno-obrazovnom skupinom Perlice u okviru zajedničkog projekta

10. VREDNOVANJE PROGRAMA

Bitne zadaće vrtića su ustrojstvo rada prilagoditi unapređivanju svih segmenata odgojno-obrazovnog rada s djecom: kontinuirano unapređivati optimalno zadovoljavanje potreba i promicanja prava djece, kontinuirano unapređivati zadovoljavanje potrebe djece za kretanjem i boravkom na zraku, obogaćivati redovite programe rada kreiranjem optimalnih uvjeta za promicanje razvojnih prava svakog djeteta, posebno prava na učenje, kontinuirano raditi na promišljanju i iznalaženju primjerenih načina rada u vrijeme jutarnjeg i popodnevni dežurstava, raditi na unapređivanju kvalitete provedbe cjelodnevni i kraćih programa.

Cilj vrednovanja je stalno promišljanje i sustavno unapređivanje i osuvremenjivanje odgojno-obrazovnog rada i zajednička zadaća svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa. Odgojno-obrazovni proces zahtjeva i preispitivanje postojeće odgojno-obrazovne prakse odnosno revidiranje postojećeg stanja prakse, refleksije i unapređivanja. Stalna promišljanja, diskusije, evaluacija, refleksija i samorefleksija nužne su za kontinuirano podizanje kvalitete rada cijele ustanove.

Proces praćenja i vrednovanja može se podijeliti na vanjsko vrednovanje i samovrednovanje. Vanjsko vrednovanje odnosi se na utvrđivanje kvalitete obrazovnih postignuća prema unaprijed poznatim i međusobno usklađenim kriterijima, dok se samovrednovanjem utvrđuje trenutno stanje te detektiraju postojeći problemi i mogući načini unapređivanja prakse. Samovrednovanje će omogućiti promicanje samoodgovornosti svih sudionika-odgojno obrazovnog procesa. Zadaća je raditi na osposobljavanju sudionika za stalnu i kvalitetnu samoprocjenu. U procesu procjene i samoprocjene koristit će se različiti individualni i grupni razvojni planovi, indikatori kvalitete, liste praćenja i analize. Različiti oblici dokumentiranja odgojno-obrazovnog rada omogućit će kvalitetne refleksije i samorefleksije djece, odgojitelja i članova time te na taj način omogućiti proces suradničkog učenja.

Tijekom godine pratit će se brojčano stanje djece u skupinama, posebice tijekom ljetnih mjeseci kako bi se utvrdila mogućnost reorganizacije. Funkcionalnost i valjanost postojeće organizacije rada provjeravat će se na radnim dogovorima zaposlenika vrtića, anketiranjem roditelja o zadovoljstvu postojećom organizacijom i mogućim promjenama, a u skladu s prostornim uvjetima. Praćenjem aktivnosti djece i njihovih potreba mijenjat će se i prilagođavat organizacija rada. Realizaciju satnice odgojitelja, stručnih suradnika i tehničkog osoblja pratit će ravnatelj vodeći evidenciju prisutnosti djelatnika.

