



PALIT 135/A, 51 280 RAB  
M.B.01482459\_  
[OIB:89428752184](mailto:OIB:89428752184)  
IBAN:HR57 2340 0091 1170 33549  
[TEL. 051/777-115](tel:051/777-115) [FAX: 051/724-224](tel:051/724-224)

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA PEDAGOŠKU 2021./2022. GODINU**

**Rab, rujan 2021.**

# Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O DJEČJEM VRTIĆU "PAHULJICA".....	3
2. POVIJESNI RAZVOJ DJEČJEG VRTIĆA "PAHULJICA".....	5
3. USTROJSTVO RADA.....	7
3.1. Organizacija rada Dječjeg vrtića "Pahuljica".....	8
3.1.1 Redovni programi.....	8
3.1.2. Posebni programi.....	9
3.1.3. Program javnih potreba.....	9
3.1.4. Organizacija radnog vremena odgojitelja.....	9
3.1.5. Organizacija radnog vremena stručnih suradnika.....	9
3.1.6. Organizacija rada zdravstvenog voditelja.....	10
3.2. Podaci o djeci po odgojno-obrazovnim skupinama.....	10
3. 2. 1. Podaci o djeci s teškoćama u razvoju.....	11
3.3. Podaci o zaposlenim djelatnicima.....	13
3.4. Pripravnici.....	15
3.5. Praćenje i provjera kvalitete organizacije rada.....	17
4. MATERIJALNI I PROSTORNI UVJETI.....	18
4.1. Plan adaptacije i nabave potrebnih materijala za rad.....	19
5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	20
6. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD.....	24
6.1. Posebni programi.....	27
6.2. Program javnih potreba.....	27
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA.....	31
8. SURADNJA S RODITELJIMA.....	34
9. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....	36
10. PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	39
11. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA.....	41
12. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA.....	46
13. PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA.....	48
14. PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA "PAHULJICA".....	56

# **1. OSNOVNI PODACI O DJEČJEM VRTIĆU "PAHULJICA"**

## **PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA**

Adresa: PALIT 135/A  
Broj i naziv pošte: 51280 RAB  
Broj telefona: 051/ 724-224; 051/ 777-115  
Broj faxes: 051/ 724-224  
E-mail adresa: djecji.vrtic.pahuljica@inet.hr  
Web stranica: www.dvp.hr

### **Podružnica Lopar**

Lopar 289  
Telefon: 051/445-343

### **Podružnica Supetarska Draga**

Supetarska Draga 41  
Telefon: 051/615-347

### **Podružnica Banjol**

Banjol 524  
Telefon: 051/229-349

## **UKUPNO ODJELA: 14**

Matični odjeli: 10  
Podružnica Lopar: 2  
Podružnica Supetarska Draga: 1  
Podružnica Banjol: 1

**UKUPNO DJECE: 260**

<b>UKUPAN BROJ DJELATNIKA: 49</b>	
<b>MATIČNI VRTIĆ:</b>	
Odgajatelji	24
Ravnateljica	1
Pedagog	1
Zdravstveni voditelj	1
Logoped	1
Administrator	1
Pomoćnica u kuhinji i praonici	1
Pomoćna radnica u kuhinji	2
Spremačice	4
Domar	1
Kuhar	1
<b>PODRUŽNICA LOPAR:</b>	
Odgajatelji	3
Kuharica	1
Spremačica	1
<b>PODRUŽNICA SUPETARSKA DRAGA:</b>	
Odgajatelji:	2
Kuharica/spremačica	1
<b>PODRUŽNICA BANJOL:</b>	
Odgajatelji	2
Kuharica/spremačica	1

## 2. POVIJESNI RAZVOJ DJEČJEG VRTIĆA "PAHULJICA"

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

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

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

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

Svoj rast predškolski odgoj na otoku Rabu ne bilježi samo u fizičkom smislu i brojčanim pokazateljima, već i u kvaliteti rada. Suvremeno shvaćanje djeteta kao i praćenje suvremenih pedagoških trendova oblikovalo je način rada koji Vrtić danas njeguje. Svi odgojitelji redovito se usavršavaju u svome radu i prate nova dostignuća na području odgoja i obrazovanja. U Vrtiću su zaposleni pedagog, logoped i zdravstvena voditeljica. Danas Dječji vrtić "Pahuljica" svoj rad organizira u 14 odgojnih skupina, u prostorima veličine od preko tisuću i pol kvadrata, a zaposleno je 49 djelatnika. Svo osoblje zajedno se trudi napredovati i rasti u svojoj stručnosti kako bi svojim korisnicima osigurali optimalne uvjete za rast i razvoj te našim najmlađim, budućnosti ovog otoka, osigurali kvalitetan odgoj i obrazovanje.

### **3. USTROJSTVO RADA**

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

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

**U pedagoškoj godini 2021./2022., u petodnevnom radnom tjednu, realizirat će se sljedeći programi:**

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

### 3.1. Organizacija rada Dječjeg vrtića "Pahuljica"

#### 3.1.1 Redovni programi

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

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

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

	<b>JUTARNJE DEŽURSTVO</b>	<b>POSLIJEPODNEVNO DEŽURSTVO</b>
1. TJEDAN	<b>Vrtičke i jasličke skupine:</b> 6.30-7.30 dežurstvo za jasličke i vrtičke skupine u prostoru skupina Ježići, Leptirići, Pužići Iskrice, Ribice	<b>Vrtičke i jasličke skupine:</b> 15.30-16.30 dežurstvo za jasličke i vrtičke skupine u prostoru skupina Pčelice, Krijesnice, Zvijezdice, Mravi, Bubamare
2. TJEDAN	<b>Vrtičke i jasličke skupine:</b> 6.30-7.30 dežurstvo za jasličke i vrtičke skupine u prostoru skupina Pčelice, Krijesnice, Zvijezdice, Mravi, Bubamare	<b>Vrtičke i jasličke skupine:</b> 15.30-16.30 zajedničko dežurstvo za jasličke i vrtičke skupine u prostoru skupina Leptirići, Ježići, Iskrice, Ribice i Bubamare

Ulaz roditelja pri dovođenju i odvođenju djece odvija se kroz vanjsko dvorište, osim u skupinama Pužići i Bubamare koje imaju jedino mogućnost ulaza na glavna vrata.

#### ***Korištenje sportske dvorane i unutaršnjeg dvorišta***

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

#### ***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.

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 odmone, s obzirom da smo turističko mjesto i da je dosadašnje iskustvo pokazalo da broj djece ne opada znatno. Također je višegodišnja praksa pokazala da je potreba uključivanja nove djece već u ljetnim mjesecima, pa će se u tom periodu odraditi prijelazi jasličara u vrtičke skupine i adaptacija novoupisane djece.



Na kraju pedagoške godine u periodu od 31. kolovoza do 2. rujna 2022. Vrtić će na kratko zatvoriti sve objekte kako bi se odradilo generalno čišćenje te izvršile DD mjere.

### **3.1.2. Posebni programi**

#### ***Program vjerskog odgoja***

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

#### ***Glazbeni program***

Provodit će se u matičnom objektu u poslijepodnevnom satima dva puta tjedno, a provodit će ga za to educirana odgojiteljica Kristina Holjar.

### **3.1.3. Program javnih potreba**

#### **Program predškole**

Sukladno Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole isti će započeti s radom 13. listopada 2021., a završit će 18. ožujka 2022. godine. Božićni i uskršnji praznici bit će usklađeni sa školskim kalendarom za školsku godinu 2021./2022. dok će se zaobići jesenski odmor učenika kao i drugi dio zimskog odmora učenika, odnosno u to vrijeme program predškole redovito će se odvijati. Program predškole obuhvaćat će 21 dijete koje će program pohađati 2,5 sata dnevno u zasebnoj prostoriji u matičnom vrtiću koja je opremljena za odvijanje ovog programa. S djecom će se odraditi potrebna satnica predviđena Pravilnikom o sadržaju i trajanju programa predškole (nešto više od propisanih 250 sati).

### **3.1.4. Organizacija radnog vremena odgojitelja**

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

### **3.1.5. Organizacija radnog vremena stručnih suradnika**

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).

