



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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA PEDAGOŠKU 2026./2027. GODINU



Rab, rujan 2026.

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O DJEČJEM VRTIĆU "PAHULJICA"	3
2. POVIJESNI RAZVOJ DJEČJEG VRTIĆA "PAHULJICA"	4
3. USTROJSTVO RADA.....	5
3.1. Organizacija rada Dječjeg vrtića "Pahuljica"	6
3.1.1 Redovni programi	6
3.1.2. Posebni programi	9
3.1.3. Program javnih potreba	10
3.1.4. Početak rada.....	10
3.1.5. Organizacija radnog vremena odgojitelja.....	11
3.1.6. Organizacija radnog vremena stručnog suradnika psihologa	12
3.1.7. Organizacija radnog vremena stručnog suradnika logopeda	13
3.1.8. Organizacija rada zdravstvenog voditelja.....	14
3.1.9. Voditelji	15
3.2. Podaci o djeci po odgojno-obrazovnim skupinama.....	15
3. 2. 1. Podaci o djeci s teškoćama u razvoju	17
3.3. Podaci o zaposlenim djelatnicima	18
3.4. Pripravnici	21
4. MATERIJALNI I PROSTORNI UVJETI.....	22
4.1. Plan adaptacije i nabave potrebnih materijala za rad.....	23
5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	23
6. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD	26
6.1. Bitne zadaće.....	27
6.2. Projekti	31
6.2.1. Naša mala knjižnica.....	31
6.2.2. Naša mala knjižnica MINI.....	32
6.2.3. ERASMUS + projekt "Music for Growth"	33
6.2.4. Abeceda zdravog odrastanja: Igra, pokret, zdravlje	34

6.3. Interesni timovi.....	35
6.4. Posebni programi.....	37
6.5. Program javnih potreba	38
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA.....	40
8. SURADNJA S RODITELJIMA.....	45
9. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....	47
10. VREDNOVANJE PROGRAMA	49
11. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	50
12. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA.....	51
13. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA.....	56
14. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA	58
15. PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA "PAHULJICA"	64

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

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

Web stranica: www.dvp.hr

Područni odjel Maškarić Lopar

Stari objekt

Lopar 289, 51281 Lopar

Telefon: 051/445-343

Novi objekt

Lopar 341/A, 51281 Lopar

Područni odjel Supetarska Draga

Supetarska Draga 41

Telefon: 051/615-347

Područni odjel Banjol

Banjol 524

Telefon: 051/229-349

UKUPNO ODGOJNO OBRAZOVNIH SKUPINA: 20

Matični odjel: 13

Područni odjel Maškarić Lopar: 5

Područni odjel Supetarska Draga: 1

Područni odjel Banjol: 1

UKUPNO DJECE: 337

Tablica 1 – Prikaz broja djelatnika po objektima

UKUPAN BROJ DJELATNIKA: 73
MATIČNI VRTIĆ:
Odgojitelji 32
Ravnateljica 1
Psiholog 1
Zdravstveni voditelj 1
Logoped 1
Tajnik 1

Pralja 1
Pomoćna radnica u kuhinji 3
Spremačice 6
Domar 2
Kuhar 2
PODRUČNI ODJEL MAŠKARIĆ LOPAR
Odgojitelji 12
Kuharica 1
Spremačica 2
PODRUČNI ODJEL SUPETARSKA DRAGA
Odgojitelji 3
Kuharica/spremačica 1
PODRUČNI ODJEL BANJOL
Odgojitelji 2
Kuharica/spremačica 1

2. POVIJESNI RAZVOJ DJEČJEG VRTIĆA "PAHULJICA"

Predškolski odgoj na otoku Rabu datira još iz 1965. godine. U jednoj od učionica Osnovne škole »Vlado Vukušić« boravila je i jedna grupa predškolske djece sa zaposlenim jednim odgojiteljem. Kako su potrebe za predškolnim odgojem rasle, tako se vrtić 1975. godine preselio u prostor Vile Antoniette, zgrade u staroj jezgri grada, gdje se otvorila još jedna odgojna skupina. U takvom obliku, dakle još uvijek u sklopu osnovne škole, predškolski odgoj na Rabu djelovao je narednih dvadesetak godina. Tada je u vrtiću bilo zaposleno pet odgojitelja.

Zbog dislociranosti, a jednake potrebe za predškolnim 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. Gradsko vijeće Grada Raba 26. travnja 1999. godine donijelo je odluku o osnivanju Dječjeg vrtića »Pahuljica«, Rab. Od tog dana Vrtić djeluje kao samostalna ustanova na adresi Gornja ulica 3, dakle još uvijek u prostoru Vile Antoniette, s Područnim odjelom u Loparu.

Već u mjesecu veljači 2001. godine rad Dječjeg vrtića „Pahuljica“ proširuje se za još dvije odgojne skupine pa je tako bilo upisano stotinjak djece u pet odgojnih skupina. Sukladno povećanju broja djece, povećavao se i broj zaposlenih, pa je vrtić dobio još tri odgojitelja. Zbog neadekvatnosti prostora i nedovoljnog kapaciteta za obuhvat velikog broja djece već 2005. godine započinje izgradnja novog dječjeg vrtića u Palitu. Nedugo zatim, 03. rujna 2007. godine, djeca započinju rad i boravak u novoizgrađenoj zgradi na adresi Palit 135/A. Iste godine i Područni odjel Lopar dobiva još jednu odgojnu skupinu.

Interes za organiziranim predškolnim odgojem i dalje raste, a približava se i 2013. godina kada je bilo potrebno uskladiti se s odredbama Državnog pedagoškog standarda, pa je tako Dječji vrtić „Pahuljica“ u mjesecu rujnu 2012. godine otvorio Područni odjel Supetarska Draga, gdje su se

stvorili uvjeti za još jednu odgojnu skupinu djece, a u rujnu 2018. otvoren je Područni odjel Banjol s jednom odgojnom skupinom.

Radi potreba za proširenjem kapaciteta u proljeće 2025. godine otvoreno je Područno odjeljenje Gornja ulica 3 s dvije jasličke skupine i jednom vrtićkom skupinom, a 6.12.2025. godine otvorena je nova zgrada vrtića u Loparu - Maškarić te su se u novi objekt uselile dvije vrtićke skupine i jedna jaslička skupina, dok su u staroj zgradi vrtića u Loparu oformljene dvije jasličke skupine. Nadogradnjom matičnog objekta, početkom pedagoške godine 2026./2027., zatvoreno je Područno odjeljenje Gornja ulica 3, a odgojno-obrazovne skupine preseljene su u matični objekt.

Danas Dječji vrtić „Pahuljica“ svoj rad organizira u 20 odgojno-obrazovnih skupina, u prostorima od preko tisuću i pol kvadrata, a zaposleno je preko 70 djelatnika. Trinaest odgojnih skupina funkcionira u matičnoj zgradi, pet u Područnom odjelu Maškarić u Loparu, jedna u Područnom odjelu Supetarska Draga i jedna u Područnom odjelu Banjol. Od trinaest skupina u matičnoj zgradi, četiri su skupine jasličke te obuhvaćaju djecu od jedne do tri godine cjelodnevnom 10-satnim programom. Devet je vrtićkih skupina koje obuhvaćaju djecu od tri godine pa do polaska u školu, također cjelodnevnom 10-satnim programom. U Područnom odjelu Maškarić - Lopar dvije su vrtićke skupine cjelodnevnog karaktera te tri jasličke, a u Supetarskoj Dragi i Banjolu po jedna vrtićka skupina s cjelodnevnom programom.

3. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić "Pahuljica" je predškolska ustanova s 20 odgojno-obrazovnih skupina koja **organizira svoj rad na četiri lokacije:** u matičnom objektu u Palitu te u Područnim odjeljenjima 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 2026./2027., 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 4 odgojno-obrazovne skupine u PO Maškarić u Loparu
3. Redovni desetosatni program u 1 odgojno-obrazovnoj skupini obogaćen sadržajima katoličko-vjerskog programa u PO Maškarić u Loparu
4. Redovni desetosatni program u 1 odgojno-obrazovnoj skupini u PO Supetarska Draga
5. Redovni desetosatni program u 1 odgojno-obrazovnoj skupini u PO Banjol

6. Posebni programi:

- Rano učenje engleskog jezika
- Lutkarsko-scenski program

7. Program javnih potreba

- 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 objektu, kao i u Područnom odjeljenju Maškarić Lopar, u jutarnjim je i poslijepodnevnim satima osigurano izmjenično dvotjedno dežurstvo za vrtićke i jasličke skupine i to na način prikazan u Tablici 2.

Tablica 2 - Prikaz rasporeda jutarnjeg i popodnevnog dežurstva po objektima

JUTARNJE DEŽURSTVO		POSLIJEPODNEVNO DEŽURSTVO	
MATIČNI OBJEKT			
1. i 2. TJEDAN	Vrtićke skupine prizemlje: 6.30-7.30 dežurstvo za vrtićke skupine u prostoru skupina Leptirići i Ježići (od 07:00 i u prostoru skupine Bubamare) Vrtićke skupine 1. kat: 6.30-7.30 dežurstvo za vrtićke skupine u prostoru skupina Manjugice i Mravi Jasličke skupine: 6.30 – 7.30 dežurstvo za jasličke skupine u prostoru skupina Mačići i Zvezdice	Vrtićke skupine prizemlje: 15.30-16.30 dežurstvo za vrtićke skupine u prostoru skupina Krijesnice i Pčelice (do 16:00 u prostoru skupine Bubamare) Vrtićke skupine 1. kat: 15.30-16.30 dežurstvo za vrtićke skupine u prostoru skupina Pužići i Žirići Jasličke skupine: 15.30-16.30 dežurstvo za jasličke skupine u prostoru skupina Ribice i Iskrice	
	3. i 4. TJEDAN	Vrtićke skupine prizemlje: 6.30-7.30 dežurstvo za vrtićke skupine u prostoru skupina Krijesnice i Pčelice (od 7:00 i u prostoru skupine Ježići) Vrtićke skupine 1. kat: 6.30-7.30 dežurstvo za vrtićke skupine u prostoru skupina Pužići i Žirići Jasličke skupine: 6.30 – 7.30 dežurstvo za jasličke skupine u prostoru skupina Ribice i Iskrice	Vrtićke skupine prizemlje: 15.30-16.30 dežurstvo za vrtićke skupine u prostoru skupina Leptirići i Bubamare (do 16:00 u prostoru skupine Ježići) Vrtićke skupine 1. kat: 15.30-16.30 dežurstvo za vrtićke skupine u prostoru skupina Manjugice i Mravi Jasličke skupine: 15.30-16.30 dežurstvo za jasličke skupine u prostoru skupina Mačići i Zvezdice

5. i 6. TJEDAN	Vrtičke skupine prizemlje: 6.30-7.30 dežurstvo za vrtičke skupine u prostoru skupina Bubamare i Leptirići (od 7:00 i u prostoru skupine Pčelice) Vrtičke skupine 1. kat: 6.30-7.30 dežurstvo za vrtičke skupine u prostoru skupina Manjugice i Mravi Jasličke skupine: 6.30 – 7.30 dežurstvo za jasličke skupine u prostoru skupina Mačići i Zvezdice	Vrtičke skupine prizemlje: 15.30-16.30 dežurstvo za vrtičke skupine u prostoru skupina Ježići i Krijesnice (do 16:00 u prostoru skupine Pčelice) Vrtičke skupine 1. kat: 15.30-16.30 dežurstvo za vrtičke skupine u prostoru skupina Pužići i Žirići Jasličke skupine: 15.30-16.30 dežurstvo za jasličke skupine u prostoru skupina Ribice i Iskrice
PO MAŠKARIĆ LOPAR		
1. i 2. TJEDAN	Novi objekt: 6.30-7.30 dežurstvo u prostoru skupine Klobučići (od 7:00 i u prostoru skupine Kurdelice) Stari objekt: 6.30-7.30 dežurstvo u prostoru skupine Zvončići	Novi objekt: 15.30-16.30 dežurstvo u prostoru skupine Bičvice (do 16:00 u prostoru skupine Kurdelice) Stari objekt: 15.30-16.30 dežurstvo u prostoru skupine Facolići
3. i 4. TJEDAN	Novi objekt: 6.30-7.30 dežurstvo u prostoru skupine Bičvice (od 7:00 i u prostoru skupine Klobučići) Stari objekt: 6.30-7.30 dežurstvo u prostoru skupine Facolići	Novi objekt: 15.30-16.30 dežurstvo u prostoru skupine Kurdelice (do 16:00 u prostoru skupine Klobučići) Stari objekt: 15.30-16.30 dežurstvo u prostoru skupine Zvončići
5. i 6. TJEDAN	Novi objekt: 6.30-7.30 dežurstvo u prostoru skupine Kurdelice (od 7:00 i u prostoru skupine Bičvice) Stari objekt: 6.30-7.30 dežurstvo u prostoru skupine Zvončići	Novi objekt: 15.30-16.30 dežurstvo u prostoru skupine Klobučići (do 16:00 u prostoru skupine Bičvice) Stari objekt: 15.30-16.30 dežurstvo u prostoru skupine Facolići

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 u prizemlju i na katu te vanjskih dvorišta.

