



dječji vrtić  
**PAHUJICA**

**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 2023./2024. GODINU**

**Rab, rujan 2023.**

# 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.....	10
3.1.3. Program javnih potreba.....	10
3.1.4. Početak rada.....	11
3.1.5. Organizacija radnog vremena odgojitelja.....	11
3.1.6. Organizacija radnog vremena stručnog suradnika pedagoga .....	13
3.1.7. Organizacija radnog vremena stručnog suradnika logopeda .....	14
3.1.8. Organizacija rada zdravstvenog voditelja.....	16
3.2. Podaci o djeci po odgojno-obrazovnim skupinama.....	17
3. 2. 1. Podaci o djeci s teškoćama u razvoju.....	19
3.2.2. Darovita djeca.....	21
3.3. Podaci o zaposlenim djelatnicima .....	22
3.4. Pripravnici.....	25
4. MATERIJALNI I PROSTORNI UVJETI.....	27
4.1. Plan adaptacije i nabave potrebnih materijala za rad.....	28
5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	30
6. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD.....	34
6.1. Posebni programi.....	38
6.2. Program javnih potreba.....	39
6.3. Erasmus projekti.....	42
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA.....	48
8. SURADNJA S RODITELJIMA.....	54
9. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....	57
10. VREDNOVANJE PROGRAMA.....	60
11. PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	61
12. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA.....	63
13. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA.....	68

14. PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA.....	71
15. PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA "PAHULJICA".....	80

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

## **PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA**

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

### **Podružnica Lopar**

Lopar 289  
Telefon: 051/445-343

### **Podružnica Supetarska Draga**

Supetarska Draga 41  
Telefon: 051/615-347

### **Podružnica Banjol**

Banjol 524  
Telefon: 051/229-349

## **UKUPNO ODJELA: 14**

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

## **UKUPNO DJECE: 267**

**Tablica 1 – Prikaz broja djelatnika**

<b>UKUPAN BROJ DJELATNIKA: 56</b>	
<b>MATIČNI VRTIĆ:</b>	
Odgojitelji	26
Pomoćnici za djecu s teškoćama	2
Ravnateljica	1
Pedagog	1
Zdravstveni voditelj	1
Logoped	1
Administrator	1
Pomoćnica u kuhinji i praonici	1
Pomoćna radnica u kuhinji	2
Spremačice	4
Domar	1
Kuhar	2
<b>PODRUŽNICA LOPAR:</b>	
Odgojitelji	3
Kuharica	1
Spremačica	1
<b>PODRUŽNICA SUPETARSKA DRAGA:</b>	
Odgojitelji	2
Pomoćnici za djecu s teškoćama	1
Kuharica/spremačica	1
<b>PODRUŽNICA BANJOL:</b>	
Odgojitelji	3
Kuharica/spremačica	1

## **2. POVIJESNI RAZVOJ DJEČJEG VRTIĆA "PAHULJICA"**

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

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

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

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

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

### **3. USTROJSTVO RADA**

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

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

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

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



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

#### 3.1.1 Redovni programi

Radno vrijeme Vrtića prilagođeno je potrebama roditelja, pa u petodnevnom radnom tjednu svi objekti rade dnevno od 6.30 do 16.30 sati. U matičnom objektu bit će organiziran produljeni rad vrtića do 20.30 sati za vrijeme trajanja projekta "Rado bih u vrtić".

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

Jasličke skupine i Odgojno-obrazovna skupina Mravi imaju jutarnje dežurstvo od 6.30 do 7.30, dok su popodne sve skupine uvijek do 16.30 zbog velikog broja djece koja idu kućama iza 15.30.

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

	<b>JUTARNJE DEŽURSTVO</b>	<b>POSLIJEPODNEVNO DEŽURSTVO</b>
1. TJEDAN	<b>Vrtićke skupine:</b> 6.30-7.30 dežurstvo za vrtićke skupine u prostoru skupina Pužića, Ježića i Leptirića	<b>Vrtićke skupine:</b> 15.30-16.30 dežurstvo za vrtićke skupine u prostoru skupina Bubamara, Pčelica i Krijesnica
2. TJEDAN	<b>Vrtićke skupine:</b> 6.30-7.30 dežurstvo za vrtićke skupine u prostoru skupina Bubamara, Pčelica i Krijesnica	<b>Vrtićke skupine:</b> 15.30-16.30 zajedničko dežurstvo vrtićke skupine u prostoru skupina Pužića, Ježića i Leptirića

#### ***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.

#### ***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, Silvestrovo i Veliki petak 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 odmone, s obzirom da smo turističko mjesto i da je dosadašnje iskustvo pokazalo da broj djece ne opada znatno. Također je višegodišnja praksa pokazala da je potreba uključivanja nove

djece već u ljetnim mjesecima, pa će se u tom periodu odraditi prijelazi jasličara u vrtičke skupine i adaptacija novoupisane djece.

Na kraju pedagoške godine u periodu od 29. kolovoza do 31. kolovoza 2024. 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 u poslijepodnevnim satima u trajanju od 1,5 sat tjedno, a provodit će ga Paola Vidas.

#### ***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 2023., a završit će u travnju 2024. godine. Praznici bit će usklađeni sa školskim kalendarom za školsku godinu 2023./2024. Program predškole obuhvaćat će 6 djece koje će program pohađati 2,5 sata dnevno u zasebnoj prostoriji u matičnom vrtiću koja je opremljena za odvijanje ovog programa. S djecom će se odraditi potrebna satnica predviđena Pravilnikom o sadržaju i trajanju programa predškole (nešto više od propisanih 250 sati). Program će provoditi odgojiteljica Marija Vidas.

### 3.1.4. Početak rada

Pedagoška godina započinje 01. rujna 2023., a završava 31. kolovoza 2024. 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**

<b>MJESEC</b>	<b>BROJ DANA U MJESECU</b>	<b>BLAGDANI</b>	<b>BROJ RADNIH DANA</b>	<b>BROJ RADNIH SATI</b>
Rujan	30	0	21	168
Listopad	31	0	22	176
Studeni	30	2	21	168
Prosinac	31	2	19	152
Siječanj	31	2	22	176
Veljača	29	0	21	168
Ožujak	31	1	21	168
Travanj	30	1	21	168
Svibanj	31	2	21	168
Lipanj	30	1	20	160
Srpanj	31	0	23	184
Kolovoz	31	2	20	160
<b>Ukupno:</b>	<b>366</b>	<b>13</b>	<b>252</b>	<b>2016</b>

### 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**

<b>OBLICI RADA</b>	<b>BROJ SATI DNEVNO</b>	<b>BROJ SATI TJEDNO</b>	<b>BROJ SATI MJESEČNO</b> (na bazi 20 radnih dana u mjesecu)	<b>BROJ SATI GODIŠNJE</b> (na bazi 222 radna dana)
<b>Neposredan rad</b>	5,5	27,5	110	1221
<b>Priprema za rad:</b> - planiranje i programiranje - dokumentacija o djeci - izvješće o radu - vrednovanje rada - oblikovanje prostora i izrada poticaja	0,9	4,5	18	199,8
<b>Suradnja s roditeljima:</b> - roditeljski sastanci - individualni razgovori	0,4	2	8	88,8
<b>Stručno i permanentno usavršavanje:</b> - individualno usavršavanje - usavršavanje u ustanovi (odgojiteljska vijeća, predavanja, radionice, radni dogovori...) - usavršavanje izvan ustanove (predavanja, radionice, konferencije)	0,4	2	8	88,8
<b>Javna i kulturna djelatnost</b>	0,3	1,5	6	66,6

<b>Dnevni odmor</b>	0,5	2,5	10	111
<b>UKUPNO ZA RADNE DANE</b>	<b>8</b>	<b>40</b>	<b>160</b>	<b>1776</b>
Godišnji odmor – prosjek 30 radnih dana				<b>240</b>
<b>UKUPNO</b>				<b>2016</b>

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

### 3.1.6. Organizacija radnog vremena stručnog suradnika pedagoga

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

Radno vrijeme pedagoga prikazano je u tablici 5.

