



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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA PEDAGOŠKU 2025./2026. GODINU



Rab, rujan 2025.

Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O DJEČJEM VRTIĆU "PAHULJICA"	4
2. POVIJESNI RAZVOJ DJEČJEG VRTIĆA "PAHULJICA"	6
3. USTROJSTVO RADA.....	8
3.1. Organizacija rada Dječjeg vrtića "Pahuljica"	9
3.1.1 Redovni programi.....	9
3.1.2. Posebni programi.....	11
3.1.3. Program javnih potreba.....	12
3.1.4. Početak rada.....	12
3.1.5. Organizacija radnog vremena odgojitelja.....	13
3.1.6. Organizacija radnog vremena stručnog suradnika psihologa.....	14
3.1.7. Organizacija radnog vremena stručnog suradnika logopeda.....	16
3.1.8. Organizacija rada zdravstvenog voditelja.....	18
3.2. Podaci o djeci po odgojno-obrazovnim skupinama.....	19
3. 2. 1. Podaci o djeci s teškoćama u razvoju.....	21
3.3. Podaci o zaposlenim djelatnicima.....	25
3.4. Pripravnici.....	28
4. MATERIJALNI I PROSTORNI UVJETI.....	30
4.1. Plan adaptacije i nabave potrebnih materijala za rad.....	31
5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	33
6. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD.....	35
6.1. Posebni programi.....	43
6.2. Program javnih potreba.....	44
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA.....	48
8. SURADNJA S RODITELJIMA.....	53
9. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....	56

<u>10. VREDNOVANJE PROGRAMA.....</u>	<u>59</u>
<u>11. PROGRAM RADA RAVNATELJA.....</u>	<u>60</u>
<u>12. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA.....</u>	<u>62</u>
<u>13. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA.....</u>	<u>68</u>
<u>14. PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA.....</u>	<u>71</u>
<u>15. PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA "PAHULJICA"</u>	<u>79</u>

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

Podružnica Gornja ulica 3

Gornja ulica 3

UKUPNO ODJELA: 17

Matični odjeli: 10
Podružnica Lopar: 2
Podružnica Supetarska Draga: 1
Podružnica Banjol: 1
Podružnica Gornja ulica 3: 3

UKUPNO DJECE: 316

Tablica 1 – Prikaz broja djelatnika

UKUPAN BROJ DJELATNIKA: 65	
MATIČNI VRTIĆ:	
Odgojitelji 21	
Pomoćnici za djecu s teškoćama 6	
Ravnateljica 1	
Pedagog/Psiholog 1	
Zdravstveni voditelj 1	
Logoped 1	
Tajnik 1	
Pomoćnica u kuhinji i praonici 1	
Pomoćna radnica u kuhinji 2	
Spremačice 5	
Domar 1	
Kuhar 2	
PODRUŽNICA LOPAR:	
Odgojitelji 3	
Pomoćnici za djecu s teškoćama 2	
Kuharica 1	
Spremačica 1	
PODRUŽNICA SUPETARSKA DRAGA:	
Odgojitelji 2	
Pomoćnici za djecu s teškoćama 1	
Kuharica/spremačica 1	
PODRUŽNICA BANJOL:	
Odgojitelji 2	
Pomoćnici za djecu s teškoćama 1	
Kuharica/spremačica 1	
PODRUŽNICA GORNJA ULICA 3	
Odgojitelji 6	
Kuharica/spremačica 1	

2. POVIJESNI RAZVOJ DJEČJEG VRTIĆA "PAHULJICA"

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

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

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

standarda, pa tako Dječji vrtić »Pahuljica« u mjesecu rujnu 2012. godine otvara Podružnicu Supetarska Draga, gdje su se stvorili uvjeti za još jednu odgojno-obrazovnu skupinu 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.

U pedagoškoj godini 2024./2025. otvorena je Podružnica Gornja ulica 3 koja je s radom započela 7. travnja 2025. u prostoru Vile Antoniette (Mahačeva vila). Stvoreni su uvjeti za 3 odgojno-obrazovne skupine (jedna vrtićka i dvije jaslčke).

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 17 odgojnih skupina, u prostorima veličine od preko tisuću i pol kvadrata, a zaposleno je 68 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 17 odgojno-obrazovnih skupina koja **organizira svoj rad na pet lokacija:** u matičnom objektu u Palitu te u Podružnicama Lopar, Supetarska Draga, Banjol i Gornja ulica 3. 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 2025./2026., u petodnevnom radnom tjednu, realizirat će se sljedeći programi:

1. Redovni desetosatni program u svim odgojno-obrazovnim skupinama u matičnom objektu
 2. Redovni desetosatni program u 2 odgojno-obrazovne skupine obogaćen sadržajima katoličko-vjerskog programa u PO Lopar
 3. Redovni desetosatni program u 1 odgojno-obrazovnoj skupini u PO Supetarska Draga
 4. Redovni desetosatni program u 1 odgojno-obrazovnoj skupini u PO Banjol
 5. Redovni desetosatni program u 3 odgojno-obrazovne skupine u PO Gornja ulica 3
 6. Posebni programi:
 1. Glazbeni program
 2. Rano učenje engleskog jezika
 3. 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 je objektu u jutarnjim i poslijepodnevnim satima osigurano izmjenično tjedno dežurstvo za vrtićke skupine i to na način prikazan u Tablici 2.

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

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

Korištenje sportske dvorane i unutarnjeg dvorišta

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

RASPORED KORIŠTENJA DVORANE I DVORIŠTA

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

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

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

Organizacija rada za vrijeme božićnih blagdana i u ljetnim mjesecima

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

Za blagdane Badnjak (srijeda 24.12.), Silvestrovo (srijeda 31.12.) i Veliki petak (petak 3.4.) radit će se skraćeno do 13 sati.

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

Na kraju pedagoške godine u periodu od 26. kolovoza do 28. kolovoza 2026. 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 poslijepodnevnim satima u trajanju od 1,5 sat tjedno, a provodit će ga za to educirana odgojiteljica Kristina Holjar.

Rano učenje engleskog jezika

Provodit će se u matičnom objektu i PO Lopar u poslijepodnevnim satima u trajanju od 1,5 sat tjedno, a provodit će ga odgajateljica Sunčica Kajganić.

Lutkarsko-scenski program

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

3.1.3. Program javnih potreba

Program predškole

Sukladno Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole isti će započeti s radom u listopadu 2025., a završit će u ožujku 2026. godine. Praznici bit će usklađeni sa školskim kalendarom za školsku godinu 2025./2026. Program predškole obuhvaćat će 4 djece koja će program pohađati 2,5 sata dnevno u zasebnoj prostoriji u matičnom vrtiću koja je opremljena za odvijanje ovog programa. S djecom će se odraditi potrebna satnica predviđena Pravilnikom o sadržaju i trajanju programa predškole (nešto više od propisanih 250 sati). Program će provoditi odgojiteljica Vita Anđela Ključarić.