RASPORED KORIŠTENJA UNUTARNJEG DVORIŠTA

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
8:50 - 9:25	BUBAMARE	ŽIRIĆI	MANJUGICE	PČELICE	MRAVI
	PUŽIĆI	KRIJESNICE	LEPTIRIĆI	ŽIRIĆI	JEŽIĆI
9:25 - 10:00	MANJUGICE	LEPTIRIĆI	PUŽIĆI	PUŽIĆI	LEPTIRIĆI
	ŽIRIĆI	MRAVI	MRAVI	BUBAMARE	PČELICE
10:00 – 10:35	PČELICE	PUŽIĆI	BUBAMARE	MANJUGICE	BUBAMARE
	JEŽIĆI	JEŽIĆI	ŽIRIĆI	KRIJESNICE	KRIJESNICE

10:35 - 11:10	KRIJESNICE	PČELICE	PČELICE	LEPTIRIĆI	ŽIRIĆI
	LEPTIRIĆI	BUBAMARE	JEŽIĆI	MRAVI	MANJUGICE
11:10 - 11:45	MRAVI	MANJUGICE	KRIJESNICE	JEŽIĆI	PUŽIĆI

RASPORED KORIŠTENJA DVORANE U PRIZEMLJU

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
8:50 – 09:20	ISKRICE	ZVJEZDICE MAČIĆI	RIBICE	MAČIĆI RIBICE	MAČIĆI
9:20 – 9:40	ZVJEZDICE	ISKRICE RIBICE	MAČIĆI	LEPTIRIĆI	ISKRICE
9:40 – 10:10	MAČIĆI	PČELICE	ZVJEZDICE	ISKRICE ZVJEZDICE	ZVJEZDICE RIBICE
10:10 - 10:40	RIBICE	KRIJESNICE	ISKRICE	PČELICE	JEŽIĆI
10:40 – 11:10	BUBAMARE	LEPTIRIĆI	KRIJESNICE	BUBAMARE	PČELICE
11:10 – 11:40	JEŽIĆI	JEŽIĆI	LEPTIRIĆI	KRIJESNICE	BUBAMARE

RASPORED KORIŠTENJA DVORANE NA KATU

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
09:00 – 09:40	MRAVI	PUŽIĆI	ŽIRIĆI	MANJUGICE	MANJUGICE
09:40 – 10:20	PUŽIĆI	MANJUGICE	MANJUGICE	MRAVI	ŽIRIĆI
10:20 – 11:00	ŽIRIĆI	MRAVI	MRAVI	PUŽIĆI	MRAVI
11:00 – 11:40	MANJUGICE	ŽIRIĆI	PUŽIĆI	ŽIRIĆI	PUŽIĆI

RASPORED KORIŠTENJA VANJSKOG BOČNOG DVORIŠTA - JASLIČKE SKUPINE

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
9:45 – 10:30	ISKRICE ZVJEZDICE	ZVJEZDICE MAČIĆI	RIBICE MAČIĆI	MAČIĆI RIBICE	MAČIĆI ISKRICE
10:30 – 11:15	MAČIĆI RIBICE	ISKRICE RIBICE	ISKRICE ZVJEZDICE	ISKRICE ZVJEZDICE	ZVJEZDICE RIBICE

RASPORED KORIŠTENJA VANJSKOG BOČNOG DVORIŠTA - VRTIČKE SKUPINE

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
08:50-9:50	KRIJESNICE LEPTIRIĆI	BUBAMARE		JEŽIĆI MRAVI	KRIJESNICE
9:50-10:50	MRAVI	ŽIRIĆI	PUŽIĆI	ŽIRIĆI	PUŽIĆI
10:50-11:50	PČELICE	JEŽIĆI	BUBAMARE MANJUGICE	PČELICE MANJUGICE	LEPTIRIĆI

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 (četvrtak 24.12.2026.), Silvestrovo (četvrtak 31.12.2026.) i Veliki petak (petak 26.3.2027.) radit će se skraćeno do 13.00 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. Višegodišnja praksa je pokazala da postoji potreba uključivanja određenog broja nove djece u vrtić već u ljetnim mjesecima stoga će se u tom periodu odraditi prijelazi jasličara u vrtićke skupine u onim odgojno-obrazovnim skupinama u kojima je isto moguće učiniti obzirom na postojeći broj djece u skupini, kao i korištenje godišnjih odmora matičnih odgojitelja. Također će se odraditi adaptacija određenog broja novoupisane djece.

Na početku pedagoške godine 2027./2028., u razdoblju od 1. rujna do 3. rujna 2027. godine, Vrtić će zatvoriti sve objekte kako bi se odradilo generalno čišćenje te izvršile mjere dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije.

3.1.2. Posebni programi

Program vjerskog odgoja

Program vjerskog odgoja ove pedagoške godine provodit će se u PO Maškarić Lopar u odgojno-obrazovnoj skupini Klobučići gdje će voditeljica biti odgojiteljica Tea Vosnik koja za to ima kanonski mandat.

Rano učenje engleskog jezika

Provodit će se u matičnom objektu i PO Lopar u poslijepodnevним satima u trajanju od 1,5 sat tjedno, a provodit će ga odgojiteljica Sunčica Štokalo.

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 5. listopada 2026. godine, a završit će 30. travnja 2027. godine. Praznici će biti djelomično usklađeni sa školskim kalendarom za školsku godinu 2026./2027. te će trajati od 21.12.2026. do 8. siječnja 2027. godine i od 22. ožujka do 2. travnja 2027. godine. Program predškole obuhvaćat će 3-oje djece koja će program pohađati 2 sata dnevno (od 09:00 do 11:00 sati) i to jedno dijete u odgojno-obrazovnoj skupini Mravi u matičnom objektu te dvoje djece u odgojno-obrazovnoj skupini Perlice, PO Banjol. S djecom će se odraditi potrebna satnica predviđena Pravilnikom o sadržaju i trajanju programa predškole (248 sati). Program će provoditi odgojiteljice Ines Petrinić i Katja Šanić u odgojno-obrazovnoj skupini Mravi te Snježana Turković i Ivana Pećarina u odgojno-obrazovnoj skupini Perlice.

3.1.4. Početak rada

Pedagoška godina započinje 01. rujna 2026., a završava 31. kolovoza 2027. godine. Broj efektivnih radnih dana u pedagoškoj godini 2026./2027. bez vikenda, praznika koji padaju na radni dan i prosjeka godišnjeg odmora (30 dana) je 223.

Pregled rada po mjesecima prikazan je u Tablici 3.

Tablica 3 – Pregled radnih dana i radnih sati po mjesecima

MJESEC	BROJ DANA U MJESECU	BLAGDANI	BROJ RADNIH DANA	BROJ RADNIH SATI
Rujan	30	0	22	176
Listopad	31	0	22	176
Studeni	30	2	20	160
Prosinac	31	2	22	176
Siječanj	31	2	19	152
Veljača	28	0	20	160
Ožujak	31	2	22	176
Travanj	30	0	22	176
Svibanj	31	3	20	160
Lipanj	30	1	21	168
Srpanj	31	0	22	176
Kolovoz	31	2	21	168
Ukupno:	365	14	253	2024

3.1.5. Organizacija radnog vremena odgojitelja

Odgojitelji 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 ukupnog dnevnog odmora u jednom tjednu.

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 223 radna dana)
Neposredan rad	5,5	27,5	110	1226,5
Priprema za rad: - planiranje i programiranje - dokumentacija o djeci - izvješće o radu - vrednovanje rada - oblikovanje prostora i izrada poticaja	0,9	4,5	18	200,7
Suradnja s roditeljima: - roditeljski sastanci - individualni razgovori	0,4	2	8	89,2
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	89,2
Javna i kulturna djelatnost	0,3	1,5	6	66,9
Dnevni odmor	0,5	2,5	10	111,5
UKUPNO ZA RADNE DANE	8	40	160	1784
Godišnji odmor – prosjek 30 radnih dana				240

Organizacija rada odgojitelja je fleksibilna i u skladu s potrebama djece i zbog promjenjivih uvjeta može se mijenjati. Dnevno vremensko preklapanje radnog vremena odgojitelja iznosi od jednog do dva sata.

3.1.6. Organizacija radnog vremena stručnog suradnika psihologa

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 psihologa prikazano je u Tablici 5.

Tablica 5 – Radno vrijeme psihologa

OBLICI RADA	BROJ SATI DNEVNO	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI MJESEČNO	BROJ SATI GODIŠNJE
Planiranje, programiranje i vrednovanje osobnog rada:	2	10	40	446
- dnevno planiranje				
- izrada godišnjeg plana rada				
- godišnje izvješće				
Neposredan rad s roditeljima, odgojiteljima, djecom:	5	25	100	1115
- organizacija, ostvarivanje i praćenje odgojno – obrazovnog rada				
- pružanje pomoći i podrške odgojiteljima pri zadovoljavanju razvojnih potreba djece i podizanju kvalitete odgojno – obrazovnog rada				
- psihologijska obrada djeteta				
- rad s pripravnicima i vođenje studentske prakse				
- roditeljski sastanci i radionice				
- savjetovanje roditelja				
Suradnja s ostalim čimbenicima:	0,2	1	4	44,6
- druženja, svečanosti, priredbe				
- suradnja s ustanovama u lokalnoj zajednici				
Stručno i permanentno usavršavanje:	0,3	1,5	6	66,9
- individualno usavršavanje				
- usavršavanje u ustanovi				

(odgojiteljska vijeća, predavanja, radionice, radni dogovori...) - usavršavanje izvan ustanove (predavanja, radionice)				
Dnevni odmor	0,5	2,5	10	111,5
UKUPNO ZA RADNE DANE	8	40	160	1784
Godišnji odmor – prosjek 30 radnih dana				240
UKUPNO				2024

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	446
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/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	5	25	100	1115

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	44,6
Stručno usavršavanje: - individualno usavršavanje - usavršavanje u ustanovi (odgojiteljska vijeća, predavanja, radionice) - usavršavanje izvan ustanove (predavanja, radionice)	0,3	1,5	6	66,9
Dnevni odmor	0,5	2,5	10	111,5
UKUPNO ZA RADNE DANE	8	40	160	1784
Godišnji odmor – prosjek 30 radnih dana				240
UKUPNO				2024

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	223
Poslovi zdravstvene voditeljice: - osiguravanje i unaprijeđenje higijenskih uvjeta	6,5	32,5	130	1449,5

- unaprijeđenje i praćenje prehrane				
- prevencija, zdravstvena zaštita djece i zdravstveni odgoj				
- registracija pobola djece i zbrinjavanje povreda u vrtiću				
- organizacija poslova tehničkog osoblja				
Dnevni odmor	0,5	2,5	10	111,5
UKUPNO ZA RADNE DANE	8	40	160	1784
Godišnji odmor – prosjek 30 radnih dana				240
UKUPNO				2024

3.1.9. Voditelji

U pedagoškoj godini 2026./2027. voditeljicom PO Maškarić Lopar imenovat će se Barbara Matahlija, i to za odgojno-obrazovne skupine Bičvice, Kurdelice, Klobučići, Zvončići i Facolići. U matičnom objektu imenovat će se tri voditelja. Za četiri jasličke skupine: Iskrice, Mačice, Zvezdice i Ribice, voditeljicom će se imenovati Ana Žigo. Za pet vrtićkih skupina smještenih u prizemlju matičnog objekta: Bubamare, Ježiće, Krijesnice, Leptiriće i Pčelice, voditeljicom će se imenovati Anita Sović-Padovan, dok će se za četiri skupine na katu matičnog objekta: Pužiće, Žiriće, Manjugice i Mrave voditeljicom imenovati Marija Vidas.

Opis zadatka voditelja:

Voditelji će u suradnji s ravnateljicom, psihologinjom i zdravstvenom voditeljicom organizirati raspored rada odgojitelja i pomoćno-tehničkog osoblja te će organizirati zamjene kod bolovanja i drugih iznenadnih izostanaka. Vodit će evidencije o prisutnosti i radu zaposlenika, prikupljat će i prosljeđivati potrebnu dokumentaciju ravnatelju i stručnoj službi, brinut će o nabavi potrebnog materijala i sredstava za rad, prijavljivat će kvarove i potrebu za popravcima unutarnjeg i vanjskog prostora. Voditelji će s ravnateljicom i članovima stručnog tima održavati zajedničke sastanke jednom mjesečno te će prenositi zaposlenicima informacije i dogovore ravnatelja i stručnog tima. Voditelji će obavljati i druge organizacijske poslove prema nalogu ravnatelja.