**Tablica 5 – Radno vrijeme pedagoga**

<b>OBLICI RADA</b>	<b>BROJ SATI DNEVNO</b>	<b>BROJ SATI TJEDNO</b>	<b>BROJ SATI MJESEČNO</b>	<b>BROJ SATI GODIŠNJE</b>
<b>Planiranje, programiranje i vrednovanje osobnog rada:</b> - dnevno planiranje - izrada godišnjeg plana rada - godišnje izvješće	2	10	40	444
<b>Neposredan rad s roditeljima, odgojiteljima, djecom:</b> - organizacija, ostvarivanje i praćenje odgojno – obrazovnog rada - pružanje pomoći i podrške odgojiteljima pri zadovoljavanju razvojnih	5	25	100	1110

potreba djece i podizanju kvalitete odgojno – obrazovnog rada  - rad s pripravnicima i vođenje studentske prakse				
<b>Suradnja s roditeljima i ostalim čimbenicima:</b>  - roditeljski sastanci - druženja, svečanosti, priredbe	0,2	1	4	44,4
<b>Stručno i permanentno usavršavanje:</b>  - individualno usavršavanje  - usavršavanje u ustanovi (odgojiteljska vijeća, predavanja, radionice, radni dogovori...)  - usavršavanje izvan ustanove (predavanja, radionice)	0,3	1,5	6	66,6
<b>Dnevni odmor</b>	0,5	2,5	10	111
<b>UKUPNO ZA RADNE DANE</b>	<b>8</b>	<b>40</b>	<b>160</b>	<b>1776</b>
Godišnji odmor – prosjek 30 radnih dana				<b>240</b>
<b>UKUPNO</b>				<b>2016</b>

### 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**

<b>OBLICI RADA</b>	<b>BROJ SATI DNEVNO</b>	<b>BROJ SATI TJEDNO</b>	<b>BROJ SATI MJESEČNO</b>	<b>BROJ SATI GODIŠNJE</b>
<b>Planiranje, programiranje i vrednovanje osobnog rada:</b> - dnevno planiranje - izrada godišnjeg plana rada - godišnje izvješće	2	10	40	444
<b>Neposredan rad (s djecom, odgojiteljima i roditeljima)</b> - otkrivanje poremećaja i teškoća u komunikacijskom, jezičnom i govornom razvoju te poremećaja glasa - prevencija, ublažavanje i otklanjanje postojećih poremećaja/teškoća u komunikacijskom, jezičnom i govornom razvoju te poremećaja glasa - poticanje predvještina čitanja, pisanja i predmatematičkih vještina - pružanje pomoći i podrške odgojiteljima u odgojno – obrazovnom radu s djecom - pružanje pomoći i podrške roditeljima u poticanju komunikacijskog, jezičnog i govornog razvoja djece te predvještina čitanja, pisanja i predmatematičkih vještina	5	25	100	1110
<b>Suradnja s roditeljima i ostalim čimbenicima:</b> - roditeljski sastanci	0,2	1	4	44,4

- druženja, svečanosti, priredbe - individualne konzultacije				
<b>Stručno usavršavanje:</b> - individualno usavršavanje - usavršavanje u ustanovi (odgojiteljska vijeća, predavanja, radionice) - usavršavanje izvan ustanove (predavanja, radionice)	0,3	1,5	6	66,6
<b>Dnevni odmor</b>	<b>0,5</b>	<b>2,5</b>	<b>10</b>	<b>111</b>
<b>UKUPNO ZA RADNE DANE</b>	<b>8</b>	<b>40</b>	<b>160</b>	<b>1776</b>
Godišnji odmor – prosjek 30 radnih dana				<b>240</b>
<b>UKUPNO</b>				<b>2016</b>

### 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**

<b>OBLICI RADA</b>	<b>BROJ SATI DNEVNO</b>	<b>BROJ SATI TJEDNO</b>	<b>BROJ SATI MJESEČNO</b>	<b>BROJ SATI GODIŠNJE</b>
<b>Planiranje, programiranje i vrednovanje osobnog rada:</b> - dnevno planiranje	1	5	20	222



- izrada godišnjeg plana rada - godišnje izvješće				
<b>Poslovi zdravstvene voditeljice:</b>  - 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	1443
<b>Dnevni odmor</b>	<b>0,5</b>	<b>2,5</b>	<b>10</b>	111
<b>UKUPNO ZA RADNE DANE</b>	<b>8</b>	<b>40</b>	<b>160</b>	<b>1776</b>
Godišnji odmor – prosjek 30 radnih dana				<b>240</b>
<b>UKUPNO</b>				<b>2016</b>

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

U travnju 2023. godine Upravno vijeće raspisalo je natječaj za upis djece u Dječji vrtić "Pahuljica" za pedagošku godinu 2023./2024. te je upisano 267 djece i to:

- u Palitu (matični objekt): 39 djece - jasličke skupine  
151 djece - vrtićke skupine
- u PO Lopar: 33 djece (vrtićka skupina)
- u PO Supetarska Draga: 21 djece (vrtićka skupina)
- u PO Banjol: 23 djece (vrtićka skupina)

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

IME SKUPINE	BROJ DJECE U SKUPINI			ODGOJITELJI
	Ukupno	Dječaci	Djevojčice	
<b>MATIČNI OBJEKT</b>				
"RIBICE"	13 (1-3 godine)	8	5	Biljana Španjol i Loredana Debelić
"ZVJEZDICE"	13 (1-3 godine)	8	5	Nirvana Habazin i Daniela Dedić
"ISKRICE"	13 (3-4 godine)	9	4	Kristina Holjar i Sanja Španjol
„MRAVI“	19 (3-4 godine)	10	9	Ines Petrinić, Katja Šanić i Lucija Krunić
"PUŽIĆI"	20 (3-7 godina)	11	9	Marijana Ribarić, Mladenka Frankić i Sara Markovinović
"PČELICE"	23 (3-7 godina)	12	11	Iva Dumičić, Magdalena Brnabić i Lucija Matušan
"LEPTIRIĆI"	23 (3-7 godina)	13	10	Martina Benić, Magdalena Matahlija i Katarina Saganić
"KRIJESNICE"	23 (3-7 godina)	12	11	Ana Žigo, Anita Sović-Padovan i Jovana Đanić
"JEŽIĆI"	23 (3-7 godina)	13	10	Andrea Antešić, Josipa Padovan Kron i Paola Vidas
"BUBAMARE"	20 (3-7 godina)	12	8	Zdenka Pećarina, Sara Pičuljan i Vita Ključarić
<b>PODRUŽNICA LOPAR</b>				
„ZEČIĆI“ I "GLJIVICE"	33 (3-7 godina)	17	16	Tea Vosnik, Barbara Matahlija i Sanja Ilijić
<b>PODRUŽNICA SUPETARSKA DRAGA</b>				
„KORALJI“	21 (3-7 godina)	11	10	Jelena Pičuljan, Marija Vidas i Lamela Vidas
<b>PODRUŽNICA BANJOL</b>				
„PERLICE“	23 (3-7 godina)	5	18	Snježana Turković, Marina Antešić i Marija Vidas
<b>UKUPNO:</b>	<b>267</b>	<b>141</b>	<b>126</b>	<b>35</b>
<b>PROGRAM PREDŠKOLE</b>				
	6	2	4	Marija Vidas
<b>UKUPNO:</b>	<b>273</b>	<b>143</b>	<b>130</b>	<b>36</b>

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

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

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

U pedagoškoj godini 2023./2024. u Vrtić je upisano 13-ero djece s teškoćama u razvoju s Nalazom i mišljenjem jedinstvenog tijela vještačenja (Tablica 9, djeca pod brojem 1. do 13.), a za dvoje je djece vještačenje u tijeku (djeca pod brojem 14. i 15.).

**Tablica 9 - Djeca s teškoćama u razvoju**

	<b>*Dob</b>	<b>Spol</b>	<b>Odgojno-obrazovna skupina</b>	<b>Individualni kurikulum</b>	<b>Treći odgojitelj/ pomoćnik za dijete s teškoćama u razvoju</b>	<b>Dnevno trajanje programa u satima</b>
1.	6;4	M	Bubamare	DA	DA	4
2.	5;05	M	Leptirići	DA**	DA	4
3.	5;4	M	Pčelice	DA	DA	4
4.	4;11	Ž	Krijesnice	NE	DA	4
5.	4;7	M	Pužići	DA	DA	4
6.	4;3	M	Koralji	DA	DA	4
7.	3;7	M	Mravi	DA	DA	4
8.	3;7	Ž	Ježići	DA	DA	4
9.	4;8	M	Perlice	DA	DA	10
10.	5;1	Ž	Perlice	NE	NE	10
11.	3;0	Ž	Pužići	NE	NE	10
12.	2;5	Ž	Iskrice	NE	NE	10
13.	1;10	M	Zvezdice	NE	NE	10
14.	3;06***	Ž	Leptirići	DA**	DA	10
15.	5;00***	Ž	PO Lopar	DA	DA	10

\*Kronološka dob djeteta izražena je u godinama i mjesecima, na dan 1. rujna 2023.