3.1.4. Početak rada

Pedagoška godina započinje 01. rujna 2025., a završava 31. kolovoza 2026. godine. Broj radnih dana bez vikenda, praznika i prosjeka godišnjeg odmora je 252. Pregled rada po mjesecima prikazan je u tablici 3:

Tablica 3 – Pregled dana po mjesecima

MJESEC	BROJ DANA U MJESECU	BLAGDANI	BROJ RADNIH DANA	BROJ RADNIH SATI
Rujan	30	0	22	176
Listopad	31	0	23	184
Studeni	30	2	19	152
Prosinac	31	2	21	168
Siječanj	31	2	18	144
Veljača	28	0	20	160
Ožujak	31	0	22	176
Travanj	30	2	21	168
Svibanj	31	2	20	160
Lipanj	30	2	20	160

Srpanj	31	0	23	184
Kolovoz	31	2	19	152
Ukupno:	365	14	248	1984

3.1.5. Organizacija radnog vremena odgojitelja

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

Radno vrijeme odgojitelja prikazano je u tablici 4:

Tablica 4 – Radno vrijeme odgojitelja

OBLICI RADA	BROJ SATI DNEVNO	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI MJESEČNO (na bazi 20 radnih dana u mjesecu)	BROJ SATI GODIŠNJE (na bazi 218 radna dana)
Neposredan rad	5,5	27,5	110	1199
Priprema za rad: - planiranje i programiranje - dokumentacija o djeci - izvješće o radu - vrednovanje rada - oblikovanje prostora i izrada poticaja	0,9	4,5	18	196,2
Suradnja s roditeljima: - roditeljski sastanci	0,4	2	8	87,2

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

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

3.1.6. Organizacija radnog vremena stručnog suradnika 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 pedagoga 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	436

- dnevno planiranje - izrada godišnjeg plana rada - godišnje izvješće				
Neposredan rad s roditeljima, odgojiteljima, djecom: - organizacija, ostvarivanje i praćenje odgojno – obrazovnog rada - pružanje pomoći i podrške odgojiteljima pri zadovoljavanju razvojnih potreba djece i podizanju kvalitete odgojno – obrazovnog rada - rad s pripravnicima i vođenje studentske prakse - roditeljski sastanci i radionice	5	25	100	1090
Suradnja s ostalim čimbenicima: - druženja, svečanosti, priredbe - suradnja s ustanovama u lokalnoj zajednici	0,2	1	4	43,6
Stručno i permanentno usavršavanje: - individualno usavršavanje - usavršavanje u ustanovi (odgojiteljska vijeća, predavanja, radionice, radni dogovori...) - usavršavanje izvan ustanove (predavanja, radionice)	0,3	1,5	6	65,4
Dnevni odmor	0,5	2,5	10	109

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

3.1.7. Organizacija radnog vremena stručnog suradnika logopeda

Stručni suradnici obvezni su u neposrednome pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena (poslovi vezani uz suradnju s drugim ustanovama, poslovi stručnoga usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i drugi poslovi).

Radno vrijeme logopeda prikazano je u tablici 6.

Tablica 6 – Radno vrijeme logopeda

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

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

3.1.8. Organizacija rada zdravstvenog voditelja

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

Radno vrijeme zdravstvenog voditelja prikazano je u tablici 7:

Tablica 7 – Radno vrijeme zdravstvenog voditelja

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

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

3.2. Podaci o djeci po odgojno-obrazovnim skupinama

U svibnju 2025. godine Upravno vijeće raspisalo je natječaj za upis djece u Dječji vrtić "Pahuljica" za pedagošku godinu 2025./2026. te je upisano **316 djece** i to:

- u Palitu (matični objekt): 39 djece (jasličke skupine), 155 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)
- u PO Gornja ulica 3: 26 djece (jasličke skupine), 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"	13 (1-3 godine)	7	6
"ZVJEZDICE"	13 (1-3 godine)	7	6
"ISKRICE"	13 (1-3 godine)	7	6
„MRAVI“	23 (5-6 godina)	13	10
"PUŽIĆI"	20 (3-7 godina)	8	12
"PČELICE"	23 (3-7 godina)	9	14
"LEPTIRIĆI"	23 (3-7 godina)	11	12
"KRIJESNICE"	23	12	11

	(3-7 godina)		
"JEŽIĆI"	23 (3-7 godina)	11	12
"BUBAMARE"	20 (3-7 godina)	11	9
PODRUŽNICA LOPAR			
„ZEČIĆI“ I "GLJIVICE"	32 (3-7 godina)	15	17
PODRUŽNICA SUPETARSKA DRAGA			
„KORALJI“	21 (3-7 godina)	10	11
PODRUŽNICA BANJOL			
„PERLICE“	23 (3-7 godina)	11	12
PODRUŽNICA GORNJA ULICA 3			
„MAČIĆI“	13 (1-3 godina)	6	7
„ŽIRIĆI“	13 (1-3 godina)	8	5
„MANJUGICE“	20 (3-7 godina)	10	10
UKUPNO:	316	156	160
PROGRAM PREDŠKOLE			
	4	1	3
UKUPNO:	320	157	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 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 2025./2026. u Vrtić je upisano 18-ero djece s teškoćama u razvoju s Nalazom i mišljenjem jedinstvenog tijela vještačenja (Tablica 9), a za 5-ero je djece vještačenje u tijeku..

Tablica 2 - Djeca s teškoćama u razvoju

	Odgojno-obrazovna skupina	Dob ¹	Spol	Vrsta i težina invaliditeta ²		Vrsta oštećenja	Teškoće	Individualni kurikulum	Treći odgojitelj/pomoćnik ³	Dnevno trajanje programa u satima
				Vrsta invaliditeta	Stupanj					
1.	Bubamare	8;03	M				višestruke teškoće	DA	DA	4
2.	Bubamare	3;11	M	Postupak vještačenja u tijeku				NE	NE	10
3.	Pužići	2;11	M	Razvojne teškoće koje nisu definirane Listom oštećenja Kronične bolesti kod djece	2 2	Tjelesno oštećenje		DA	DA	4
4.	Pužići	3;10	M	Kronične bolesti kod djece	4			NE	NE	10
5.	Pužići	5;00	Ž	Postupak vještačenja u tijeku				NE	NE	10
6.	Pčelice	7;04	M	Razvojne teškoće koje nisu definirane Listom oštećenja Kronične bolesti kod djece	4 4	Tjelesno oštećenje		DA	DA	4

¹Kronološka dob djeteta izražena je u godinama i mjesecima, na dan 1. rujna 2025.

²Vrsta i težina invaliditeta – oštećenja funkcionalne sposobnosti prema Listi težine i vrste Invaliditeta – oštećenja funkcionalne sposobnosti

³Djeca pod rednim brojem 10 i 11, 15 i 16 te 19 i 20 dijelit će pomoćnika

7.	Pčelice	4;05	Ž	Kronične bolesti kod djece	2	Tjelesno oštećenje		NE	NE	10
8.	Ježići	3;06	M	Kronične bolesti kod djece	2	Tjelesno oštećenje		NE	NE	10
9.	Ježići	4;07	Ž	Postupak vještačenja je u tijeku				DA	DA	10
10.	Krijesnice	6;11	Ž				višestruke teškoće	NE	DA**	4
11.	Krijesnice	3;03	M	Postupak vještačenja je u tijeku				DA	DA**	
12.	Leptirići	5;06	Ž	Razvojne teškoće koje nisu definirane Listom oštećenja	3	Osjetilno oštećenje		DA	DA	10
13.	Mravi	5;07	M	Razvojne teškoće koje nisu definirane Listom oštećenja	4	Tjelesno i osjetilno oštećenje		DA	DA	4
14.	Perlice	5;08	M	Razvojne teškoće koje nisu definirane Listom oštećenja	3	Tjelesno oštećenje		DA	DA	10
15.	Koralji	6;01	M	Kronične bolesti kod djece	3	Tjelesno oštećenje		DA	DA**	10
16.	Koralji	6;04	M	Razvojne teškoće koje nisu definirane Listom oštećenja	3	Mentalno oštećenje		DA	DA**	10
17.	Koralji	4;01	Ž			Oštećenje drugih organa i organskih sustava		NE	NE	10

18.	PO Lopar	5;08	M				autizam	DA	DA	4
19.	PO Lopar	7;00	Ž	Postupak vještačenja je u tijeku				DA	DA**	10
20.	PO Lopar	5;01	M	Razvojne teškoće koje nisu definirane Listom oštećenja	2	Mentalno oštećenje		DA	DA**	10
21.	Ribice		Ž			Oštećenje lokomotornog sustava		NE	NE	10
22.	Zvezdice	2;07	M				zdravstvene teškoće	NE	NE	10
23.	Zvezdice	2;04	M				zdravstvene teškoće	NE	NE	10

3.3. Podaci o zaposlenim djelatnicima

Tablica 10 - Zaposleni djelatnici u pedagoškoj godini 2025./2026.