3.2. Podaci o djeci po odgojno-obrazovnim skupinama

U travnju 2026. godine Upravno vijeće raspisalo je natječaj za upis djece u Dječji vrtić "Pahuljica" za pedagošku godinu 2026./2027. te je upisano **337 djece** i to:

- u Palitu (matični objekt): 48 djece u jasličke skupine i 179 djece u vrtićke skupine

- u PO Maškarić Lopar: 38 djece u vrtićke skupine i 32 djece u jasličke skupine
- u PO Supetarska Draga: 20 djece (vrtićka skupina)
- u PO Banjol: 20 djece (vrtićka skupina)

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

IME SKUPINE	BROJ DJECE U SKUPINI		
	Ukupno	Dječaci	Djevojčice
MATIČNI OBJEKT			
"RIBICE"	12 (1-3 godine)	7	5
"ZVJEZDICE"	12 (1-3 godine)	6	6
"ISKRICE"	12 (1-3 godine)	7	5
"MAČIĆI"	12 (1-3 godine)	7	5
"ŽIRIĆI"	18 (3-4 godine)	9	9
„MRAVI“	21 (5-7 godina)	13	8
"MANJUGICE"	20 (3-7 godina)	8	12
"PUŽIĆI"	20 (3-7 godina)	9	11
"PČELICE"	20 (3-7 godina)	8	12
"LEPTIRIĆI"	20 (3-7 godina)	7	13
"KRIJESNICE"	20 (3-7 godina)	13	7
"JEŽIĆI"	20 (3-7 godina)	10	10
"BUBAMARE"	20 (3-7 godina)	11	9
PODRUŽNICA MAŠKARIĆ LOPAR			
"KURDELICE"	19 (3-7 godina)	10	9
"KLOBUČIĆI"	19 (3-7 godina)	13	6

"BIČVICE"	12 (1-3 godine)	7	5
"FACOLIĆI"	10 (1-3 godine)	7	3
"ZVONČIĆI"	10 (1-3 godine)	5	5
PODRUŽNICA SUPETARSKA DRAGA			
„KORALJI“	20 (3-7 godina)	8	12
PODRUŽNICA BANJOL			
„PERLICE“	20 (3-7 godina)	10	10
UKUPNO:	337	175	162
PROGRAM PREDŠKOLE			
	3	2	1
UKUPNO:	340	177	163

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).

Odgojitelji 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 Hrvatski zavod za socijalni rad 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 2026./2027. u Vrtić je upisano 22 djece s teškoćama u razvoju s Nalazom i mišljenjem jedinstvenog tijela vještačenja. Osigurano je 9 trećih odgojitelja na puno radno vrijeme.

3.3. Podaci o zaposlenim djelatnicima

Tablica 9 - Zaposleni djelatnici u pedagoškoj godini 2026./2027.

Red. br.	Ime i prezime	Godine života	Godine staža	Školska Sprema	Radni zadaci
1.	Antešić Andrea	31	8	VŠS	Odgojitelj
2.	Antešić Marina	34	11	VŠS	odgojitelj
3.	Barčić Sanja	51	33	NSS	Spremačica
4.	Barčić Silvana	52	20	SSS	pomoćna kuharica
5.	Bašić Zelda	25	1	VSS	Odgojitelj
6.	Beg Ivana	44	13	SSS	Spremačica
7.	Beg Željka	50	19	SSS	treći odgojitelj u skupini
8.	Belobrajdić Antonio	29	2	SSS	Domar
9.	Benić Martina	45	20	VŠS	odgojitelj
10.	Blagdan Ivana	44	20	VŠS	odgojitelj
11.	Brnabić Magdalena	37	13	VŠS	odgojitelj
12.	Brnjac Lucija	33	10	SSS	spremačica
13.	Debelić Loredana	36	13	VSS	odgojitelj
14.	Dedić Daniela	35	9	VŠS	odgojitelj
15.	Deželjin Andrea	37	13	VSS	odgojitelj
16.	Dumičić Iva	49	22	VŠS	odgojitelj
17.	Duvnjak Gordana	46	9	SSS	spremačica
18.	Đanić Jovana	35	8	SSS	odgojitelj
19.	Fafandel Marijan	48	25	SSS	Kuhar
20.	Fiket Valentina	26	1	VŠS	odgojitelj

21.	Frankić Mladenka	57	35	VŠS	odgojitelj savjetnik
22.	Gabrić Nikolina	51	27	SSS	spremačica
23.	Gregur Marija	30	6	VŠS	odgojitelj
24.	Grozđanić Sanja	51	29	VŠS	ravnatelj
25.	Gulić Sara	30	5	VŠS	odgojitelj
26.	Holjar Kristina	40	17	VŠS	odgojitelj
27.	Ivančić Tihana	41	19	VŠS	zdravstvena voditeljica
28.	Ivanić Anthea	29	4	SSS	treći odgojitelj u skupini
29.	Jelen Makaš Matea	23	1	SSS	odgojitelj
30.	Jurić Marko	49	3	SSS	treći odgojitelj u skupini
31.	Kačanski Martina	43	18	VŠS	odgojitelj
32.	Kaštelan Eni	27	3	VŠS	odgojitelj
33.	Klišanić Tamara	39	13	SSS	treći odgojitelj u skupini
34.	Ključarić Vita Anđela	26	4	VŠS	odgojitelj
35.	Kocić Krstčić Iva	50	17	SSS	spremačica
36.	Krunić Lucija	27	4	VŠS	odgojitelj
37.	Linardić Vedrana	41	10	VSS	odgojitelj
38.	Macolić Laura	52	14	SSS	pomoćna kuharica
39.	Matahlija Barbara	42	18	VSS	odgojitelj
40.	Matahlija Ivana	42	11	SSS	treći odgojitelj u skupini
41.	Matahlija Magdalena	36	13	VSS	odgojitelj
42.	Matušan Julija	51	22	SSS	pomoćna kuharica
43.	Matušan Lucija	30	7	VŠS	odgojitelj
44.	Miš Ilijić Sanja	54	25	VŠS	odgojitelj
45.	Mitrović Mirta	26	2	VSS	odgojitelj
46.	Morić Nives	51	23	SSS	treći odgojitelj u skupini

47.	Mušćo Arabela	24	1	VŠS	odgojitelj
48.	Muža Anđela	35	1	SSS	treći odgojitelj u skupini
49.	Pahljina Ivana	39	15	SSS	spremačica
50.	Pećarina Ivana	36	9	VŠS	odgojitelj
51.	Pećarina Zdenka	56	32	VŠS	odgojitelj
52.	Petrinić Ines	38	16	VSS	odgojitelj
53.	Pičuljan Jelena	46	23	VŠS	odgojitelj
54.	Pičuljan Škarić Sara	37	13	VSS	odgojitelj
55.	Pičuljan Višnja	50	27	SSS	spremačica
56.	Pirak Barčić Maja	39	12	VSS	stručni suradnik psiholog
57.	Ribarić Marijana	42	22	VŠS	odgojitelj
58.	Ribarić Zdravko	62	40	SSS	Domar
59.	Saganić Katarina	28	6	VŠS	odgojitelj
60.	Sokolić Ana	39	14	VSS	stručni suradnik logoped
61.	Sović-Padovan Anita	45	22	VŠS	odgojitelj
62.	Stanković Martina	42	2	SSS	spremačica
63.	Stracaboško Snježana	56	30	SSS	kuharica
64.	Sušić Klara	39	7	SSS	treći odgojitelj u skupini
65.	Šanić Katja	47	21	VŠS	odgojitelj
66.	Španjol Sanja	53	33	SSS	Pralja
67.	Španjol Sanja	60	34	VŠS	odgojitelj
68.	Štokalo Iva	46	25	SSS	spremačica
69.	Štokalo Sunčica	25	3	VŠS	odgojitelj
70.	Štokić Niko	28	1	SSS	Kuhar
71.	Štrok Sanja	52	30	VŠS	odgojitelj
72.	Tijan Nika	25	1	VSS	Tajnik

73.	Tomičić Rukavina Natalija	47	24	SSS	spremačica
74.	Turković Snježana	56	32	VŠS	odgojitelj savjetnik
75.	Vidas Lamela	55	27	SSS	treći odgojitelj u skupini
76.	Vidas Marija	40	17	VSS	odgojitelj mentor
77.	Vidmar Monika	21	0	VŠS	odgojitelj
78.	Vosnik Tea	61	33	VŠS	odgojitelj
79.	Žigo Ana	45	15	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 2026./2027. pripravnički staž u Dječjem vrtiću "Pahuljica" nastaviti će dvije odgojiteljice.

Tablica 10 - Podaci o odgojiteljima pripravnicima

Ime i prezime pripravnika	Struka pripravnika	Komisija	Status	Trajanje staža
Valentina Fiket	Sveučilišna prvostupnica ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	Predsjednik Povjerenstva: Sanja Grozdanić, ravnatelj Stručni suradnik: Maja Pirak Barčić, psiholog Mentor: Mladenka Frankić, odgojitelj savjetnik	Pripravnik	6.10.2025. - 5.10.2026.
Monika Vidmar	Sveučilišna prvostupnica ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	Predsjednik Povjerenstva: Sanja Grozdanić, ravnatelj Stručni suradnik: Maja Pirak Barčić, psiholog Mentor: Marija Vidas, odgojitelj mentor	Pripravnik	20.7.2026. - 19.7.2027.

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

- prijem djece i aktivnosti do doručka i doručak,
- aktivnosti između doručka i ručka (dvije aktivnosti – jedna u jaslčkoj i jedna u vrtićkoj skupini),
- aktivnosti nakon ručka i osmišljavanje popodnevnog odmora

- suradnja s roditeljima,
- suradnja s okruženjem.

Za svaku praćenu oglednu aktivnost pripravnik će pisati pripremu prema zadanim elementima. Povjerenstvo za stažiranje će tijekom svakog praćenja popunjavati protokol za procjenu odgojno-obrazovnog rada odgojitelja pripravnika te će pripravniku dati svoj osvrt i povratnu informaciju na promatranu aktivnost. Odgojitelj pripravnik će tijekom stažiranja voditi dnevnik rada te vlastitu mapu profesionalnog razvoja. Za potrebe pripravnika i mentora izrađen 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 13 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, psihologa, logopeda i zdravstvenog voditelja, prostor za domara, dvije sportske dvorane, 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 u prizemlju koja je opremljena švedskim ljestvama, strunjačama, različitim elementima za provlačenje, taktilnim podlogama, loptama i sl. Na katu u novoizgrađenom dijelu zgrade smještena je još jedna, površinom manja sportska dvorana, koju koriste četiri odgojno obrazovne skupine smještene na katu.

U Područnom odjelu Maškarić u Loparu rad je organiziran u pet odgojno-obrazovnih skupina, od čega su dvije smještene u prostoru OŠ Ivana Rabljanina. Taj prostor prilagođen je i opremljen za potrebe djece jasličkog 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 igralima te dijelom prekriven umjetnom travom. Ostale tri skupine smještene su u novoizgrađenu namjenski građenu zgradu gdje su smještene i opremljene sobe dnevnog boravka djece, kuhinja, zbornica i prateće prostorije. Ispred soba su natkrivene terase te veliko opremljeno vanjsko igralište.

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, klackalica, ljuljačka košara. 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; ljuljačkom, klackalicom i konstrukcijom za penjanje i provlačenje.