\*\*Djeca pod rednim brojem 2. i 14. u istoj su skupini i “dijele” trećeg odgojitelja

\*\*\*Vještačenje u tijeku

### **3.2.2. Darovita djeca**

Prema čl. 2. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (NN broj 63/08 i 90/10) darovito je dijete ono kojem je utvrđena iznadprosječna sposobnost u jednom ili više područja uključeno u jaslične i vrtičke programe predškolskog odgoja i naobrazbe.

U pedagoškoj godini 2023./2024. u Vrtić je upisano jedno darovito dijete u redovitu odgojno-obrazovnu skupinu Perlice u dobi od 5;07 godina (1. rujna 2023.). Program za darovito dijete ostvarivat će se kao prošireni redoviti program, a temeljit će se na individualnim sposobnostima, sklonostima i interesima, dodatnim programskim sadržajima, suradnji s roditeljima, praćenju djetetova napredovanja i suradnji sa stručnjacima.

### 3.3. Podaci o zaposlenim djelatnicima

Tablica 10 - Zaposleni djelatnici u pedagoškoj godini 2023./2024.

Red. br.	Ime i prezime	Godine života	Godine Staža	Školska sprema	Radni zadaci
1.	Antešić Andrea	28	5	VŠS	odgojitelj
2.	Antešić Marina	31	8	VŠS	odgojitelj
3.	Barčić Silvana	49	17	SSS	spremačica
4.	Barčić Sanja	48	30	NSS	spremačica
5.	Benić Martina	42	17	VŠS	odgojitelj
6.	Blagdan Đurić Gabriela	35	7	SSS	pomoćna radnica u kuhinji
7.	Blagdan Ivana	41	17	VŠS	odgojitelj
8.	Brnabić Magdalena	34	10	VŠS	Odgojitelj (zamjena za Martinu Kaćanski)
9.	Bunić Magdalena	40	6	VSS	spremačica
10.	Debelić Loredana	33	10	VSS	odgojitelj
11.	Dedić Daniela	32	6	VŠS	odgojitelj
12.	Deželjin Andrea	34	10	VSS	odgojitelj
13.	Deželjin Kristina	62	38	VŠS	administrator
14.	Domaćinović Pičuljan Vedrana	40	15	VSS	stručni suradnik pedagog savjetnik
15.	Dumičić Iva	46	19	VŠS	odgojitelj
16.	Fafanđel Marijan	45	22	SSS	kuhar
17.	Frankić Mladenka	54	32	VŠS	odgojitelj savjetnik
18.	Grozđanić Sanja	48	26	VŠS	ravnatelj
19.	Habazin Nirvana	63	44	SSS	odgojitelj
20.	Holjar Kristina	37	14	VŠS	odgojitelj
21.	Ivančić Tihana	38	16	VŠS	zdravstvena voditeljica
22.	Kaćanski Martina	40	15	VŠS	odgojitelj (na porodiljnom)

23.	Ključarić Vita Anđela	23	1	SSS	pomoćnik za djecu s teškoćama
24.	Koprta Josipa	36	7	VSS	Odgovornik u produljenom radu vrtića
25.	Krunić Lucija	24	1	VŠS	treći odgovornik u skupini
26.	Markovinović Sara	27	2	VŠS	treći odgovornik u skupini
27.	Matahlija Barbara	39	15	VSS	odgovornik
28.	Matahlija Magdalena	33	10	VSS	odgovornik (zamjena za Ivanu Pećarina)
29.	Matušan Julija	48	19	SSS	pomoćna kuharica
30.	Matušan Lucija	27	4	VŠS	treći odgovornik u skupini
31.	Miš Ilijić Sanja	51	22	VŠS	odgovornik
32.	Padovan Kron Josipa	48	22	VŠS	odgovornik
33.	Pahljina Ivana	36	12	SSS	spremačica
34.	Pećarina Ivana	33	6	VŠS	odgovornik (na porodiljnom)
35.	Pećarina Zdenka	53	29	VŠS	odgovornik
36.	Petrinić Ines	35	13	VSS	odgovornik
37.	Pičuljan Jelena	43	20	VŠS	odgovornik
38.	Pičuljan Škarić Sara	34	10	VSS	odgovornik
39.	Pičuljan Višnja	47	24	SSS	spremačica
40.	Ribarić Marijana	39	19	VŠS	odgovornik
41.	Ribarić Zdravko	59	37	SSS	domar
42.	Saganić Katarina	25	3	VŠS	treći odgovornik u skupini
43.	Sokolić Ana	36	11	VSS	stručni suradnik logoped
44.	Sović-Padovan Anita	42	19	VŠS	odgovornik
45.	Stracaboško Snježana	53	27	SSS	kuharica
46.	Šajbić Zdravko	63	42	SSS	kuhar
47.	Šanić Katja	44	18	VŠS	odgovornik
48.	Španjol Biljana	64	26	VŠS	odgovornik
49.	Španjol Sanja	50	30	SSS	pomoćna radnica u kuhinji i

					praonici
50.	Španjol Sanja	57	31	VŠS	odgojitelj
51.	Štokalo Iva	43	22	SSS	spremačica
52.	Tomičić Natalija	44	21	SSS	spremačica
53.	Turković Snježana	53	29	VŠS	odgojitelj savjetnik
54.	Vidas Lamela	52	24	SSS	pomoćnik za djecu s teškoćama
55.	Vidas Marija	37	14	VSS	Odgojitelj mentor (treći odgojitelj u skupini i voditelj programa predškole)
56.	Vidas Paola	31	7	SSS	pomoćnik za djecu s teškoćama
57.	Vosnik Tea	58	30	VŠS	odgojitelj
58.	Žigo Ana	42	12	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 2023./2024. pripravnički staž u Dječjem vrtiću "Pahuljica" nastavit će odrađivati tri odgojiteljica koje su pripravnički staž započele u prethodnoj pedagoškoj godini.

**Tablica 11. Podaci o odgojiteljima pripravnicima**

Ime i prezime Pripravnika	Struka pripravnika	Komisija	Status
Katarina Saganić	Stručna prvostupnica predškolskog odgoja	Predsjednik Povjerenstva: Sanja Grozdanić, ravnatelj Stručni suradnik: Vedrana Domaćinović Pičuljan, pedagog mentor Mentor: Snježana Turković, odgojitelj menor	Pripravnik
Lucija Krunic	Stručna prvostupnica predškolskog odgoja	Predsjednik Povjerenstva: Sanja Grozdanić, ravnatelj Stručni suradnik: Vedrana Domaćinović Pičuljan, pedagog mentor Mentor: Mladenka Frankić, odgojitelj savjetnik	Pripravnik
Arabela Mušćo	Prvostupnica ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	Predsjednik Povjerenstva: Sanja Grozdanić, ravnatelj Stručni suradnik: Vedrana Domaćinović Pičuljan, pedagog mentor Mentor: Barbara Matahlija	Pripravnik

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

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

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

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

#### **4. MATERIJALNI I PROSTORNI UVJETI**

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Bitne zadace u ovoj pedagoškoj godini bit će:**

- **Investicijsko i tekuće održavanje objekata:**

1. Popravak i zamjena vodovodnih cijevi, slavina te daske u dječjim zahodima
2. Sanacija električnih instalacija po potrebi te otklanjanje kvarova na aparatima
3. Redoviti servis vatrodojavne centrale, hidrantske mreže, servis klima uređaja te strojeva u praonici rublja i kuhinji
4. Redoviti servis aparata za gašenje požara
5. Čišćenje dimnjaka te servis kotlovnice i plamenika
6. Nadogradnja dijela zgrade u svrhu proširenja kapaciteta
7. Zamjena otvora u matičnom objektu
8. Zamjena pregradnih panela u wc-ima u sobama dnevnog boravka
9. Gumene podloge u kupaonama