### 3.1.6. 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.

## 3.2. Podaci o djeci po odgojno-obrazovnim skupinama

U travnju 2021. godine Upravno vijeće raspisalo je natječaj za upis djece u Dječji vrtić "Pahuljica" za pedagošku godinu 2021./2022. te je upisano 260 djece i to:

- u Palitu (matični objekt): 52 djece - jasličke skupine  
132 djece - vrtićke skupine
- u PO Lopar: 32 djece (vrtićka skupina)
- u PO Supetarska Draga: 21 djece (vrtićka skupina)
- u PO Banjol: 23 djece (vrtićka skupina)

**Tablica 3. Prikaz struktura odgojno-obrazovnih skupina po spolu i dobi**

IME SKUPINE	BROJ DJECE U SKUPINI			ODGAJATELJI
	Ukupno	Dječaci	Djevojčice	
<b>MATIČNI OBJEKT</b>				
"RIBICE"	13 (1-3 godine)	8	5	Ivana Blagdan i Biljana Španjol
"ZVJEZDICE"	13 (1-3 godine)	7	6	Nirvana Habazin, Daniela Dedić i Sara Markovinović
"ISKRICE"	13 (1-3 godine)	7	6	Kristina Holjar i Sanja Španjol
„MRAVI“	13 (1-3 godine)	6	7	Ines Petrinić i Katja Šanić
"PUŽIĆI"	20 (3-7 godina)	9	11	Marijana Ribarić, Mladenka Frankić
"PČELICE"	23 (3-7 godina)	13	10	Iva Dumičić i Magdalena Mahić
"LEPTIRIĆI"	23 (3-7 godina)	12	11	Martina Benić, Marina Antešić

"KRIJESNICE"	23 (3-7 godina)	11	12	Ana Žigo, Anita Sović-Padovan i Franciska Mahić
"JEŽIĆI"	23 (3-7 godina)	11	12	Andrea Antešić i Josipa Padovan Kron
"BUBAMARE"	20 (3-7 godina)	11	9	Zdenka Pećarina, Loredana Debelić i Eni Kaštelan
<b>PODRUŽNICA LOPAR</b>				
„ZEČIĆI“	16 (3-7 godina)	9	7	Tea Vosnik, Barbara Matahlija i Sanja Ilijić
„GLJIVICE“	16 (3-7 godina)	8	8	Tea Vosnik, Barbara Matahlija i Sanja Ilijić
<b>PODRUŽNICA SUPETARSKA DRAGA</b>				
„KORALJI“	21 (3-7 godina)	11	10	Jelena Pičuljan i Petra Beg
<b>PODRUŽNICA BANJOL</b>				
„PERLICE“	23 (3-7 godina)	8	15	Snježana Turković i Ivana Pećarina
<b>UKUPNO:</b>	<b>260</b>	<b>131</b>	<b>129</b>	<b>34</b>
<b>PROGRAM PREDŠKOLE</b>				
	21	9	12	Magdalena Matahlija
<b>UKUPNO:</b>	<b>281</b>	<b>140</b>	<b>141</b>	

### 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 Centar za socijalnu skrb radi pokretanja postupka vještačenja te utvrđivanja stupnja i vrste teškoće prema propisima iz socijalne skrbi. Oblici uključivanja, vrsta kurikuluma i vrijeme (broj sati) uključivanja djece s teškoćama u dječji vrtić različiti su i ovise o razvojnim potrebama pojedinog djeteta.

U pedagoškoj godini 2021./2022. u Vrtić je upisano 8-ero djece s teškoćama u razvoju s Nalazom i mišljenjem jedinstvenog tijela vještačenja (Tablica 4), a jedno je dijete upućeno na vještačenje.

**Tablica 4 - Djeca s teškoćama u razvoju**

	<b>*Dob</b>	<b>Spol</b>	<b>Teškoća /Vrsta oštećenja</b>	<b>Odgojno-obrazovna skupina</b>	<b>Individualni kurikulum</b>	<b>Treći odgojitelj</b>	<b>Dnevno trajanje programa u satima</b>
1.	7;0	Ž	intelektualno oštećenje; tjelesno oštećenje	Leptirići	NE	NE	4
2.	4;4	M	intelektualno oštećenje; tjelesno oštećenje	Bubamare	DA	DA	4
3.	5;11	Ž	tjelesno oštećenje	Pužići	NE	NE	10
4.	5;10	M	tjelesno oštećenje	Perlice	NE	NE	10
5.	4;3	M	tjelesno oštećenje	Koralji	NE	NE	10
6.	3;1	Ž	tjelesno oštećenje	Perlice	NE	NE	10
7.	2;11	Ž	tjelesno oštećenje	Krijesnice	DA	DA	4
8.	2;7	M	(upućen na vještačenje)	Zvezdice	DA	DA	4
9.	5;4	Ž	Tjelesno oštećenje	Ježići	NE	NE	10

\*Kronološka dob djeteta izražena je u godinama i mjesecima, na dan 1. rujna 2021.

### 3.3. Podaci o zaposlenim djelatnicima

Tablica 5. - Zaposleni djelatnici u pedagoškoj godini 2021./2022.

Red. br.	Ime i prezime	Godine života	Godine Staža	Školska sprema	Radni zadaci
1.	Antešić Andrea	26	3	VŠS	odgojitelj
2.	Antešić Marina	29	6	VŠS	odgojitelj
3.	Babić Katarina	41	17	SSS	spremačica
4.	Barčić Silvana	47	15	SSS	spremačica
5.	Beg Petra	25	3	VŠS	odgojitelj
6.	Benić Martina	40	15	VŠS	odgojitelj
7.	Blagdan Đurić Gabriela	33	4	SSS	pomoćna radnica u kuhinji
8.	Blagdan Ivana	39	14	VŠS	odgojitelj
9.	Debelić Loredana	31	8	VSS	odgojitelj
10.	Dedić Daniela	30	4	VŠS	odgojitelj
11.	Deželjin Andrea	32	9	VSS	odgojitelj
12.	Deželjin Kristina	60	36	VŠS	administrator
13.	Domaćinović Pičuljan Vedrana	38	12	VSS	stručni suradnik pedagog
14.	Dumičić Iva	44	16	VŠS	odgojitelj
15.	Frankić Mladenka	52	29	VŠS	odgojitelj
16.	Grozdanić Sanja	46	24	VŠS	ravnatelj
17.	Habazin Nirvana	61	42	SSS	odgojitelj
18.	Holjar Kristina	35	12	VŠS	odgojitelj
19.	Ilijić Sanja	49	19	VŠS	odgojitelj
20.	Ivančić Tihana	36	16	VŠS	zdravstvena voditeljica
21.	Kaćanski Martina	38	12	VŠS	odgojitelj
22.	Kaštelan Eni	22	0,5	VŠS	treći odgojitelj u skupini
23.	Krstinić Biserka	65	26	SSS	spremačica
24.	Mahić Franciska	25	0,5	VSS	treći odgojitelj u skupini

25.	Mahić Magdalena	32	9	VŠS	odgojitelj
26.	Markovinović Sara	25	1	VŠS	treći odgojitelj u skupini
27.	Matahlija Barbara	38	14	VSS	odgojitelj
28.	Matahlija Magdalena	31	7	VŠS	odgojitelj
29.	Matušan Julija	46	17	SSS	pomoćna kuharica
30.	Padovan Kron Josipa	46	19	VŠS	odgojitelj
31.	Pahljina Ivana	34	10	SSS	spremačica
32.	Pećarina Ivana	31	3	VŠS	odgojitelj
33.	Pećarina Zdenka	51	27	VŠS	odgojitelj
34.	Petrinić Ines	33	11	VSS	odgojitelj
35.	Pičuljan Jelena	41	18	VŠS	odgojitelj
36.	Pičuljan Škarić Sara	32	7	VSS	odgojitelj
37.	Pičuljan Višnja	45	21	SSS	spremačica
38.	Ribarić Marijana	37	16	VŠS	odgojitelj
39.	Ribarić Zdravko	57	32	SSS	domar
40.	Sokolić Ana	33	9	VSS	stručni suradnik logoped
41.	Sović-Padovan Anita	40	17	VŠS	odgojitelj
42.	Stracaboško Snježana	51	24	SSS	kuharica
43.	Šajbić Zdravko	61	40	SSS	kuhar
44.	Šanić Katja	42	15	VŠS	odgojitelj
45.	Španjol Biljana	62	23	VŠS	odgojitelj
46.	Španjol Sanja	48	28	SSS	pomoćna radnica u kuhinji i praonici
47.	Španjol Sanja	55	28	VŠS	odgojitelj
48.	Štokalo Iva	41	19	SSS	spremačica
49.	Tomičić Natalija	42	18	SSS	spremačica
50.	Turković Snježana	52	27	VŠS	odgojitelj
51.	Vosnik Tea	56	27	VŠS	odgojitelj
52.	Žigo Ana	40	12	VŠS	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 2021./2022. pripravnički staž u DV "Pahuljica" nastavit će odrađivati odgojiteljice koje su pripravnički staž započele u prethodnoj pedagoškoj godini.