4.1. Plan adaptacije i nabave potrebnih materijala za rad

Bitne zadaće u ovoj pedagoškoj godini bit će:

1. Investicijsko i tekuće održavanje objekata:

- održavanje i popravci na objektima
- održavanje i redovito servisiranje instalacija, strojeva i aparata
- ličenje zidova po potrebi
- redoviti servisi i ispitivanja sukladno zakonskim propisima
- zamjena pregradnih panela u sanitarijama u sklopu soba dnevnog boravka za djecu u matičnom objektu
- sanacija ograde u PO Banjol

2. Nabavka opreme

- zastori u sobama dnevnog boravka u matičnom objektu
- zamjena spremnika za masnoće (mastolov)
- ugradnja videonadzora na zgrade područnih objekata
- opremanje vanjskog dijela dvorišta matičnog objekta igralima (ispred jasličkih i vrtičkih skupina)
- stolovi i stolice za tri sobe dnevnog boravka djece u matičnom objektu
- namještaj za centre aktivnosti u tri sobe dnevnog boravka djece u matičnom objektu
- nabava pet uredskih stolica
- nabava dostavnog vozila za hranu
- nabava polica za PO Maškarić Lopar
- nabava interaktivnog zaslona za matični objekt

3. Radna odjeća za odgojitelje i tehničko osoblje

- nabava radne odjeće i obuču sukladno potrebama

4. Didaktika i potrošni materijal

- nabava potrošnog materijala za potrebe skupine prema iskazanim potrebama
- nabava uredskog potrošnog materijala
- 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 devet spremačica i dva domara. 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 11 - Vremenski raspored obroka po odgojno-obrazovnim skupinama

	DORUČAK	VOĆNA UŽINA	RUČAK	POPODNEVNA UŽINA
CJELODNEVNE VRTIČKE SKUPINE	8.00-9.00	10.00-10.30	12.00-12.30	14.30-15.30
CJELODNEVNE 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 2026./2027., sukladno područjima rada, radit će se na ostvarenju sljedećih ciljeva:

PODRUČJE RADA	CILJEVI
ALERGIJE	• 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	• u suradnji sa stomatologom osigurati njegov posjet djeci te pregled zubiju u skupini tijekom pedagoške godine
PRAĆENJE POBOLA DJECE TIJEKOM PEDAGOŠKE GODINE	• 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	• poticati roditelje na sudjelovanje u provedbi zdravih rođendana (proslava rođendana sa sušenim i svježim voćem) • organizirati predavanje NZZJZ o prehrani djece u predškolskoj dobi
PRAĆENJE OZLJEDA DJECE U VRTIĆU	• tijekom cijele pedagoške godine uočavati rizične situacije i potencijalne predmete koji bi mogli biti uzrok ozljeđivanja djece • zbrinjavanje eventualno nastalih ozljeda

	• ukazivanje odgojiteljima na potencijalno opasne predmete za djecu
PRAĆENJE RASTA I RAZVOJA	• 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	• 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 uređaja u svim prostorima vrtića • osiguranje higijenskih standarda u procesu pripreme i raspodjele hrane • organizirati predavanja nutricioniste kroz godinu
HIGIJENA	• provoditi mjere higijene vezane za svakodnevne aktivnosti u vrtiću • provoditi mjere dezinfekcije igračaka • nabava higijenskih potrepština
HACCP	• praćenje i provođenje HACCP sustava • provođenje internih sastanaka HACCP tima • mjesečne edukacije HACCP tima • suradnja s NZZZJ prilikom uzimanja uzoraka za analizu • redovito vođenje evidencija • suradnja s osobljem iz kuhinje • organizacija predavanja u suradnji sa NZZZJ
IZMJENA IGRE I DNEVNOG ODMORA	• poštivanje prava i potrebe svakog pojedinog djeteta za igrom i spavanjem • osigurati dnevni boravak na zraku svake skupine
SURADNJA S RODITELJIMA	• 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	• 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 dobrobiti za dijete što podrazumijeva usmjerenost planiranja odgojno-obrazovnog procesa na dijete i njegovu dobrobit (osobnu, emocionalnu i tjelesnu dobrobit, obrazovnu dobrobit, socijalnu dobrobit)
- cjelovit razvoj, odgoj i učenje djece te razvoj njihovih kompetencija. Postizanje ovog cilja temelji se na shvaćanju djeteta kao cjelovitog bića te prihvatanju integrirane prirode njegova učenja u organizaciji odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću.
- 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.

Odgojitelji 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 odgojitelji 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 psiholog će u suradnji s tajnicom pratiti redovito uvođenje novoupisane djece u Matičnu knjigu djece te će redovito ažurirati e-Maticu. 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 psiholog vršit će uvid u odgojno-obrazovni rad, dok će stručno osoblje sudjelovati na zajedničkim radnim dogovorima na kojima će se planirati aktivnosti na razini Ustanove i raspravljati tekuća problematika, a za koje će se voditi zapisnici.

6.1. Bitne zadaće

U pedagoškoj godini 2026./2027. planira se unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada provođenjem sljedećih bitnih zadaća:

BITNE ZADAĆE	SADRŽAJ RADA
PROMICANJE KULTURE ČITANJA	Čitanje je važna vještina koja doprinosi razvoju jezičnog izražavanja te unaprjeđuje usmenu i pisanu komunikaciju. Čitanjem djeci, kao i njihovim aktivnim uključivanjem u proces čitanja, potiče se njihov kognitivni, emocionalni, socijalni i jezični razvoj. Uz samo čitanje, važno je djecu upoznavati s kvalitetnim i razvojno primjerenim slikovnicama. Kvalitetna slikovnica potiče razgovor i govorno izražavanje, razvija pažnju, obogaćuje rječnik, pomaže djetetu u prepoznavanju i izražavanju osjećaja te mu omogućuje povezivanje sadržaja priče s vlastitim iskustvima i doživljajima. Tijekom pedagoške godine sustavno ćemo poticati razvoj kulture čitanja i interesa djece za knjigu i slikovnicu. Prostorno-materijalno okruženje obogaćivat ćemo kvalitetnim slikovnicama te raznovrsnim poticajima za čitanje, pripovijedanje, prepričavanje i kreativno izražavanje. Posebna pozornost usmjerit će se na razvoj jezično-komunikacijskih i predčitalačkih vještina te dječje mašte i kreativnosti. Stvarat ćemo poticajno i djeci vidljivo

	čitalačko okruženje kroz bilježenje pročitanih slikovnica i usvojenih novih riječi, dječje crteže i izjave, izradu plakata te druge oblike dokumentiranja i prikazivanja iskustava povezanih s pročitanim sadržajima. Aktivnosti usmjerene na razvoj interesa za knjigu i čitanje sustavno će se planirati, provoditi, dokumentirati i vrednovati, uz praćenje interesa, potreba i napretka djece. Dodatne aktivnosti kojima će se promicati čitanje: • Projekt Naša mala knjižnica u koji će se uključiti vrtičke odgojno-obrazovne skupine Manjugice, Koralji, Ježići, Pužići, Žirići, Klobučići, Kurdelice, Mravi i Bubamare. Tijekom projekta čitat će se odabrani naslovi, provoditi raznovrsne aktivnosti, a odgajatelji sudjelovati na online skupovima. • Projekt Naša mala knjižnica MINI u koji će se uključiti jasličke odgojno-obrazovne skupine Facolići, Zvončići, Ribice, Mačići i Bičvice. • uključivanje roditelja i lokalne zajednice u aktivnosti kojima se njeguje kultura čitanja • suradnja s OŠ Ivana Rabljanina Rab – uključivanje učenika u čitanje slikovnica i priča djeci vrtičke dobi s ciljem poticanja kulture čitanja i zajedničkog čitalačkog iskustva • suradnja s OŠ Ivana Rabljanina Rab s ciljem razmjene znanja, iskustava i primjera dobre prakse u području poticanja govorno-jezičnog razvoja djece predškolske i školske dobi
INTEGRIRANJE ZVUKA, MELODIJE, RITMA I POKRETA U RAD S DJECOM RANE I PREDŠKOLSKE DOBI	Kroz Erasmus+ projekt Glazba za rast: Integriranje zvuka, melodije, ritma i pokreta u ranom odgoju i obrazovanju djece radit ćemo na sljedećim ciljevima: 1. Promicati iskustva učenja koja potiču senzomotorni, kognitivni, jezični, afektivni i socijalni razvoj djece kroz glazbeno obrazovanje. 2. Koristiti glazbu kao alat za povezivanje sa sobom, otkrivanje svijeta oko nas i poboljšanje odnosa i komunikacije s drugima. 3. Razvijati temeljne principe glazbe, poput zvuka, ritma, melodije, harmonije i glazbenog oblika, i kod djece i kod odgajatelja. Primjena inovativnih pedagoških metodologija omogućit će aktivno i iskustveno učenje, potičući dječju kreativnost,

	umjetnost i kulturu kroz glazbeno izražavanje. Razvijat će se ključne kompetencije poput komunikacije, suradnje i kritičkog mišljenja, njegujući holistički razvoj djece. Kao konačni ishod projekta, cilj je stvoriti Metodološki priručnik temeljen na aktivnim metodologijama za rješavanje cjelokupnog razvoja djece od 0 do 6 godina kroz glazbeno obrazovanje. Ovaj priručnik sadržavat će detaljne smjernice i najbolje prakse za provedbu glazbenih aktivnosti koje potiču senzomotorni, kognitivni, jezični, emocionalni i socijalni rast djece u ranom djetinjstvu. Ovaj alat će voditi odgajatelje u planiranju i provedbi glazbenih aktivnosti u skupini i uključivat će: - Glazbene instrumente s različitih lokacija. - Pjesmaricu s pjesama na materinjim jezicima. - Plesovi i udaraljke raznih partnera.
KRETANJE I SPORT U FUNKCIJI CJELOVITOG RAZVOJA DJETETA	• oblikovanje prostora koji potiče djecu na spontano i organizirano kretanje • obogaćivanje unutarnjih i vanjskih prostora vrtića različitim motoričkim poticajima • kvalitetno i svakodnevno korištenje dvorane za tjelesne aktivnosti, igre i poligone • poticanje svakodnevnog boravka i kretanja na otvorenom • korištenje prirodnog okruženja za hodanje, trčanje, penjanje, istraživanje i druge oblike kretanja • organiziranje sportskih igara, susreta i zajedničkih aktivnosti • poticanje dječje samostalnosti, inicijative i kreativnosti u osmišljavanju motoričkih aktivnosti • razvijanje pozitivnog odnosa prema kretanju, sportu i zdravim životnim navikama • unapređivanje aktivnosti kojima se njeguje kretanje djece, sportske aktivnosti i tjelesno vježbanje kao nužan preduvjet zdravog psihofizičkog razvoja • uključivanje u projekt Igra, pokret, zdravlje: odgojno-obrazovne skupine Koralji, Mravi, Kurdalice, Pužići i Mačići
STVARANJE KVALITETNOG PROSTORNO-	• kontinuirano praćenje i prilagođavanje prostora potrebama, interesima i razvojnim mogućnostima djece • stvaranje prostora koji potiče samostalnost, istraživanje, stvaralaštvo, suradnju i učenje kroz igru • omogućavanje djeci aktivnog sudjelovanja u oblikovanju i mijenjanju prostora • kvalitetnije korištenje zajedničkih unutarnjih i vanjskih prostora vrtića (uređenje dvorišta i hodnika u funkciji djeteta)

MATERIJALNOG OKRUŽENJA	• uređenje prostora koji omogućuju slobodno kretanje, druženje, ali i povlačenje i mir • korištenje prirodnih, neoblikovanih i recikliranih materijala • razmjena ideja i primjera dobre prakse među odgojiteljima u oblikovanju poticajnog okruženja
-----------------------------------	---

Uz ostale aktivnosti kreirane praćenjem interesa djece, tijekom pedagoške godine 2026./2027. obilježiti ćemo sljedeće dane:

Tijekom godine	Rođendan svakog djeteta
7. rujna	Početak pedagoške godine
28. rujna	Dan hrvatske policije
12. listopada	Dan zahvalnosti za plodove zemlje
15. listopada	Međunarodni dan pješačenja
31. listopada	Dan štednje
15. listopada – 15. studenog	Mjesec hrvatske knjige
29. studenog	Paljenje prve adventske svijeće
6. prosinca	Blagdan sv. Nikole
7. - 11. prosinca	Adventska druženja i radionice s roditeljima i djecom
13. prosinca	Blagdan sv. Lucije
17. prosinca	Božićni koncert predškolaca
23. - 24. prosinca	Druženje s Moto mrazovima
Prosinac/siječanj	Božićni i novogodišnji blagdani
Veljača	Maškare
Veljača	Svjetski dan čitanja naglas
7. veljače	Dječja reduta
19. ožujka	Dan očeva
21. ožujka	Dan osoba s Down sindromom
22. ožujka	Svjetski dan voda
2. travnja	Svjetski dan svjesnosti o autizmu
Ožujak	Uskrsni blagdani
7. travnja	Svjetski dan zdravlja

22. travnja	Dan planete Zemlje
3.- 7. svibnja	Dani vrtića
9. svibnja	Majčin dan
Svibanj	Olimpijada dječjih vrtića PGŽ
25. - 27. srpnja	Rabska fjera
Kolovoz	Loparska noć

Plan izleta u pedagoškoj godini 2026./2027.

