

ŽUPANIJA ISTARSKA-REGIONE ISTRIANA  
GRAD VODNJAN - CITTA' DI DIGNANO  
DJEČJI VRTIĆI PETAR PAN VODNJAN  
SCUOLE DELL'INFANZIA PETAR PAN  
DIGNANO

S. Rocco 17, 52215 VODNJAN-DIGNANO

tel. (052) 511-364

e-mail: [djecji.vrtici.petar.pan.vodnjan@pu.t-com.hr](mailto:djecji.vrtici.petar.pan.vodnjan@pu.t-com.hr)



## **Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku 2024./2025. godinu**

RAVNATELJICA:

Ingrid Mirković, v.r.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Kristina Buršić, v.r.

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) te članka 32. Statuta Dječjih vrtića Petar Pan Vodnjan – Scuole dell' infanzia Petar Pan Dignano, Upravno vijeće ustanove na sjednici održanoj 12. rujna 2024. godine donosi Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku 2024./2025. godinu.



## Sadržaj

<b>1. UVOD</b> .....	4
<b>2. USTROJSTVO RADA</b> .....	5
2.1 Podaci o radnicima .....	8
2.2 Struktura radnog vremena .....	10
2.3 Godišnji plan i program Upravnog vijeća .....	13
2.4 Sigurnosno – zaštitni i preventivni program .....	14
<b>3. MATERIJALNI UVJETI RADA</b> .....	17
<b>4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE</b> .....	20
<b>5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b> .....	22
<b>6. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> .....	27
<b>7. SURADNJA S RODITELJIMA</b> .....	30
<b>8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA</b> .....	32
<b>9. VREDNOVANJE PROGRAMA</b> .....	36
<b>10. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE, PEDAGOGINJE, PSIHOLOGINJE I ZDRAVSTVENE VODITELJICE</b> .....	37
10.1 Godišnji plan i program ravnateljice .....	37
10.2 Godišnji plan i program stručnog suradnika pedagoga .....	43
10.3 Godišnji plan i program stručnog suradnika psihologa.....	49
10.4 Godišnji plan i programa zdravstvene voditeljice.....	54

## 1. UVOD

Dječji vrtići Petar Pan Vodnjan - Scuole dell' infanzia Petar Pan Dignano (u daljnjem tekstu Ustanova) je ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje djece predškolske dobi. U Ustanovi se provode program njege, odgoja i obrazovanja, zdravstvene i socijalne zaštite i prehrane djece od navršenih godinu dana života do polaska u školu. Osnivač Ustanove je Grad Vodnjan-Dignano. Naša Ustanova provodi i program za djecu pripadnika talijanske nacionalne manjine, program predškole, program javnih potreba za darovitu djecu te sigurnosno – zaštitni i preventivni program. Sukladno projektu Desetljeća za uključivanje Roma integriramo djecu romske nacionalnosti u naše redovne programe. U pedagoškoj godini 2024.-2025. Ustanova Dječji vrtići Petar Pan Vodnjan – Scuole dell'infanzia Petar Pan Dignano uvrštena je u projekt Institucionalizacija zavičajnosti u predškolskim ustanovama Istarske županije – Regione Istriana s projektom naziva „Domaće životinje“.

Na temelju cjelogodišnjeg praćenja odgojno-obrazovnog rada svih odgojnih skupina i analize Godišnjeg izvješća o radu donosimo Godišnji plan i program vrtića. Iz navedenog proizlazi smjer kojim Ustanova nastoji učvrstiti i poboljšati kvalitetu odgojno-obrazovnog rada i kompetencije djelatnika.

### MISIJA

Naša je misija stvaranje optimalnih uvjeta za cjeloviti razvoj svakog djeteta. Uvažavajući individualne potrebe temeljene na opservaciji svakog djeteta ponaosob, potičemo razvoj temeljnih kompetencija kroz iskustveno učenje. Osiguravajući poticajno socijalno, materijalno i prostorno okruženje potičemo dijete da razvije svoje pune potencijale i vještine za život u suvremenom svijetu.

### VIZIJA

Naša je vizija vrtić kao sigurno i poticajno mjesto za sretno djetinjstvo naše djece.

## 2. USTROJSTVO RADA

Ustanova organizira i provodi redoviti 10-satni program i redovni 6-satni program kroz četiri jasličke i pet vrtićkih skupina s radom na hrvatskom jeziku i tri vrtićke skupine s radom na talijanskom jeziku.

O realizaciji odgojno-obrazovnog rada brinut će 25 odgojiteljica, zdravstvena voditeljica, pedagoginja, psihologinja i ravnateljica. Uprava Vrtića i tajništvo smješteno je u DV Vodnjan, dok je administrativno - tehnički kadar od ukupno 17 radnika raspoređen prema potrebi po objektima.

Upisi djece za redovne programe provodit će se u svibnju 2025. godine u skladu sa provođenjem E - upisa, dok će prijavni rok za program predškole biti otvoren od 16.09.2024. do 27.09.2024. godine.

Za Božićne i novogodišnje blagdane odgojno - obrazovni rad biti će organiziran prema potrebama korisnika usluga – roditelja u matičnom objektu u Vodnjanu. U mjesecu svibnju će se izvršiti anketiranje roditelja o njihovim potrebama za smještajem djece u ljetnim mjesecima, te će se prema ukazanom broju djece organizirati odgojno - obrazovni rad za srpanj i kolovoz. Prema izvršenim anketama planirati će se zatvaranje područnih odjeljenja na mjesec dana kako bi se izvršili nužni tehnički radovi. Tijekom godine radnici se mogu raspoređivati na druga radna mjesta ako organizacija posla i kvaliteta rada to iziskuje.