Red. br.	Ime i prezime	Godine života	Godine Staža	Školska sprema	Radni zadaci
1.	Antešić Andrea	30	7	VŠS	odgojitelj
2.	Antešić Marina	33	10	VŠS	odgojitelj
3.	Barčić Sanja	50	32	NSS	spremačica
4.	Barčić Silvana	51	19	SSS	spremačica
5.	Beg Meri	47	20	SSS	spremačica
6.	Beg Željka	49	18	SSS	pomoćnik za djecu s teškoćama
7.	Benić Martina	44	19	VŠS	odgojitelj
8.	Blagdan Ivana	43	19	VŠS	odgojitelj
9.	Brnabić Magdalena	36	12	VŠS	odgojitelj
10.	Brnjac Lucija			SSS	spremačica
11.	Debelić Loredana	35	12	VSS	odgojitelj
12.	Dedić Daniela	34	8	VŠS	odgojitelj
13.	Deželjin Andrea	36	12	VSS	odgojitelj
14.	Dumičić Iva	48	21	VŠS	odgojitelj
15.	Đanić Jovana	34	7	SSS	pomoćnik za djecu s teškoćama
16.	Fafandel Marijan	47	24	SSS	kuhar
17.	Frankić Mladenka	56	34	VŠS	odgojitelj savjetnik
18.	Gregur Marija	29	5	VŠS	pomoćnik za djecu s teškoćama
19.	Grozdanić Sanja	50	28	VŠS	ravnatelj
20.	Gulić Sara	29	4	VŠS	odgojitelj
21.	Herceg Lorena	4	27	VŠS	pomoćnik za djecu s teškoćama

22.	Holjar Kristina	39	16	VŠS	odgojitelj
23.	Ivančić Tihana	40	18	VŠS	zdravstvena voditeljica
24.	Jurić Marko	48	2	SSS	pomoćnik za djecu s teškoćama
25.	Kačanski Martina	42	17	VŠS	odgojitelj
26.	Kajganić Sunčica	25	3	VŠS	odgojitelj
27.	Kaštelan Eni	26	2	VŠS	odgojitelj
28.	Ključarić Vita Anđela	25	3	VŠS	treći odgojitelj u skupini i voditelj programa predškole
29.	Kocić Krstačić Iva	49	16	SSS	spremačica
30.	Krišković Silvija	26	0	SSS	pomoćnik za djecu s teškoćama
31.	Krunić Lucija	26	3	VŠS	odgojitelj
32.	Macolić Laura	51	13	SSS	spremačica
33.	Matahlija Barbara	41	17	VSS	odgojitelj
34.	Matahlija Magdalena	35	12	VSS	odgojitelj
35.	Matušan Julija	50	21	SSS	pomoćna kuharica
36.	Matušan Lucija	29	6	VŠS	odgojitelj (zamjena za Ines Petrinić)
37.	Miš Ilijić Sanja	53	24	VŠS	odgojitelj
38.	Mitrović Mirta	25	1	VSS	odgojitelj
39.	Muža Anđela	34	0	SSS	pomoćnik za djecu s teškoćama
40.	Pahljina Ivana	38	14	SSS	spremačica (na porodiljnom)
41.	Pećarina Ivana	35	8	VŠS	odgojitelj
42.	Pećarina Zdenka	55	31	VŠS	odgojitelj
43.	Petrinić Ines	37	15	VSS	odgojitelj (na porodiljnom)
44.	Pičuljan Jelena	45	22	VŠS	odgojitelj
45.	Pičuljan Škarić Sara	36	12	VSS	odgojitelj
46.	Pičuljan Višnja	49	26	SSS	spremačica

47.	Pirak Barčić Maja	38		VSS	stručni suradnik psiholog
48.	Ribarić Marijana	41	21	VŠS	odgojitelj (na porodiljnom)
49.	Ribarić Zdravko	61	39	SSS	domar
50.	Saganić Katarina	27	5	VŠS	odgojitelj
51.	Sokolić Ana	38	13	VSS	stručni suradnik logoped
52.	Sović-Padovan Anita	44	21	VŠS	odgojitelj
53.	Staničić Amanda	29	4	SSS	spremačica (zamjena za Ivanu Pahljina)
54.	Stracaboško Snježana	55	29	SSS	kuharica
55.	Sušić Klara	38	6	SSS	pomoćnik za djecu s teškoćama
56.	Šajbić Zdravko	65	44	SSS	kuhar
57.	Šanić Katja	46	20	VŠS	odgojitelj
58.	Španjol Sanja	52	32	SSS	pomoćna radnica u kuhinji i praonici
59.	Španjol Sanja	59	33	VŠS	odgojitelj
60.	Štokalo Iva	45	24	SSS	spremačica
61.	Štok Sanja	51	29	VŠS	odgojitelj
62.	Tijan Nika	24	0	VSS	tajnik
63.	Tomičić Rukavina Natalija	46	23	SSS	spremačica
64.	Turković Snježana	55	31	VŠS	odgojitelj savjetnik
65.	Vidas Lamela	54	26	SSS	pomoćnik za djecu s teškoćama
66.	Vidas Marija	39	16	VSS	odgojitelj mentor
67.	Vidas Paola	33	9	SSS	pomoćnik za djecu s teškoćama
68.	Vosnik Tea	60	32	VŠS	odgojitelj
69.	Žigo Ana	44	14	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 2025./2026. pripravnički staž u Dječjem vrtiću "Pahuljica" nastaviti će dvije odgajateljice.

Tablica 11. Podaci o odgojiteljima pripravnicima

Ime i prezime Pripravnik a	Struka pripravnika	Komisija	Status	Trajanje staža
Vita Anđela Ključarić	Sveučilišna prvostupnica ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	Predsjednik Povjerenstva: Sanja Grozđanić, ravnatelj Stručni suradnik: Vedrana Domaćinović Pičuljan, pedagog Mentor: Snježana Turković, odgajatelj	Pripravnik	1.11.2024. - 1.11.2025.
Mirta Mitrović	Magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	Predsjednik Povjerenstva: Sanja Grozđanić, ravnatelj Stručni suradnik: Vedrana Domaćinović Pičuljan, pedagog Mentor: Mladenka Frankić, odgajatelj	Pripravnik	1.10.2024. - 1.10.2025.

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

- prijem djece i aktivnosti do doručka i doručak
- aktivnosti između doručka i ručka (dvije aktivnosti – jedna u jasličkoj i jedna u vrtićkoj grupi)
- aktivnosti nakon ručka i osmišljavanje popodnevno odmora
- suradnja s roditeljima
- suradnja s vanjskim okruženjem

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

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

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

4. MATERIJALNI I PROSTORNI UVJETI

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

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

Trenutno je u tijeku projekt nadogradnje dijela matične zgrade, čime će se stvoriti uvjeti za boravak još triju odgojnih skupina čiji se završetak očekuje u mjesecu travnju 2026. godine.