Tijekom pedagoške godine bit će realizirana dva jednodnevna izleta s djecom u godini pred polazak u školu, jedan u jesen i jedan u proljeće. Izlet će se organizirati u suradnji s Arrivom (pružatelj usluga putničkog prijevoza). Odredište izleta odabrat će se na temelju stručne procjene stručnih suradnika i odgojitelja, vodeći računa o dobi, razvojnim mogućnostima, interesima i potrebama djece te primjerenosti sadržaja i uvjeta provedbe izleta.

Plan predstava u pedagoškoj godini 2026./2027.

Tijekom pedagoške godine odlazit će se u Zimsko kino Rab na predstave u organizaciji Pučkog otvorenog učilišta Rab. U prosincu nas očekuje besplatna predstava povodom sv. Nikole, a u svibnju besplatna predstava povodom Dana Grada Raba. Djeca iz Područnih odjeljenja Banjol i Supetarska Draga gledat će predstave s djecom iz matičnog odjela u gradu, a trošak prijevoza djece će snositi vrtić. Djeca iz Područnog odjeljenja Maškarić 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.

6.2. Projekti

6.2.1. Naša mala knjižnica

Opis projekta:

Naša mala knjižnica međunarodni je projekt namijenjen promicanju čitalačke kulture europskih nagrađivanih autora i ilustratora. Projekt je namijenjen djeci vrtićke i školske dobi s ciljem da se djecu već od rane dobi dobi motivira na čitanje i kreativno izražavanje te upoznavanje s europskom književnošću. 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.

Svrha ovoga projekta jest 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 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. U projekt NMK 1 uključit će se odgojno-obrazovne skupine Manjugice, Koralji, Ježići, Pužići, Žirići, Klobučići, Kurdalice, Mravi i Bubamare. Projekt traje od studenog do svibnja.

NMK 1 aktivnosti:

- **Čitanje šest odabranih slikovnica** tijekom trajanja projekta.
- **Kreativne knjižice** popratni su materijal uz knjige u projektu, a kreirane su kao zbirka zadataka na temelju knjiga iz projekta.
- **Online radionice** dodatan su sadržaj namijenjen odgajateljima uključenima u projekt.
- **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. Održat će 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 kreirat će 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 natjecaji koji također donose NMK nagrade.

6.2.2. Naša mala knjižnica MINI

Opis projekta:

Naša mala knjižnica MINI namijenjena je mlađoj vrtićkoj djeci u dobi od 2 do 4 godine, a s ciljem promicanja čitalačke kulture kod djece najranije dobi, uz stručnu podršku koordinатора projekta. U projekt NMK MINI uključit će se odgojno-obrazovne skupine Facolići, Zvončići, Mačići, Bičvice i Ribice.

Projektne aktivnosti:

- **Čitanje četiri odabrane slikovnice** tijekom trajanja projekta.
- **Kreativni listići** - osmišljeni su kao početak kreativnih aktivnosti i materijal koji će djeca na kraju pedagoške godine moći ponijeti kući i sačuvati.

- **Online radionice** na kojima će se pružati kontinuirana profesionalna podrška koordinatorima projekta.
- **Čitateljski kutić** koji se po želji može kreirati u prostoru dnevnog boravka. Osim za čitanje, taj prostor može služiti i za samostalnu igru, osamljivanje ili odmor.
- Izrada **čitateljskog vlakica**.
- **Putujuća knjiga** – odgojitelji i djeca odabrat će jednu slikovnicu i zajedno ju s bilježnicom poslati na put kroz domove djece u skupini. Od roditelja će zatražiti da zajedno s djecom pročitaju slikovnicu i ispune bilježnicu svojim zapisima, crtežima ili fotografijama.
- **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 MINI nagrade.

6.2.3. ERASMUS + projekt "*Music for Growth*"

Erasmus+ Projekt „Music for Growth: Integrating Sound, Melody, Rhythm and Movement in Early Childhood Education and Care“ ("*Glazba za rast: Integriranje zvuka, melodije, ritma i pokreta u ranom odgoju i obrazovanju djece*") provodi se u suradnji partnerskih ustanova iz Hrvatske (Rab), Poljske (Sarzyna) i Španjolske (Madrid), s ciljem integriranja glazbe, zvuka, ritma, pokreta i melodije u svakodnevni odgojno-obrazovni rad s djecom rane i predškolske dobi.

Projekt je koncipiran kroz tri međusobno povezane faze, a svaka od njih usmjerena je na određeni aspekt glazbenog izražavanja, istraživanja i učenja kroz iskustvo. Poseban naglasak stavljen je na razvoj dječjih glazbenih i spoznajnih sposobnosti, poticanje kreativnosti, koncentracije i pažnje te na dodatno osnaživanje odgojitelja kroz edukacije i razmjenu iskustava s partnerskim ustanovama. U projektu sudjeluju odgojiteljice Snježana Turković, Ivana Pećarina, Marija Vidas, Barbara Matahlija, Sanja Štrok i Arabela Mušćo, a provodi se u odgojno-obrazovnim skupinama Perlice, Manjugice i Kurdelice.

Projekt se sastoji od tri faze. Pvu fazu *EcoSymphony: Discovering the World through Sound* vodili su partneri iz Španjolske, iz dječjeg vrtića EI Alfredo Lopez tijekom pedagoške godine 2025./2026. Temeljni cilj prve faze bio je istraživanje zvuka iz neposredne okoline na senzorni, iskustveni i edukativni način. Druga faza *Magical song: Creating Melodies from the Heart* započinje u rujnu 2026. godine. U ovoj fazi naglasak će biti stavljen na suradnju s roditeljima, brojalice, tradicionalne pjesmice te poticanje djece na upoznavanje i usvajanje pjesmica na stranom jeziku. Posebna će se pažnja i dalje posvećivati razvoju glazbenih kompetencija odgojitelja, njihovom stručnom usavršavanju te pronalaženju novih načina za uključivanje glazbe u različita područja dječjeg razvoja. Druga faza projekta bit će implementirana u pedagoškoj godini 2026./2027., a Dječji vrtić "Pahuljica" u ovoj će fazi preuzeti ulogu domaćina te će kroz vlastita iskustva i primjere dobre prakse predlagati i razvijati aktivnosti za nastavak projekta. U trećoj fazi pod nazivom *Dancing with silence: Exploring the rhythm of the Universe*, poseban fokus će biti stavljen na udaraljke, ritam i pokret, odnosno na istraživanje ritma kroz različite oblike glazbenog i tjelesnog izražavanja. Cilj će biti omogućiti djeci da kroz neposredno iskustvo istražuju ritam, tišinu, pokret i zvuk te da razvijaju vlastite načine glazbenog izražavanja. Udaraljke će pritom imati posebno mjesto jer djeci omogućuju jednostavno i neposredno stvaranje različitih ritmičkih obrazaca.

6.2.4. Abeceda zdravog odrastanja: Igra, pokret, zdravlje

"Abeceda zdravog odrastanja" je pedagoško - razvojni projekt u organizaciji edukativne platforme MliječniZub, koji potiče izgradnju zdravih navika kod djece kroz edukaciju svih sudionika u trokutu suradnje odgojitelj - roditelj - dijete. Stručni pokrovitelj „Abecede zdravog odrastanja“ je Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih. Cilj projekta je podizanje kompetencija odgojitelja, stručnih suradnika vrtića i roditelja kroz različite edukativne formate, kao i učenje i usvajanje zdravih navika djece kroz projektni rad s odgojiteljima i stručnim suradnicima u dječjim vrtićima.

Tema ovogodišnjeg projekta jest Igra, pokret i zdravlje. Aktivna igra djeci pruža priliku da istražuju vlastite mogućnosti, razvijaju motoričke vještine, surađuju i stječu samopouzdanje. Svladavanje prepreka, ples, boravak na otvorenom i zajedničke igre istodobno su prilike za učenje, izražavanje osjećaja i povezivanje s drugima. Uz tjelesnu aktivnost, tema obuhvaća i raznovrsnu, uravnoteženu prehranu te naviku pijenja vode kao podršku aktivnom odrastanju. Povezivanjem prehrane i kretanja kroz svakodnevne aktivnosti vrtića i obitelji djeca dobivaju priliku usvajati zdrave navike na njima blizak i razumljiv način. U projekt će se uključiti vrtićke odgojno-obrazovne skupine Mravi, Koralji, Pužići i Kurdalice te jaslička odgojno-obrazovna skupina Mačići.

Faze provedbe projekta:

Projektni ciklus „Abeceda zdravog odrastanja: Igra, pokret, zdravlje“ će trajati od rujna 2026. do ožujka/travnja 2027. i odvijat će se u tri faze:

1. Faza: Edukacija odgojitelja i roditelja - besplatna video predavanja i kratki razgovori na temu kretanja i poticanja psihofizičkog razvoja nastala u suradnji sa stručnjacima. Odgojiteljima i stručnim suradnicima biti će dostupan online edukativni modul "Psihofizički razvoj djeteta" s tri stručna izlaganja predavača prof.dr.sc. Vilka Petrića, Ane Marije Borko i Sanje Hajdin. Teme/naslovi ovih predavanja su: "Cjeloviti motorički razvoj djece: od istraživanja do prakse", "Pokret kao temelj cjelokupnog razvoja djeteta" i "Integrirane aktivnosti kretanja u svakodnevnom radu". Roditeljima je namijenjena serija kratkih razgovora Brune Šimleše i kineziologa Petra Sabolčeca. U razgovorima se obrađuju sljedeće teme: "Primjerom do zdravijih navika", "Fiziološki i motorički razvoj djece", "Kako odabrati sport za dijete?", "Aktivnosti na otvorenom", "Prehrana za aktivno dijete" i "Primjeri jednostavnih vježbi za djecu".

2. Faza: Edukacija djece kroz projektni rad - nakon edukacije slijedi istraživanje teme s djecom i osmišljavanje projektnih aktivnosti prema njihovim pitanjima i interesima. Polazište mogu biti igre na otvorenom, glazbene i dramske aktivnosti, osmišljavanje novih igara, likovno izražavanje ili suradnja s roditeljima, sportskim stručnjacima i lokalnom zajednicom. Projektni rad provodit će se od 8. listopada 2026. do 26. veljače 2027. Stručni tim Abecede zdravog odrastanja pratit će odgojitelje tijekom procesa realizacije projektnog rada kroz on-line sastanke.

3. Faza: Nagradni natječaj - nagrađivanje najbolje izvedenih projektnih radova te proglašenje pobjednika na edukativnoj konferenciji MliječniZub. Sve odgojne skupine koje provedu projektni rad mogu ga prijaviti i za sudjelovanje u nagradnom natječaju.

6.3. Interesni timovi

U pedagoškoj godini 2026./2027. djelovat će šest interesnih timova čiji su ciljevi obogaćivanje djelatnog konteksta ustanove te oblikovanje poticajnog okruženja. Odgojitelji i stručni suradnici će se u interesne timove raspoređivati prema vlastitim sklonostima i područjima interesa. Svi odgojitelji i stručni suradnici obavezni su sudjelovati u barem jednom interesnom timu.

1. Lutkarsko-scenski tim

Koordinator tima: Mladenka Frankić, odgojiteljica savjetnica

Članovi tima: Mladenka Frankić, Andrea Antešić, Andrea Deželjin, Iva Dumičić, Jelena Pičuljan, Katarina Saganić, Katja Šanić, Marijana Ribarić, Mirta Mitrović, Monika Vidmar, Nives Morić, Sanja Miš Ilijić, Snježana Turković, Zelda Bašić i Tea Vosnik.

Članovi lutkarsko-scenskog tima će tijekom pedagoške godine 2026./2027. organizirati predstavu za svu djecu. U pripremi je predstava pod nazivom "Alisa u zemlji čudesa". Zadaci članova tima su planiranje i organiziranje lutkarsko-scenskih aktivnosti na razini vrtića te priprema predstava, prigodnih programa i javnih nastupa, kao i poticanje dječjeg kreativnog izražavanja kroz dramatizaciju, lutkarstvo, glazbu i pokret te razmjena ideja i primjera dobre prakse među odgojiteljima.

2. Sportski tim

Koordinator tima: Anita Sović-Padovan, odgojiteljica

Članovi tima: Anita Sović-Padovan, Magdalena Brnabić, Tihana Ivančić, Martina Benić, Marko Jurić, Eni Kaštelan, Ivana Matahlija, Ines Petrinić, Jovana Đanić, Klara Sušić, Željka Beg, Ana Žigo, Ivana Blagdan, Valentina Fiket, Martina Kaćanski, Tamara Klišanić, Vedrana Linardić, Sara Pičuljan Škarić.