### RASPORED ODGOJITELJICA PO SKUPINAMA

Tab. 1

<b>MATIČNI VRTIĆ VODNJAN-DIGNANO</b>		
<b>Adresa: S. Rocco 17, 52215 Vodnjan-Dignano</b>		
<b>Kontakt: 052/511-364</b>		
<b>Odgojna skupina</b>	<b>Broj djece</b>	<b>Odgojiteljice</b>
<b>PAHULJICE-djeca od 1 do 2 godine</b>	<b>10</b>	Violeta Jeftić, Karmen Skejo Bulešić
<b>ZVJEZDICE-djeca od 2 do 3 godine</b>	<b>12</b>	Linda Živolić, Elena Demarin Privrat
	<b>20</b>	Ljiljana Simonelli, Giulia Vivoda

<b>PTIČICE</b> -djeca od 3 godine do polaska u školu s radom na hrvatskom jeziku		
<b>RIBICE</b> -djeca od 3 godine do polaska u školu s radom na hrvatskom jeziku	20	Ivana Baretić, Sara Ljevar, Klaudia Banković – treći odgojitelj za rad s djetetom s posebnim potrebama
<b>GIRASOLI</b> -djeca od 3 godine do polaska u školu s radom na talijanskom jeziku	18	Manuela Cetina, Cristina Moscarda Hasančić (zamjena za Liviju Giachin Penava)
<b>CONIGLIETTI</b> - djeca od 3 godine do polaska u školu s radom na talijanskom jeziku	18	Marta Macan, Matea Benčić (zamjena za Lauru Deghenghi)

Tab. 2

<b>PODRUČNI VRTIĆ GALIŽANA-GALLESANO</b>		
Adresa: Veli Vrh 5, 52215 Vodnjan-Dignano Kontakt: 052/511-225		
<b>Odgojna skupina</b>	<b>Broj djece</b>	<b>Odgojiteljice</b>
<b>BUBAMARE</b> -djeca od 1 do 3 godine	12	Paola Bonassin, Darija Rašović (zamjena za Luciju Demori)
<b>PČELICE</b> -djeca od 3 godine do polaska u školu	20	Daniela Cusin-Milotić, Maja Peruško Jadreško
<b>DELFINI</b> -djeca od 3 godine do polaska u školu s radom na talijanskom jeziku	20	Sandra Karnjus, Marina Ugussi Verko

Tab. 3

<b>PODRUČNI VRTIĆ PEROJ-PEROI</b>		
Adresa: Peroj 218, 52215 Vodnjan-Dignano Kontakt: 052/521-196		
<b>Odgojna skupina</b>	<b>Broj djece</b>	<b>Odgojiteljice</b>
<b>PUŽIĆI</b> -djeca od 1 do 3 godine	12	Petra Brumnić Slacki Matteoni, Željka Filar
<b>LAVIĆI</b> -djeca od 3 godine do polaska u školu	16	Marija Softić, Miriam Taratina,

<b>LEPTIRIĆI-djeca od 3 godine do polaska u školu</b>	<b>16</b>	Mihaela Gambin, Helena Vučinić
---	-----------	--------------------------------

**Tab. 4. USTROJSTVO RADNOG VREMENA VRTIĆA**

OBJEKT	DOBNA SKUPINA	RADNO VRIJEME	NAPOMENA
VODNJAN	jaslice i vrtić	6,00 – 16,30	Jutarnje dežurstvo prilagođavati će se prema potrebama roditelja
GALIŽANA	jaslice i vrtić	6,00 – 16,30	
PEROJ	jaslice i vrtić	6,00 – 16,30	

**Tab. 5. USTROJSTVO PROGRAMA PREDŠKOLE**

OBJEKT	OD - DO	BROJ SATI	RADNO VRIJEME
VODNJAN	14.10.2024. - 07.03.2025.	250	16,30 - 19,00

**Tab. 6. USTROJSTVO RADA U LJETNIM MJESECIMA**

OBJEKT	DOBNA SKUPINA	BR. ODGOJNIH SKUPINA		RADNO VRIJEME	BR. DJECE	
		SRPANJ	KOLOVOZ		SRPANJ	KOLOVOZ
VODNJAN	Jaslice	2	2	6,00 - 16,30	20	35
	Vrtić	2	1	6,00 - 16,30	30	38
	Tal. vrtić	1	1	6,00 - 16,30	26	28
GALIŽAN A	Jaslice	1	/	6,00 - 16,30	11	/
	Vrtić	1	/	6,00 - 16,30	18	/
	Tal. vrtić	1	/	6,00 - 16,30	12	/
PEROJ	Jaslice	1	/	6,00 - 16,00	11	/
	Vrtić	2	/	6,00 - 16,00	25	/

## 2.1 Podaci o radnicima

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	<b>Odgojitelj:</b>		
1.	Baretić, Ivana	20	VŠS
2.	Bonassin, Paola	5	VŠS
3.	Brumnić Slacki Matteoni, Petra	17	VŠS
4.	Cetina, Manuela	17	VŠS
5.	Cusin-Milotić, Daniela	31	VŠS
6.	Deghenghi, Laura	18	VŠS
7.	Demarin-Privrat, Elena	30	VŠS
8.	Demori, Lucija	14	VŠS
9.	Gambin, Mihaela	25	VŠS
10.	Giachin-Penava, Livia	22	VŠS
11.	Jeftić, Violeta	32	VŠS
12.	Karnjus, Sandra	35	VŠS
13.	Ljevar, Sara	9	VŠS
14.	Macan, Marta	27	VŠS
15.	Peruško-Jadreško, Maja	17	VŠS
16.	Simonelli, Ljiljana	33	VŠS
17.	Skejo-Bulešić, Karmen	32	VŠS
18.	Softić, Marija	39	VŠS
19.	Taratina, Miriam	28	VŠS
20.	Ugussi-Verko, Marina	27	VŠS
21.	Vivoda, Giulia	25	VŠS
22.	Živolić, Linda	37	VŠS
23.	Filar, Željka	23	VŠS
24.	Vučinić, Helena	5	VŠS
25.	Banković, Klaudia – odgojitelj asistent	11	VŠS
26.	Rašović, Darija – zamjena	17	VŠS
27.	Matea Benčić - zamjena	3	VŠS
28.	Cristina Moscarda Hasančić - zamjena	6	VŠS



Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	<b>Ravnateljica</b>		
1.	Mirković, Ingrid	16	VSS

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	<b>Stručni suradnik pedagog</b>		
1.	Mišeta Capolicchio, Petra	16	VSS

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	<b>Stručni suradnik psiholog</b>		
1.	Fontana Ristić, Tihana	7	VSS

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	<b>Viša medicinska sestra</b>		
1.	Stoković Flegar, Elizabeta	28	VŠS