U Podružnici Lopar rad je organiziran u dvije skupine i to u prostoru OŠ Ivana Rabljanina. Taj prostor prilagođen je i opremljen za potrebe djece predškolskog uzrasta. Sastoji se od ulaza i garderobnog prostora, dvije sobe dnevnog boravka, sanitarnog čvora za djecu i (odvojeno) za zaposlene te ureda za odgojitelje. Za pripremanje obroka koristi se školska kuhinja koja je opremljena sukladno važećim propisima. Ovaj prostor ima odvojen ulaz od školskog te je ograđen i vanjski dio dvorišta koji je opremljen pješčanikom i igralima te dijelom prekriven umjetnom travom. U Loparu je u tijeku izgradnja nove zgrade dječjeg vrtića čiji se završetak očekuje početkom mjeseca prosinca ove godine. Područni odjel Lopar tada bi trebao imati dvije vrtićke i jednu jasličku skupinu u namjenski građenoj zgradi zajedno sa svim popratnim sadržajima.

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.

U podružnici Gornja Ulica 3 koja je privrameni područni objekt rad je organiziran u dvije jasliske i jednoj vrtićkoj skupini. Za potrebe istog uređena je i priručna čajna kuhinja. Prostor je to Vile Asntoniete u kojoj je do 2007. godine već boravio Dječji vrtić „Pahuljica”, a nakon toga Područni odjel Glazbene škole Ivan Matetić Ronjgov. U sklopu vile nalazi se i ograđeno dvorište, odnosno vrt koji se koristi za boravak i aktivnosti djece na zraku. Vrt nije opremljen nikakvim sadržajima osim igračkama za igre na vanjskom prostoru iz razloga privremenosti boravka u navedenom prostoru.

4.1. Plan adaptacije i nabave potrebnih materijala za rad

Bitne zadaće u ovoj pedagoškoj godini bit će:

- **Investicijsko i tekuće održavanje objekata:**

1. održavanje i popravci na objektima
2. održavanje i redovito servisiranje instalacija, strojeva i aparata
3. ličenje zidova po potrebi
4. Redoviti servisi i ispitivanja sukladno zakonskim propisima
5. Zamjena pregradnih panela u sanitarijama u sklopu soba dnevnog boravka za djecu u matičnom objektu

- **Nabavka opreme**

1. Zastori u sobama dnevnog boravka u matičnom objektu
2. Zamjena spremnika za masnoće (mastolov)
3. Ugradnja videonadzora na zgrade područnih objekata
4. Opremanje vanjskog dijela dvorišta matičnog objekta igralima (ispred jasliskih i vrtićkih skupina)
5. Regulator topline na centralom grijanju u matičnom objektu
6. Stolovi i stolice za tri sobe dnevnog boravka djece u matičnom objektu
7. Namještaj za centre aktivnosti u tri sobe dnevnog boravka djece u matičnom objektu
8. Nabava pet uredskih stolica

9. Nabava dostavnog vozila za hranu

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

1. Nabava radne odjeće i obuča sukladno potrebama

- **Didaktika i potrošni materijal**

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

5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

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

Tablica 7. Vremenski raspored obroka po odgojno-obrazovnim skupinama

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

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

PODRUČJE RADA	CILJEVI
ALERGIJE	• 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 pretilosti djece u predškolskoj dobi
PRAĆENJE OZLJEDA DJECE U VRTIĆU	• zbrinjavanje nastalih ozljeda
PRAĆENJE RASTA I RAZVOJA	• antropometrijska mjerenja po skupinama te uočavanje eventualnih odstupanja od normalnog rasta i razvoja • savjetovanja s pedijatrom i roditeljima kod pretilosti djece
ZDRAVSTVENI ODGOJ	• 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) • 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
HIGIJENA	• provoditi mjere higijene vezane za svakodnevne aktivnosti u vrtiću • dogovarati mjere dezinfekcije igračaka • nabava higijenskih potrepština
HACCP	• praćenje i provođenje HACCP sustava

	• provođenje internih sastanaka HACCP tima • mjesečne edukacije HACCP tima • suradnja s NZZJZ prilikom uzimanja uzoraka za analizu • redovito vođenje evidencija • suradnja s osobljem iz kuhinje • organizacija predavanja u suradnji sa NZZJZ
IZMJENA IGRE I DNEVNOG ODMORA	• 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

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

Bitne zadaće

U pedagoškoj godini 2025./2026. planira se unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada provođenjem sljedećih bitnih zadaća:

BITNE ZADAĆE	SADRŽAJ RADA
PROMICANJE ČITANJA	Tijekom pedagoške godine poticati ćemo kulturu čitanja kod djece. Čitanje je važna vještina koja obogaćuje jezično izražavanja te poboljšava usmenu i pismenu komunikaciju. Čitanjem djeci te uključivanjem djece u proces čitanja utječe se na njihov kognitivni, emocionalni i socijalni razvoj. Osim čitanja, važno je djecu upoznati s kvalitetnom slikovnicom. Aktivnosti kojima će se promicati čitanje: • Projekt Naša mala knjižnica u koju će se uključiti odgojno-obrazovne skupine Pužići, Bubamare, Mravi, Gljivice i Zečići, Koralji, Perlice i Manjugice. Tijekom projekta čitat će se odabrani naslovi, provoditi raznovrsne aktivnosti, a odgajatelji sudjelovati na online skupovima. • Obilježavanje Svjetskog dana čitanja naglas u suradnji s Osnovnom školom Ivana Rabljanina (suradnja s učiteljima hrvatskog jezika te knjižničarkom škole).
KULturna BAŠTINA I ODRŽIVI RAZVOJ	Tijekom pedagoške godine proučavat ćemo materijalnu i nematerijalnu baštinu našega otoka te na koji način istu očuvati i odnositi se prema njoj u kontekstu održivog razvoja.

	Dva odjeljenja međusobno će surađivati uživo i on line izmjenjujući vlastita iskustva i saznanja (PO Lopar i PO Banjol). Ideja je da djeca međusobno izmjenjuju stečena znanja. Dio znanja prezentirat ćemo na manifestaciji Rabska fjera i Loparska noć.
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.
--

Uz ostale aktivnosti kreirane praćenjem interesa djece, tijekom pedagoške godine 2025./2026. obilježiti ćemo sljedeće dane:

Tijekom godine	• Rođendan svakog djeteta
1. rujna	• Početak pedagoške godine
29. 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
1. prosinca	• Paljenje prve adventske svijeće
6. prosinca	• Blagdan sv. Nikole
8. - 12. prosinca	• Adventska druženja i radionice s roditeljima i djecom
13. prosinca	• Blagdan sv. Lucije
16. - 20. prosinca	• Božićni koncert predškolaca
23. - 24.12.	• Druženje s Moto mrazovima
Prosinac/siječanj	• Božićni i novogodišnji blagdani
Veljača	• Maškare
Veljača	• Svjetski dan čitanja naglas
15. 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
Travanj	• Uskrsni blagdani
7. travnja	• Svjetski dan zdravlja
22. travnja	• Dan planete Zemlje
5.- 9. 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 2025./2026.

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

Plan predstava u pedagoškoj godini 2025./2026.

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

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

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

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

Projekti

1. NAŠA MALA KNJIŽNICA

OPIS PROJEKTA:

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

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

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

ZEMLJE PARTNERI:

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

NMK aktivnosti:

- Kreativne knjižice popratni su materijal uz knjige u projektu. Dolaze u paketima NMK 1 i NMK 2, a kreirane su kao zbirka zadataka na temelju knjiga iz projekta.
- Online radionice dodatan su sadržaj namijenjen koordinatorima i koordinatoricama projekta. Sudjelovanje za koordinate je besplatno.