- **Nabavka opreme**

1. Zastori u sobama dnevnog boravka i hodnicima u matičnom objektu
2. Zamjena spremnika za masnoće (mastolov)
3. Ugradnja videonadzora na zgrade područnih objekata
4. Nabavka CD-playera , fotoaparata, plastifikatora i ostalih manjih pomagala po potrebi
5. Ormar za spremište u Podružnici Supetarska Draga
6. Opremanje vanjskog dijela dvorišta matičnog objekta igralima
7. Regulator topline na centralom grijanju
8. Mobiteli za odgojno-obrazovne skupine
7. Stolovi i stolice u sobama dnevnog boravka

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

1. Nabava radne odjeće i obuće sukladno potrebama

- **Didaktika i potrošni materijal**

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

4. Nadopunjavanje didaktičkih sredstava u skupinama
5. Nabava stručne literature i slikovnica za djecu

## 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 12 - Vremenski raspored obroka po odgojno-obrazovnim skupinama**

	<b>DORUČAK</b>	<b>VOĆNA UŽINA</b>	<b>RUČAK</b>	<b>POPODNEVNA UŽINA</b>
<b>CJELODNEVNE VRTIČKE SKUPINE</b>	8.00-9.00	10.00-10.30	12.00-12.30	14.30-15.30
<b>CJELODNEVNE JASLIČKE SKUPINE</b>	8.00-9.00	10.00-10.30	11.30-12.00	14.30-15.30

Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece započinje od trenutka upisa djeteta u predškolsku ustanovu upoznavanjem sa zdravstvenim stanjem i socijalnim statusom djeteta kroz inicijalni razgovor s roditeljima. Tijekom pedagoške 2023./2024., sukladno područjima rada, radit će se na ostvarenju sljedećih ciljeva:

<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>CILJEVI</b>
<b>ALERGIJE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• razgovorom s roditeljima novoupisane djece dobiti informacije, ukoliko su prisutne alergije, o kojoj vrsti alergije je riječ te što je potrebno prilagoditi potrebama djeteta uz liječničku dokumentaciju</li><li>• suradnjom s roditeljima dobiti uvid o pojavi novih alergija</li><li>• prikupiti potrebnu dokumentaciju djece alergičara</li><li>• organizirati posebnu prehranu za alergičare</li></ul>
<b>SKRB ZA ORALNO ZDRAVLJE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• u suradnji sa stomatologom osigurati njegov posjet djeci te pregled zubiju u skupini tijekom pedagoške godine</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• provoditi program NZZJZ „Unapređenje oralnog zdravlja djece i mladih“ prilikom upisa djece u vrtić i prilikom logopedskih poteškoća</li> </ul>
PRAĆENJE POBOLA DJECE TIJEKOM PEDAGOŠKE GODINE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• u suradnji s roditeljima pratiti pobol djece po skupinama</li> <li>• u suradnji s pedijatrom pratiti pobol djece</li> <li>• u suradnji s odgojiteljima u skupini pratiti pobol djece</li> <li>• praćenje procijepljenosti djece i docjepljivanja</li> </ul>
PLANIRANJE I PROVOĐENJE KVALITETNE PREHRANE DJECE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poticati roditelje na sudjelovanje u provedbi zdravih rođendana (proslava rođendana sa sušenim i svježim voćem)</li> <li>• organizirati predavanje NZZJZ o pretilosti djece u predškolskoj dobi</li> <li>• edukacije odgojitelja, kuharica i roditelja u vidu predavanja i radionica</li> </ul>
PRAĆENJE OZLJEDA DJECE U VRTIĆU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tijekom cijele pedagoške godine uočavati rizične situacije i potencijalne predmete koji bi mogli biti uzrok ozljeđivanja djece</li> <li>• zbrinjavanje eventualno nastalih ozljeđa</li> <li>• ukazivanje odgojiteljima na potencijalno opasne predmete za djecu</li> </ul>
PRAĆENJE RASTA I RAZVOJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• antropometrijska mjerenja po skupinama te uočavanje eventualnih odstupanja od normalnog rasta i razvoja</li> <li>• kod odstupanja uputiti roditelje pedijatru</li> <li>• savjetovanja s pedijatrom i roditeljima kod pretilosti djece</li> </ul>
ZDRAVSTVENI ODGOJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zdravstveni odgoj djece (pravilna prehrana, osobna higijena- pranje ruku, osobna higijena prije i nakon obavljanja nužde)</li> <li>• formiranje centra za liječnike prilagođeno djeci (liječnički mantili, prazne šprice, stetoskop, špatule, pincete, flasteri, edukativni letci i slikovnice prilagođeni djeci)</li> <li>• zdravstveni odgoj roditelja prilikom uočavanja bolesti</li> <li>• zdravstveni odgoj odgojitelja (uočavanje pojedinih simptoma kod bolesti, nadzor nad ispričnicama)</li> <li>• zdravstveni odgoj odgojitelja: osvješćivanje o važnosti pravilnih postupaka u procesu provedbe njege djeteta, zadovoljavanje sanitarnih propisa kod odlaganja pelena, papirnatih maramica, provedbi dezinfekcije trijažnih stolova, postupaka s bočicama, posuđem, odjećom i obućom</li> <li>• edukacija tehničkog osoblja o važnosti pravilnog doziranja sredstava za čišćenje i dezinfekciju u odnosu na količinu sredstva, vrijeme djelovanja i učestalost provedbe pranja i dezinfekcije opreme, radnih površina i prostora</li> <li>• osvješćivanje domara i spremačica o važnosti primjene primarnog sigurnosnog preventivnog programa u odnosu na održavanje vanjskih površina i sigurnosti sprava, instalacija i uređaja u svim prostorima vrtića</li> <li>• osvješćivanje kuhara o važnosti pravilnog planiranja prehrane i posluživanja hrane, osiguranje hrane za djecu sa specifičnim potrebama u prehrani, uvažavanje djetetovog ritma, raznolikosti prehrane kod djece jasličke dobi i djece vrtićke dobi</li> </ul>

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



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

## 6. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD

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

Ciljevi odgojno-obrazovnog rada bit će:

- osiguravanje dobiti za dijete što podrazumijeva usmjerenost planiranja odgojno-obrazovnog procesa na dijete i njegovu dobit (osobnu, emocionalnu i tjelesnu dobit, obrazovnu dobit, socijalnu dobit)
- cjelovit razvoj, odgoj i učenje djece te razvoj njihovih kompetencija. Postizanje ovog cilja temelji se na shvaćanju djeteta kao cjelovitog bića te prihvaćanju integrirane prirode njegova učenja u organizaciji odgojno-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 individualne razvojne mape djeteta, vođenjem bilješki o djeci, popunjavanjem različitih lista praćenja razvoja djeteta.

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

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

U pedagoškoj godini 2023./2024. planira se unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada provođenjem sljedećih bitnih zadaća:

BITNE ZADAĆE	SADRŽAJ RADA
1. IMPLEMENTACIJA AKTIVNOSTI ZA RAZVOJ MOTIVACIJE I PAŽNJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razvijanje profesionalnih vještina odgojitelja iz područja pažnje i motivacije</li> <li>• Upoznavanje s novim pristupima i praksama u poticanju pažnje i koncentracije kod djece (mindfulness, orijentacija u prostoru, logičke igre, ritam)</li> <li>• Implementacija aktivnosti za razvoj motivacije i pažnje u svakodnevni odgojno-obrazovni rad</li> <li>• Izrada vodiča za primjenu aktivnosti koje potiču razvoj pažnje i motivacije kod djece u sklopu Erasmus+ projekta Careful kids</li> </ul>
2. POTICANJE VJEŠTINA POTREBNIH ZA PRIJELAZ IZ PREDŠKOLSKOG U OSNOVNOŠKOLSKI SUSTAV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utvrditi koje su vještine potrebne za neometani prijelaz djece iz predškolskog sustava u osnovnu školu, s posebnim naglaskom na djecu koja pripadaju skupinama u nepovoljnom položaju</li> <li>• Razviti dokument, tzv. Okvir za pripremu odgajatelja, čime bi se poduzele aktivnosti za</li> </ul>