Zadaća članova sportskog tima bit će planiranje i koordiniranje sportskih i tjelesnih aktivnosti na razini vrtića te poticanje svakodnevnog kretanja i zdravih životnih navika djece. Članovi će sudjelovati u testiranju i pripremi djece za Olimpijski festival dječjih vrtića, osmisliće sportske susrete, igre, poligone i druge aktivnosti u dvorani i na otvorenom povodom Dana vrtića, maškarane zabave, posjete moto-mrazova. U suradnji s kolegama osmišljavat će poticajno okruženje za razvoj motoričkih sposobnosti djece.

3. Rastimo zajedno tim

Koordinatori tima: Maja Pirak Barčić, stručni suradnik psiholog i Ana Sokolić, stručni suradnik logoped

Članovi tima: Maja Pirak Barčić, Ana Sokolić, Marijana Ribarić, Iva Dumičić, Barbara Matahlija.

Članovi Rastimo zajedno tima tijekom pedagoške godine provodit će aktivnosti programa namijenjene roditeljima i članovima obitelji (radionice s roditeljima "Rastimo zajedno" provodit će Ana Sokolić i Iva Dumičić, Klub očeva "Rastimo zajedno" provodit će Marijana Ribarić i Barbara Matahlija, a radionice "Rastimo zajedno s bakom i djedom" provodit će Maja Pirak Barčić i Ana Sokolić). U okviru stručnog usavršavanja odgojitelja u ustanovi radionice "Razumijevanje roditelja djece s teškoćama u razvoju i upoznavanje posebnosti i teškoća s kojim se susreću u podizanju svoje djece" provodit će članice tima Ana Sokolić i Maja Pirak Barčić, dok će Barbara Matahlija i Maja Pirak Barčić provoditi program radionica Rastimo zajedno za odgojitelje. U okviru stručnog usavršavanja odgojitelja u ustanovi radionice pod nazivom "Sukobi roditelja i djece" i "Sukobi među djecom" provodit će educirane voditeljice programa Rastimo zajedno Mladenka Frankić i Marijana Ribarić. Maja Pirak Barčić će provesti i radionicu za odgojitelje pod nazivom "Odgojitelj i socioemocionalni razvoj djeteta".

4. *Tim za vrtićko okruženje i događanja*

Koordinatori tima: Ana Žigo, odgojiteljica i Zdenka Pećarina, odgojiteljica

Članovi tima: Ana Žigo, Zdenka Pećarina, Sara Pičuljan Škarić, Ivana Blagdan, Anthea Ivanić, Magdalena Brnabić i Maja Pirak Barčić.

Obaveze i zaduženja članova tima su osmišljavanje i estetsko oblikovanje poticajnog vrtićkog okruženja u funkciji dječjeg učenja, igre i stvaralaštva. Nadalje planiranje, organiziranje i provedba zajedničkih manifestacija i događanja na razini vrtića te poticanje suradnje i zajedništva djece, djelatnika i roditelja. Članovi tima bavit će se uređenjem vrtićkog okruženja te organizacijom i provedbom manifestacija na razini vrtića, kao što su Dani vrtića, božićni koncert, Rapska fjera.

5. *Erasmus + tim*

Koordinator tima: Marija Vidas, odgojitelj mentor

Članovi tima: Marija Vidas, Sanja Štok, Snježana Turković, Ivana Pećarina, Barbara Matahlija, Arabela Mušćo, Sunčica Štokalo i Maja Pirak Barčić.

U pedagoškoj godini 2026./2027. nastaviti će se s provedbom Erasmus+ projekta u odgojno-obrazovnim skupinama Manjugice, Kurdalice i Perlice pod nazivom „Music for Growth: Integrating Sound, Melody, Rhythm and Movement in Early Childhood Education and Care“. Projekt se provodi u suradnji našeg Vrtića i partnerskih ustanova iz Poljske (Saržyna) i Španjolske (Madrid), s ciljem integriranja glazbe, zvuka, ritma, pokreta i melodije u svakodnevni odgojno-obrazovni rad s djecom rane i predškolske dobi. Projekt je koncipiran kroz tri međusobno povezane faze, a svaka od njih usmjerena je na određeni aspekt glazbenog izražavanja, istraživanja i učenja kroz iskustvo. Projekt traje od 2025. godine, a u ožujku 2027. godine Vrtić će u posljednjoj etapi projekta ugostiti partnere iz Španjolske i Poljske. Članovi tima prezentirat će provedeni projekt na Odgojiteljskom vijeću.

6. *Eko tim*

Koordinator tima: Loredana Debelić, odgojiteljica

Članovi tima: Loredana Debelić, Marija Gregur, Matea Jelen Makaus, Vita Anđela Ključarić, Lucija Krunić, Lucija Matušan, Anđela Muža, Sanja Španjol, Lamela Vidas i Maja Pirak Barčić.

Tijekom pedagoške godine eko tim usmjerit će se na uređenje bočnog vrta ispred jasličkih skupina matičnog objekta sadnjom novog bilja te održavanjem postojećeg bilja u matičnom objektu i područnim odjeljenjima. U prostorima vrtića uspostaviti će se reciklažni punktovi za odvojeno prikupljanje otpada, čime će se djeci omogućiti svakodnevno aktivno sudjelovanje u pravilnom razvrstavanju otpada te će se poticati razvoj ekološke osviještenosti, odgovornog odnosa prema okolišu i usvajanje održivih životnih navika od najranije dobi. Članovi eko tima će na razini vrtića organizirati radionicu izrade didaktike od otpadnih materijala s roditeljima.

6.4. Posebni programi

Program vjerskog odgoja

Program vjerskog odgoja ove pedagoške godine provodit će se u Područnom odjeljenju Maškarić Lopar, odgojno-obrazovnoj skupini Klobučići 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 Evandjelja u odnosu na sebe, drugoga te na poseban način Boga.

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 Područnom odjeljenju Maškarić 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 odgajateljica Sunčica Štokalo.

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.

6.5. Program javnih potreba

Program predškole

Program predškole je oblik organizirane pripreme djece za polazak u osnovnu školu kojom se obuhvaćaju načini rada primjereni suvremenim potrebama predškolske djece. Za djecu školske obveznike koja nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja, u vrtiću će se provoditi Program predškole na način da će djeca, polaznici programa, biti integrirana u redovite odgojno-obrazovne skupine dva sata dnevno (od 09:00 do 11:00 sati). Neposredni rad s djecom polaznicima Programa predškole započet će 5. listopada 2026. godine te će dvoje djece biti uključeno u odgojno-obrazovnu skupinu Perlice, PO Banjol, a jedno dijete će biti uključeno u odgojno-obrazovnu skupinu Mravi u matičnom objektu. Program će trajati do 30. travnja 2027. godine, u ukupnom trajanju od 248 sati. Zimski i proljetni praznici bit će usklađeni dijelom sa školskim kalendarom za školsku godinu 2026./2027. Program predškole će obuhvaćati 3-oje djece.

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 ZADAĆE 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 svrhovitome 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.) • proslava dječjih rođendana • stvaranje materijalnog i interakcijskog okruženja • vođenje evidencije djece
U ODNOSU NA ODGOJITELJE I STRUČNE SURADNIKE	• 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 (ravnateljem, psihologom, logopedom, zdravstvenom voditeljicom Vrtića)

U ODNOSU NA RODITELJE	• održavanje uvodnih razgovora s roditeljima prije početka Programa predškole (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	• uspostaviti suradnju s različitim Ustanovama u lokalnoj zajednici

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 psihologa, 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, odgojitelji voditelji 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 12 - Plan stručnog usavršavanja

RED.BR.	OBLIK STRUČNOG USAVRŠAVANJA	TEME	NOSITELJI	PLANIRANI BROJ SATI	VRIJEME ODRŽAVANJA
OBVEZNE TEME STRUČNOG USAVRŠAVANJA					
1.	Odgojiteljska vijeća	• Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu 2026./2027. • Polugodišnje Izvješće o radu • Izvješće o radu za pedagošku godinu 2026./2027.	Odgojiteljsko vijeće i ravnatelj	6 (3X2)	rujan ožujak kolovoz
2.	Radionica	Sukobi roditelja i djece	Mladenka Frankić i Marijana Ribarić, educirane voditeljice programa Rastimo zajedno	2 sata	Tijekom godine
3.	Radionica	Sukobi među djecom	Mladenka Frankić i Marijana Ribarić, educirane voditeljice programa Rastimo zajedno	2 sata	Tijekom godine
4.	Stručno usavršavanje članova Lutkarsko-scenskog tima	Od ideje do predstave: tekst, scenografija, glazba, lutka i gluma	Mladenka Frankić, odgojiteljica savjetnica	20 sati	Tijekom godine
5.	Radionice s odgojiteljima Rastimo zajedno	Usvajanje i primjena vrijednosti, znanja i vještina koje promovira Program Rastimo zajedno	Maja Pirak Barčić i Barbara Matahlija, educirane voditeljice programa Rastimo zajedno	14	siječanj-veljača 2027.
6.	Radionice s odgojiteljima Rastimo zajedno Plus	Razumijevanje roditelja djece s teškoćama u razvoju i upoznavanje posebnosti i teškoća s kojim se susreću u podizanju svoje djece	Maja Pirak Barčić i Ana Sokolić, educirane voditeljice programa Rastimo zajedno	4 (2x2)	veljača 2027.

7.	Kreativne radionice za odgojitelje	Fraktalni potencijal	Arabela Mušćo, odgojiteljica	8 (4x2)	Tijekom godine
8.	Radionica	Planiranje i osmišljavanje prostorno-materijalnog okruženja	Snježana Turković, odgojiteljica savjetnica i Ivana Pećarina, odgojiteljica	4 (2x2)	Tijekom godine
9.	Radionica	Odgojitelj i socioemocionalni razvoj djeteta	Maja Pirak Barčić, psiholog	2	Tijekom godine
10.	Radionica	Dvorana kao poticajno okruženje za tjelesni i motorički razvoj djece	Marija Vidas, odgojiteljica mentor	2	Tijekom godine
11.	Predavanje / radionica	Erasmus+ u dječjem vrtiću: mogućnosti i prilike za uključivanje	Marija Vidas, odgojiteljica mentor i Snježana Turković, odgojiteljica savjetnica	2	Tijekom godine
12.	Tečaj prve pomoći	Tečaj o neodgodivim stanjima kod djece	GDCK Rab	3	Tijekom godine
13.	Stručno predavanje	Emocionalna otpornost u vrtiću: što nam govori istraživanje o stresu, ranim iskustvima i podršci	Jasmina Veselko- Centar za razvoj i edukaciju roditelja i edukatora	2,5	Siječanj 2027.
14.	Stručno izlaganje	Diseminacija Drugog simpozija hrvatskoga kao materinskog jezika	Mladenka Frankić, odgojiteljica savjetnica	1	Tijekom godine
15.	Stručno usavršavanje članova Eko tima	Poticanje održivog razvoja u vrtiću kroz recikliranje i vrtićki vrt	Loredana Debelić, odgojiteljica	10 sati	Tijekom godine
16.	Stručno usavršavanje članova Sportskog tima	Planiranje, provedba i praćenje tjelesnih i motoričkih aktivnosti djece u vrtiću	Anita Sović-Padovan, odgojiteljica	10 sati	Tijekom godine

17.	Stručno usavršavanje članova Erasmus + tima	Erasmus+ u vrtiću: implementacija dobre europske prakse i vidljivost projektnih aktivnosti kroz predstavljanje roditeljima, lokalnoj zajednici i drugim ustanovama	Marija Vidas, odgojitelj mentor	15 sati	Tijekom godine
18.	Stručno usavršavanje članova Tima za vrtićko okruženje i događanja	Vrtić kao prostor pripadnosti: uloga prostornog okruženja i zajedničkih događanja u povezivanju djece, roditelja i zajednice	Ana Žigo, odgojiteljica i Zdenka Pećarina, odgojiteljica	10 sati	Tijekom godine
UKUPNO: 117,5					
TEME POSEBNOG STRUČNOG INTERESA					
	OBLIK STRUČNOG USAVRŠAVANJA	SUDJELUJU	NOSITELJI	PLANIRANI BROJ SATI	VRIJEME ODRŽAVANJA
1.	Sastanak Sekcije za razvojnu psihologiju rane i predškolske dobi	Maja Pirak Barčić	HPD, Sekcija za razvojnu psihologiju rane i predškolske dobi	2	14. rujna 2026.
2.	Predavanje „Mucanje iz perspektive neurorazličitosti”	Ana Sokolić	HLD Podružnica ZGKA	1	17. rujna 2026.
3.	Predavanje „Uloga logopeda u praćenju djece s orofacijalnim rascjepom – od savjetovanja do terapije”	Ana Sokolić	HLD Podružnica Zapad	1	2. listopada 2026.
4.	Državni stručni skup: Suvremena	Ana Sokolić	AZOO, Robert Cimperman		Zagreb, 15. – 16. listopada 2026.

	logopedska praksa u odgojno-obrazovnim ustanovama – procjena, podrška i suradnja/Cjelodnevna škola/Inovacije u eDnevniku				
5.	15. godišnja Konferencija voditeljica i voditelja programa podrške roditeljstvu „Rastimo zajedno“	Ana Sokolić Barbara Matahlija Maja Pirak Barčić Mladenka Frankić Iva Dumičić Marijana Ribarić	AZOO i Centar za podršku roditeljstvu Rastimo zajedno	14	Crikvenica, 23. i 24. listopada 2026.
6.	28. Dani ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja Splitsko – dalmatinske županije "Mirisi djetinjstva"	Snježana Turković Ivana Pećarina	DV Biokovsko zvonice, Filozofski fakultet Sveučilišta u Splitu, AZOO	14	Makarska, 12. do 14. studenog 2026.
7.	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 13 - Plan odvijanja radnih dogovora na razini cijele ustanove:

RED.BR.	OBLIK	TEME	NOSITELJI	PLANIRANI BROJ SATI	VRIJEME ODRŽAVANJA
	RADNI DOGOVORI	Dogovor oko mjesečnih aktivnosti, izleta, suradnje s roditeljima, javnih nastupa	odgojitelji i stručno-razvojna služba	8 (4x2)	Studen Siječanj Travanj Lipanj

Napomena: Radni dogovori s voditeljima objekata održavat će se jednom mjesečno, dok će se radni dogovori na razini cijele ustanove (sa svim odgojiteljima) održati četiri puta u pedagoškoj godini.