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	<b>Administrativni djelatnici</b>		
1.	Perkov, Nina – tajnik	4	VSS
2.	Perić Belci, Jasna - voditelj računovodstva	15	VSS
3.	Rojnić, Ana - računovodstveni radnik	8	VŠS
4.	Keti Kresina – računovodstveni radnik-zamjena za porodiljni dopust	4	SSS

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	<b>Tehničko osoblje</b>		
1.	Rojnić, Alen, vozač-skladištar	13	SSS
2.	Jović, Milorad, kućni majstor-vozač-kotlovnica	40	SSS
3.	Milovan, Ankica, glavna kuharica	35	SSS
4.	Baressi, Michela, kuharica	28	SSS
5.	Doblanović, Luisa, pomoćni radnik u kuhinji	24	SSS
6.	Markić, Slavica, servirka	20	SSS
7.	Simonelli, Mladenka, servirka-spremačica	39	SSS
8.	Omić, Ivana, servirka-spremačica	24	SSS
9.	Kuftić, Tiziana, spremačica	35	SSS
10.	Baraban, Ankica, spremačica	23	SSS
11.	Sandrić, Jasna, spremačica	37	NKV
12.	Meden, Jelena, spremačica	16	SSS
13.	Štokovac Murisa, spremačica	25	SSS
14.	Rivić, Drago, vozač, zamjena	31	SSS
15.	Marija Štoković, spremačica - zamjena	26	SSS
16.	Sfiko, Danijela, kuharica - zamjena	12	SSS
17.	Jurcan, Orietta Tony, spremačica - zamjena	13	SSS

Tijekom godine pružit ćemo mogućnost studentima za obavljanje stručno-pedagoške prakse i pripravničkog staža prema uputama Sveučilišta, AZOO i MZO.

## 2.2 Struktura radnog vremena

U pedagoškoj 2024./2025. godini odgojitelji imaju zaduženje:		
Broj radnih dana u pedagoškoj godini 2024./2025.	248	
Prosječan broj dana godišnjeg odmora	30	
UKUPNO radnih sati	1744	218 x 8h
Dnevna stanka	109 h	218 x 0,5h
<b>I. UKUPNO</b>	1635 h	
➤ Neposredan odgojno-obrazovni rad s djecom	1199 h	218 x 5,5h
➤ Ostali poslovi	436 h	
<b>II. OSTALI POSLOVI</b>		

<b>1. DNEVNE PRIPREME</b> : planiranje poticaja za rad, zapažanja, tjedni planovi i valorizacije, dosjei djece, imenici, tabele, izrade instrumentarija za praćenje djece, razvojne mape, pripreme izlaganja za OV i ISA	109 h	U vrtiću NEPOSREDNO prije ili nakon odgojno-obrazovnog rada u grupi
<b>2. PLANIRANJE I DOKUMENTIRANJE</b>		
➤ Godišnje izvješće	12 h	
➤ Tromjesečni planovi i valorizacije	12 h	
<b>3. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
➤ Interni stručni aktivni prema godišnjem planu i programu	15 h	
➤ Seminari, stručni skupovi, predavanja izvan vrtića (AZOO, MZO i sl.), E-učenje (webinari, Zoom predavanja)	35 h	
➤ Stručna literatura (knjige, časopisi, Internet članci)	40 h	
<b>4. ODGOJITELJSKA VIJEĆA</b>	15 h	
<b>5. SURADNJA S RODITELJIMA</b>		
➤ Roditeljski sastanci s pripremom i zapisnikom	10 h	3 do 4 puta godišnje
➤ Individualni razgovor s bilješkom	20 h	
➤ Radionice za roditelje s pripremom	10 h	
➤ Druženja i izleti	20 h	
<b>6. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM</b>	20 h	Grad Vodnjan, razne ustanove i institucije
<b>7. PREZENTACIJA RADA:</b> postavljanje izložbi, izrada i prezentacija materijala o radu vrtića	8 h	
<b>8. TIMOVI I RADNE GRUPE</b>		
➤ Radni sastanci i refleksivni praktikumi	10 h	
➤ Radne interesne skupine	16 h	
<b>9. POSLOVI IZRADA I PRIPREME:</b> izrada i priprema didaktičkog materijala, aplikacija, materijala za prezentaciju i uređenje vrtića, nabavka za vrtić, nabavka i rad u knjižnici, priprema sadržaja za radne interesne skupine, razmještanje soba dnevnog boravka	70 h	
<b>10. OSTALO NENAVEDENO</b>	14 h	izvanredno po nalogu ravnatelja

DNEVNO ZADUŽENJE	SATI
- neposredni rad	5,5 h
- dnevna priprema	0,5 h
- dnevna stanka	0,5 h
- ostale aktivnosti po godišnjem planu i programu	1,5 h
<b>UKUPNO DNEVNO:</b>	<b>8 h</b>

**Preklapanje radnog vremena** odgojitelja u neposrednom radu s djecom je:

- za vrtićke skupine 1,0 sat dnevno
- za jasličke skupine 1,0 sat dnevno

**Nerealizirani broj sati** predviđenih za ostale aktivnosti odgojitelj je dužan odraditi u neposrednom radu.

**Zaduženje odgojitelja koji nema 30 dana godišnjeg odmora** povećava se razmjerno broju dana koji nedostaju do 30 dana godišnjeg odmora.

**Evidenciju** realiziranih broja sati odgojitelj je dužan prikazati na posebnom obrascu, potpisati i dostaviti ravnatelju na uvid do kraja tekuće pedagoške godine.

**Ostali djelatnici** Ustanove zaduženi su da odrade **1744** sati godišnje umanjениh za dane godišnjeg odmora koji im po Pravilniku o radu pripadaju.

### **Radno vrijeme stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice**

Rad stručnih suradnika planiran je u prosječnim tjednim okvirima, a organizirat će se i realizirat fleksibilno u skladu s Godišnjim planom i programom rada, programskim prioriternim zadaćama i ciljevima vezanim za unapređenje kvalitete rada vrtića te će pratiti potrebe procesa rada.

Poslovi stručnih suradnika planiraju se i prate na obrascima dnevno/mjesečno u skladu s Državnim pedagoškim standardom.