11. PROGRAM RADA RAVNATELJA

PROGRAMSKI SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
<p>Programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> • izrada plana i programa rada Dječjeg vrtića • izrada plana rada ravnatelja • planiranje sjednica Odgojiteljskih vijeća • planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje • izrada programa sadržaja i aktivnosti za pojedine akcije i manifestacije u suradnji s nosiocima istih • u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća planiranje sjednica 	<p>rujan 2024. rujan 2024. rujan 2024. rujan 2024.</p> <p>rujan 2024.</p>
<p>Poslovi organiziranja rada Vrtića</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizacija rada u novoj pedagoškoj godini • organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka • organizacija obilježavanja Dana Vrtića • poticanje odgojitelja na stručno usavršavanje • briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini Vrtića 	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>
<p>Praćenje i valorizacija plana i programa Vrtića</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje ostvarivanja plana i programa te postavljenih ciljeva • praćenje ostvarenja suradnje s roditeljima i drugim vanjskim čimbenicima 	<p>tijekom pedagoške godine</p>
<p>Administrativno-upravni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> • sklapanje Ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme • sklapanje ugovora o pružanju usluga Vrtića s roditeljima • izrada plana korištenja godišnjih odmora, donošenje odluka o ostalim primanjima • praćenje primjene zakona - provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja, Ministarstva zdravstva, Primorsko Goranske Županije i Grada Raba 	<p>rujan 2024.</p> <p>travanj/svibanj 2025.</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>
<p>Financijsko računovodstveni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> • izrada Financijskog plana Vrtića za 2025. • izrada Plana nabave • praćenje planskog i namjenskog trošenja sredstava • izrada kvartalnog, šestomjesečnog i završnog računa o financijskom poslovanju • ispunjavanje izjave i upitnika o fiskalnoj 	<p>listopad 2024.</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>

odgovornosti	veljača 2025.
<p>Suradnja s važnim ustanovama</p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja • s nadležnim odjelom u PGŽ-u • s Agencijom za odgoj i obrazovanje • s Gradom Rabom • s Općinom Lopar • suradnja s Osnovnom školom Ivana Rabljanina • Srednjom školom Markantuna de Dominisa • suradnja s Udrugom ravnatelja dječjih vrtića • suradnja sa župnikom Župe Rab, Sup. Draga, Lopar, Banjol • s Domom zdravlja, epidemiološkom službom • suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo • suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje • s Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje • s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje 	tijekom pedagoške godine

12. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

PROGRAMSKE ZADAĆE PREDŠKOLSKOG PEDAGOGA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. U ODNOSU NA DIJETE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje i procjena uspješnosti prilagodbe novoupisane djece (po potrebi predlaganje postupaka za olakšavanje procesa prilagodbe djetetu) • procjena psihofizičke spremnosti za školu djece školskih obveznika • praćenje rada i napredovanja djece školskih obveznika • praćenje rada i napredovanja djece iz programa predškole • izrada mišljenja o djeci školskim obveznicima • sudjelovanje na inicijalnim razgovorima prilikom upisa djece i procjena individualnih razvojnih potreba djece u suradnji sa stručnim timom • sudjelovanje u formiranju skupina za novu pedagošku godinu, praćenje upisa i ispisa djece (održavanje brojnog stanja po skupinama) • praćenje uvažavanja, poštivanja i zadovoljavanja djetetovih potreba i razvojnih mogućnosti kroz odgojno-obrazovni rad • procjena i utvrđivanje razvojnog statusa djeteta i razvojnih potreba djeteta (neposrednom opservacijom djece u odgojnoj skupini i na osnovu informacija i zapažanja odgojiteljica i roditelja) • aktivno sudjelovanje u radu odgojno-obrazovnih skupina i ostvarivanje kontakta s djecom kako bi se stekao uvid u njihov način razmišljanja, osjećaje i ponašanje u grupi (grupna dinamika) • poticanje djetetova cjelovitog razvoja (motoričkog, kognitivnog i socio-emocionalnog) usmjeravajući se na dijete i uvažavajući njegove individualne potrebe, predlaganje postupaka primjerenih zadovoljavanju djetetovih potreba • identifikacija djece s posebnim potrebama (TUR, daroviti) 	<p>odgojitelji, članovi stručnog tima, ravnatelj</p>	<p>rujan, listopad</p> <p>studeni-veljača</p> <p>tijekom godine</p> <p>listopad-svibanj</p> <p>svibanj</p> <p>lipanj-kolovoz</p> <p>kolovoz, tijekom pedagoške godine</p> <p>u kontinuitetu tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> • planiranje i izrada osobnog kurikulumu za djecu s teškoćama u razvoju i praćenje rada s djetetom s TUR u odgojno-obrazovnoj skupini (sastanci tima) • vođenje individualnih dosjea djece s posebnim potrebama • pisanje stručnih mišljenja o djeci kod koje je moguć prijevremeni polazak u školu • sudjelovanje u intervencijama u kriznim situacijama 	<p>odgojitelji, članovi stručnog tima, ravnatelj</p>	<p>listopad, tijekom pedagoške godine</p> <p>u kontinuitetu tijekom pedagoške godine po potrebi</p>
<p>2. U ODNOSU NA ODGOJITELJE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pomoć odgojiteljima u opservaciji i praćenju djece (prepoznavanju i procjeni djetetovih potreba izradom instrumentarija za praćenje, analizom postojećih kriterija za praćenje djetetova napredovanja) • informiranje odgojitelja o bitnim osobinama novoupisane djece • informiranje odgojitelja o specifičnim potrebama i razvojnim mogućnostima djece koja su već pohađala dječji vrtić • suradnja s odgojiteljima u utvrđivanju i praćenju razvojnog statusa djece s posebnim potrebama, izradi osobnog kurikulumu i praćenju rada s djetetom u odgojnoj skupini • praćenje i preporuke za unaprjeđenje komunikacije odgojitelj-roditelj • pomoć odgojiteljima u implementaciji novih pedagoških spoznaja u odgojno-obrazovni rad • konzultacije s odgojiteljima o pojedinoj djeci, odgojno-obrazovnom radu i drugoj problematici koja se tiče rada u ustanovi (ispitivanje stavova, uvjerenja, prijedloga odgojitelja u vezi djece i struke općenito) • uvid u odgojno-obrazovni rad odgojitelja uz davanje povratnih informacija (naglasak na komunikaciji s djecom) • praćenje rada odgojitelja pripravnika tijekom stažiranja uz članove stručnog povjerenstva • organiziranje, priprema i provođenje permanentnog stručnog usavršavanja u ustanovi • suradnja s odgojiteljima u pripremi i/ili vođenju 	<p>odgojitelji, članovi stručnog tima, ravnatelj</p>	<p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>listopad-svibanj</p> <p>lipanj</p>