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 i listopada 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 stručnih suradnika.

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 2026. godine. Radionice će se provoditi u matičnom objektu, a voditeljice će biti logopetkinja Ana Sokolić i odgojiteljica Iva Dumičić. Klub očeva "Rastimo zajedno" provodit će se tijekom listopada i studenog 2026. godine u matičnom objektu, a voditeljice će biti odgojiteljice Barbara Matahlija i Marijana Ribarić. Radionice "Rastimo zajedno s bakom i djedom" provodit će se tijekom ožujka 2027. godine u matičnom objektu, a voditeljice će biti psihologinja Maja Pirak Barčić i logopetkinja Ana Sokolić.

6. 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. Provodit će ga Rastimo zajedno voditeljice u siječnju i veljači 2027.

7. Radionice Rastimo zajedno mini

U periodu od siječnja do ožujka 2027., ovisno o potrebama roditelja, bit će ponuđena neka od predavanja Rastimo zajedno mini, a provodit će ih Rastimo zajedno voditeljice.

8. 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 suradnici te zdravstveni voditelj.

9. 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 digitalnoj razvojnoj mapi djeteta u okviru aplikacije OkiToki. Na temelju razvojne mape djeteta roditeljima će se predložiti informacije o razvoju djeteta kroz individualne razgovore. Termin za individualne razgovore bit će ponuđeni svaka dva mjeseca u odgojno-obrazovnim skupinama.

10. Savjetovalište za roditelje

Stručni suradnici te zdravstveni voditelj bit će na raspolaganju roditeljima za savjetodavni rad po potrebi roditelja.

11. Inicijalni razgovori

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

12. 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.

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. OkiToki aplikacija

U svrhu komunikacije s roditeljima, redovitog informiranja roditelja o odgojno-obrazovnom radu skupine te vođenja individualnog portfolija svakog djeteta, odgajatelji će koristiti OkiToki aplikaciju. Stručni suradnici će koristiti OkiToki aplikaciju također u svrhu komunikacije s roditeljima, razmjene edukativnih članaka i informacija o dostupnim edukacijama i stručnim predavanjima u vrtiću, kao i u svrhu dijeljenja obavijesti na razini ustanove.

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
Upravni odjel za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije	• suradnja oko organizacije i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih Agencija za odgoj i obrazovanje	• 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
Grad Rab Općina Lopar	• suradnja oko organizacije i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada
Hrvatski zavod za socijalni rad	• suradnja u svezi pomoći djeci iz obitelji s rizičnim čimbenicima i djeci s teškoćama u razvoju
Nastavni zavod za javno zdravstvo Dom zdravlja PGŽ, Ispostava Rab	• zajednički rad na unaprjeđivanju kvalitetne prehrane i zdravstvene zaštite
Osnovna škola Ivana Rabljanina	• suradnja sa stručnim timom škole oko upisa predškolaca u prvi razred • suradnja odgojno-obrazovnih skupina u područnim školama • organizacija posjeta predškolaca budućim školama sukladno mjestu prebivališta
Pučko otvoreno učilište Rab Gradska knjižnica Rab Centar za kulturu Lopar	• obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada, organizacija posjeta, predstava i izložbi
Rapski list Novi list Radio Rab	• objavljivanje vijesti i članaka u svrhu promocije djelatnosti • radio emisije o aktivnostima u predškolskoj ustanovi
TZG Raba, TZ Lopar	• posjeti, planiranje zajedničkih aktivnosti u svrhu

Vrelo d.o.o. Dundovo DVD Rab DVD Lopar Vrutak Lopar Udruga Rapskih samostreličara	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
Policajska postaja Rab	• organizacija obilježavanja Dana sv. Mihovila, edukacija djece o prometnim pravilima
Dječji vrtići Primorsko-goranske, Istarske i Ličko-senjske županije	• razmjena iskustava • suradnja s ravnateljima i stručnim suradnicima
Dr. Melita Vlahek	• posjeta i pregled zubi, edukacija o higijeni zubi
Pedijatar dr. Šime Paparić Dr. Daniela Glažar Ivče	• suradnja oko brige o zdravlju djece predškolske dobi • suradnja oko pravovremenog upućivanja djece na specijalističke preglede • suradnja oko djece školskih obveznika
Župni ured Rab Župni uredi Banjol, Supetarska Draga i Lopar	• uspostaviti suradnju odgojno-obrazovnih skupina u kojima se provodi program obogaćen programom katoličkog vjerskog odgoja • blagoslov vrtića
Specijalna županijska bolnica Insula	• upućivanje djece na psihološku obradu i terapije koje se nude u bolnici
Udruga maslinara „Orkula“ UDVR	• pomoć u brizi o maslinama, rezidba i berba maslina, edukacija djece
Gradsko društvo Crvenog križa Rab	• suradnja u svrhu obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada
Planinarsko društvo Kamenjak	• obilježavanje Međunarodnog dana pješaćenja
Ibis grafika	• suradnja oko realizacije projekta Naša mala knjižnica i Naša mala knjižnica MINI
DV Bukovac	• suradnja s odgojno-obrazovnom skupinom Perlice u okviru zajedničkog projekta usmjerenog na istraživanje prirodnog okruženja kroz tri međusobno povezana područja – zemlju, vodu i zrak. Tijekom projekta izradit će se zajednička digitalna knjiga „Mali pokusi velikih istraživača – Zemlja, voda i zrak“.
Mliječni zub	• suradnja odgojno-obrazovnih skupina Koralji, Mačići i Mravi oko edukativno-razvojnog projekta poticanja zdravih navika kod djece rane i predškolske dobi "Igra, pokret, zdravlje"

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 popodnevnih dežurstava, raditi na unapređivanju kvalitete provedbe cjelodnevnih 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. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

PROGRAMSKI SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
Programiranje 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	rujan 2026. rujan 2026. rujan 2026. rujan 2026. rujan 2026.
Poslovi organiziranja rada Vrtića 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	tijekom godine tijekom pedagoške godine
Praćenje i valorizacija plana i programa Vrtića praćenje ostvarivanja plana i programa te postavljenih ciljeva • praćenje ostvarenja suradnje s roditeljima i drugim vanjskim čimbenicima	tijekom pedagoške godine
Administrativno-upravni poslovi 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, obrazovanja i mladih, Ministarstva zdravstva, Primorsko Goranske Županije i Grada Raba	lipanj/srpanj 2027. travanj/svibanj 2027. tijekom pedagoške godine
Financijsko računovodstveni poslovi • izrada Financijskog plana Vrtića za 2027. • izrada Plana nabave • praćenje planskog i namjenskog trošenja sredstava • izrada kvartalnog, šestomjesečnog i završnog računa o financijskom poslovanju • ispunjavanje izjave i upitnika o fiskalnoj odgovornosti	listopad 2026. tijekom pedagoške godine veljača 2027.

• sudjelovanje na inicijalnim razgovorima prilikom upisa djece i procjena individualnih razvojnih potreba djece • procjena i utvrđivanje razvojnog statusa i razvojnih potreba djeteta (neposrednom opservacijom u odgojnoj skupini, na osnovu informacija i zapažanja odgojitelja i roditelja te primjenom psihodijagnostičkih postupaka i tehnika) • poticanje djetetova cjelovitog razvoja (motoričkog, kognitivnog i socio-emocionalnog), predlaganje postupaka primjerenih zadovoljavanju djetetovih potreba • identifikacija djece s posebnim potrebama (TUR, daroviti), praćenje razvojnog statusa djece s posebnim potrebama • provođenje grupnih radionica s djecom u svrhu poticanja pozitivnog emocionalnog razvoja djeteta i kvalitetnog odnosa s vršnjacima • individualni rad s djecom kod koje se pokazuje potreba za poticanjem određenog područja razvoja i praćenje njihova napretka • planiranje i provođenje intervencija u kriznim situacijama, pomoć djeci u prevladavanju stresnih situacija	odgojitelji, roditelji, članovi stručnog tima, ravnatelj	svibanj – lipanj i po upisu djece tijekom godine tijekom pedagoške godine po potrebi po potrebi
2. U ODNOSU NA ODGOJITELJE: • informiranje odgojitelja o bitnim osobinama novoupisane djece, informiranje odgojitelja o specifičnim potrebama i razvojnim mogućnostima djece koja već pohađaju dječji vrtić • pomoć odgojiteljima u opservaciji i praćenju djece (pepoznavanju i procjeni djetetovih potreba izradom instrumentarija za praćenje, analizom postojećih kriterija za praćenje djetetova napredovanja) • konzultacije s odgojiteljima o pojedinoj djeci, odgojno-obrazovnom radu i drugoj problematici koja se tiče rada u ustanovi • suradnja i pomoć u planiranju i provedbi individualiziranog rada s djetetom u odgojno-obrazovnoj skupini • uvid u odgojno-obrazovni rad odgojitelja uz davanje povratnih informacija (naglasak na komunikaciji s djecom) • preporuke za unaprjeđenje komunikacije odgojitelj-roditelj • suradnja s odgojiteljima u pripremi i/ili vođenju roditeljskih sastanaka te individualnih razgovora s	odgojitelji, članovi stručnog tima odgojitelji	kolovoz tijekom pedagoške godine tijekom pedagoške godine tijekom pedagoške godine, po potrebi

roditeljima • praćenje rada odgojitelja pripravnika tijekom stažiranja uz članove stručnog povjerenstva • praćenje i stručna pomoć odgajateljima pripravicima i odgajateljima mentorima • pomoć odgojiteljima u izboru prikladnih poticaja i sadržaja u skladu s uočenim potrebama, mogućnostima i interesima djeteta • sudjelovanje u radu timova odgojitelja • rad na osvješćivanju i stjecanju vještina timskog rada • pomoć pri vođenju pedagoške dokumentacije • planiranje i praćenje provedbe stručnih usavršavanja u ustanovi, u organizaciji AZOO i drugih organizatora • provedba stručnog usavršavanja u ustanovi (Rastimo zajedno za odgojitelje, Rastimo zajedno plus) • koordinacija provedbe projekata: Čvrtić, Naša mala knjižnica i Naša mala knjižnica MINI	odgojitelji, članovi stručnog tima, ravnatelj	tijekom pedagoške godine tijekom pedagoške godine siječanj-ožujak
3. U ODNOSU NA RODITELJE: • priprema roditelja za proces prilagodbe djeteta na vrtić/jaslice • obavješćavanje roditelja o tijeku prilagodbe • sudjelovanje na roditeljskim sastancima na početku nove pedagoške godine (sastanak za roditelje novoupisane djece, po potrebi prisustvo na roditeljskom sastanku u pojedinoj skupini) • procjena i uvažavanje roditeljskih stavova o radu vrtića - obrada podataka ankete za roditelje o kvaliteti rada DV "Pahuljica" u pedagoškoj godini 2026./2027. 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 • provođenje incijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece • informiranje roditelja o razvojnim osobitostima djeteta, rezultatima psihologijskog testiranja i napredovanju djece koja su u individualnom psihološkom tretmanu • priprema edukativnih materijala (stručnih članaka, letaka i brošura) s psihologijskom tematikom za roditelje ("Kutak za roditelje" u vrtiću, Kutić za roditelje - web stranica, OkiToki) • osmišljavanje tematskih roditeljskih sastanaka (Spremnost za školu, Odvikavanje od pelena)	roditelji, članovi stručnog tima roditelji odgojitelji, roditelji, članovi	svibanj-listopad kolovoz, rujan, listopad svibanj, lipanj svibanj-lipanj, po upisu djece tijekom godine u kontinuitetu tijekom pedagoške godine tijekom pedagoške godine studeni, svibanj