STRUČNI SURADNICI – PEDAGOG I PSIHOLOG	SATI
<b>Neposredni rad s djecom, odgojiteljima i roditeljima</b>	25
<b>Ostali poslovi</b>	12,5
<b>Pauza</b>	2,5
<b>Ukupno</b>	40
<b>Radno vrijeme</b>	8,00 – 15,00 (fleksibilno)

ZDRAVSTVENA VODITELJICA	SATI
<b>Neposredni rad</b>	32,5
<b>Ostali poslovi</b>	5
<b>Pauza</b>	2,5
<b>Ukupno</b>	40
<b>Radno vrijeme</b>	8,00 – 15,00 (fleksibilno)

## **Državni praznici i blagdani**

01.11.2024.	petak	Dan svih svetih
-------------	-------	-----------------

18.11.2024.	ponedjeljak	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2024.	srijeda	Božić
26.12.2024.	četvrtak	Sveti Stjepan
01.01.2025.	srijeda	Nova godina
06.01.2025.	ponedjeljak	Sveta tri Kralja
20.04.2025.	nedjelja	Uskrs
21.04.2025.	ponedjeljak	Uskršnji ponedjeljak
01.05.2025.	četvrtak	Praznik rada
30.05.2025.	petak	Dan državnosti
19.06.2025.	četvrtak	Tijelovo
22.06.2025.	nedjelja	Dan antifašističke borbe
05.08.2025.	utorak	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. 08.2025.	petak	Velika Gospa

### 2.3 Godišnji plan i program Upravnog vijeća

U pedagoškoj godini 2024./2025. planirano je održavanje sjednica Upravnog vijeća najmanje jednom tromjesečno, a po potrebi i više:

- usvajanje Godišnjeg izvještaja o realizaciji Plana i programa rada dječjeg vrtića,
- donošenje i nadziranje Godišnjeg plana i programa rada dječjeg vrtića za pedagošku 2024./2025. godinu,
- usvajanje i kontrola Financijskih izvještaja za 2023. i 2024. godinu,
- donošenje Financijskog plana za 2025. s projekcijama za 2026. i 2027. godinu,
- po ukazanoj potrebi donošenje rebalansa financijskog plana,
- donošenje pravilnika i ostalih općih akata dječjeg vrtića,

- utvrđivanje potrebe, raspisivanje natječaja i donošenje odluka o prijemu radnika za radna mjesta stručnog suradnika, odgojitelja i tehničkog osoblja kao i po planu ustanove odgojitelja-pripravnika,
- utvrđivanje slobodnih mjesta, donošenje odluke o raspisivanju upisa djece u ustanovu, usvajanje Izvješća Povjerenstva za upise i utvrđivanje konačnih lista za prijem djece,
- po potrebi donijeti ostale odluke i zaključke za optimalno zadovoljavanje potreba korisnika usluga dječjeg vrtića i rad ustanove,
- prema ukazanoj potrebi ili zahtjevima, postupati u skladu sa zakonskim propisima i općim aktima dječjeg vrtića.

## **2.4 Sigurnosno – zaštitni i preventivni program**

Sigurnost djece kao profesionalna obveza zaposlenika regulirat će se funkcionalnim mjerama sigurnosti, usklađenim sa zakonskom regulativom, posebnostima ustanove i programskim okvirom. Bitne zadaće odgojno - obrazovnog rada planirat će se, ostvarivati i valorizirati u svjetlu Konvencije o dječjim pravima.

### **Cilj:**

- Zaštita sigurnosti i zdravlja djece, poticanje samozaštitnog i odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika, osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje
- Afirmacija potencijala djeteta i izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava i humane vrijednosti

Ciljevi ovoga programa ostvarivat će se kroz nekoliko razina:

### **Odgojitelji:**

- Timskom suradnjom odgojitelja i stručnih suradnika utvrditi rizike i procijeniti postojeću situaciju s obzirom na sigurnost djeteta u vrtiću
- U okvirima stručnog usavršavanja odgojitelja dati prednost temama koje su usklađene s ciljevima ovoga Programa
- Uključiti odgojitelje u izradu protokola postupanja u rizičnim situacijama
- Sustavna edukacija odgojitelja i stručnih suradnika

**Djeca:**

- Kroz odgojno - obrazovne sadržaje i projekte osnaživati dijete u odgovornom i samozaštitnom ponašanju (razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranja nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrav život itd.)

**Roditelji/skrbnici:**

- Informiranje roditelja/skrbnika o sigurnosno-zaštitnim programima u dječjem vrtiću, utvrđivanje prava, obaveza i odgovornosti svih sudionika
- Pružanje podrške i jačanje roditeljskih kompetencija u području odgoja i poticanja dječjeg razvoja s ciljem sigurnog i sretnog odrastanja (uključivanje roditelja u odgojno - obrazovne sadržaje s djecom, edukativni rad s roditeljima – radionice, predavanja...)

**Koordinatori programa:**

- Međusobno povezivanje svih relevantnih nositelja programa
- Izrada plana i zadaća po radnim grupama (protokoli postupanja)
- Suradnja s radnim grupama, objedinjavanje izrađenih protokola i osiguravanje dostupnosti zaposlenicima
- Praćenje primjene donesenih protokola, suradnja s ravnateljicom (usklađivanje sa zakonskom regulativom, nadzor, poštivanje dogovorenih rokova itd.)
- Suradnja s vanjskim institucijama i suradnicima
- Valorizacija programa (izvješća i rasprava na sastancima radne grupe)

**Fizička sigurnost djeteta:**

- Utvrđivanje i pridržavanje jasnih pravila u vezi dovođenja djeteta u vrtić i dolaska po dijete (utvrđeno Ugovorom)
- Kod boravka djece izvan vrtića, šetnje, posjete, izleti, zimovanja, ljetovanja i sl. (s aspekta fizičke sigurnosti: broj odraslih osoba u pratnji, izbor prijevoznika...)
- Postupci i metode djelovanja pri korištenju igrališta i šire okolice
- Postupci i metode djelovanja pri korištenju unutarnjih prostora vrtića

**Utvrđivanje postupaka kod rizičnih situacija:**

- Nedolazak roditelja/skrbnika po dijete nakon radnog vremena vrtića
- Bijeg djeteta iz vrtića
- Kretanje nezaposlenih osoba po vrtiću