	<p>olakšavanje prijelaza djece iz predškolskih ustanova u školske</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Razviti transnacionalni nastavni plan i program za osoblje ranog predškolskog odgoja i obrazovanja te isti dokument primijeniti u odgojno-obrazovnom radu s ciljem olakšavanja prijelaza djece iz predškolskog u školski sustav</li> <li>• Stvoriti digitalni prostor i repozitorij korisnih materijala za odgojitelje, roditelje i učitelje u okviru Erasmus+ projekta Upstairs.</li> </ul>
<p>3. UNAPRIJEĐENJE DIGITALNIH KOMPETENCIJA SUDIONIKA ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unaprijeđenje profesionalnih vještina odgajatelja za korištenje digitalnih alata u neposrednom radu s djecom u okviru Erasmus+ projekta "Our time is now! Digital education 4 all!</li> <li>• Uvođenje digitalnih alata u odgojno-obrazovni rad (Actionbound, Seesaw, Kahoot, E-book i sl.) te suradnja s drugim odgojno-obrazovnim ustanovama putem digitalnih alata (Viber, Zoom, Google meet, Whatsapp)</li> <li>• Primjena Seesaw aplikacije u svrhu komunikacije s roditeljima, informiranja roditelja o odgojno-obrazovnom radu te vođenju individualnog portfolija za svako dijete</li> </ul>

Uz ostale aktivnosti kreirane praćenjem interesa djece, tijekom pedagoške godine 2023./2024. obilježiti ćemo sljedeće dane:

Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rođendan svakog djeteta</li> </ul>
1. rujna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Početak pedagoške godine</li> </ul>
18. - 22.9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tjedan Rastimo zajedno</li> </ul>
29. rujna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dan hrvatske policije</li> </ul>
12. listopada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dan zahvalnosti za plodove zemlje</li> </ul>
9. - 13. listopada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dani Erasmusa</li> </ul>
15. listopada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Međunarodni dan pješačenja</li> </ul>
20. listopada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dan jabuka</li> </ul>
31. listopada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dan štednje</li> </ul>
15. listopada – 15. studenog	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mjesec hrvatske knjige</li> </ul>
6. prosinca	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Blagdan sv. Nikole</li> </ul>
13. prosinca	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Blagdan sv. Lucije</li> </ul>
Prosinac/siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Božićni i novogodišnji blagdani</li> </ul>
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maškare</li> </ul>
14. veljače	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valentinovo</li> </ul>
19. ožujka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dan očeva</li> </ul>
21. ožujka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dan osoba s Down sindromom</li> </ul>
22. ožujka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svjetski dan voda</li> </ul>
2. travnja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svjetski dan svjesnosti o autizmu</li> </ul>
Ožujak/travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uskrсни blagdani</li> </ul>
7. travnja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svjetski dan zdravlja</li> </ul>
22. travnja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dan planete Zemlje</li> </ul>
4. svibnja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Međunarodni dan vatrogasaca</li> </ul>

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

### **Plan izleta u pedagoškoj godini 2023./2024.**

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).

### **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.

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

### **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 2023. godine u matičnom vrtiću, a završit će u travnju 2024., u ukupnom trajanju od 250 sati. Jesenski i zimski praznici bit će usklađeni sa školskim kalendarom za školsku godinu 2023./2024. Program predškole će obuhvaćati 6 djece. Program predškole održavat će se u zasebnoj prostoriji opremljenoj za provođenje programa u poslijepodnevnim satima (12.30 – 15.00).

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 ZADACÉ 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
- praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog procesa te redovita izmjena



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

### 6.3. Erasmus projekti

#### 1. ERASMUS+, KLJUČNA AKTIVNOST 2: MALA PARTNERSTVA U PODRUČJU ODGOJA I OPĆEG OBRAZOVANJA, STRUKOVNOG OBRAZOVANJA I OSPOSOBLJAVANJA I OBRAZOVANJA ODRASLIH, PROJEKT *CAREFUL KIDS*

**Početak projekta:** 1.11.2022.

**Kraj projekta:** 31.10.2023.

**Osigurani iznos:** 60.000,00 EUR (100% potpora)

**Nositelj projekta:** Dječji vrtić Pahuljica, Rab, Hrvatska

#### **Partnerske institucije:**

- Vrtić NESRIN BOYSAN ANAOKULU, Kayseri, Turska
- Vrtić Özel İnegöl Doğa Koleji Anaokulu, Bursa, Turska
- DES (Interaktivna Europska škola), Varkiza, Grčka

#### **Opis (ciljevi) projekta:**

- Razvijanje profesionalnih vještina odgojitelja za integraciju aktivnosti za poticanje pažnje i motivacije u odgojno-obrazovni proces
- Naučiti nove pristupe i prakse (Mindfulness, orijentacija u prostoru, igre inteligencije, ritam) u predškolskom odgoju i obrazovanju
- Izrada vodiča za integraciju aktivnosti za razvoj pažnje i motivacije u odgojno-obrazovni rad

#### **Aktivnosti:**

##### **Aktivnost 1: Obuka za odgajatelje: Orientacija u prirodi (6 dana)**

Lokacija: Bursa, Turska

Broj sudionika: 12 (3 iz Hrvatske)

### **Aktivnost 2: Obuka za odgajatelje: Mindfulness (5 dana)**

Lokacija: Atena, Grčka

Broj sudionika: 12 (3 iz Hrvatske)

### **Aktivnost 3: Obuka za odgajatelje: Ritam (5 dana)**

Lokacija: Rab, Hrvatska

Broj sudionika: 12 (3 iz Hrvatske, može ih biti više)

### **Aktivnost 4: Obuka za odgajatelje: Igre (5 dana)**

Lokacija: Kayseri, Turska

Broj sudionika: 12 (3 iz Hrvatske)

## **2. ERASMUS +, KLJUČNA AKTIVNOST 2: SURADNIČKA PARTNERSTVA U PODRUČJU ODGOJA I OPĆEG OBRAZOVANJA, STRUKOVNOG OBRAZOVANJA I OSPOSOBLJAVANJA, VISOKOG OBRAZOVANJA I OBRAZOVANJA ODRASLIH, PROJEKT *UPSTAIRS***

**Početak projekta:** 1.9.2022.

**Kraj projekta:** 31.8.2024.

**Osigurani iznos:** 250 000,00 EUR

**Nositelj projekta:** Dječji vrtić "Pahuljica", Rab, Hrvatska

#### **Partnerske institucije:**

- UNIWERSYTET PEDAGOGICZNY IM KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ W KRAKOWIE, Poljska
- AINTEK SYMVOULOI EPICHEIRISEON EFARMOGES YPSILIS TECHNOLOGIAS EKPAIDEFSI ANONYMI ETAIREIA, Grčka

- MONADA FRONTIDAS PROSCHOLIKIS AGOGIS KAI DIAPAIDAGOGISIS - NIPIAGOGEO MARIA AX. VAIPOULOU - DESPOINA AX. TSIRAKOPOULOU O.E., Grčka
- CHASTNA DETSKA GRADINA MALKI STAPKI-LITAL STEPS, Bugarska
- Agrupamento de Escolas Jose Estevao, Portugal
- CEIP DAMA DE GUARDAMAR, Španjolska
- Urridaholdsskoli, Island

### **Opis (ciljevi) projekta:**

- Izrada kurikuluma za prijelaz djece iz predškolskog sustava u sustav osnovnoškolskog obrazovanja
- Izrada okvira s uputama za predškolske djelatnike kako razvijati kod djece vještine ključne za prijelaz iz predškolskog u osnovnoškolski sustav
- Razvijanje prostora za komunikaciju roditelja, odgojitelja i učitelja i razmjenu iskustava
- Razvijanje digitalne platforme za roditelje, odgojitelje i učitelje sa korisnim materijalima koji mogu pomoći u pripremi djece za prijelaz iz predškolskog u osnovnoškolski sustav

### **Aktivnosti:**

#### **1. PRIPREMNE RADNJE ZA NESMETAN PRIJELAZ U OSNOVNU ŠKOLU**

- Mapirati situaciju što se tiče prijelaza iz predškolskog odgoja u osnovnu školu u svim zemljama sudionicama, uključujući specifične probleme s kojima se susreću djeca koja pripadaju skupinama u nepovoljnom položaju (1.9.2022. - 30.11.2022.)
- Razviti dokument, tzv. Okvir za pripremu odgajatelja, čime bi se poduzele aktivnosti za olakšavanje prijelaza djece iz predškolskih ustanova u školske. (1.10.2022. - 31.1.2023.)
- Testirati i validirati Okvir te pomoćne materijale pilot obukom za osoblje ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja koje dolazi iz svih zemalja obuhvaćenih projektom (Španjolska, 1.2.2023. - 3.2.2023.)