**Tablica 6. Podaci o odgojiteljima pripravnicima**

Ime i prezime Pripravnika	Struka pripravnika	Komisija	Status
Eni Kaštelan	odgojitelj	<b>Predsjednik Povjerenstva:</b> Sanja Grozdanić, ravnatelj <b>Stručni suradnik:</b> Tea Staničić, pedagog <b>Mentor:</b> Mladenka Frankić, odgojitelj savjetnik	Pripravnik, treći odgojitelj u skupini
Lucija Matušan	odgojitelj	<b>Predsjednik Povjerenstva:</b> Sanja Grozdanić, ravnatelj <b>Stručni suradnik:</b> Tea Staničić, pedagog <b>Mentor:</b> Mladenka Frankić, odgojitelj savjetnik	pripravnik
Tea Staničić	pedagog	<b>Predsjednik Povjerenstva:</b> Sanja Grozdanić, ravnatelj <b>Stručni suradnik:</b> Ana Sokolić, logoped <b>Mentor:</b> Sanja Margeta, pedagog	pripravnik

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

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

Za svaku praćenu aktivnost pripravnik će pisati pripremu prema zadanim elementima. Tijekom svakog praćenja Povjerenstvo za stažiranje popunjavat će protokol praćenja te će

pripravniku dati svoj osvrt na promatranu aktivnost. Promatrane aktivnosti će se snimati kako bi pripravnik mogli učiniti samorefleksiju.

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



### **3.5. Praćenje i provjera kvalitete organizacije rada**

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

Program predškole će i ove godine biti organiziran u popodnevnim terminima zbog prostornih uvjeta. Pri završetku programa predškole, roditeljima će biti dana anketa u kojoj će moći izraziti prijedloge za poboljšanje organizacije rada.

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.

#### 4. MATERIJALNI I PROSTORNI UVJETI

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

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

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

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

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. Tu boravi 23 djece koja koriste odvojen ulaz, garderobu, čajnu kuhinju, sanitarni čvor i sobu dnevnog boravka. Vanjski dio prostora ograđen je cijelom površinom te prekriven antistresnom podlogom. Opremljen je igralima; ljuľjačkom, klackalicom i konstrukcijom za penjanje i provlačenje.

Sve prostorije su dobro osvijetljene, opremljene su sustavom za grijanje i hlađenje te općom i didaktičkom opremom koja zadovoljava sve sigurnosne standarde izrade i kvalitete upotrijebljenih boja i materijala. Svi spomenuti poticaji nalaze se na djeci lako dohvatljivom i pristupačnom mjestu kako bi se poticala i omogućila samostalnost u igri i biranju ponuđenih sredstava.

#### **4.1. Plan adaptacije i nabave potrebnih materijala za rad**

**Bitne zadaće u ovoj pedagoškoj godini bit će:**

- **Investicijsko i tekuće održavanje objekata:**

1. Popravak i zamjena vodovodnih cijevi, slavina te daske u dječjim zahodima
2. Sanacija električnih instalacija po potrebi te otklanjanje kvarova na aparatima
3. Redoviti servis vatrodojavne centrale, hidrantske mreže, servis klima uređaja te strojeva u praonici rublja i kuhinji
4. Redoviti servis aparata za gašenje požara
5. Čišćenje dimnjaka te servis kotlovnice i plamenika
6. Ličenje zidova po potrebi

- **Nabavka opreme**

1. Zastori u sobama dnevnog boravka i hodnicima u matičnom objektu
2. Nabavka CD-playera i fotoaparata po potrebi
3. Ormar za spremište u Podružnici Supetarska Draga te garderobni ormarići za djecu
4. Tablet računalo za logopedski kabinet te računalo i pisač za PO Lopar
5. Rezač (uništavač) papira
6. Perilica rublja za praonicu

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

1. Nabava radne odjeće i obuće sukladno potrebama

- **Didaktika i potrošni materijal**

1. Nabava potrošnog materijala za potrebe skupine prema iskazanim potrebama
  2. Nabava uredskog potrošnog materijala
  3. Opremanje i obogaćivanje vanjskih igrališta
  4. Nadopunjavanje didaktičkih sredstava u skupinama
  5. Nabava stručne literature i slikovnica za djecu
6. Kutić kuhinje za odgojnu skupinu Ježići

## 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 šest spremačica i domar. Tijekom pedagoške godine redovito će se održavati higijena prostora u kojem će djeca boraviti tijekom provedbe redovitih i posebnih programa, kao i njegoza prozračnost. Programi će se provoditi prateći potrebe djeteta, pazeći da se provedbom programa ne naruši djetetov bioritam i potreba za hranom.

**Tablica 7. Vremenski raspored obroka po odgojno-obrazovnim skupinama**

	<b>DORUČAK</b>	<b>VOĆNA UŽINA</b>	<b>RUČAK</b>	<b>POPODNEVNA UŽINA</b>
<b>CJELODNEVNE VRTIČKE SKUPINE</b>	8.00-9.00	10.00-10.30	12.00-12.30	14.30-15.30
<b>CJELODNEVNE JASLIČKE SKUPINE</b>	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 2020./2021., sukladno područjima rada, radit će se na ostvarenju sljedećih ciljeva:

<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>CILJEVI</b>
<b>ALERGIJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• suradnjom s roditeljima dobiti uvid o pojavi novih alergija</li> <li>• prikupiti potrebnu dokumentaciju djece alergičara</li> <li>• organizirati posebnu prehranu za alergičare</li> </ul>
<b>SKRB ZA ORALNO ZDRAVLJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• u suradnji sa stomatologom osigurati njegov posjet djeci te pregled zubiju u skupini tijekom pedagoške godine</li> <li>• organizirati predavanje stomatologa za roditelje i odgojitelje o važnostima higijene zubiju</li> <li>• uvođenje pranja zubiju u svim skupinama uz kontrolu</li> </ul>

	<p>zdravstvenog voditelja (ovisno o epidemiološkoj situaciji)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• provoditi program NZZJZ „Unapređenje oralnog zdravlja djece i mladih“ prilikom upisa djece u vrtić i prilikom logopedskih poteškoća</li> </ul>
PRAĆENJE POBOLA DJECE TIJEKOM PEDAGOŠKE GODINE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• u suradnji s roditeljima pratiti pobol djece po skupinama</li> <li>• u suradnji s pedijatrom pratiti pobol djece</li> <li>• u suradnji s odgojiteljima u skupini pratiti pobol djece</li> <li>• praćenje procijepljenosti djece i docjepljivanja</li> </ul>
PLANIRANJE I PROVOĐENJE KVALITETNE PREHRANE DJECE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poticati roditelje na sudjelovanje u provedbi zdravih rođendana (proslava rođendana sa sušenim i svježim voćem)</li> <li>• organizirati predavanje NZZJZ o pretilosti djece u predškolskoj dobi</li> <li>• edukacije odgojitelja, kuharica i roditelja od strane u vidu predavanja i radionica</li> </ul>
PRAĆENJE OZLJEDA DJECE U VRTIĆU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tijekom cijele pedagoške godine uočavati rizične situacije i potencijalne predmete koji bi mogli biti uzrok ozljeđivanja djece</li> <li>• zbrinjavanje eventualno nastalih ozljeda</li> <li>• ukazivanje odgojiteljima na potencijalno opasne predmete za djecu</li> </ul>
PRAĆENJE RASTA I RAZVOJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• antropometrijska mjerenja po skupinama te uočavanje eventualnih odstupanja od normalnog rasta i razvoja</li> <li>• kod odstupanja uputiti roditelje pedijatru</li> <li>• savjetovanja s pedijatrom i roditeljima kod pretilosti djece</li> </ul>
ZDRAVSTVENI ODGOJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zdravstveni odgoj djece (pravilna prehrana, osobna higijena-pranje ruku, osobna higijena prije i nakon obavljanja nužde)</li> <li>• formiranje centra za liječnike prilagođeno djeci (liječnički mantili, prazne šprice, stetoskop, špatule, pincete, flasteri, edukativni letci i slikovnice prilagođeni djeci)</li> <li>• zdravstveni odgoj roditelja prilikom uočavanja bolesti</li> <li>• zdravstveni odgoj odgojitelja (uočavanje pojedinih simptoma kod bolesti, nadzor nad ispričnicama)</li> <li>• 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 igraćaka, postupaka s bočicama, posuđem, odjećom i obućom</li> <li>• 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</li> <li>• 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</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• osvještavanje kuharica o važnosti pravilnog planiranja prehrane i posluživanja hrane, osiguranje hrane za djecu sa specifičnim potrebama u prehrani, uvažavanje djetetovog ritma, raznolikosti prehrane kod djece jasličke dobi i djece vrtićke dobi</li> <li>• osiguranje higijenskih standarda u procesu pripreme i raspodjele hrane</li> <li>• organizirati predavanja stručnih suradnika</li> <li>• organizirati predavanja nutricioniste</li> <li>• organizirati predavanje pedijatra</li> <li>• organizirati predavanje stomatologa</li> </ul>
HIGIJENA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• provoditi mjere higijene vezane za svakodnevne aktivnosti u vrtiću</li> <li>• provoditi mjere dezinfekcije igračaka</li> <li>• održavati higijenu i nadzor nad higijenskim stanjem</li> <li>• nabava higijenskih potrepština</li> </ul>
HACCP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje i provođenje HACCP sustava</li> <li>• provođenje internih sastanaka HACCP tima</li> <li>• mjesečne edukacije HACCP tima</li> <li>• suradnja s NZZJZ prilikom uzimanja uzoraka za analizu</li> <li>• redovito vođenje evidencija</li> <li>• suradnja s osobljem iz kuhinje</li> <li>• organizacija predavanja u suradnji sa NZZJZ</li> </ul>
IZMJENA IGRE I DNEVNOG ODMORA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poštivanje prava i potrebe svakog pojedinog djeteta za igrom i spavanjem</li> <li>• osigurati dnevni boravak na zraku svake skupine</li> </ul>
SURADNJA S RODITELJIMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• realizacija inicijalnog razgovora s novim roditeljem i djetetom u dogovoru s odgojiteljima i stručnim timom</li> <li>• upoznavanje roditelja s mjerama zdravstvene zaštite u vrtiću na roditeljskom sastanku na početku pedagoške godine</li> <li>• individualni razgovori s roditeljima tijekom godine ovisno o potrebi</li> </ul>
PROVOĐENJE PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prikupljanje potvrda sistematskog pregleda djece prije upisa u vrtić</li> <li>• prikupljanje informacije od roditelja o redovitoj procijepljenosti djeteta</li> <li>• prikupljanje potvrda kontrolnog pregleda djeteta nakon pojave simptoma oboljenja i na taj način praćenje epidemiološke situacije po skupinama</li> <li>• suradnja s pedijatrom te mogućnost održavanja predavanja o čestim bolestima kod djece</li> <li>• suradnja s epidemiološkim zavodom kod zaraznih bolesti</li> <li>• provođenje svakodnevne trijaže i izolacija bolesne djece</li> <li>• uključivanje u projekt Prevencija pretilosti djece u Europi: Promicanje pravilne prehrane i tjelesne aktivnosti u lokalnim zajednicama (NZZJZ)</li> </ul>