- Potreba za evakuacijom djece (npr. plin, požar, potres...)
- Podsjetnik na postupke i metode pružanja prve pomoći

#### **Zdravstvena zaštita djeteta:**

- Povrede djece (Protokol postupanja kod povreda djece)
- Postupanje kod epidemija
- Postupanje kod bolesnog djeteta
- Standardi higijene i čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora

#### **Zaštita djeteta od zlostavljanja i zanemarivanja:**

- Sumnja na zlostavljanje i zanemarivanje
- Diskretni osobni zaštitni postupci (obiteljski rizični čimbenici, borba roditelja/skrbnika za skrbništvo nad djetetom, psih. bolesti roditelja ...)
- Sprječavanje zloupotrebe vizualnog materijala snimljenog u vrtiću (fotografiranje djece, video snimke, objavljivanje materijala...)
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji djece, nasilja među djecom, nasilja između odgojitelja i roditelja/skrbnika



### 3. MATERIJALNI UVJETI RADA

Prostorno i materijalno okruženje utječe na kognitivni, socijalni, emocionalni i tjelesni razvoj djeteta, stoga ono mora biti kreirano po mjeri djeteta. Ono treba urediti i prilagoditi djeci i njihovom kvalitetnijem rastu i razvoju što će biti naša zadaća tijekom čitave pedagoške godine primjenjujući načela kurikuluma i vodeći se ISSA standardima. Kontinuirano ćemo raditi na organiziranju i preoblikovanju prostora kao i na stvaranju svijesti o važnosti kvalitetnog prostornog uređenja. Odgojitelji će u suradnji sa stručnim timom imati bitnu zadaću u kreiranju prostora i poticaja djece da sudjeluju u održavanju tog prostora. To znači da će vrtić raditi na tome da se svako dijete osjeća dobrodošlo i da je za nas svako dijete i njegova obitelj bitan dio našeg vrtića.

Materijalni uvjeti rada u našoj ustanovi osiguravaju se iz sredstava proračuna Grada Vodnjana-Dignano i participacije korisnika usluga, sredstva doznačena iz Državnog proračuna namjenski se doznačuju za sufinanciranje troškova provođenja programa za talijansku nacionalnu manjinu i provođenje programa predškole i program za potencijalno darovitu djecu. Roditelji uplaćuju mjesečno učešće u visini od 86,00 € za korištenje 10-satnog programa, odnosno 51,00 € za 6-satni program. Roditelji nadalje ostvaruju subvencije u slučaju da su korisnici dječjeg doplatka, socijalne pomoći, za drugo dijete itd. prema socijalnom programu Grada Vodnjana-Dignano i Odlukama Upravnog vijeća ustanove - oslobađanje korisnika usluge ako je dijete duže od 30 dana na bolovanju.

#### **Plan nabave, investicijsko održavanje, tekući radovi**

DV VODNJAN	<ul style="list-style-type: none"><li>• nabava snimača za videonadzor</li><li>• izlučivanje dio građe arhive</li><li>• nabava i sadnja stabala u dvorištu vrtića</li><li>• soboslikarski radovi</li><li>• nabava novog tobogana za dvorište</li><li>• nabava pijeska za dopunu pješčanika</li><li>• bojanje vanjskih klupa i stolova</li><li>• nabava sportskih rekvizita za dvoranu</li><li>• nabava dezinfekcijskih sredstava, zaštitnih maski, rukavica itd.</li><li>• nabava didaktičkih sredstava i igračaka, dječje literature i slikovnice, radni listovi, crtančica, slovarica i potrošni materijal</li><li>• nabava STEM didaktike i robota za početno kodiranje</li><li>• nabava laptop – a</li><li>• nabava printer-a</li><li>• nabava sanitetskog materijala i oprema za hitnu pomoć prema procjeni zdravstvene voditeljice</li></ul>
------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nabava posuđa i opreme za glavnu i pomoćnu kuhinju</li> <li>• nabava termometra za kuhinju</li> <li>• servisiranje video nadzora</li> <li>• servisiranje i održavanje klima uređaja</li> <li>• servis kotla u kotlovnici</li> <li>• nabava papirnate galanterije za provođenje higijene djece i prostora</li> <li>• nabava namještaja za računovodstvo</li> <li>• nabava ormara za sobe dnevnog boravka skupina</li> <li>• nabava ormara za skladištenje dezinfekcijskih sredstava, zaštitnih maski, rukavica itd</li> <li>• osiguranje objekata, postrojenja i opreme</li> <li>• hitne intervencije i popravci</li> <li>• nabava perilice posuđa za pomoćnu kuhinju</li> <li>• pregradne stijene za dječji wc</li> </ul>
DV GALIŽANA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nabava kosilice</li> <li>• nabava dezinfekcijskih sredstava, zaštitnih maski, rukavica itd.</li> <li>• nabava didaktičkih sredstava i igračaka, dječje literature i slikovnice</li> <li>• nabava radnih listova i potrošni materijal</li> <li>• nabava STEM didaktike i robota za početno kodiranje</li> <li>• nabava sanitetskog materijala i oprema za hitnu pomoć prema procjeni zdravstvene voditeljice</li> <li>• servisiranje video nadzora</li> <li>• servisiranje vatrodojave</li> <li>• servisiranje klima uređaja</li> <li>• servis kotla u kotlovnici</li> <li>• nabava papirnate galanterije za provođenje higijene djece i prostora</li> <li>• u suradnji s Contradom d.o.o. rezanje živice u dvorištu</li> <li>• uklanjanje neispravnog tobogana</li> <li>• hitne intervencije i popravci</li> </ul>
DV PEROJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nabava uređaja za usisavanje i pranje podnih površina</li> <li>• nabava anti stres podloge</li> <li>• nabava zaštitne ograde za jaslice</li> <li>• nabava gredica za izradu povrtnjaka te nabava zemlje za gredice</li> <li>• nabava dezinfekcijskih sredstava prema potrebama, zaštitnih maski, rukavica itd.</li> <li>• nabava STEM didaktike i robota za početno kodiranje</li> <li>• nabava radnih listova i potrošnog materijala</li> <li>• nabava igračaka primjerenih djeci mlađe jasliske dobi</li> <li>• nabava prijenosnog zvučnika</li> <li>• nabava papirnate galanterije za provođenje higijene djece i prostora</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• nabava sanitetskog materijala i oprema za hitnu pomoć prema procjeni zdravstvene voditeljice</li><li>• nabava sjenila za zaštitu od sunca u dvorištu</li><li>• servisiranje video nadzora i vatrodojave</li><li>• servisiranje sustava grijanja i hlađenja</li><li>• u suradnji s Contradom d.o.o, rezanje stabala</li><li>• hitne intervencije i popravci</li></ul>
--	--

Zaštitna i radna odjeća i obuća nabavljat će se prema sačinjenom planu i programu sigurnosti i zaštite radnika.