• pružanje podrške roditeljima u razvoju roditeljskih kompetencija • individualni savjetodavni rad s roditeljima djece ovisno o problemima i interesima roditelja te procjeni psihologa, 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 • informiranje roditelja o uzrocima i obilježjima promjena izvršenih na razini vrtića, odgojne grupe	stručnog tima i drugi	tijekom pedagoške godine, po potrebi po potrebi
4. U ODNOSU NA DRUŠTVENE ČIMBENIKE • suradnja i izmjena iskustava s kolegama iz stručno-razvojne službe drugih vrtića i odgojno-obrazovnih institucija i ustanova • suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Policijskom postajom Rab, ŽSB "Insula", Gradom Rabom • suradnja s ustanovama i djelatnicima u medicinskim ustanovama vezano uz preglede, obradu, uključivanje u tretmane i izradu programa djece s posebnim potrebama • suradnja sa stručnim timom OŠ Ivana Rabljanina Rab vezano uz upis djece u prvi razred, organizacija posjete predškolaca budućim osnovnim školama sukladnom mjestu prebivališta • povezivanje s društvenim čimbenicima iz neposrednog vrtićkog okruženja u svrhu realizacije i obogaćivanja postojećeg programa u vrtiću (gradske ustanove i udruge) • suradnja s važnim društvenim čimbenicima u cilju predstavljanja postignuća struke te promicanja djelatnosti ranog odgoja i obrazovanja (Radio Rab, Rapski list, internetska stranica...)		u kontinuitetu tijekom pedagoške godine po potrebi siječanj-svibanj tijekom pedagoške godine u kontinuitetu
5. SURADNJA S RAVNATELJEM I ČLANOVIMA STRUČNOG TIMA • redovito sudjelovanje na sastancima ravnatelja i stručnog tima (osvrt na obveze i zadatke, planiranje svakodnevnih aktivnosti, dogovaranje o zajedničkoj strategiji djelovanja u odnosu na aktualna zbivanja na razini vrtića) • sudjelovanje na sastancima stručnog tima (konzultacije i razgovor o djeci s posebnim	ravnatelj, članovi stručnog	u kontinuitetu tijekom pedagoške godine

potrebama, donošenje plana za daljni rad s djecom, delegiranje zaduženja unutar članova stručnog tima) • suradnja oko izrade Godišnjeg izvješća o radu vrtića • suradnja oko izrade Godišnjeg plana i programa rada vrtića • formiranje skupina za novu pedagošku godinu (2027./2028.) / praćenje upisa i ispisa djece (održavanje brojnog stanja po skupinama) • nabavka materijala i didaktike potrebnih za provođenje aktivnosti • vođenje dokumentacije i individualnih dosjea djece s posebnim potrebama • vođenje psihološke dokumentacije (stručna mišljenja i izvješća o djeci, rezultati provedenih procjena i testiranja, službene zabilješke o razgovorima s roditeljima i drugi relevantni podaci nastali u okviru stručnog rada) • obavljanje drugih poslova po nalogu ravnatelja i zaduženju na razini ustanove Poslovi na razini ustanove: • sudjelovanje u Povjerenstvu za bodovanje zahtjeva za upis u vrtić • sudjelovanje u Povjerenstvu za stažiranje pripravnika • Tim za darovite • vođenje vrtićke knjižnice za djecu i odgajatelje • vođenje i ažuriranje podataka u e-Matici • prikupljanje, obrada i dostava relevantnih statističkih podataka nadležnim institucijama • održavanje internet stranice dječjeg vrtića • sudjelovanje u radu međuresornog tima za prevenciju nasilja • pripremanje sjednica Odgajateljskog vijeća, radnih dogovora • administracija platforme OkiToki	tima ravnatelj, članovi stručnog tima ravnatelj, članovi Povjerenstva	kolovoz rujan srpanj-kolovoz, tijekom pedagoške godine kontinuirano tijekom pedagoške godine kontinuirano, tijekom pedagoške godine
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE • 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 - HPD, Hrvatska psihološka komora, Agencija za odgoj i obrazovanje, praćenje stručne literature) • sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojitelja	nadležne institucije, odgojitelji	kontinuirano, tijekom pedagoške godine

13. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

I. PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE PROGRAMA

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	
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
Planiranje rada logopeda: - 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
PRIPREMA ZA NEPOSREDAN RAD S DJECOM	
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

OPSERVACIJA I PROCJENA	
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
Logopedska 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)	veljača-svibanj, tijekom godine
Ispitivanje govora (slušna diskriminacija, ritam i tempo, artikulacija)	tijekom godine, po potrebi
TERAPIJA TEŠKOĆA U KOMUNIKACIJI, JEZIKU I GOVORU	
Neposredna terapija djece	tijekom godine
Logopedsko savjetovanje i edukacija (davanje obavijesti o provedenoj trijaži, sugeriranje određenog načina rada...)	tijekom godine

• za roditelje • za odgojitelje	
Obrada podataka o provedenoj trijaži, obrada anamnestičkih podataka, pisanje mišljenja	tijekom godine, po potrebi
Upućivanje na specijalističke preglede	po potrebi

III. VOĐENJE DOKUMENTACIJE

<i>Vođenje dokumenacije</i>	
• Dosje djeteta	tijekom godine
• Obrazac stručnog usavršavanja	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	
• za roditelje djece u godini pred polazak u školu - Spremnost za školu - predvještine čitanja, pisanja i predmatematičke vještine • za odgojitelje – Kada i kako čitati djeci • za roditelje novoprimljene djece	listopad tijekom godine kolovoz
Vođenje programa Programa radionica s roditeljima "Rastimo zajedno"	listopad-prosinac
<i>STRUČNO USAVRŠAVANJE</i>	
Stručni skupovi koje organiziraju:	prema godišnjem planu i programu ustanove, tijekom godine
• 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	
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

VI. OSTALI POSLOVI I ZADACI

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

Ana Sokolić, mag.logoped.

14. PLAN I 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-a brinut će o pravilnoj prehrani djece u jaslicama i vrtiću te 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.

[illegible]

očuvanje života i zdravlja djece u uvjetima boravka djece van vrtića • poduzimanje preventivnih mjera za djecu s odstupanjima u tjelesnoj težini d) <i>Mjere usmjerene na samozaštitu djece, postupci u izvanrednim situacijama:</i> • razgovori sa zaposlenicima pri indiciji ili pojavi određene bolesti ili epidemije • intezivirati poduku djece o osobnoj higijeni (pranje ruku i tijela) • organizirati i sudjelovati pri uzimanju uzoraka pri pojavi zaraznih bolesti • pratiti svakodnevno pobol i provoditi potrebne mjere prema epidemiološkoj indiciji, izvještavati nadležnu higijensko-epidemiološku službu • zbrinjavanje bolesnog ili povrijeđenog djeteta, pružanje prve pomoći u akutnim situacijama e) <i>Aktivno sudjelovanje u dječjim projektima na očuvanju zdravlja:</i> • sudjelovanje u primjeni primarnog preventivnog programa odgoja i obrazovanja za zaštitu zdravlja • razgovori s djecom o zdravlju uz primjenu različitih sredstava i medija • organizacija susreta s vanjskim stručnjacima (epidemiolog, pedijatar, stomatolog) f) <i>Skrb za pravilnu prehranu djece:</i> • 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 g) <i>Nadzor nad higijenskim uvjetima, osobnom higijenom djeteta, higijenom unutarnjeg prostora i igračaka:</i> • nadzor nad ispravnošću sredstava za rad s djecom, sigurnošću materijala koji se nude djeci • održavanje čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora	odgajatelji, ravnatelj, NZZJZ ravnatelj, stručnjaci kuhinjsko osoblje, NZZJZ, odgajatelji, ravnatelj	po potrebi tijekom godine (svibanj) tjedno kontinuirano tijekom godine
---	---	--

• primjereno zbrinjavanje otpada (u procesu pripreme hrane i čišćenja unutarnjeg i vanjskog prostora) h) <i>Edukativni rad s djecom:</i> • 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	članovi stručnog tima odgajatelji tehničko osoblje	tijekom godine, po potrebi
2. U ODNOSU NA ODGOJITELJE a) <i>Edukativno-savjetodavni rad s odgojiteljima glede zadovoljavanja potrebe djece:</i> • stručna pomoć odgojiteljima u identifikaciji i zadovoljavanju potreba djece: upoznavanje odgojitelja sa zdravstvenim statusom, potrebama i navikama novoprimljene djece (pismeno i usmeno), stručna pomoć u pravovremenom prepoznavanju i primjerenom zadovoljavanju primarnih potreba djece, upućivanje odgojitelja u posebne potrebe djece (u prehrani, zdravstvene teškoće) i načine zadovoljavanja istih b) <i>Zajednički rad s odgojiteljima na unapređivanju prehrane djece:</i> • pomoć odgojiteljima u promišljanju primjerenih metoda za razvoj samostalnosti i kulture objedovanja djece • edukacija odgojitelja o zdravom načinu prehrane • upućivanje odgojitelja u postupke kod posebnih potreba djece u prehrani (alergije i dr.) • utvrđivanje pravila za proslave dječjih rođendana (preporučiti roditeljima donošenje zdravih namirnica) c) <i>Upućivanje odgojitelja u sanitarno-higijenske mjere:</i> • zajednički rad s odgojiteljima na identifikaciji i sanaciji potencijalno opasnih mjesta, predmeta, materijala i situacija koji bi ugrozili sigurnost i zdravlje djece	odgojitelji, stručni suradnici odgojitelji odgojitelji	početak pedagoške godine po potrebi rujan-prosinac
3. U ODNOSU NA RODITELJE a) <i>Informativno-edukativno savjetodavni rad s roditeljima u odnosu na primarne i posebne potrebe djece, prevenciju bolesti, očuvanje zdravlja djeteta,</i>	članovi stručnog tima, roditelji	kolovoz-listopad, po potrebi

[illegible]

predavanjima u organizaciji Komore medicinskih sestara Ostali poslovi: • zajednički rad s članovima stručnog tima i ravnateljicom na izradi godišnjeg plana i programa rada vrtića, godišnje izvješće o radu vrtića te pojedinih izvedbenih programa i modela rada • vođenje osobne dokumentacije (godišnji plan i program rada, plan i program individualnog stručnog usavršavanja) • vođenje zdravstvene dokumentacije na nivou vrtića (zdravstveni karton djeteta, evidencija pobola, povreda, epidemioloških indikacija, antropoloških mjerenja, kontrola procjepljenosti djece, evidencija o provedbi zdravstvenog odgoja djece, vođenje evidencije djece s posebnim potrebama, alergijama na hranu i dr.) • kontrola sanitarnih knjižica i uvjerenja o položenom higijenskom minimumu djelatnika • vođenje brige o sredstvima i materijalima za prvu pomoć • 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	odgojitelji, ravnatelj, članovi stručnog tima odgojitelji, ravnatelj, članovi stručnog tima, tehničko osoblje	Prema Katalogu stručnog usavršavanja i prema pozivu kolovoz-rujan tijekom pedagoške godine tijekom pedagoške godine
--	---	---

Zdravstvena voditeljica: Tihana Ivančić, bacc. sestrinstva

15. PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA "PAHULJICA"

Upravno vijeće Dječjeg vrtića »Pahuljica«, u pedagoškoj 2026./2027. godini, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) 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
rujan 2026.	Godišnji plan i program za 2026./2027. Godinu
listopad 2026.	Financijski plan za 2027. i projekcije za 2028. i 2029. Godinu
siječanj 2027.	Financijsko izvješće za 2026. godinu
ožujak 2027.	Odluka o programima i normativima za upis djece u Dječji vrtić „Pahuljica“ Rab za pedagošku godinu 2027./2028. Tekst poziva za upis
svibanj 2027.	Odluka o mogućem prigovoru na Listu reda prvenstva
lipanj 2027.	utvrđivanje Liste reda prvenstva i Odluka o upisu djece u Dječji vrtić „Pahuljica“ Rab za pedagošku 2027./2028. Godinu
srpanj 2027.	Natječaj za zapošljavanje u novoj pedagoškoj godini
kolovoz 2027.	Izvješće o radu za pedagošku 2026./2027. godinu