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 *Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece i 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.

Primarni cilj odgojno-obrazovnog rada bit će poticanje cjelokupnog razvoja djeteta te očuvanje tjelesnog i intelektualnog zdravlja kroz spontano, situacijsko doživljajno učenje, učenje igrom te uporabom bogatih poticaja. 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 individualne mape djeteta, vođenjem bilješki o djeci, popunjavanjem različitih lista praćenja razvoja djeteta.

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

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

Planira se i timsko praćenje odgojitelja tijekom godine. Svaki će odgojitelj jednom godišnje biti praćen od strane tima: ravnatelj, pedagog i logoped (ako je u skupinu uključeno dijete s teškoćom). Tijekom praćenja tim će popuniti protokol praćenja na temelju kojeg će nakon praćenja s odgojiteljem biti učinjena refleksija i razgovor o viđenom. Cilj ovakvog praćenja jest međusobna podrška i učenje, stvaranje atmosfere razmjene mišljenja unaprijeđenje odgojno-obrazovne prakse.



U pedagoškoj godini 2021./2022. planira se unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada provođenjem sljedećih bitnih zadataka:

BITNE ZADAĆE	SADRŽAJ RADA
<b>ZADOVOLJAVANJE DJETETOVE POTREBE ZA KRETANJEM I BORAVAK NA SVJEŽEM ZRAKU</b>	<p>U odnosu na dijete:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- redoviti boravak djece na zraku u svim vremenskim uvjetima, redovito tjelesno vježbanje uz integrirane interese djece, organizacija šetnji, izleta, odlazaka u prirodu, suradnja s lokalnom zajednicom u svrhu proširivanja aktivnosti koje se provode u ustanovi (sportska društva, planinarsko društvo i sl.)</li> </ul> <p>U odnosu na odgojitelje i ostale čimbenike:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nastavak osvještavanja i edukacije odgojitelja i roditelja o važnosti redovitog boravka na zraku i tjelesnog vježbanja</li> <li>- rad na predrasudama o nemogućnosti boravka na svježem zraku u slučajevima kiše i vjetra</li> </ul>
<b>LJUDSKO TIJELO- BRIGA O TIJELU I ZAŠTITA TIJELA</b>	<p>U odnosu na dijete:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- saznanja o dijelovima tijela i mjestu gdje se nalaze, izgledu organa te funkciji pojedinih organa, funkciji osjetila</li> <li>- upoznavanje zanimanja liječnik i prve pomoći</li> <li>- osvještavanje o važnosti higijene</li> <li>- upoznavanje sa zaštitom tijela prilikom boravka u prirodi</li> <li>- saznanja o tome kako sanirati manje ozljede (<i>Što učiniti kada se ogrebemo? Kako izgleda kutija prve pomoći? Što se u njoj sve nalazi? Što učiniti kada se opečemo?</i> i sl.)</li> </ul> <p>U odnosu na odgojitelje i ostale čimbenike:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- edukacija roditelja i odgojitelja o važnosti pravilnog održavanja higijene</li> <li>- radionice o pružanju prve pomoći unesrećenim osobama</li> <li>- predavanja i savjeti liječnika o tijelu, prevenciji</li> </ul>

	<p>bolesti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s Gradskim društvom Crvenog križa Rab</li> <li>- suradnja s liječnicima</li> </ul>
<b>3. INTERAKCIJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Unaprijeđenje i rad na kvaliteti interakcija djetete-dijete, djetete-odgajatelj, odgajatelj-roditelj, odgajatelj-odgajatelj, odgajatelj-ostalo osoblje kroz svakodnevnu interakciju, rad na primjerenom rješavanju sukoba, stručno usavršavanje odgajatelja, suradnja s roditeljima</li> <li>- Refleksija odgajatelja na temelju promatranih interakcija u okviru zajednice učenja te timskih sastanaka odgajatelja.</li> </ul>

Uz ostale aktivnosti kreirane praćenjem interesa djece, tijekom pedagoške godine 2021./2022. obilježiti ćemo sljedeće dane:

- Rođendan svakog djeteta
- Početak pedagoške godine (6. rujna)
- Dan hrvatske policije, Sv. Mihovil (29. rujna)
- Dan zahvalnosti za plodove zemlje (12. listopada)
- Međunarodni dan pješaćenja (15. listopada)
- Dan jabuka (20. listopada)
- Dan štednje (31. listopad)
- Svjetski humanitarni dan (23. studenog)
- Svi sveti, Dušni dan (2. studenog)
- Dan kazališta (24. studenog)
- Sveti Nikola (6. prosinca)
- Sveta Lucija (13. prosinca)
- Božićni i novogodišnji blagdani (prosinac/siječanj)
- Valentinovo (14. veljače)
- Maškare (veljača)
- Tjedan psihologije (veljača)
- Dan očeva (19. ožujka)
- Svjetski dan voda (22. ožujka)

- Međunarodni dan dječje knjige i Svjetski dan autizma (2. travanj)
- Uskrsni blagdani
- Svjetski dan zdravlja (7. travnja)
- Dan planeta Zemlje (22. travnja)
- Međunarodni dan plesa (29. travnja)
- Dani vrtića (početkom svibnja)
- Međunarodni dan vatrogasaca (4. svibnja)
- Majčin dan (9. svibnja)
- Međunarodni dan obitelji (15. svibnja)
- Svjetski dan sporta (26. svibnja)
- Rabska fjera (25., 26. i 27. srpanj)
- Loparska noć (kolovoz)

## **6.1. Posebni programi**

### **Program vjerskog odgoja**

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

### **Glazbeni program**

Glazbeni program provodit će se s djecom starijom od 4 godine. Program će se provoditi u prostorima matičnog objekta vrtića. Osnovni cilj ovog programa jest razvijati interes za glazbu i želju djece da sudjeluju u glazbenim aktivnostima - da pjevaju, slušaju glazbu, sviraju i plešu tj. izvode pokrete uz glazbu. Program će voditi odgajateljica Kristina Holjar.

## **6.2. Program javnih potreba**

### **Program predškole**

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

Neposredni rad s djecom polaznicima Programa predškole započet će 13. listopada 2021. godine u matičnom vrtiću, a završit će 18. ožujka 2022., u ukupnom trajanju od 250 sati. Božićni i uskršnji praznici bit će usklađeni sa školskim kalendarom za školsku godinu 2021./2022. Program predškole obuhvaćat će 21 dijete. Program predškole održavat će se u zasebnoj prostoriji opremljenoj za provođenje programa u poslijepodnevnom satima.