<p>roditeljskih sastanaka</p> <ul style="list-style-type: none"> • prijedlozi (i pomoć pri organiziranju) za realizacijom programa u različitim vrtićkim prostorima, kao i izvan njega (češći izlasci u neposredno okruženje) • pomoć odgojiteljima u izboru prikladnih poticaja i sadržaja u skladu s uočenim potrebama, mogućnostima i interesima djeteta • pomoć u planiranju odgojno-obrazovnog rada na razini skupine i na razini vrtića • sudjelovanje u radu timova odgojitelja • sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje odgojitelja – pripravnika te sudjelovanje u organizaciji studentske prakse • pomoć pri vođenju pedagoške dokumentacije (odgojitelji pripravnici i ostali) • praćenje i stručna pomoć odgajateljima pripravnicima i odgajateljima mentorima/savjetnicima • vođenje Grupe profesionalne podrške za odgojitelje 	<p>odgojitelji, članovi stručnog tima, ravnatelj</p>	<p>po potrebi (rujan/svibanj)</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom godine</p>
<p>3. U ODNOSU NA RODITELJE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • priprema roditelja za proces prilagodbe djeteta na vrtić/jaslice • obavještanje roditelja o tijeku prilagodbe • procjena i uvažavanje roditeljskih stavova o radu vrtića - obrada podataka ankete za roditelje o kvaliteti rada DV "Pahuljica" kako bi se dobila povratna informacija o zadovoljstvu roditelja svim aspektima rada ustanove te kako bi se na temelju dobivenih podataka iznašle smjernice za poboljšanje rada i unaprjeđenje postojeće prakse • po potrebi sudjelovanje na roditeljskim sastancima odgojno-obrazovnih skupina • provođenje incijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece • informiranje roditelja o razvojnim osobitostima djeteta, rezultatima procjena i napredovanju djece • priprema edukativnih materijala (stručnih članaka, letaka i brošura) s odgojnom tematikom za roditelje ("Kutak za roditelje" u vrtiću, Kutac za roditelje - web stranica) • planiranje tematskih roditeljskih sastanaka i 	<p>odgojitelji, roditelji, članovi stručnog tima</p>	<p>lipanj-listopad</p> <p>kolovoz, rujan, listopad</p> <p>svibanj, lipanj</p> <p>svibanj/lipanj lipanj-kolovoz</p>