## 4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Naša Ustanova provodi mjere zdravstvene zaštite prema Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/02). Program mjera donijelo je Ministarstvo zdravstva na temelju članka 18., stavka 1. i 3. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97, 57/22) uz suglasnost Ministarstva prosvjete i sporta.

### Bitne zadaće su:

- U skladu s preporukama i naputku ZZJZ redovito provoditi mjere HACCP sustava
- U skladu s prehrambenih standardima u predškolskim ustanovama te specifičnim prehrambenim potrebama djece kontinuirano pratiti, usklađivati i unapređivati prehrambene navike
- Poticati sportske aktivnosti djece u zatvorenom i na otvorenom
- Poticanje ekološke svijesti kod djece

<b>Prehrana djece</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sukladno prehrambenim standardima djece u predškolskim ustanovama te specifičnim prehrambenim potrebama kontinuirano pratiti i unapređivati prehrambene navike</li><li>- Planiranje jelovnika prema važećim standardima i propisima u suradnji s glavnom kuharicom</li><li>- Kontrola kvalitete i kvantitete namirnica i obroka te pripreme i distribucije istih prema propisima HACCP sustava</li><li>- Planiranje i briga za djecu s posebnim prehrambenim potrebama, smanjenim ili lošim apetitom i lošim navikama prehrane, kao i briga za pretilu djecu</li><li>- Osigurati dostupnost sezonskog voća i povrća te preferirati domaće proizvode u prehrani djece</li><li>- Fleksibilno konzumiranje obroka</li><li>- Samostalnost kod posluživanja</li></ul>
<b>Praćenje psihofizičkog razvoja djeteta</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Redovno vršiti trijažu djece pri dolasku u ustanovu</li><li>- Udaljiti djecu sa simptomima respiratornih infekcija (povišena tjelesna temperatura, curenje nosa, kašalj, kihanje, upaljeno grlo i sl. )</li><li>- Prikupljanje Liječničkih potvrda za novoupisanu djecu</li><li>- Prikupljanje Liječničkih ispričnica</li><li>- Provjeriti procijepljenost novoupisane djece i prikupiti preslike iskaznica imunizacije</li><li>- Provjeravati redovno docjepljivanje djece koja nastavljaju pohađati vrtić iz prethodne pedagoške godine</li><li>- Otvaranje i vođenje zdravstvenog kartona za svako dijete.</li><li>- Podrška i pomoć u procesu adaptacije djece.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individualni razgovori po grupama radi upoznavanja djece i snimanja njihovog psihofizičkog i zdravstvenog stanja.</li> <li>- Upoznavanje sa zdravstvenim stanjem i otkrivanje posebnih potreba djece.</li> <li>- Unapređenje i osiguranje zdravstvene zaštite djece te njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece kontinuirano .</li> <li>- Praćenje pobola djece i analiza zdravstvenih razloga izostajanja temeljem ispričnica</li> <li>- Evidentiranje epidemioloških indikacija i eventualnih zaraznih bolesti</li> <li>- Vršiti protuepidemijske mjere</li> <li>- Kontinuirano praćenje zdravlja djece tijekom boravka u predškolskoj ustanovi</li> <li>- Osigurati uvjete za zdrav i ugodan boravak u vrtiću, čistoće prostorija, pribora za jelo i posteljine</li> <li>- Pružanje prve pomoći u slučaju ozljeda i u hitnim slučajevima i vođenje evidencije o istim</li> </ul>
<p><b>Zdravstvena zaštita i zdravstveni odgoj</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje i pridržavanje dokumenta Mjere sigurnosti i protokoli postupanja u kriznim situacijama od strane svih zaposlenika i roditelje korisnika usluga vrtića</li> <li>- Protokol o postupanju i preporukama za zaštitu od vrućine</li> <li>- Protokol prevencije i postupanja u situaciji zaraze koronavirusom (covid-19) u dječjem vrtiću</li> <li>- Stvaranje pozitivnih stavova prema zdravlju, prehrani, higijeni</li> <li>- Praćenje razvoja djece kroz primjenu dostupnih preventivnih mjera (kontrola cijepljenja, antropološka mjerenja i dr.)</li> <li>- Provođenje zdravstvenog odgoja (zdravstvena voditeljica u suradnji s odgojiteljicama)</li> <li>- Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora s roditeljima</li> <li>- Održavanje ormarića prve pomoći</li> <li>- Osmišljavanje sportskih i tjelesnih aktivnosti</li> <li>- Svakodnevni boravci na zraku i šetnje</li> <li>- Planirano provođenje jutarnje tjelovježbe prema dobi djece</li> </ul>
<p><b>Sanitarno-higijensko održavanje vrtića</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provođenje HACCP sustav u sve prostore vrtića, a njegovo provođenje nadzire zdravstvena voditeljica</li> <li>- Kontrola i nadzor nad kvalitetom prehrane djece te čistoćom objekata i vode za piće redovito obavlja Zavod za javno zdravstvo Istarske županije</li> <li>- Redovita kontrola sanitarnih knjižica djelatnika vrtića od strane Zavoda za zaštitu zdravlja Istarske županije.</li> </ul>

## 5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

U pedagoškoj 2024./2025. godini u D.V.-S.I. Petar Pan Vodnjan-Dignano svi programi ostvarivat će se kroz globalne sadržaje i aktivnosti, usklađene s individualnim potrebama, razvojnim mogućnostima i interesima djece, a u odnosu na dobrobiti djece. Kroz različite aktivnosti poticati će se djecu da razvijaju sljedeće kompetencije: komunikacija na materinskom jeziku, elementarnu komunikaciju na stranim jezicima, matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji, digitalne kompetencije, učiti kako učiti, socijalne i građanske kompetencije, inicijativnost i poduzetništvo, kulturnu svijest i izražavanje te motoričke kompetencije primjerene dobi. Načela na koja je stavljen naglasak prilikom planiranja i organiziranja odgojno-obrazovnog rada je otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse.