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

U projektu sudjeluju odgojno-obrazovne skupine: Gljivice i Zečići, Pužići, Bubamare, Mravi, Perlice, Koralji i Manjugice.

Projekt traje od listopada do svibnja.

6.1. Posebni programi

Program vjerskog odgoja

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

Glazbeni program

Glazbeni program provodit će se s djecom starijom od 5 godina. Program će se provoditi u prostorima matičnog objekta vrtića. Osnovni cilj ovog programa jest razvijati interes za glazbu i želju djece da sudjeluju u glazbenim aktivnostima - da pjevaju, slušaju glazbu, sviraju i plešu tj. izvode pokrete uz glazbu. Program će voditi odgajateljica Kristina Holjar.

Rano učenje engleskog jezika

Rano učenje engleskog jezika provodit će se s djecom starijom od 5 godina. Program će se provoditi u prostorima matičnog objekta vrtića te u Podružnici Lopar. Cilj ovog programa je omogućiti djeci razvijanje osjećaja za engleski jezik te kroz igru, pokret i situacijsko spontano učenje potaknuti razvoj komunikacije na stranom jeziku kao jedno od temelja cjeloživotnog učenja. Program će voditi odgajateljica Sunčica Kajganić.

Lutkarsko-scenski program

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

Program će voditi Paola Vidas.

6.2. Program javnih potreba

Program predškole

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

Neposredni rad s djecom polaznicima Programa predškole započet će u listopadu 2025. godine u matičnom vrtiću, a završit će u travnju 2026., u ukupnom trajanju od 250 sati. Jesenski i zimski praznici bit će usklađeni sa školskim kalendarom za školsku godinu 2025./2026. Program

predškole će obuhvaćati 4 djece. Program predškole održavat će se u zasebnoj prostoriji opremljenoj za provođenje programa u poslijepodnevni satima (13.00 – 15.30).

Cilj programa jest osigurati okruženje u kojem će dijete u godini pred polazak u školu maksimalno razviti sve svoje osobne potencijale, zadovoljiti aktualne interese i steći znanja, vještine i navike koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu na nove uvjete rasta i razvoja u osnovnoškolskoj sredini. Okruženje kao niz materijalnih i komunikacijskih čimbenika organizirat će se tako da potiču i reguliraju djetetov psihički razvoj te da utječe na formiranje njegove osobnosti i njegovih socijalnih stavova i vještina, kao i ključnih kompetencija za cjeloživotno učenje.

BITNE 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 • izrada didaktičkih igara • 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 (odgojiteljima, ravnateljem, psihologom, logopedom, zdravstvenom voditeljicom Vrtića) • izvješće o provedenom Programu predškole, ostvarenim ciljevima i zadacima i broju polaznika

U ODNOSU NA RODITELJE	• održavanje uvodnih razgovora s roditeljima prije početka Programa predškole (voditeljica programa i stručni suradnici) • održavanje individualnih konzultacija s roditeljima od strane odgojitelja i/ili stručnih suradnika • suradnja oko prikupljanja pedagoški neoblikovanog materijala • prikupljanje informacija o zadovoljstvu roditelja provedbom programa (upitnik za roditelje)
U ODNOSU NA DRUŠTVENE ČIMBENIKE	• Uspostaviti suradnju s različitim Ustanovama u lokalnoj zajednici: • Osnovna škola Ivana Rabljanina • Gradska knjižnica Rab • Pučko otvoreno učilište Rab • Poduzeća roditelja • Planinarsko društvo Rab • Prirodoslovni muzej Rijeka • Policijska postaja Rab

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika odvijat će se izvan ustanove, prema Katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje te u suradnji s drugim ustanovama i organizacijama. Također, naobrazba i usavršavanje provodit će se i u ustanovi u suradnji s vanjskim suradnicima te kroz stručna predavanja stručnog suradnika 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 i stručni suradnici sastajat će se na radnim dogovorima u svrhu planiranja aktivnosti i događanja, stručnih rasprava, razgovora. Sastanci će se odvijati jednom mjesečno u svakom objektu zasebno. Tri puta godišnje održat će se sjednica Odgojiteljskog vijeća.

Tablica 13 - Plan stručnog usavršavanja:

RED. BR.	OBLIK STRUČNOG USAVRŠAVANJA	TEME	NOSITELJI	PLANIRANI BROJ SATI	VRIJEME ODRŽAVANJA
OBVEZNE TEME STRUČNOG USAVRŠAVANJA					
1.	Odgojiteljska vijeća	• Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu 2025./2026. • Polugodišnje Izvješće o radu • Izvješće o radu za pedagošku godinu 2025./2026.	Odgojiteljsko vijeće i ravnatelj	6 (3X2)	rujan ožujak kolovoz

2.	Radionica za odgojitelje	Kako pisati pedagoški smislen i profesionalan komentar na dječje aktivnosti	Mladenka Frankić	2 sata	Tijekom godine
3.	Dramsko-scenska sekcija	Od ideje do predstave – tekst, scenografija, glazba, lutka, glumci	Mladenka Frankić	40 sati	Tijekom godine
4.	Grupa podrške za osobe koje rade s djecom s teškoćama u razvoju	Rad na prikazu slučaja, podrška i osnaživanje osoblja za rad s djecom s teškoćama u razvoju	Snježana Turković	20 sati	Tijekom godine
5.	Predavanje za nestručno osoblje	Uvod u rad u predškolskoj ustanovi	Vedrana Domaćinović Pičuljan	2 sata	9. rujna 2025.
6.	Temeljna Korakova edukacija za pristup usmjeren na dijete	1. Pristup usmjeren na dijete 2. Odlike učenja u centrima aktivnosti 3. Važnost interakcija odrasli-dijete i uvažavajuća komunikacija s djecom 4. Važnost igre kockama i osnovni predmatematički pojmovi 5. Slikovnica u životu djeteta 6. Istraživačke i likovne aktivnosti	POU Korak po korak, Bojana Gotlin	24 sata	11., 12. i 13. rujna 2025. 6., 7., 8., studenog 2025.
7.	Edukacija za provedbu Kurikula otpornosti	Rescur: Na valovima: Kurikul otpornosti za predškolsku dob	AZOO Tanja Cvijanović, Angelina	14	28. i 29. studenog 2025.

			Krsnik		
8.	Radionice s odgojiteljima Rastimo zajedno	Usvajanje i primjena vrijednosti, znanja i vještine koje promovira Program Rastimo zajedno	Maja Pirak Barčić i Barbara Matahlija	14	Siječanj-veljača 2025.
9.	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	4	Ožujak 2025.
UKUPNO: 126 sati					
TEME POSEBNOG STRUČNOG INTERESA	OBLIK STRUČNOG USAVRŠAVANJA	SUDJELUJU	NOSITELJI	PLANIRANI BROJ SATI	VRIJEME ODRŽAVANJA
1.	Edukacija za program Rastimo zajedno Plus Online	Ana Sokolić	Centar za podršku roditeljstvu „Rastimo zajedno”	10	10. i 11. rujna 2025.
2.	Global TALES Network Symposium	Ana Sokolić	Faculty of Rehabilitation Medicine and the Department of Communication Sciences and Disorders at the	7.5	11. rujna-12. listopada 2025.