#### **2. IZGRADNJA OKVIRA ZA KONTINUITET:**

- Identificirati vještine koje djeca predškolske dobi trebaju imati kako bi bez ikakvih problema išli u osnovnu školu. (1.2.2023. - 31.5.2023.)
- Identificirati, prikupiti i razviti pedagoški materijal za pomoć djeci u razvoju ovih vještina. (1.2.2023. - 31.5.2023.)
- Razviti transnacionalni nastavni plan i program obuke za osoblje ranog predškolskog odgoja i obrazovanja povezujući predškolsko obrazovanje s osnovnim obrazovanjem. (1.5.2023. - 30.11.2023.)
- Osposobiti trenere korištenjem ovog nastavnog plana i programa i materijala za učenje. (Hrvatska, 15.1. - 18.1.2024.)
- Potvrditi nastavni plan i program i materijale za učenje, kao i utjecaj koji on može imati na vrtić, osoblje i djecu. (Island, 28.5.2024. - 31.5.2024.)
- Izraditi smjernice za osoblje u ranom predškolskom odgoju i obrazovanju koje želi pripremiti djecu za čim lakši prijelaz u osnovnu školu. (1.6.2024. - 31.8.2024.)

### **3. ZAJEDNIČKI DIGITALNI PROSTOR ZA RODITELJE, ODGAJATELJE I NASTAVNIKE**

- Stvoriti digitalni prostor za dionike za pronalaženje resursa, komunikaciju, razmjenu iskustava i zajednički rad kako bi premostili jaz između predškolskog odgoja i osnovne škole. (1.2.2023. - 31.8.2024.)
- Stvoriti repozitorij korisnih materijala za učenje koji služe ciljevima UPSTAIRS-a. (1.6.2023. - 28.2.2024.)
- Spojiti osoblje ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te nastavnike primarnog obrazovanja zajedno s roditeljima kako bi mogli izraziti svoja stajališta i probleme koje imaju. (1.3.2024. - 31.8.2024.)

### **4. ODRŽIVOST I UČINAK**

- Učiniti rezultate projekta UPSTAIRS poznatim većem broju dionika ciljane skupine na nacionalnoj razini. (1.7.2024. - 31.7.2024.)
- Učiniti rezultate projekta UPSTAIRS poznatim većem broju dionika ciljane skupine na međunarodnoj razini. (1.8.2024. - 31.8.2024.)

### **3. KLJUČNA AKTIVNOST 2: MALA PARTNERSTVA U PODRUČJU ODGOJA I OPĆEG OBRAZOVANJA, STRUKOVNOG OBRAZOVANJA I OSPOSOBLJAVANJA I OBRAZOVANJA ODRASLIH, PROJEKT OUR TIME IS NOW! DIGITAL EDUCATION 4 ALL!**

**Trajanje projekta:** 18. mjeseci

**Kraj projekta:** listopad 2023.

**Osigurani iznos:** 30 000 Eura

**Nositelj projekta:** Escuela Infantil Javier Garcia Pita, Madrid, Španjolska

#### **Partnerske institucije:**

- Dječji vrtić "Pahuljica", Rab
- Akata Makata, Larissa, Grčka

#### **Opis (ciljevi) projekta:**

Glavni cilj projekta je promicanje korištenja novih tehnologija u ustanovama za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, kao uključivo sredstvo rada koje omogućuje prilagodbu kurikuluma različitim odgojno-obrazovnim potrebama djece.

#### **Specifični ciljevi:**

1. Osposobiti odgajatelje za nove tehnologije i aplikacije prikladne za rad s djecom rane i predškolske dobi.
2. Prilagoditi digitalne metodologije za poboljšanje kvalitete odgoja i obrazovanja u ranom djetinjstvu.
3. Promicati jezičnu kompetenciju engleskog jezika među djecom kao sredstvo međunarodnog komunikacija.
4. Olakšati pristup novim tehnologijama za djecu u riziku od socijalne isključenosti.
5. Razmjena iskustava i dobrih praksi s drugim odgojno-obrazovnim ustanovama.

#### **Aktivnosti:**

**Aktivnost 1: Obuka za odgajatelje: "Učenje na daljinu korištenjem nastave na otvorenom u predškolskim ustanovama"**

Lokacija: Larissa, Grčka

Broj sudionika: 6 (2 iz Hrvatske)

**Aktivnost 2: Obuka za odgajatelje: "Digitalna transformacija obrazovanja u ranom djetinjstvu"**

Lokacija: Rab, Hrvatska

Broj sudionika: 6 (2 iz Hrvatske)

**Aktivnost 3: Obuka za odgajatelje: "Genially"**

Lokacija: Madrid, Španjolska

Broj sudionika: 6 (2 iz Hrvatske)

## 7. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

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

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

**Tablica 13 - Plan stručnog usavršavanja:**

RED. BR.	OBLIK STRUČNOG USAVRŠAVANJA	TEME	NOSITELJI	PLANIRANI BROJ SATI	VRIJEME ODRŽAVANJA
<b>OBVEZNE TEME STRUČNOG USAVRŠAVANJA</b>					
1.	ODGOJITELJSKA VIJEĆA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu 2023/2024.</li><li>• Polugodišnje Izvješće o radu</li><li>• Izvješće o radu za pedagošku godinu 2023./2024.</li></ul>	Odgojiteljsko vijeće i ravnatelj	6 (3X2)	rujan ožujak kolovoz



2.	RASTIMO ZAJEDNO RADIONICE ZA ODGAJATELJE	Sukobi roditelja i djece  Sukobi među djecom  Odgojitelj i socioemocionalni razvoj djeteta  Jezik emocija I  Jezik emocija II	Rz voditelji	10	Tijekom godine
3	INKLUZIJA DJECE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	Podrška u vrtićima u uvjetima inkluzije	POU Korak po Korak	34	Tijekom godine
<b>UKUPNO: 50 sati</b>					
<b>TEME POSEBNOG STRUČNOG INTERESA</b>					
1.	SASTANCI TIMA (odgojitelji i stručni suradnici koji rade s djecom s teškoćama u razvoju)	Sastanci tima	Stručni suradnici	Po potrebi	Tijekom godine
<b>R.B.</b>	<b>OBLIK STRUČNOG USAVRŠAVANJA</b>	<b>SUDJELUJU</b>	<b>NOSITELJI</b>	<b>PLANIR ANI BROJ SATI</b>	<b>VRIJEME ODRŽAVA- NJA</b>
1.	Razvoj pažnje i koncentracije kroz igre inteligencije	Andrea Antešić Kristina Holjar Tea Vosnik	Nesrin Boysan Anaokulu, Kayseri, Turska	30	4. - 9.9.2023.
2.	Digitalna transformacija obrazovanja u ranom djetinjstvu	Marija Vidas  Snježana Turković  Vedrana Domaćinović	Dječji vrtić "Pahuljica", Rab	18	5. - 7.9.2023.