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.

<b>BITNE ZADAĆE PROGRAMA PREDŠKOLE</b>	
<b>U ODNOSU NA DIJETE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece te osiguravanje primjerene potpore razvoju kompetencija, usklađene s individualnim posebnostima i razvojnim karakteristikama djeteta</li> <li>• 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)</li> <li>• učenje koje treba biti nestandardizirani proces, a koji se događa u svrhovite kontekstu u sklopu kojeg djeca uče istraživanjem, otkrivanjem i rješavanjem problema</li> <li>• poticanje samoiniciranog učenja djece i osposobljavanje djece za planiranje i evaluaciju vlastitog učenja te upravljanje tim procesom</li> <li>• poticanje djece na iskazivanje i realizaciju vlastitih interesa i ideja, razvoj kritičkog mišljenja</li> <li>• poticanje i osnaživanje istraživačkih interesa djece za matematičko-logičke i prirodoslovne aktivnosti</li> <li>• 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</li> <li>• 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)</li> </ul>

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

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Šumarija Rab</li><li>• Planinarsko društvo Rab</li><li>• Prirodoslovni muzej Rijeka</li><li>• Policijska postaja Rab</li></ul>
--	--

## 7. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

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

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

### Plan stručnog usavršavanja:

RED. BR.	OBLIK STRUČNOG USAVRŠAVANJA	TEME	NOSITELJI	PLANIRAN I BROJ SATI	VRIJEME ODRŽAVANJA
<b>OBVEZNE TEME STRUČNOG USAVRŠAVANJA</b>					
1.	ODGOJITELJSKA VIJEĆA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu 2021./2022. i Kurikuluma za 2021./2022.</li> <li>• polugodišnje Izvješće o radu</li> <li>• Izvješće o radu za pedagošku godinu 2021./2022.</li> </ul>	Odgojiteljsko vijeće i ravnatelj	6 (3X2)	rujan  ožujak  kolovoz
2.	ZAJEDNICA UČENJA	Unaprjeđenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada (refleksije, samorefleksija, razmjena uvida i	Odgojitelji i voditelji Zajednica učenja	9 (6X1,5)	listopad – lipanj

		znanja) – rad na standardu „Obitelj i zajednica“			
3.	ZDRAVSTVENA EDUKACIJA	Zdravstvene teme	NZZJZ	2 sata	Tijekom godine
<b>UKUPNO: 17 sati</b>					
<b>TEME POSEBNOG STRUČNOG INTERESA</b>					
1.	SASTANCI TIMA (odgojitelji I STRUČNI SURADNICI KOJI RADE S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU)	Sastanci tima	Stručni suradnici	Po potrebi	Tijekom godine
2.	REFLEKSIJE VODITELJA ZAJEDNICA UČENJA	Zajednice učenja, grupna dinamika, uloga voditelja	Voditelji Zajednica učenja	Po potrebi	Tijekom godine
<b>R.B.</b>	<b>OBLIK STRUČNOG USAVRŠAVANJA</b>	<b>SUDJELUJU</b>	<b>NOSITELJI</b>	<b>PLANIRAN I BROJ SATI</b>	<b>VRIJEME ODRŽAVANJA</b>
1.	Državni stručni skup za stručne suradnike logopede	Ana Sokolić	Vladimira Brezak Robert Cimperman	15	1.-3.9.2021.
2.	Kurikulumski pristup poučavanju državni stručni skup za stručne suradnike pedagoge u osnovnim i srednjim školama	Tea Staničić	AZOO, voditeljica Đurđica Kaurlo Martinić	12	5.- 6.10. 2021.
3.	10. godišnja	Vedrana	AZOO,	14	8.-9.10.



	Konferencija voditeljica i voditelja programa podrške roditeljstvu „Rastimo zajedno“	Domaćinović Iva Dumičić Mladenka Frankić Marijana Ribarić Ana Sokolić	voditeljica Jasna Šverko		2021.
4.	Državni stručni skup za stručne suradnike logopede	Ana Sokolić	Vladimira Brezak Robert Cimperman		22.–24. 10.2021.
5.	Mogućnost folkloru u kurikulumu vrtića	Snježana Turković	Media Luna		27.10.2021.
6.	Odgoj za humanost od malih nogu / Sigurnije škole i vrtići; Priprema za izvanredne situacije - klimatske promjene	Vedrana Domaćinović	AZOO, voditeljica Andreja Silić	7	16.11.2021.
7.	Kongres hrvatskih logopeda s međunarodnim sudjelovanjem	Ana Sokolić	Hrvatsko logopedsko društvo		1.-3.4. 2022.

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.

#### Plan odvijanja radnih dogovora:

RED.BR	OBLIK	TEME	NOSITELJI	PLANIRANI BROJ SATI	VRIJEME ODRŽAVANJA
1.	RADNI DOGOVORI	Dogovor oko mjesečnih aktivnosti, izleta, suradnje s roditeljima, javnih nastupa...	odgojitelji i stručno-razvojna služba	12(6x2)	Listopad Studeni Siječanj Travanj Svibanj Lipanj



## **8. SURADNJA S RODITELJIMA**

### **1. Roditeljski sastanci u odgojnim skupinama**

Tijekom rujna u odgojnim skupinama održat će se roditeljski sastanci, a pored toga sve potrebne informacije (informacije o Kućnom redu, mjerama sigurnosti i organizacijom rada u vrtiću) roditelji mogu dobiti od odgojitelja online komunikacijom (putem e-maila, viber poruka i dr.) ili na individualnom razgovoru.

Komunikacijski i tematski roditeljski sastanci planirat će se ovisno o epidemiološkoj situaciji. Upoznavanje roditelja s aktivnostima u skupini te suradnja s roditeljima u svrhu jačanja roditeljskih kompetencija realizirat će se kroz pripremu pisanih materijala, objavljivanje sadržaja na web stranici vrtića i online komunikaciju (putem e-maila, facebook grupe, viber i sl.).

### **2. Predavanja i radionice za roditelje na nivou vrtića**

Za roditelje će se tijekom godine pripremati stručna predavanja iz područja odgoja i roditeljstva u suradnji s vanjskim suradnicima te u organizaciji stručnog suradnika pedagoga (Odvikavanje od pelena, Prilagodba na jaslince/vrtić, Spremnost za školu, Prije samog polaska u školu, Spolni razvoj djece, Poticanje razvoja djece kroz igru), logopeda i zdravstvenog voditelja.

### **3. 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, ovisno o epidemiološkim mjerama i mogućnostima, kreativne radionice za roditelje i različita druženja.

### **4. Program radionica s roditeljima „Rastimo zajedno“**

U pedagoškoj 2021./2022. provodit će se Program radionica „Rastimo zajedno” , ali će se o obliku, sadržaju i učestalosti izvođenja odlučiti ovisno o epidemiološkim mjerama i potrebama roditelja.

### **5. Kutići za roditelje, letci, stručni članci**

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

## **6. Individualni razgovori za roditelje**

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

## **7. Savjetovalište za roditelje**

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

## **8. Inicijalni razgovori**

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

## **9. Internetska stranica ustanove ([www.dvp.hr](http://www.dvp.hr)) i oglasna ploča vrtića**

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. Isto će biti izvješeno i na glavnoj oglasnoj ploči vrtića.

## **10. Newsletter**

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

## **11. Ostalo**

Svaka će odgojno-obrazovna skupina razvijati i ostale oblike suradnje i informiranja roditelja, ovisno o potrebama i mogućnostima roditelja (e-mail komunikacija, FB grupa, viber grupa i sl.).

Predavanja i radionice za roditelje, zajednički izleti djece i roditelja te volontiranje roditelja u skupini planirat će se i pripremati ovisno o epidemiološkim preporukama i mogućnostima održavanja.