<p>edukativnih radionica za roditelje</p> <ul style="list-style-type: none"> • pružanje podrške roditeljima u razvoju roditeljskih kompetencija – Program radionica s roditeljima Rastimo zajedno, interaktivna web predavanja RZ mini, Klub roditelja Rastimo zajedno i Rastimo zajedno Plus • individualni savjetodavni rad s roditeljima djece ovisno o problemima i interesima roditelja te procjeni stručnih suradnika i/ili odgajatelja • savjetovanje o odgojnim postupcima i postojećim problemima te rješavanju specifičnih teškoća vezanih za razvoj predškolskog djeteta • davanje stručnih uputa za rad s djetetom u obitelji • upućivanje u vanjske nadležne institucije na specijalistički pregled, dijagnostiku i/ili tretman 	<p>odgojitelji, roditelji, članovi stručnog tima i drugi</p>	<p>u kontinuitetu tijekom pedagoške godine</p> <p>listopad-svibanj</p> <p>tijekom pedagoške godine, po potrebi</p>
<p>4. U ODNOSU NA DRUŠTVENE ČIMBENIKE</p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja i izmjena iskustava s kolegama iz stručno-razvojne službe drugih vrtića i odgojno-obrazovnih institucija i ustanova • suradnja sa stručnim timom OŠ "Ivana Rabljanina" • suradnja s Centrom za socijalnu skrb • suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje • suradnja s ustanovama za rehabilitaciju djece s teškoćama u razvoju • osobno stručno usavršavanje (prisustvovanje obveznim temama stručnog usavršavanja prema godišnjem planu i programu ustanove, sudjelovanje na stručnim usavršavanjima organiziranim od strane relevantnih strukovnih nadležnih institucija - Agencija za odgoj i obrazovanje) • sudjelovanje u planiranju i realiziranju projekata čiji je cilj povezivanje s institucijama zajednice • edukacija šire zajednice, promidžba vrtića te populariziranje djelatnosti i struke široj javnosti • povezivanje s društvenim čimbenicima iz neposrednog vrtićkog okruženja u svrhu realizacije i obogaćivanja postojećeg programa u vrtiću (gradske ustanove i udruge – Gradska knjižnica, OŠ Ivana Rabljanina, Pučko otvoreno učilište Rab, Policijska postaja Rab, DVD Rab, Udruga za djecu i mlade «Kocka», Udruga 	<p>ravnatelj, članovi stručnog tima, društveni čimbenici</p> <p>ravnatelj, članovi stručnog tima, društveni čimbenici</p>	<p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>veljača, listopad</p>

- | | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• sudjelovanje u Povjerenstvu za praćenje pripravnika tijekom pripravničkog staža | | |
|---|--|--|

Vedrana Domaćinović, prof.pedagogije

13. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

I. PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE PROGRAMA

<i>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</i>	
Izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda	rujan
Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa ustanove	rujan
Sudjelovanje u formiranju strukture odgojno-obrazovnih skupina	lipanj-kolovoz, tijekom godine
Dnevno, tjedno i mjesečno planiranje rada logopeda: <ul style="list-style-type: none">• plan rada s djecom• plan suradnje s roditeljima• plan suradnje s odgojiteljima• plan suradnje sa članovima stručnog tima i stručnjacima izvan ustanove• plan stručnog usavršavanja	svakodnevno
<i>PRIPREMA ZA NEPOSREDAN RAD S DJECOM</i>	
Priprema za provođenje trijaže djece s teškoćama u području komunikacije, jezika i govora	rujan-listopad, tijekom godine
Priprema za provođenje procjene i terapije djece s teškoćama u području komunikacije, jezika i govora	tijekom godine