			University of Alberta		
3.	Predavanje "Teškoće pri dojenju – koliko je važan frenulum jezika?"	Ana Sokolić	Sekcija logopeda u zdravstvu HLD-a	1.5	18. rujna 2025.
4.	Edukacija „Terapija poremećaja glasa kod djece”	Ana Sokolić	Centar za cjeloživotno učenje Edukacijsko- rehabilitacijs kog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu	6	19. rujna 2025.
5.	Stručni skup „Rehabilitacija i zdravlje djece s teškoćama u razvoju i pravna pomoć za roditelje“	Ana Sokolić Snježana Turković Đanić Jovana	Centar za edukaciju i savjetovanje Sunce	3	24. rujna 2025.
6.	7. kongres hrvatskih logopeda	Ana Sokolić	Hrvatsko logopedsko društvo	19	16.-19. listopada 2025.
7.	Okrugli stol „Praćenje djeteta s teškoćama u razvoju i odrasle osobe kroz dijagnozu i rehabilitaciju“	Ana Sokolić Snježana Turković Antešić Andrea	Centar za edukaciju i savjetovanje Sunce	3	23. listopada 2025.
8.	14. godišnja Konferencija voditeljica i voditelja programa podrške roditeljstvu „Rastimo zajedno“	Ana Sokolić Barbara Matahlija Maja Pirak Barčić	AZOO i Centar za podršku roditeljstvu Rastimo zajedno	14	Varaždin, 21. i 22. studenog 2025.

9.	28. DANI RANOG I PREDŠKOLSKO G ODGOJA I OBRAZOVANJA SPLITSKO – DALMATINSKE ŽUPANIJE - MIRISI DJETINJSTVA	Snježana Turković	AZOO	14	Studen 2025.
10.	Državni skup ravnatelja	Sanja Grozdanić	AZOO	14	Ožujak

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

Tablica 14 - Plan odvijanja radnih dogovora:

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

Radni dogovori odvijat će se za svaki objekt zasebno.

8. SURADNJA S RODITELJIMA

1. Roditeljski sastanak za roditelje novoupisane djece

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

2. Roditeljski sastanci u odgojno-obrazovnim skupinama

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

3. Predavanja i radionice za roditelje na nivou vrtića

Za roditelje će se tijekom godine pripremati stručna predavanja i radionice iz područja odgoja i roditeljstva u suradnji s vanjskim suradnicima te u organizaciji 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 2025. Radionice će se provoditi u matičnom objektu, a voditeljice će biti Ana Sokolić, Iva Dumičić i Barbara Matahlija.

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. Provođat će ga Rastimo zajedno voditeljice u siječnju i veljači 2026.

7. Radionice Rastimo zajedno mini

U periodu od siječnja do ožujka 2026., ovisno o potrebama roditelja, bit će ponuđena neka od predavanja Rastimo zajedno mini, a provodit će ih Rastimo zajedno voditeljice.

8. Kutici 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.

8. Individualni razgovori za roditelje

Odgojitelji će svakodnevno pri prijemu i odlasku djece roditelje obavještavati o svakodnevnim aktivnostima u skupini, ali i informirati se o aktivnostima djeteta u obitelji tijekom dana. Odgojitelji će pratiti i bilježiti rast i razvoj pojedinog djeteta putem fotografija, lista praćenja, dječjih radova te će prikupljenu dokumentaciju objediniti u digitalnoj razvojnoj mapi djeteta u okviru aplikacije OkiToki. Na temelju razvojne mape djeteta roditeljima će predložiti informacije o razvoju djeteta kroz individualne razgovore. Termin za individualne razgovore bit će ponuđeni svaka dva mjeseca u osvojno-obrazovnim skupinama.

9. Savjetovalište za roditelje

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

10. Inicijalni razgovori

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

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

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

12. Newsletter

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

13. Volontiranje roditelja u skupini

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

14. 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.

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 i obrazovanja • 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
• Centar za socijalnu skrb	• suradnja u svezi pomoći djeci iz obitelji s rizičnim čimbenicima i djeci s teškoćama u razvoju
• Nastavni zavod za javno zdravstvo • Dom zdravlja	• zajednički rad na unaprjeđivanju kvalitetne prehrane i zdravstvene zaštite
• Osnovna škola Ivana Rabljanina	• suradnja sa stručnim timom škole oko prijelaza predškolaca u prvi razred • suradnja odgojno-obrazovnih skupina u

	područnim školama • suradnja povodom organizacije Svjetskog dana čitanja naglas
• 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 • Vrelo d.o.o. • Dundovo • DVD Rab • DVD Lopar • Vrutak Lopar	• posjeti, planiranje zajedničkih aktivnosti u svrhu obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada • suradnja oko sudjelovanja na manifestacijama Rabska fjera i Loparska noć • donacije i pomoći • zajedničko obilježavanje Svjetskog dana voda i Dana planete Zemlje
• Policijska 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 u skupinama Pužići, Bubamare, Mravi, PO Lopar, PO Banjol i PO Supetarska Draga
• DV Bukovac	• Suradnja s odgojno-obrazovnom skupinom Perlice u okviru zajedničkog projekta

10. VREDNOVANJE PROGRAMA

Bitne zadaće vrtića su ustrojstvo rada prilagoditi unapređivanju svih segmenata odgojno-obrazovnog rada s djecom: kontinuirano unapređivati optimalno zadovoljavanje potreba i promicanja prava djece, kontinuirano unapređivati zadovoljavanje potrebe djece za kretanjem i boravkom na zraku, obogaćivati redovite programe rada kreiranjem optimalnih uvjeta za promicanje razvojnih prava svakog djeteta, posebno prava na učenje, kontinuirano raditi na promišljanju i iznalaženju primjerenih načina rada u vrijeme jutarnjeg i popodnevni dežurstava, raditi na unapređivanju kvalitete provedbe 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. 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 2025. rujan 2025. rujan 2025. rujan 2025. rujan 2025.
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 nputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Ministarstva zdravstva, Primorsko Goranske Županije i Grada Raba	rujan 2025. travanj/svibanj 2026. tijekom pedagoške godine
Financijsko računovodstveni poslovi • izrada Financijskog plana Vrtića za 2026. • 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 2025. tijekom pedagoške godine veljača 2026.

Suradnja s važnim ustanovama • suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja • s nadležnim odjelom u PGŽ-u • s Agencijom za odgoj i obrazovanje • s Gradom Rabom • s Općinom Lopar • suradnja s Osnovnom školom Ivana Rabljanina • Srednjom školom Markantuna de Dominisa • suradnja s Udrugom ravnatelja dječjih vrtića • suradnja sa župnikom Župe Rab, Sup. Draga, Lopar, Banjol • s Domom zdravlja, epidemiološkom službom • suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo • suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje • s Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje • s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje	tijekom pedagoške godine
--	---------------------------------

12. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

PROGRAMSKE ZADAĆE PREDŠKOLSKOG PEDAGOGA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
--	-----------	------------------------