## 9. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

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

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

ČIMBENIK SURADNJE	SADRŽAJ RADA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Županijski ured za prosvjetu, kulturu, informiranje, sport i tehničku kulturu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja oko organizacije i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministarstvo znanosti i obrazovanja</li> <li>• Agencija za odgoj i obrazovanje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja oko organizacije i provođenja stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika</li> <li>• stručna podrška u realizaciji različitih programa i projekata te unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grad Rab</li> <li>• Općina Lopar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja oko organizacije i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centar za socijalnu skrb</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja u svezi pomoći djeci iz obitelji s rizičnim čimbenicima i djeci s teškoćama u razvoju</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nastavni zavod za javno zdravstvo</li> <li>• Dom zdravlja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zajednički rad na unaprjeđivanju kvalitetne prehrane i zdravstvene zaštite</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osnovna škola Ivana Rabljanina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja sa stručnim timom škole oko prijelaza predškolaca u prvi razred</li> <li>• suradnja odgojno-obrazovnih skupina u područnim školama</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pučko otvoreno učilište Rab</li> <li>• Gradska knjižnica Rab</li> <li>• Centar za kulturu Lopar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapski list</li> <li>• Novi list</li> <li>• Radio Rab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• objavljivanje vijesti i članaka u svrhu promocije djelatnosti</li> <li>• radio emisije o aktivnostima u predškolskoj</li> </ul>

	ustanovi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udruga za djecu i mlade «Kocka»</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• TZG Raba, TZ Lopar</li> <li>• Vrelo d.o.o.</li> <li>• Dundovo</li> <li>• DVD Rab</li> <li>• DVD Lopar</li> <li>• Vratak Lopar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• posjeti, planiranje zajedničkih aktivnosti u svrhu obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada</li> <li>• donacije i pomoći</li> <li>• zajedničko obilježavanje Svjetskog dana voda i Dana planete Zemlje</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Policijska postaja Rab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ organizacija obilježavanja Dana sv. Mihovila, edukacija djece o prometnim pravilima</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dječji vrtići Primorsko-goranske, Istarske i Ličko-senjske županije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razmjena iskustava</li> <li>• suradnja sa stručnim suradnicima</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savjetovalište za obitelj, djecu i mladež</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja oko djece s posebnim potrebama, a čije obitelji koriste usluge Savjetovališta</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pekara PIK</li> <li>• Pekara Lopar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija posjeta odgojno-obrazovnih skupina</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dr. Melita Vlahek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• posjeta i pregled zubi, edukacija o higijeni zubi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedijatar dr. Šime Paparić</li> <li>• Dr. Daniela Glažar Ivče</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja oko brige o zdravlju djece predškolske dobi</li> <li>• suradnja oko pravovremenog upućivanja djece na specijalističke preglede</li> <li>• suradnja oko djece školskih obveznika</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Župni ured Rab</li> <li>• Župni uredi Banjol, Supetarska Draga i Lopar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uspostaviti suradnju odgojno-obrazovnih skupina u kojima se provodi program obogaćen programom katoličkog vjerskog odgoja</li> <li>• blagoslov vrtića</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Glazbena škola Ivana Matetića Ronjgova, PO Rab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja oko božićnog koncerta</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Robert Barilla, Zaklada Otok Brač</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja oko izrade vrtićkog lista Kampanelići</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Školska knjiga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja tijekom Mjeseca hrvatske knjige</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udruga maslinara „Orkula“</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pomoć u brizi o maslinama, rezidba i berba maslina, edukacija djece</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• rapski proizvođači hrane (OPG-ovi)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja oko upoznavanja djece s autohtonim otočnim proizvodima</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gradsko društvo Crvenog</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada</li> </ul>

križa Rab	<ul style="list-style-type: none"><li>• provođenje radionica za djecu</li><li>• likovna radionica izrade loga za obilježavanje Dana darivanja krvi</li></ul>
-----------	--

## **10. PROGRAM RADA RAVNATELJA**

PROGRAMSKI SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
<p><b>Programiranje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada plana i programa rada Dječjeg vrtića</li> <li>• izrada plana rada ravnatelja</li> <li>• planiranje sjednica Odgojiteljskih vijeća</li> <li>• planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje</li> <li>• izrada programa sadržaja i aktivnosti za pojedine akcije i manifestacije u suradnji s nosiocima istih</li> <li>• u suradnji s predsjednicom Upravnog vijeća planiranje sjednica</li> </ul>	<p>rujan 2021. rujan 2021. rujan 2021. rujan 2021.</p> <p>rujan 2021.</p>
<p><b>Poslovi organiziranja rada Vrtića</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija rada u novoj pedagoškoj godini</li> <li>• organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevak</li> <li>• organizacija obilježavanja Dana Vrtića</li> <li>• poticanje odgojitelja na stručno usavršavanje</li> <li>• briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini Vrtića</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>
<p><b>Praćenje i valorizacija plana i programa Vrtića</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje ostvarivanja plana i programa te postavljenih ciljeva</li> <li>• praćenje ostvarenja suradnje s roditeljima i drugim vanjskim čimbenicima</li> <li>• praćenje izostajanja djece - razlog izostanka</li> </ul>	<p>tijekom pedagoške godine</p>
<p><b>Administrativno-upravni poslovi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sklapanje Ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme</li> <li>• sklapanje ugovora o pružanju usluga Vrtića s roditeljima</li> <li>• izrada plana korištenja godišnjih odmora, donošenje odluka o ostalim primanjima</li> <li>• praćenje primjene zakona - provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Ministarstva zdravstva, Ureda državne uprave i Grada Raba</li> <li>• vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika</li> <li>• ispunjavanje izjave i upitnika o fiskalnoj odgovornosti</li> </ul>	<p>rujan 2021.</p> <p>travanj/svibanj 2022.</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>veljača 2022.</p>
<p><b>Financijsko računovodstveni poslovi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada Financijskog plana Vrtića za 2022.</li> <li>• izrada kvartalnog, šestomjesečnog i završnog računa o financijskom poslovanju</li> </ul>	<p>listopad 2021.</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>
<p><b>Suradnja s važnim ustanovama</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta</li> <li>✓ s Uredom državne uprave PGŽ</li> <li>✓ s Agencijom za odgoj i obrazovanje</li> <li>✓ s Gradom Rabom</li> <li>✓ s Općinom Lopar</li> </ul>	<p>tijekom pedagoške godine</p>



- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>✓ suradnja s Osnovnom školom Ivana Rabljanina</li><li>✓ Srednjom školom Markantuna de Dominisa</li><li>✓ suradnja s Udrugom ravnatelja dječjih vrtića</li><li>✓ suradnja sa župnikom Župe Rab, Sup. Draga, Lopar, Banjol</li><li>✓ s Domom zdravlja, epidemiološkom službom</li><li>✓ suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo</li><li>✓ suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje</li><li>✓ s Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje</li><li>✓ s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje</li></ul> |  |
|--|--|

## 11. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

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

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>• pomoć u planiranju odgojno-obrazovnog rada na razini skupine i na razini vrtića</li> <li>• sudjelovanje u radu timova odgojitelja</li> <li>• sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje odgojitelja – pripravnika te sudjelovanje u organizaciji studentske prakse</li> <li>• pomoć pri vođenju pedagoške dokumentacije (odgojitelji pripravnici i ostali)</li> <li>• praćenje i stručna pomoć odgajateljima pripravnicima i odgajateljima mentorima</li> </ul>	<p>odgojitelji, članovi stručnog tima, ravnatelj</p>	<p>tijekom pedagoške godine</p>
<p><b>3. U ODNOSU NA RODITELJE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema roditelja za proces prilagodbe djeteta na vrtić/jaslice</li> <li>• obavještanje roditelja o tijeku prilagodbe</li> <li>• procjena i uvažavanje roditeljskih stavova o radu vrtića - obrada podataka ankete za roditelje o kvaliteti rada DV "Pahuljica" kako bi se dobila povratna informacija o zadovoljstvu roditelja svim aspektima rada ustanove te kako bi se na temelju dobivenih podataka iznašle smjernice za poboljšanje rada i unaprjeđenje postojeće prakse</li> <li>• sudjelovanje na završnim evaluacijskim roditeljskim sastancima odgojno-obrazovnih skupina</li> <li>• provođenje incijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece</li> <li>• informiranje roditelja o razvojnim osobitostima djeteta, rezultatima procjena i napredovanju djece</li> <li>• priprema edukativnih materijala (stručnih članaka, letaka i brošura) s odgojnom tematikom za roditelje ("Kutak za roditelje" u vrtiću, Kutić za roditelje - web stranica, vrtićki list Kampanelići)</li> <li>• planiranje tematskih roditeljskih sastanaka i edukativnih radionica za roditelje</li> <li>• pružanje podrške roditeljima u razvoju roditeljskih kompetencija – radionice Rastimo zajedno, Rastimo zajedno Plus i Klub očeva Rastimo zajedno</li> <li>• individualni savjetodavni rad s roditeljima djece ovisno o problemima i interesima roditelja te procjeni stručnih suradnika i/ili odgajatelja</li> <li>• savjetovanje o odgojnim postupcima i postojećim problemima te rješavanju specifičnih teškoća vezanih za razvoj predškolskog djeteta</li> <li>• davanje stručnih uputa za rad s djetetom u obitelji</li> <li>• upućivanje u vanjske nadležne institucije na</li> </ul>	<p>odgojitelji, roditelji, članovi stručnog tima</p> <p>odgojitelji, roditelji, članovi stručnog tima i drugi</p>	<p>lipanj-listopad</p> <p>kolovoz, rujan, listopad</p> <p>svibanj, lipanj</p> <p>svibanj/lipanj lipanj-kolovoz</p> <p>u kontinuitetu tijekom pedagoške godine</p> <p>listopad-svibanj</p> <p>tijekom pedagoške godine, po potrebi</p>