		Pičuljan			
3.	Bliže djetetu uz RZ	Marijana Ribarić Ana Sokolić Mladenka Frankić Iva Dumičić Vedrana Domaćinović Pičuljan	Centar za podršku roditeljstvu Rastimo zajedno	30 min	12.09.23
4.	Trening odgajatelja i stručnih suradnika za korištenje Transition Readiness Framework	Barbara Matahlija Vedrana Domaćinović Pičuljan	CEIP Dama de Guadamar, Guadamar de Segura Španjolska	18	18. - 20.9.2023.
5.	Digitalna jabuka	Snježana Turković Marija Vidas Vedrana Domaćinović Pičuljan Barbara Matahlija Mladenka Frankić	KOHO pedagogija	3	19. - 20.9.2023.
6.	100 godina IALP-a: gdje je Hrvatska u toj povijesti?	Ana Sokolić	IO HLD podružnice Grada Zagreba, Zagrebačke i Karlovačke županije	2	20.9.2023.
7.	The SLT role in supported decision-making	Ana Sokolić	ESLA	1	5.10.2023.

	and mental capacity assessment				
8.	Olakšavanje prijelaza iz vrtića u školu	Ana Sokolić Vedrana Domaćinović Pičuljan Marija Vidas Snježana Turković	POU Korak po korak	16	6.-7.10.2023. 20. - 21.2023.
9.	Razvoj pažnje i koncentracije kroz ritam	Andrea Antešić Lucija Krunić Katarina Saganić Tea Vosnik Kristina Holjar Vedrana Domaćinović Pičuljan	Dječji vrtić "Pahuljica", Rab	30	9. - 13.10.2023.
10.	Genially	Snježana Turković Marija Vidas	Escuela Infantil Javier Garcia Pita, Madrid, Španjolska	30	23. - 28.10.2023.
11.	Razumijevanje mucanja — teorijski uvidi i vježbe za bolju komunikaciju s djecom i adolescentima koji mucaju	Ana Sokolić	Naklada Slap	5,5	27.10.2023.
12.	Djetinjstvo – perspektiva djeteta za održivu budućnost	Vedrana Domaćinović Pičuljan	OMEP Hrvatska	18	2. - 4.11.2023.

13.	26. DANI RANOG I PREDŠKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA SPLITSKO – DALMATINSKE ŽUPANIJE -MIRISI DJETINJSTVA: Umrežavanje kao strategija učenja	Snježana Turković Marija Vidas	Dječji vrtić Radost, Dječji vrtić Cvit Mediterana, Dječji vrtić Grigor Vitez, Dječji vrtić Marjan u Splitu i Filozofski fakultet Sveučilišta u Splitu	14	10. - 11.2023.
14.	12. godišnja Konferencija voditeljica i voditelja programa podrške roditeljstvu „Rastimo zajedno“	Vedrana Domaćinović Iva Dumičić Mladenka Frankić Marijana Ribarić Ana Sokolić	Dječji vrtić Dubrovnik, AZOO	14	Dubrovnik, 24.- 25.11.2023.
15.	Childhood Apraxia of Speech: Differential Diagnosis	Ana Sokolić	ESLA	1	30.11.2023.
16.	Edukacija za vođenje programa Rastimo zajedno	Barbara Matahlija	Centar za podršku roditeljstvu "Rastimo zajedno"	14	Tijekom siječnja

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:**

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

## **8. SURADNJA S RODITELJIMA**

### **1. Roditeljski sastanak za roditelje novoupisane djece**

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

### **2. Roditeljski sastanci u odgojno-obrazovnim skupinama**

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

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

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

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

### **4. Kreativne radionice za roditelje**

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

### **5. Program radionica s očevima "Klub očeva Rastimo zajedno"**

U pedagoškoj 2023./2024. provodit će se Program radionica s očevima „Klub očeva Rastimo zajedno”. Radionice će se provoditi od listopada do studenog, a provodit će ih Ana Sokolić, logoped, Vedrana Domaćinović Pičuljan, pedagog i Iva Dumičić, odgajatelj.

## **6. Program radionica s roditeljima "Rastimo zajedno"**

Program radionica s roditeljima "Rastimo zajedno" provodit će se od listopada do prosinca, a provodit će ih odgajateljice Mladenka Frankić i Marijana Ribarić.

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

Za sve roditelje koji su završili program Rastimo zajedno ili Rastimo zajedno plus prema potrebi bit će pripremani sadržaji kako bismo ih potaknuli na korištenje naučenih vještina i znanja. Provodit će ga voditeljice iz Rastimo zajedno tima.

## **8. Radionice Rastimo zajedno mini**

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

## **7. 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 suradnik pedagog i logoped te zdravstveni voditelj.

## **8. Individualni razgovori za roditelje**

Odgajitelji 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. Odgajitelji će pratiti i bilježiti rast i razvoj pojedinog djeteta putem fotografija, lista praćenja, dječjih radova te će prikupljenu dokumentaciju objediniti u razvojnoj mapi djeteta. Na temelju razvojne mape djeteta roditeljima će predočiti informacije o razvoju djeteta kroz individualne razgovore. Većina će skupina individualne razvojne mape djece voditi digitalno.

## **9. Savjetovalište za roditelje**

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

## **10. Inicijalni razgovori**

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

## **11. Internetska stranica ustanove ([www.dvp.hr](http://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 primati 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. Ostalo**

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



## 9. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

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

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

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

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Župni uredi Banjol, Supetarska Draga i Lopar</li> </ul>	<p>skupina u kojima se provodi program obogaćen programom katoličkog vjerskog odgoja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• blagoslov vrtića</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Specijalna županijska bolnica Insula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s psihologinjom Ivanom Gušćić (opservacija djece u skupini, obrada djece, upućivanje na terapiju)</li> <li>• suradnja s psihologinjom Biserkom Jureša</li> <li>• suradnja s timom terapeuta (radna terapija, senzorna terapija, terapija s psom)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udruga maslinara „Orkula“</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pomoć u brizi o maslinama, rezidba i berba maslina, edukacija djece</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gradsko društvo Crvenog križa Rab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada</li> <li>• provođenje radionica za djecu</li> <li>• provedba edukacija za stručno osoblje</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planinarsko društvo Kamenjak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obilježavanje Međunarodnog dana pješaćenja</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bisera Karanović</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja tijekom provedbe Erasmus+ projekata</li> </ul>

## 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
<p><b>Programiranje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada plana i programa rada Dječjeg vrtića</li> <li>• izrada plana rada ravnatelja</li> <li>• planiranje sjednica Odgojiteljskih vijeća</li> <li>• planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje</li> <li>• izrada programa sadržaja i aktivnosti za pojedine akcije i manifestacije u suradnji s nosiocima istih</li> <li>• u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća planiranje sjednica</li> </ul>	<p>rujan 2023. rujan 2023. rujan 2023. rujan 2023.</p> <p>rujan 2023.</p>
<p><b>Poslovi organiziranja rada Vrtića</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija rada u novoj pedagoškoj godini</li> <li>• organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka</li> <li>• organizacija obilježavanja Dana Vrtića</li> <li>• poticanje odgojitelja na stručno usavršavanje</li> <li>• briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini Vrtića</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>
<p><b>Praćenje i valorizacija plana i programa Vrtića</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje ostvarivanja plana i programa te postavljenih ciljeva</li> <li>• praćenje ostvarenja suradnje s roditeljima i drugim vanjskim čimbenicima</li> </ul>	<p>tijekom pedagoške godine</p>
<p><b>Administrativno-upravni poslovi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sklapanje Ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme</li> <li>• sklapanje ugovora o pružanju usluga Vrtića s roditeljima</li> <li>• izrada plana korištenja godišnjih odmora, donošenje odluka o ostalim primanjima</li> <li>• praćenje primjene zakona - provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja, Ministarstva zdravstva, Primorsko Goranske Županije i Grada Raba</li> <li>•</li> </ul>	<p>rujan 2023.</p> <p>travanj/svibanj 2024.</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>
<p><b>Financijsko računovodstveni poslovi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada Financijskog plana Vrtića za 2023.</li> <li>• izrada Plana nabave</li> <li>• praćenje planskog i namjenskog trošenja sredstava</li> <li>• izrada kvartalnog, šestomjesečnog i završnog računa o financijskom poslovanju</li> </ul>	<p>listopad 2023.</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ispunjavanje izjave i upitnika o fiskalnoj odgovornosti</li> </ul>	veljača 2024.
<p><b>Suradnja s važnim ustanovama</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja</li> <li>✓ s nadležnim odjelom u PGŽ-u</li> <li>✓ s Agencijom za odgoj i obrazovanje</li> <li>✓ s Gradom Rabom</li> <li>✓ s Općinom Lopar</li> <li>✓ suradnja s Osnovnom školom Ivana Rabljanina</li> <li>✓ Srednjom školom Markantuna de Dominisa</li> <li>✓ suradnja s Udrugom ravnatelja dječjih vrtića</li> <li>✓ suradnja sa župnikom Župe Rab, Sup. Draga, Lopar, Banjol</li> <li>✓ s Domom zdravlja, epidemiološkom službom</li> <li>✓ suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo</li> <li>✓ suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje</li> <li>✓ s Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje</li> <li>✓ s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje</li> </ul>	tijekom pedagoške godine