• pisanje stručnih mišljenja o djeci kod koje je moguć prijevremeni polazak u školu • sudjelovanje u intervencijama u kriznim situacijama		tijekom pedagoške godine po potrebi
2. U ODNOSU NA ODGOJITELJE: • pomoć odgojiteljima u opservaciji i praćenju djece (prepoznavanju i procjeni djetetovih potreba izradom instrumentarija za praćenje, analizom postojećih kriterija za praćenje djetetova napredovanja) • informiranje odgojitelja o bitnim osobinama novoupisane djece • informiranje odgojitelja o specifičnim potrebama i razvojnim mogućnostima djece koja su već pohađala dječji vrtić • suradnja s odgojiteljima u utvrđivanju i praćenju razvojnog statusa djece s posebnim potrebama, izradi osobnog kurikuluma i praćenju rada s djetetom u odgojnoj skupini • praćenje i preporuke za unaprjeđenje komunikacije odgojitelj-roditelj • pomoć odgojiteljima u implementaciji novih pedagoških spoznaja u odgojno-obrazovni rad • konzultacije s odgojiteljima o pojedinoj djeci, odgojno-obrazovnom radu i drugoj problematici koja se tiče rada u ustanovi (ispitivanje stavova, uvjerenja, prijedloga odgojitelja u vezi djece i struke općenito) • uvid u odgojno-obrazovni rad odgojitelja uz davanje povratnih informacija (naglasak na komunikaciji s djecom) • praćenje rada odgojitelja pripravnika tijekom stažiranja uz članove stručnog povjerenstva • organiziranje, priprema i provođenje permanentnog stručnog usavršavanja u ustanovi • suradnja s odgojiteljima u pripremi i/ili vođenju roditeljskih sastanaka • prijedlozi (i pomoć pri organiziranju) za realizacijom programa u različitim vrtićkim prostorima, kao i izvan njega (češći izlasci u neposredno okruženje) • pomoć odgojiteljima u izboru prikladnih poticaja i	odgojitelji, članovi stručnog tima, ravnatelj	tijekom pedagoške godine tijekom pedagoške godine listopad-svibanj lipanj po potrebi (rujan/svibanj)

sadržaja u skladu s uočenim potrebama, mogućnostima i interesima djeteta • pomoć u planiranju odgojno-obrazovnog rada na razini skupine i na razini vrtića • sudjelovanje u radu timova odgojitelja • sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje odgojitelja – pripravnika te sudjelovanje u organizaciji studentske prakse • pomoć pri vođenju pedagoške dokumentacije (odgojitelji pripravnici i ostali) • praćenje i stručna pomoć odgajateljima pripravnici i odgajateljima mentorima/savjetnicima • vođenje Grupe profesionalne podrške za odgojitelje	odgojitelji, članovi stručnog tima, ravnatelj	tijekom pedagoške godine tijekom godine
3. U ODNOSU NA RODITELJE: • priprema roditelja za proces prilagodbe djeteta na vrtić/jaslice • obavješćavanje roditelja o tijeku prilagodbe • procjena i uvažavanje roditeljskih stavova o radu vrtića - obrada podataka ankete za roditelje o kvaliteti rada DV "Pahuljica" kako bi se dobila povratna informacija o zadovoljstvu roditelja svim aspektima rada ustanove te kako bi se na temelju dobivenih podataka iznašle smjernice za poboljšanje rada i unaprjeđenje postojeće prakse • po potrebi sudjelovanje na roditeljskim sastancima odgojno-obrazovnih skupina • provođenje incijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece • informiranje roditelja o razvojnim osobitostima djeteta, rezultatima procjena i napredovanju djece • priprema edukativnih materijala (stručnih članaka, letaka i brošura) s odgojnom tematikom za roditelje ("Kutak za roditelje" u vrtiću, Kutic za roditelje - web stranica) • planiranje tematskih roditeljskih sastanaka i edukativnih radionica za roditelje • pružanje podrške roditeljima u razvoju roditeljskih kompetencija – Program radionica s roditeljima Rastimo zajedno, interaktivna web predavanja RZ mini, Klub roditelja Rastimo zajedno i Rastimo zajedno Plus • individualni savjetodavni rad s roditeljima djece	odgojitelji, roditelji, članovi stručnog tima	lipanj-listopad kolovoz, rujan, listopad svibanj, lipanj svibanj/lipanj lipanj-kolovoz u kontinuitetu tijekom pedagoške godine listopad-svibanj

zvanje (Agencija za odgoj i obrazovanje)		
5. SURADNJA S RAVNATELJEM I ČLANOVIMA STRUČNOG TIMA • suradnja na usklađivanju plana i programa rada pedagoga s ravnateljem i članovima stručnog tima • redoviti sastanci ravnatelja i stručnog tima (osvrst na obveze i zadatke, planiranje svakodnevnih aktivnosti, dogovaranje o zajedničkoj strategiji djelovanja u odnosu na aktualna zbivanja na razini vrtića) • sastanci stručnog tima (konzultacije i razgovor o djeci s posebnim potrebama, donošenje plana za daljnji rad s djecom, delegiranje zaduženja unutar članova stručnog tima) • razmatranje odgojne problematike i predlaganje adekvatnih rješenja i pristupa • vođenje pedagoške dokumentacije (dnevnik rada, mjesečni izvještaji o radu, izvještaji o provedenim razgovorima s roditeljima i djecom) • obavljanje poslova po nalogu ravnatelja i zaduženju na razini ustanove • sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o radu vrtića • sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića i Kurikuluma vrtića	ravnatelj, članovi stručnog tima	u kontinuitetu tijekom pedagoške godine
Poslovi na razini ustanove: • vođenje vrtićke knjižnice za djecu i odgajatelje • održavanje Internet stranice dječjeg vrtića • obavljanje poslova po nalogu ravnatelja i zaduženju na razini ustanove • sudjelovanje u Povjerenstvu za bodovanje zahtjeva za upis u vrtić • sudjelovanje u Povjerenstvu za praćenje pripravnika tijekom pripravničkog staža		kolovoz rujan
	ravnatelj, pedagog, članovi uredništva vrtićkog lista	tijekom pedagoške godine

13. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

I. PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE PROGRAMA

<i>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</i>	
Izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda	rujan
Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa ustanove	rujan
Sudjelovanje u formiranju strukture odgojno-obrazovnih skupina	lipanj-kolovoz, tijekom godine
Dnevno, tjedno i mjesečno planiranje rada logopeda: - plan rada s djecom - plan suradnje s roditeljima - plan suradnje s odgojiteljima - plan suradnje sa članovima stručnog tima i stručnjacima izvan ustanove - plan stručnog usavršavanja	svakodnevno
<i>PRIPREMA ZA NEPOSREDAN RAD S DJECOM</i>	
Priprema za provođenje trijaže djece s teškoćama u području komunikacije, jezika i govora	rujan-listopad, tijekom godine
Priprema za provođenje procjene i terapije djece s teškoćama u području komunikacije, jezika i govora	tijekom godine

II. OSTVARIVANJE NEPOSREDNOG RADA

<i>OPSERVACIJA I PROCJENA</i>	
Opservacija djece u odgojno-obrazovnoj skupini	tijekom godine
Opservacija djece tijekom inicijalnih razgovora s roditeljima	listopad, lipanj; tijekom godine
Trijažno testiranje jezičnih sposobnosti (e-POTJEH)	rujan-listopad; tijekom godine
Trijažno ispitivanje govora djece	rujan-listopad; tijekom godine
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)	travanj
Ispitivanje govora (slušna diskriminacija, ritam i tempo, artikulacija)	tijekom godine, po potrebi
<i>TERAPIJA TEŠKOĆA U KOMUNIKACIJI, JEZIKU I GOVORU</i>	
Neposredna terapija djece	tijekom godine
Logopedsko savjetovanje i edukacija (davanje obavijesti o provedenoj	tijekom godine

trijaži, sugeriranje određenog načina rada...)	
• za roditelje • za odgojitelje	
Obrada podataka o provedenoj trijaži, obrada anamnestičkih podataka, pisanje mišljenja	tijekom godine, po potrebi
Upućivanje na specijalističke preglede	po potrebi
Sudjelovanje u izradi Individualnog kurikulumu za djecu s teškoćama u razvoju	listopad, prosinac, ožujak

III. VOĐENJE DOKUMENTACIJE

<i>Vođenje dokumenacije o djeci</i>	
• o provedenom trijažnom ispitivanju	tijekom godine
• vođenje dosjea djece o provedenom postupku procjene i terapije, te djece upućene u specijalističku ustanovu	tijekom godine
<i>Vođenje dokumenacije o suradnji, savjetovanjima i edukaciji</i>	
• sa članovima stručnog tima i stručnjacima izvan ustanove • s roditeljima • s odgojiteljima	tijekom godine
<i>Vođenje dokumenacije o vlastitom radu</i>	tijekom godine