## 12. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

### I RAD S DJECOM

Provođenje inicijalnih razgovora u sklopu stručnog tima s roditeljima i djecom prije upisa u vrtić	lipanj; tijekom pedagoške godine
Opservacija djece s teškoćama u odgojno-obrazovnoj skupini	tijekom pedagoške godine
Trijažno ispitivanje (Elektronički probirni test jezičnih sposobnosti - e-POTJEH) – prepoznavanje djece koja su rizična za nastanak odstupanja u jezičnom razvoju te bilježenje podataka o govornim i komunikacijskim obilježjima	rujan; tijekom pedagoške godine
Dodatno ispitivanje jezično-govorne komunikacije djece izdvojene trijažom	tijekom pedagoške godine
Logopedna terapija	tijekom pedagoške godine
Procjena predvještina čitanja i pisanja djece pred polazak u školu	veljača-svibanj

### II RAD S ODGOJITELJIMA

Informiranje odgojitelja o djeci s poremećajima jezično-govorne komunikacije i djeci s rizikom za nastanak jezičnih teškoća i specifičnih teškoća učenja	tijekom pedagoške godine
Suradnja s odgojiteljima u izradi, praćenju i vrednovanju Individualnog kurikulumu djece s teškoćama	tijekom pedagoške godine
Savjetovanje odgojitelja o poticanju jezično-govorne komunikacije djece	tijekom pedagoške godine

### III RAD S RODITELJIMA

Inicijalni razgovori s roditeljima novoprimitljene djece	lipanj, tijekom pedagoške godine
Suradnja u izradi, provedbi i vrednovanju Individualnog kurikulumu djece s teškoćama	tijekom pedagoške godine
Individualni razgovori s roditeljima djece s poremećajima jezično-govorne komunikacije <ul style="list-style-type: none"><li>• informiranje o statusu jezično-govorne komunikacije djeteta</li><li>• savjetovanje o poticanju jezično-govorne komunikacije</li><li>• upućivanju u vanjske nadležne institucije na specijalistički pregled, dijagnostiku i/ili tretman (prema potrebi)</li></ul>	tijekom pedagoške godine
Izrada pisanih materijala na temu poticanja jezično-govorne komunikacije te predvještina čitanja, pisanja i računanja	tijekom pedagoške godine

### IV SURADNJA S RAVNATELJEM I ČLANOVIMA STRUČNOG TIMA

Redoviti sastanci ravnatelja i stručnog tima (osvrt na obveze i zadatke,	tijekom pedagoške
--	-------------------

planiranje svakodnevnih aktivnosti, dogovaranje o zajedničkoj strategiji djelovanja u odnosu na aktualna zbivanja na razini vrtića)	godine
Sastanci stručnog tima (konzultacije i razgovor o djeci s posebnim potrebama, donošenje plana za daljnji rad s djecom, delegiranje zaduženja unutar članova stručnog tima)	tijekom pedagoške godine

## V SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Suradnja sa stručnim timom Osnovne škole Ivana Rabljanina oko djece školskih obveznika	tijekom pedagoške godine
--	--------------------------

Ana Sokolić, mag.logoped.



### 13. 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 intezivno raditi na provedbi mjera zdravstvene i higijenske zaštite djece, s ciljem promocije zdravlja u vrtiću i smanjivanja širenja bolesti te sukladno uputama HZZJZ vezano uz epidemiju COVID-19 virusa. Brinut će o pravilnoj prehrani djece u jaslicama i vrtiću i higijenskim uvjetima. Unaprijedit će kvalitetu suradnje i komunikacije vezano za program prehrane djece s posebnim potrebama. Provođit će zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djelatnika i roditelja (skrbnika) te zdravstveni nadzor djelatnika vrtića.

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

<p><i>djece:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. otvaranje i ažuriranje individualnog zdravstvenog kartona</li> <li>. praćenje i evidentiranje procjepljenosti djece kod upisa djeteta u dječji vrtić, provođenje kontrole cijepjenja djece polaznika vrtića prema kalendaru cijepjenja</li> <li>. praćenje i evidentiranje pobola i izostanaka djece</li> <li>. poduzimanje preventivnih mjera za očuvanje života i zdravlja djece u uvjetima boravka djece van vrtića</li> <li>. poduzimanje preventivnih mjera u cilju prevencije kariesa, poduzimanje preventivnih mjera za djecu s odstupanjima u tjelesnoj težini</li> </ul>		<p>tijekom pedagoške godine, po potrebi</p>
<p>d) <i>Mjere usmjerene na samozaštitu djece, postupci u izvanrednim situacijama:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. razgovori sa zaposlenicima pri indiciji ili pojavi određene bolesti ili epidemije</li> <li>. intezivirati poduku djece o osobnoj higijeni (pranje ruku i tijela)</li> <li>. organizirati i sudjelovati pri uzimanju uzoraka pri pojavi zaraznih bolesti</li> <li>. pratiti svakodnevno pobol i provoditi potrebne mjere prema epidemiološkoj indikaciji, izvještavati nadležnu higijensko-epidemiološku službu</li> <li>. zbrinjavanje bolesnog ili povrijeđenog djeteta, pružanje prve pomoći u akutnim situacijama</li> </ul>	<p>odgajatelji, ravnatelj, NZZJZ</p>	<p>po potrebi</p>
<p>e) <i>Aktivno sudjelovanje u dječjim projektima na očuvanju zdravlja:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. sudjelovanje u primjeni primarnog preventivnog programa odgoja i obrazovanja za zaštitu zdravlja</li> <li>. razgovori s djecom o zdravlju uz primjenu različitih sredstava i medija</li> <li>. organizacija susreta s vanjskim stručnjacima (epidemiolog, pedijatar, stomatolog)</li> </ul>	<p>ravnatelj, sustručnjaci</p>	<p>tijekom pedagoške godine (listopad-svibanj)</p>
<p>f) <i>Skrb za pravilnu prehranu djece:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. organizacija prehrane djece, izrada jelovnika u skladu s normativima, izrada jelovnika za djecu s posebnim potrebama</li> </ul>	<p>kuhinjsko osoblje, NZZJZ, odgajatelji,</p>	

<p>u prehrani</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. praćenje prihvaćenosti jelovnika od strane djece</li> <li>. praćenje procesa pripreme, distribucije i serviranja hrane</li> <li>. provjera sanitarno higijenskih uvjeta, provjera kvalitete i kvantitete obroka, promišljanje o uvjetima i kontekstu prehrane djece</li> <li>. svakodnevna provjera sanitarno-higijenskih uvjeta u procesu pripreme, termičke obrade i distribucije hrane</li> <li>. utvrđivanje pravila za proslave dječjih rođendana</li> <li>. praćenje stanja uhranjenosti i poduzimanje preventivnih mjera kod odstupanja</li> <li>. rad na razvoju kulture prehrane djece: uvid u neposredan rad s djecom na razvoju samostalnosti i kulturno-higijenskih navika važnih za kulturu jela</li> </ul>	<p>ravnatelj</p>	<p>tjedno</p>
<p>g) <i>Nadzor nad higijenskim uvjetima, osobnom higijenom djeteta, higijenom unutaršnjeg prostora i igračaka:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. stalni nadzor nad higijenom djeteta i poduzimanje mjera kod roditeljskog zanemarivanja djeteta</li> <li>. održavanje čistoće unutaršnjeg i vanjskog prostora, čistoćom igračaka, ispravnošću sredstava za rad s djecom, sigurnošću materijala koji se nude djeci</li> <li>. primjereno zbrinjavanje otpada (u procesu pripreme hrane i čišćenja unutaršnjeg i vanjskog prostora)</li> </ul> <p>h) <i>Edukativni rad s djecom:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Podržavanje razvojno-primjerenih postupaka odgojitelja u procesu osamostaljivanja djece u vođenju brige o sebi</li> <li>. razgovori s djecom i demonstracija postupaka za razvoj navika održavanja osobne higijene</li> <li>. podržavanje životno-praktičnih i radnih aktivnosti usmjerenih na održavanje reda i čistoće igračaka, unutaršnjeg i vanjskog prostora</li> </ul>	<p>članovi stručnog tima. tehničko osoblje, odgajatelji</p>	<p>kontinuirano tijekom godine</p> <p>tijekom godine, po</p>