II. OSTVARIVANJE NEPOSREDNOG RADA

<i>OPSERVACIJA I PROCJENA</i>	
Opservacija djece u odgojno-obrazovnoj skupini	tijekom godine
Opservacija djece tijekom inicijalnih razgovora s roditeljima	listopad, lipanj; tijekom godine
Trijažno testiranje jezičnih sposobnosti (e-POTJEH)	rujan-listopad; tijekom godine
Trijažno ispitivanje govora djece	rujan-listopad; tijekom godine
Logopedaska anamneza (osobna i obiteljska)	tijekom inicijalnih razgovora s roditeljima, dodatno po potrebi
Procjena komunikacije (Ljestvica za procjenu ranog komunikacijskog i simboličkog razvoja – CSBS-DP, Komunikacijske razvojne ljestvice - KORALJE, Communication matrix, Pragmatički profil svakodnevnih komunikacijskih vještina, Children's Communication Checklist - CCC)	tijekom godine, po potrebi
Procjena jezičnih sposobnosti (KORALJE, Nove Reynell razvojne jezične ljestvice – NRDLs-HR, Peabody slikovni test rječnika – PPVT -III, Test razumijevanja gramatike – TROG-2;HR,)	tijekom godine, po potrebi
Testiranje predvještina čitanja i pisanja (Test za procjenjivanje predvještina čitanja i pisanja - PredČiP)	travanj
Ispitivanje govora (slušna diskriminacija, ritam i tempo, artikulacija)	tijekom godine, po potrebi
<i>TERAPIJA TEŠKOĆA U KOMUNIKACIJI, JEZIKU I GOVORU</i>	
Neposredna terapija djece	tijekom godine
Logopedsko savjetovanje i edukacija (davanje obavijesti o provedenoj	tijekom godine

trijaži, sugeriranje određenog načina rada...) <ul style="list-style-type: none"> • za roditelje • za odgojitelje 	
Obrada podataka o provedenoj trijaži, obrada anamnestičkih podataka, pisanje mišljenja	tijekom godine, po potrebi
Upućivanje na specijalističke preglede	po potrebi
Sudjelovanje u izradi Individualnog kurikulumu za djecu s teškoćama u razvoju	listopad, prosinac, ožujak

III. VOĐENJE DOKUMENTACIJE

<i>Vođenje dokumenacije o djeci</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • o provedenom trijažnom ispitivanju 	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> • vođenje dosjea djece o provedenom postupku procjene i terapije, te djece upućene u specijalističku ustanovu 	tijekom godine
<i>Vođenje dokumenacije o suradnji, savjetovanjima i edukaciji</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • sa članovima stručnog tima i stručnjacima izvan ustanove • s roditeljima • s odgojiteljima 	tijekom godine
<i>Vođenje dokumenacije o vlastitom radu</i>	tijekom godine

IV. PROMICANJE RADA I STRUČNO USAVRŠAVANJE

<i>PROMICANJE RADA</i>	
Suradnja sa stručnjacima u ustanovi	tjedni sastanci, po potrebi
Suradnja sa stručnjacima izvan ustanove	tijekom godine
Uvođenje promjena u neposredan rad s djecom s teškoćama u području komunikacije, jezika i govora, izrada didaktičkih pomagala	tijekom godine
Održavanje predavanja/sudjelovanje u predavanjima <ul style="list-style-type: none"> • za roditelje djece u godini pred polazak u školu - Spremnost za školu - predvještine čitanja, pisanja i predmatematičke vještine • za odgojitelje (Selektivni mutizam) • za roditelje novoprimitljene djece 	listopad tijekom godine kolovoz
Sudjelovanje u vođenju Program radionica s roditeljima "Rastimo zajedno"	listopad-prosinac
<i>STRUČNO USAVRŠAVANJE</i>	
Stručni skupovi koje organiziraju: <ul style="list-style-type: none"> • Agencija za odgoj i obrazovanje • Hrvatsko logopedsko društvo • European Speech and Language Therapy Association • Centar za podršku roditeljstvu "Rastimo zajedno" • The MAIN team at ZAS • Centar za cjeloživotno učenje Edukacijsko-rehabilitacijskoga fakulteta Sveučilišta u Zagrebu 	prema godišnjem planu i programu ustanove, tijekom godine
Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima unutar ustanove	tijekom godine
Proučavanje i praćenje domaće i strane stručne literature	tijekom godine
Sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća	rujan, ožujak, kolovoz

V. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA

Izrada godišnjeg izvješća rada logopeda	kolovoz
Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća ustanove	kolovoz
Sudjelovanje u vrednovanju Individualanih kurikulumuma	ožujak, kolovoz

VI. OSTALI POSLOVI I ZADAĆE

Poslovi i zadaće koji nisu predviđeni, a potrebno ih je izvršiti	prema potrebi
--	---------------

Ana Sokolić, mag.logoped.

14. PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

U sklopu provedbe Godišnjeg plana i programa rada vrtića i organizacije odgojno-obrazovnog procesa utemeljenog na poštivanju prava i individualnih sloboda djeteta zdravstvena voditeljica ove će pedagoške godine intenzivno raditi na provedbi mjera zdravstvene i higijenske zaštite djece, s ciljem promocije zdravlja u vrtiću i smanjivanja širenja bolesti te sukladno uputama HZZJZ.. Brinut će o pravilnoj prehrani djece u jaslicama i vrtiću i higijenskim uvjetima. Unaprijedit će kvalitetu suradnje i komunikacije vezano za program prehrane djece s posebnim potrebama. Provodit će zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djelatnika i roditelja (skrbnika) te zdravstveni nadzor djelatnika vrtića.

PROGRAMSKE ZADAĆE ZDRAVSTVENOG VODITELJA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. U ODNOSU NA DIJETE</p> <p>a) <i>Utvrđivanje, praćenje i procjenjivane zdravstvenog stanja djeteta:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • kod prijema djeteta u jaslice/vrtić • svakodnevni uvid u provedbu rutinskih poslova, provođenje nadzora nad provedbom trijaže pri dolasku djeteta u dječji vrtić i upućivanje djece na liječnički pregled i liječenje kod odgovarajuće indikacije • pružati primjerenu prvu pomoć u akutnim situacijama bolesti ili povrjeđivanja djeteta • voditi brigu o zadovoljavanju specifičnih potreba u djece sa zdravstvenim i ostalim teškoćama u razvoju <p>b) <i>Stalni dnevni nadzor nad elementarnim uvjetima:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • higijensko zdravstveni uvjeti pri provedbi njege, osobne higijene i prehrane djeteta • primjerenost dnevnog ritma (prehrana, dnevni odmor, boravak na zraku) • zadovoljavanje elementarnih bioloških potreba djece za njegu, jelom, snom, eliminacijom, kretanjem 	<p>odgajatelji, ravnatelj, članovi stručnog tima, tehničko osoblje</p> <p>odgajatelji</p> <p>ravnatelj,</p>	<p>kontinuirano tijekom godine</p> <p>svakodnevno</p>