## 12. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

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

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



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





### 13. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

#### I. PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE PROGRAMA

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

#### II. OSTVARIVANJE NEPOSREDNOG RADA

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

trijaži, sugeriranje određenog načina rada...)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• za roditelje</li> <li>• za odgojitelje</li> </ul>	
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, ožujak

### III. VOĐENJE DOKUMENTACIJE

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

### IV. PROMICANJE RADA I STRUČNO USAVRŠAVANJE

<i>PROMICANJE RADA</i>	
Suradnja sa stručnjacima u ustanovi	tjedni sastanci, po potrebi
Suradnja sa stručnjacima izvan ustanove	tijekom godine
Uvođenje promjena u neposredan rad s djecom s teškoćama u području komunikacije, jezika i govora, izrada didaktičkih pomagala	tijekom godine
Održavanje predavanja/sudjelovanje u predavanjima <ul style="list-style-type: none"> <li>• za roditelje novoprimljene djece</li> <li>• za roditelje djece u godini pred polazak u školu - Spremnost za školu - predvještine čitanja, pisanja i predmatematičke vještine</li> <li>• za odgojitelje (Selektivni mutizam)</li> </ul>	kolovoz listopad tijekom godine
Sudjelovanje u vođenju Klubu očeva Rastimo zajedno	listopad-studeni
<i>STRUČNO USAVRŠAVANJE</i>	
Stručni skupovi koje organiziraju: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agencija za odgoj i obrazovanje</li> <li>• Hrvatsko logopedsko društvo</li> <li>• European Speech and Language Therapy Association</li> <li>• Centar za podršku roditeljstvu "Rastimo zajedno"</li> <li>• POU Korak po korak</li> </ul>	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 Individualnih kurikuluma	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 intezivno raditi na provedbi mjera zdravstvene i higijenske zaštite djece, s ciljem promocije zdravlja u vrtiću i smanjivanja širenja bolesti te sukladno uputama HZZJZ.. Brinut će o pravilnoj prehrani djece u jaslicama i vrtiću i higijenskim uvjetima. Unaprijedit će kvalitetu suradnje i komunikacije vezano za program prehrane djece s posebnim potrebama. Provodit će zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djelatnika i roditelja (skrbnika) te zdravstveni nadzor djelatnika vrtića.

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





<p>sustručnjacima (epidemiolog, pedijatar, stomatolog)</p> <p>f) <i>Skrb za pravilnu prehranu djece:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija prehrane djece, izrada jelovnika u skladu s normativima, izrada jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani</li> <li>• praćenje prihvaćenosti jelovnika od strane djece</li> <li>• praćenje procesa pripreme, distribucije i serviranja hrane</li> <li>• provjera sanitarno higijenskih uvjeta, provjera kvalitete i kvantitete obroka, promišljanje o uvjetima i kontekstu prehrane djece</li> <li>• svakodnevna provjera sanitarno-higijenskih uvjeta u procesu pripreme, termičke obrade i distribucije hrane</li> <li>• utvrđivanje pravila za proslave dječjih rođendana</li> <li>• praćenje stanja uhranjenosti i poduzimanje preventivnih mjera kod odstupanja</li> <li>• rad na razvoju kulture prehrane djece: uvid u neposredan rad s djecom na razvoju samostalnosti i kulturno-higijenskih navika važnih za kulturu jela</li> </ul>	<p>kuhinjsko osoblje, NZZJZ, odgajatelji, ravnatelj</p>	<p>tjedno</p>
<p>g) <i>Nadzor nad higijenskim uvjetima, osobnom higijenom djeteta, higijenom unutarnjeg prostora i igračkaka:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stalni nadzor nad higijenom djeteta i poduzimanje mjera kod roditeljskog zanemarivanja djeteta</li> <li>• nadzor nad ispravnošću sredstava za rad s djecom, sigurnošću materijala koji se nude djeci</li> <li>• održavanje čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora, čistoćom igračkaka</li> <li>• primjereno zbrinjavanje otpada (u procesu pripreme hrane i čišćenja unutarnjeg i vanjskog prostora)</li> </ul> <p>h) <i>Edukativni rad s djecom:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podržavanje razvojno-primjerenih</li> </ul>	<p>članovi stručnog tima</p> <p>odgajatelji</p> <p>tehničko osoblje</p>	<p>kontinuirano tijekom godine</p>



<p>primjerenih metoda za razvoj samostalnosti i kulture objedovanja djece</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• edukacija odgojitelja o zdravom načinu prehrane</li> <li>• upućivanje odgojitelja u postupke kod posebnih potreba djece u prehrani (alergije i dr.)</li> <li>• utvrđivanje pravila za proslave dječjih rođendana (preporučiti roditeljima donošenje zdravih namirnica)</li> </ul> <p>d) <i>Upućivanje odgojitelja u sanitarno-higijenske mjere:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• edukacija odgojitelja o pravilnim postupcima njege i higijene djece</li> <li>• upućivanje odgojitelja u održavanje primjerenih mikroklimatskih i sanitarno-higijenskih mjera u sobi dnevnog boravka</li> <li>• utvrđivanje pravila za boravak djece na zraku</li> <li>• zajednički rad s odgojiteljima na identifikaciji i sanaciji potencijalno opasnih mjesta, predmeta, materijala i situacija koji bi ugrozili sigurnost i zdravlje djece</li> </ul>	<p>odgojitelji</p>	<p>rujan-prosinac</p> <p>rujan-prosinac</p>
<p><b>3. U ODNOSU NA RODITELJE</b></p> <p>a) <i>Informativno-edukativno savjetodavni rad s roditeljima u odnosu na primarne i posebne potrebe djece, prevenciju bolesti, očuvanje zdravlja djeteta, njegu i higijenu djece:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prikupljanje važnih podataka o potrebama i navikama, razvoju i zdravlju djeteta: inicijalni intervju sa svim roditeljima novoupisane djece, medicinska dokumentacija prema potrebi, individualni razgovori, posebice vezano uz posebne potrebe i zdravstvene teškoće djece</li> </ul> <p>b) <i>Usklađivanje postupaka obitelji i vrtića glede:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zadovoljavanje primarnih potreba djeteta, njege djeteta i stvaranje kulturno-higijenskih navika, osamostaljivanje djeteta u različitim aspektima razvoja</li> </ul> <p>c) <i>Informiranje i zajednički rad s roditeljima na</i></p>	<p>članovi stručnog tima, roditelji</p> <p>odgojitelji, roditelji</p>	<p>kolovoz-listopad, po potrebi</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>







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

Zdravstvena voditeljica: Tihana Ivančić, bacc. sestrinstva

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

Upravno vijeće Dječjeg vrtića »Pahuljica«, u pedagoškoj 2023./2024. godini, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13 , 98/19 i 57/22 ) te Statutu Dječjeg vrtića „Pahuljica“ Klasa: 012-03/14-01/01, Ur.broj: 2169-06-14-01-01, od 10. veljače 2014.godine, planira odraditi sjednice prema sljedećem rasporedu:

VRIJEME PLANIRANE SJEDNICE	TEME
rujan 2023.	Godišnji plan i program za 2023./2024. godinu Izmjene i dopune Statuta, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, te Pravilnika o radu
listopad 2023.	Financijski plan za 2024. i projekcije za 2025. i 2026. godinu
veljača 2024.	Financijsko izvješće za 2023. godinu
ožujak 2024.	Odluka o programima i normativima za upis djece u Dječji vrtić „Pahuljica“ Rab za pedagošku godinu 2024./2025. tekst poziva za upis
svibanj 2024.	Prijedlog liste reda prvenstva upisa u Dječji vrtić „Pahuljica“
Lipanj 2024.	Odluka o mogućem prigovoru na Listu reda prvenstva utvrđivanje Liste reda prvenstva i Odluka o upisu djece u Dječji vrtić „Pahuljica“ Rab za pedagošku 2024./2025. godinu
Srpanj 2024.	Natječaj za zapošljavanje u novoj pedagoškoj godini
kolovoz 2024.	Izvješće o radu za pedagošku 2023./2024. godinu