		potrebi
<p><b>2. U ODNOSU NA ODGOJITELJE</b></p> <p>a) <i>Edukativno-savjetodavni rad s odgojiteljima glede zadovoljavanja potrebe djece:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· 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 zadovoljavanje istih</li><li>· osposobiti odgojitelje da prepoznaju bolesno dijete, da redovito peru ruke i igračke, vode brigu o primjerenom odjevanju djece pri odlasku na vanjske prostore</li></ul> <p>b) <i>Konzultativno-instruktivan rad s odgojiteljima na preveniranju bolesti, na očuvanju i unapređenju djetetova zdravlja:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· edukacija odgojitelja za prepoznavanje bolesti i primjenu primjerenih postupaka</li><li>· edukacija odgojitelja o higijensko-epidemiološkim uvjetima i postupcima u izvanrednim situacijama</li><li>· upućivanje u sigurnosne mjere za očuvanje života i zdravlja djece u uvjetima boravka djece izvan vrtića</li><li>· uključivanje odgojitelja u provedbu kontrole procjepljenosti</li></ul> <p>c) <i>Zajednički rad s odgojiteljima na unapređivanju prehrane djece:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· pomoć odgojiteljima u promišljanju primjerenih metoda za razvoj samostalnosti i kulture objedovanja djece</li><li>· edukacija odgojitelja o zdravom načinu prehrane</li><li>· upućivanje odgojitelja u postupke kod posebnih potreba djece u prehrani (alergije i dr.)</li><li>· utvrđivanje pravila za proslave dječjih rođendana (preporučiti roditeljima</li></ul>	<p>odgojitelji, stručni suradnici</p> <p>odgojitelji</p>	<p>početak pedagoške godine</p> <p>po potrebi</p> <p>rujan-prosinac</p>



<p><i>potrebama u prehrani djece:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. utvrđivanje načina prehrane kod djece s posebnim potrebama</li> <li>. usklađivanje vremena i načina prehrane djeteta u vrtiću i obitelji</li> <li>. uvažavanje roditeljskih ideja i inicijativa glede vrsta namirnica, njihove pripreme i ponude te vrsta namirnica, količine obroka</li> <li>. razgovori s roditeljima djece koja su pod određenom terapijom u cilju pravilnog postupanja u primjeni lijekova (pisane upute od nadležnog liječnika).</li> </ul> <p>e) <i>Edukativno-savjetodavni rad s roditeljima:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. individualni razgovori s roditeljima</li> <li>. kutić roditelja – edukativni članci, informacije, poster-prikazi, edukativni listići i brošure,</li> <li>. roditeljski sastanci – informativni (preventivne mjere za očuvanje zdravlja), edukativni (stručna predavanja na temu zdravlja i sigurnosti djece) i komunikacijski (razgovori sa stručnjacima, rješavanje problema u skupini)</li> </ul>	<p>roditelji, tehničko osoblje, pedijatar</p>	<p>početkom pedagoške godine, po potrebi</p>
<p><b>4. U ODNOSU NA OSTALE DJELATNIKE I VANJSKE SURADNIKE</b></p> <p>a) <i>Edukativno-instruktivan i konzultativan rad sa spremačicama, kuhinjskim osobljem i domarima:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. suradnja s kuhinjskim osobljem i NZZJZ u: procesu izrade jelovnika i inoviranju prehrane djece, kontroli živežnih namirnica i pravilnog uskladištenja, kontroli sanitarno-higijenskih uvjeta u kuhnji, kontroli procesa pripreme i distribucije hrane, kontroli kvalitete i kvantitete gotovih obroka</li> </ul> <p>b) <i>Suradnja s tehničkim osobljem (spremačicama, praljom i domarima) u:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. nadzoru nad higijenom i sigurnošću cjelokupnog vanjskog prostora, održavanjem zelenih površina vrtića i sprava na igralištu, provođenje dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije, kontroli primjene sanitarno-higijenskih</li> </ul>	<p>tehničko osoblje, NZZJZ</p> <p>tehničko osoblje</p>	<p>kontinuirano tijekom godine</p> <p>kontinuirano tijekom godine</p>

<p>zahtjeva, kontroli primjene higijesakog minimuma u vrtiću</p> <p><b>Suradnja s čimbenicima društvenog okruženja:</b></p> <p>1. Suradnja s pedijatrom, epidemiologom, Zavodom za javno zdravstvo (dr. Glažar Ivče), stomatologom Melitom Vlahek: postupanje u izvanrednim epidemiološkim situacijama, organizacija stručnih predavanja za roditelje i djelatnike, aktualnim odgojno-razvojnim problemima djece, zaštiti djece od zanemarivanja i zlostavljanja, edukativno-savjetodavnom radu s roditeljima i odgojiteljima, organizacija stomatološkog pregleda</p> <p>2. Suradnja sa sanitarnom inspekcijom i specijaliziranim službama na kontroli i osiguranju sanitarno-higijenskih i sigurnosnih uvjeta u vrtiću</p>	<p>čimbenici društvenog okruženja, ravnatelj</p>	<p>kontinuirano tijekom godine</p> <p>tijekom godine i po potrebi</p>
<p><b>5. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSTALI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. individualno stručno usavršavanje: prorada stručne literature i periodike</li> <li>. interni grupni oblici stručnog usavršavanja: aktivno sudjelovanje u Odgojiteljskom vijeću, radnim dogovorima, sastancima stručnog tima, aktivno sudjelovanje u novim projektima i programima i modelima rada na nivou vrtića i timskim projektima odgojitelja</li> <li>. eksterni oblici stručnog usavršavanja: prisustvovanje stručnim skupovima, sudjelovanje u radu HUMS-a i aktiva medicinskih sestara u dječjim vrtićima, sudjelovanje na stručnim predavanjima u organizaciji Komore medicinskih sestara</li> </ul> <p><b>Ostali poslovi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. 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</li> <li>. vođenje osobne dokumentacije (godišnji plan i program rada, dnevnik rada, plan i program individualnog stručnog usavršavanja)</li> <li>. vođenje zdravstvene dokumentacije na</li> </ul>	<p>odgojitelji, ravnatelj, članovi stručnog tima</p> <p>odgojitelji, ravnatelj, članovi stručnog tima</p>	<p>kontinuirano tijekom godine</p> <p>Prema Katalogu stručnog usavršavanja i prema pozivu</p> <p>kolovoz-rujan</p>

<p>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.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. kontrola sanitarnih knjižica i uvjerenja o položenom higijenskom minimumu djelatnika</li> <li>. vođenje brige o sredstvima i materijalima za prvu pomoć</li> <li>. sudjelovanje u organizaciji izleta, športsko rekreativnih programa i boravka djece u drugim klimatskim uvjetima, pratnji djece na izlete i posjete van vrtića</li> <li>. snimanje potreba za potrošnim materijalom (higijenski, medicinski) i opremom vrtića (sredstva za rad kuhinjskog i tehničkog osoblja te odgojitelja)</li> <li>. sudjelovanje u različitim događajima na nivou vrtića i u javnoj promidžbi rada vrtića</li> </ul>	<p>odgojitelji, ravnatelj, članovi stručnog tima, tehničko osoblje</p> <p>odgojitelji, ravnatelj, članovi stručnog tima, tehničko osoblje</p>	<p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>
---	---	---

Zdravstvena voditeljica: Tihana Ivančić, bacc. sestrinstva



## 14. PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA "PAHULJICA"

Upravno vijeće Dječjeg vrtića »Pahuljica«, u pedagoškoj 2021./2022. godini, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) 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 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Godišnji plan i program za 2021./2022. godinu</li></ul>
listopad 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Financijski plan za 2022.</li></ul>
veljača 2022.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Financijsko izvješće za 2021. godinu</li></ul>
ožujak 2022.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Odluka o programima i normativima za upis djece u Dječji vrtić „Pahuljica“ Rab za pedagošku godinu 2023./2023.</li><li>• tekst poziva za upis</li><li>• imenovanje povjerenstva za bodovanje zahtjeva za upis djece u vrtić</li></ul>
svibanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prijedlog liste reda prvenstva upisa u Dječji vrtić „Pahuljica“</li></ul>
lipanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Odluka o mogućem prigovoru na Listu reda prvenstva</li><li>• utvrđivanje Liste reda prvenstva i Odluka o upisu djece u Dječji vrtić „Pahuljica“ Rab za pedagošku 2022./2023. godinu</li></ul>
kolovoz 2022.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Izvješće o radu za pedagošku 2021/2022. godinu</li></ul>