IV. PROMICANJE RADA I STRUČNO USAVRŠAVANJE

<i>PROMICANJE RADA</i>	
Suradnja sa stručnjacima u ustanovi	tjedni sastanci, po potrebi
Suradnja sa stručnjacima izvan ustanove	tijekom godine
Uvođenje promjena u neposredan rad s djecom s teškoćama u području komunikacije, jezika i govora, izrada didaktičkih pomagala	tijekom godine
Održavanje predavanja/sudjelovanje u predavanjima • za roditelje djece u godini pred polazak u školu - Spremnost za školu - predvještine čitanja, pisanja i predmatematičke vještine • za odgojitelje (Matematika u predškolskoj dobi) • za roditelje novoprimljene djece	listopad tijekom godine kolovoz
Sudjelovanje u vođenju Program radionica s roditeljima "Rastimo zajedno"	listopad-prosinac
<i>STRUČNO USAVRŠAVANJE</i>	
Stručni skupovi koje organiziraju: • Agencija za odgoj i obrazovanje • Hrvatsko logopedsko društvo • European Speech and Language Therapy Association • Centar za podršku roditeljstvu "Rastimo zajedno" • The MAIN team at ZAS • Centar za cjeloživotno učenje Edukacijsko-rehabilitacijskoga fakulteta Sveučilišta u Zagrebu	prema godišnjem planu i programu ustanove, tijekom godine
Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima unutar ustanove	tijekom godine
Proučavanje i praćenje domaće i strane stručne literature	tijekom godine
Sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća	rujan, ožujak, kolovoz

V. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA

Izrada godišnjeg izvješća rada logopeda	kolovoz
Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća ustanove	kolovoz
Sudjelovanje u vrednovanju Individulanih kurikulumu	ožujak, kolovoz

VI. OSTALI POSLOVI I ZADAĆE

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

Ana Sokolić, mag.logoped.

14. PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

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

PROGRAMSKE ZADAĆE ZDRAVSTVENOG VODITELJA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
1. U ODNOSU NA DIJETE a) <i>Utvrđivanje, praćenje i procjenjivane zdravstvenog stanja djeteta:</i> • kod prijema djeteta u jaslice/vrtić • svakodnevni uvid u provedbu rutinskih poslova, provođenje nadzora nad provedbom trijaže pri dolasku djeteta u dječji vrtić i upućivanje djece na liječnički pregled i liječenje kod odgovarajuće indikacije • pružati primjerenu prvu pomoć u akutnim situacijama bolesti ili povrjeđivanja djeteta • voditi brigu o zadovoljavanju specifičnih potreba u djece sa zdravstvenim i ostalim teškoćama u razvoju b) <i>Stalni dnevni nadzor nad elementarnim uvjetima:</i> • higijensko zdravstveni uvjeti pri provedbi njege, osobne higijene i prehrane djeteta • primjerenost dnevnog ritma (prehrana, dnevni odmor, boravak na zraku) • zadovoljavanje elementarnih bioloških potreba djece za njegom, jelom, snom, eliminacijom, kretanjem • sigurnosne mjere zaštite unutarnjeg i	odgajatelji, ravnatelj, članovi stručnog tima, tehničko osoblje odgajatelji ravnatelj,	kontinuirano tijekom godine svakodnevno

vanjskog prostora c) <i>Mjere za očuvanje i unapređenje zdravlja djece:</i> • otvaranje i ažuriranje individualnog zdravstvenog kartona • praćenje i evidentiranje procjepljenosti djece kod upisa djeteta u dječji vrtić, provođenje kontrole cijepljenja djece polaznika vrtića prema kalendaru cijepljenja • praćenje i evidentiranje pobola i izostanaka djece • poduzimanje preventivnih mjera za 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 indikaciji, 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	tehničko osoblje	tijekom pedagoške godine, po potrebi
	odgajatelji, ravnatelj, NZZJZ	po potrebi
	ravnatelj, stručnjaci	tijekom pedagoške godine (listopad-svibanj)

dokumentacija prema potrebi, individualni razgovori, posebice vezano uz posebne potrebe i zdravstvene teškoće djece		
b) <i>Usklađivanje postupaka obitelji i vrtića glede:</i> • zadovoljavanje primarnih potreba djeteta, njege djeteta i stvaranje kulturno-higijenskih navika, osamostaljivanje djeteta u različitim aspektima razvoja c) <i>Informiranje i zajednički rad s roditeljima na očuvanju djetetova zdravlja:</i> • praćenje procijepljenosti djeteta, prikupljanje podataka o bolestima i izostancima, pregledi djece i informiranje roditelja o nalazima, obavješćivanje roditelja i pomoć u slučaju akutno oboljelog ili povrijeđenog djeteta, pravovremeno i primjereno obavješćivanje roditelja o izvanrednim epidemiološkim situacijama d) <i>Razgovor s roditeljima o prehranbenim potrebama i navikama djece i posebnim potrebama u prehrani djece:</i> • utvrđivanje načina prehrane kod djece s posebnim potrebama • usklađivanje vremena i načina prehrane djeteta u vrtiću i obitelji • uvažavanje roditeljskih ideja i inicijativa glede vrsta namirnica, njihove pripreme i ponude te vrsta namirnica, količine obroka • razgovori s roditeljima djece koja su pod određenom terapijom u cilju pravilnog postupanja u primjeni lijekova (pisane upute od nadležnog liječnika). e) <i>Edukativno-savjetodavni rad s roditeljima:</i> • individualni razgovori s roditeljima • kutić roditelja – edukativni članci, informacije, poster-prikazi, edukativni listići i brošure, • roditeljski sastanci – informativni (preventivne mjere za očuvanje zdravlja), edukativni (stručna predavanja na temu zdravlja i sigurnosti djece) i	odgojitelji, roditelji	tijekom pedagoške godine
	roditelji, tehničko osoblje, pedijatar	početkom pedagoške godine, po potrebi
	roditelji, članovi stručnog tima	kontinuirano tijekom godine

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, tehničko osoblje	tijekom pedagoške godine
--	--	---------------------------------

Zdravstvena voditeljica: Tihana Ivančić, bacc. sestrinstva

15. PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA "PAHULJICA"

Upravno vijeće Dječjeg vrtića »Pahuljica«, u pedagoškoj 2025./2026. godini, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13 , 98/19, 57/22 i 101/23) 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 2025.	Godišnji plan i program za 2025./2026. godinu
listopad 2025.	Financijski plan za 2026. i projekcije za 2027. i 2028. godinu
siječanj 2026.	Financijsko izvješće za 2025. godinu
ožujak 2026.	- Odluka o programima i normativima za upis djece u Dječji vrtić „Pahuljica“ Rab za pedagošku godinu 2026./2027. - tekst poziva za upis
svibanj 2026.	Prijedlog liste reda prvenstva upisa u Dječji vrtić „Pahuljica“
lipanj 2026.	- Odluka o mogućem prigovoru na Listu reda prvenstva - utvrđivanje Liste reda prvenstva i Odluka o upisu djece u Dječji vrtić „Pahuljica“ Rab za pedagošku 2026./2027. godinu
srpanj 2026.	Natječaj za zapošljavanje u novoj pedagoškoj godini
kolovoz 2026.	Izvješće o radu za pedagošku 2025./2026. godinu

DJEČJI VRTIĆ
"PAHULJICA"
Rab, Palit 135/A