<p>f) <i>Skrb za pravilnu prehranu djece:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje prihvaćenosti jelovnika od strane djece • praćenje procesa pripreme, distribucije i serviranja hrane • provjera sanitarno higijenskih uvjeta, provjera kvalitete i kvantitete obroka, promišljanje o uvjetima i kontekstu prehrane djece • utvrđivanje pravila za proslave dječjih rođendana • praćenje stanja uhranjenosti i poduzimanje preventivnih mjera kod odstupanja 	<p>kuhinjsko osoblje, NZZJZ, odgajatelji, ravnatelj</p>	<p>tjedno</p>
<p>g) <i>Nadzor nad higijenskim uvjetima, osobnom higijenom djeteta, higijenom unutarnjeg prostora i igračaka:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • nadzor nad ispravnošću sredstava za rad s djecom, sigurnošću materijala koji se nude djeci • održavanje čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora • primjereno zbrinjavanje otpada (u procesu pripreme hrane i čišćenja unutarnjeg i vanjskog prostora) 	<p>članovi stručnog tima</p>	<p>kontinuirano tijekom godine</p>
<p>h) <i>Edukativni rad s djecom:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Podržavanje razvojno-primjerenih postupaka odgojitelja u procesu osamostaljivanja djece u vođenju brige o sebi • razgovori s djecom i demonstracija postupaka za razvoj navika održavanja osobne higijene • podržavanje životno-praktičnih i radnih aktivnosti usmjerenih na održavanje reda i čistoće igračaka, unutarnjeg i vanjskog prostora 	<p>odgajatelji</p> <p>tehničko osoblje</p>	<p>tijekom godine, po potrebi</p>
<p>2. U ODNOSU NA ODGOJITELJE</p> <p>a) <i>Edukativno-savjetodavni rad s odgojiteljima glede zadovoljavanja potrebe djece:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • stručna pomoć odgojiteljima u identifikaciji i zadovoljavanju potreba djece: upoznavanje odgojitelja sa 		

<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u organizaciji izleta, športsko rekreativnih programa i boravka djece u drugim klimatskim uvjetima, pratnji djece na izlete i posjete van vrtića • snimanje potreba za potrošnim materijalom (higijenski, medicinski) i opremom vrtića (sredstva za rad kuhinjskog i tehničkog osoblja te odgojitelja) • sudjelovanje u različitim događajima na nivou vrtića i u javnoj promidžbi rada vrtića 	<p>odgojitelji, ravnatelj, članovi stručnog tima, tehničko osoblje</p>	<p>tijekom pedagoške godine</p>
---	--	---------------------------------

Zdravstvena voditeljica: Tihana Ivančić, bacc. sestrinstva

15. PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA "PAHULJICA"

Upravno vijeće Dječjeg vrtića »Pahuljica«, u pedagoškoj 2024./2025. godini, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) te Statutu Dječjeg vrtića „Pahuljica“ Klasa: 012-03/14-01/01, Ur.broj: 2169-06-14-01-01, od 10. veljače 2014.godine, planira odraditi sjednice prema sljedećem rasporedu:

VRIJEME PLANIRANE SJEDNICE	TEME
<ul style="list-style-type: none">• rujan 2024.	<ul style="list-style-type: none">• Godišnji plan i program za 2024./2025. godinu
<ul style="list-style-type: none">• listopad 2024.	<ul style="list-style-type: none">• Financijski plan za 2025. i projekcije za 2026. i 2027. godinu
<ul style="list-style-type: none">• siječanj 2025.	<ul style="list-style-type: none">• Financijsko izvješće za 2024. godinu
<ul style="list-style-type: none">• ožujak 2025.	<ul style="list-style-type: none">• Odluka o programima i normativima za upis djece u Dječji vrtić „Pahuljica“ Rab za pedagošku godinu 2025./2026.• tekst poziva za upis
<ul style="list-style-type: none">• svibanj 2025.	<ul style="list-style-type: none">• Prijedlog liste reda prvenstva upisa u Dječji vrtić „Pahuljica“
<ul style="list-style-type: none">• lipanj 2025.	<ul style="list-style-type: none">• Odluka o mogućem prigovoru na Listu reda prvenstva• utvrđivanje Liste reda prvenstva i Odluka o upisu djece u Dječji vrtić „Pahuljica“ Rab za pedagošku 2025./2026. godinu
<ul style="list-style-type: none">• srpanj 2025.	<ul style="list-style-type: none">• Natječaj za zapošljavanje u novoj pedagoškoj godini
<ul style="list-style-type: none">• kolovoz 2025.	<ul style="list-style-type: none">• Izvješće o radu za pedagošku 2024./2025. godinu

DJEČJI VRTIĆ
"PAHULJICA"
Rab, Palit 135/A