BITNE ZADAĆE	UVJETI ZA RAZVOJ I UČENJE	NOSITELJI
<p><b>1. Odgoj za održivi razvoj</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poticati djecu na uočavanje, istraživanje i rješavanje ekološke problematike u skladu s interesima i razvojnim sposobnostima</li> <li>• poticati djecu na aktivnosti kojima će senzibilizirati obitelj i širu zajednicu na probleme u okolišu</li> <li>• informirati, educirati i aktivno uključiti roditelje u interdisciplinarni pristup odgoju i obrazovanju za okoliš kroz sve vrtičke aktivnosti i rješavanje problema u neposrednom okolišu</li> <li>• poticati razvrstavanje otpada, recikliranje i upotrebu neoblikovanog materijala</li> <li>• poticati sadnju povrća, cvijeća, ukrasnog bilja, voćki, stabala te brinuti o posađenom</li> <li>• intenzivirati boravak u prirodi (u šumi i na livadi) te igru prirodnim i neoblikovanim materijalom</li> <li>• motivirati djecu na istraživanje prirode te usvajanje znanja o klimatskim promjenama,</li> </ul>	<p>Odgojitelji, pedagoginja, psihologinja, zdravstvena voditeljica, ravnateljica</p>

	razumijevanju međudnosa svih živih bića i odnosa žive i nežive prirode.	
2. <b>„Budi aktivan , budi zdrav“ – očuvanje zdravlja i poticanje psihofizičkog razvoja</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• svakodnevno tjelesno vježbanje na otvorenom i zatvorenom prostoru</li> <li>• integriranje tjelesnih aktivnosti u sva područja odgojno-obrazovnog rada</li> <li>• motoričkom aktivnošću poticati razvoj živčanog sustava djeteta te stvaranje uvjeta za održavanje i unapređenje zdravlja</li> <li>• poticati razvoj motoričkih i prostorno – orijentacijskih vještina kod djece</li> <li>• različite pokretne igre</li> <li>• suradnja sa kineziolozima i trenerima te voditeljima plesnih radionica</li> <li>• sudjelovanje u sportsko-edukativnim događajima, manifestacijama i projektima</li> <li>• poticati razvoj motoričkih i prostorno – orijentacijskih vještina kod djece</li> </ul>	Odgojitelji, zdravstvena voditeljica, pedagoginja, psihologinja, ravnateljica, vanjski suradnici
3. <b>„Naše malo misto“ – njegovanje tradicije i kulturnih stečevina našega mjesta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• provođenje projekta „Domaće životinje“ u sklopu projekta Institucionalizacije zavičajnosti u predškolskim ustanovama Istarske županije-Regione Istriana</li> <li>• upoznavanje specifičnosti mjesta i tradicijske vrijednosti zavičaja u kojem djeca žive</li> <li>• uvođenje djeteta u aktivno doživljavanje, spoznavanje, izražavanje i stvaranje naše kulturne, nacionalne, lokalne i tradicijske baštine</li> <li>• razvijanje svijesti o važnosti životinjskog svijeta, ljubavi i brige prema životinjama kroz raznovrsne aktivnosti, posjete domaćinstvima i OPG-ima, suradnja s roditeljima, djedovima i bakama, mještanima</li> <li>• upoznavanje domaćih životinja koje su karakteristične za naš zavičaj</li> <li>• poticanje razvoja likovnog, glazbenog, plesnog stvaralaštva kroz aktivnosti bazirane na sadržajima tradicijskog nasljeđa</li> <li>• općenito njegovati i razvijati ljubav prema kulturi i zavičaju</li> <li>• upoznati djecu s jezikom i narječjima specifičnim za užu okolinu u kojoj žive</li> </ul>	Odgojitelji, pedagoginja, psihologinja, zdravstvena voditeljica ravnateljica, vanjski suradnici

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje u kulturnim manifestacijama na našem području</li> </ul>	
<b>4. STE(a)M u vrtiću</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poticati kod djece STE(a)M način razmišljanja – interdisciplinarni pristup učenju (istraživanje, prikupljanje podataka, postavljanje hipoteza, eksperimentiranje, uočavanje promjena i uzoraka, donošenje zaključka na temelju prikupljenih informacija)</li> <li>• poticanje djece na početno programiranje</li> <li>• početna robotika</li> <li>• znanstveni pokusi i istraživački projekti</li> <li>• poticanje kreativnosti i kreiranje novih sadržaja</li> <li>• poticanje matematičko – logičke inteligencije, uočavanje odnosa između brojeva – količine, prepoznavanje simbola broja, matematičke operacije, geometrijski oblici, mjerne jedinice itd.</li> </ul>	Odgojitelji, pedagoginja, psihologinja, ravnateljica, vanjski suradnici
<b>5. Razvoj kroz kreativnost</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poticati djecu na kreativan rad, voditi interesantne razgovore, postavljati pitanja...</li> <li>• poticati dijete da bude kreativno, maštovito, domišljato, da otkriva probleme i stječe navike suradnje</li> <li>• poticati inicijativnost i inovativnost</li> <li>• osigurati raznovrsne mogućnosti izražavanja</li> <li>• oblikovati različite kreativne aktivnosti</li> <li>• osigurati mnoštvo raznolikog materijala</li> <li>• poticati stvaranje vlastitih ideja, načina razumijevanja i doživljaja</li> <li>• poticati razvoj divergentnog mišljenja djeteta, i to u svim vrstama aktivnosti, područjima učenja i komunikaciji</li> </ul>	Odgojitelji, pedagoginja, psihologinja, ravnateljica, vanjski suradnici

U skladu s Pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci predškolske dobi u dječjem vrtiću (NN 83/2001) vodimo sljedeću pedagošku dokumentaciju:

- Matičnu knjigu djece
- Knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- Imenik djece
- Ljetopis dječjeg vrtića



- Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- Kurikulum vrtića
- Individualni plan i program stručnog usavršavanja
- Individualni dosje djeteta
- Evidencija zamjena odgojitelja
- Knjiga zapisnika

Načini planiranja i praćenja razvoja i učenja kroz dodatnu dokumentaciju:

- Dokumentiranje aktivnosti djece izradom individualnih i grupnih portfelja
- Individualni i zajednički uradci djece
- Verbalni izričaji djece
- Samorefleksije djece
- Individualna razvojna mapa
- Razvojna mapa skupine
- Foto i video snimke
- Narativni oblici (bilješke odgojitelja i drugih stručnih djelatnika djece, za djecu, roditelje, profesionalnu zajednicu učenja, izložbe i prezentacije)
- Opservacija postignuća djece
- Dokumentiranje aktivnosti odgojitelja (samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja)

Kvalitetno i redovito vođenje pedagoške dokumentacije temelj je za vođenje refleksivnih razgovora kojima nastojimo poboljšati kvalitetu odgojno-obrazovnog rada.

Obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa blagdanima, proslavama, svečanostima, posjetima i izletima:

<b>MJESEC</b>	<b>OBILJEŽAVANJE</b>
Rujan	Hrvatski olimpijski dan
Listopad	Dan vrtića Dječji tjedan Jesenska svečanost Dani kruha Dan zahvalnosti za plodove zemlje Svjetski dan jabuke Mjesec Hrvatske knjige
Studeni	Mjesec Hrvatske knjige Dani mladog maslinovog ulja u Vodnjanu Međunarodni dan dječjih prava (UN)
Prosinac	Sveti Nikola Prigodno obilježavanje Božićnih i Novogodišnjih blagdana

Siječanj	Zima
Veljača	Maškare Sv. Valentin
Ožujak	Maškare Dan žena Dan tata Svjetski dan vode Pozdrav proljeću
Travanj	Uskrs Dan planeta Zemlje Tjedan zdravlja
Svibanj	Dan mama Olimpijski festival dječjih vrtića Moj kažun – La mia casita Girotondo dell'amicizia Završne svečanosti

## 6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

U skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje provodimo načelo otvorenosti za kontinuirano učenje i spremnost za unaprjeđenje prakse. Cilj nam je stvaranje uvjeta za permanentno stručno usavršavanje odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika.

Bitne zadaće:

- Poticanje na timski rad kroz refleksiju i samorefleksiju odgojno-obrazovnog rada, sudjelovanjem na radnim interesnim skupinama te grupnim radnim sastancima
- Permanentno obrazovanje i usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika

Stručno usavršavanje stručnih djelatnika organizira se kroz sljedeće oblike:

### Na razini ustanove

- Sastanci članova stručnog tima vrtića (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja i zdravstvena voditeljica)
- Sastanci članova stručne radne grupe (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, zdravstvena voditeljica, odgojiteljice – predstavnice svih odjeljenja)
- Sjednice Odgojiteljskog vijeća
- Interni stručni aktivni
- Radni sastanci
- Radne interesne skupine

### Izvan ustanove

- Individualno usavršavanje prema interesima pojedinca – AZOO, IŽ, Talijanska unija
- Stručna literatura i časopisi
- On – line webinar i Zoom edukacije

### Sastanci članova stručnog tima vrtića i članova stručne radne grupe

- Sastanci članova stručnog tima vrtića će se održavati jednom mjesečno kako bi se planirao i evaluirao rad te raspravljalo o tekućim problemima
- Sastanci stručne radne grupe će se tijekom godine održati prema potrebi – dogovori oko organizacije i ostvarenja programa Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma

### Odgojiteljska vijeća

Pedagoške 2024./2025. godine planira se održati 5 sjednica Odgojiteljskog vijeća, te prema potrebi i više. Odgojiteljska vijeća održavati će se u prostorijama dječjeg vrtića u direktnom kontaktu svih sudionika. Na Odgojiteljskim vijećima planira se usvajanje i rasprava o slijedećim temama:

- Godišnje izvješće o radu Dječjeg vrtića za pedagošku 2023./2024. godinu
- Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije i usavršavanje djelatnika za pedagošku 2023./2024. godinu
- Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića za pedagošku 2024./2025. godinu
- Izvješća sa seminara, savjetovanja i radionica
- Organizacija jednodnevnih izleta
- Analize ostvarenja godišnjeg plana i programa po mjesecima te analize ostvarenja programa predškole
- Upisi u jaslice i vrtić za pedagošku 2025./2026. godinu
- Raspored rada u ljetnim mjesecima i organizacija godišnjih odmora za 2025. godinu
- Izmjena iskustava o realizaciji odgojno-obrazovnog rada tijekom godine
- Evaluacija o promjenama i događanjima iz pedagoške prakse i njihova primjena
- Rasprave o relevantnim temama i tekućim problematikama u skupinama
- Diskusije o temama relevantnim za unaprjeđenje odgojno – obrazovne prakse

### **Stručni aktivni**

Pedagoške 2024./2025. godine planirano je održavanje 5 stručnih aktivna prema interesu i potrebi odgojitelja i stručnih suradnika te će se osigurati predavači i pokrivanje tema koje će pratiti bitne zadaće iznesene u ovom Godišnjem planu i programu. Na temelju dobivenih općih spoznaja o temama, odgojiteljicama i stručnome timu biti će ponuđena individualna stručna usavršavanja iz područja za koja iskažu najveći interes.

### **Radni sastanci**

- Sastanci pedagoginje, psihologinje, zdravstvene voditeljice, ravnateljice i odgojitelja održavat će se jednom do dvaput mjesečno
- Na sastancima će se planirati i evaluirati odgojno-obrazovni rad
- Provoditi će se samorefleksija i refleksija odgojno-obrazovnog rada

### **Sastanci radnih interesnih skupina**

- Sastanci radnih skupina odgojitelja i stručnih suradnika će se održavati jednom mjesečno s ciljem rada na aktualnoj problematici
- Provoditi će se samorefleksija i refleksija odgojno-obrazovnog rada
- Supervizija i osiguravanje podrške u radu

### **Individualno stručno usavršavanje prema interesima pojedinca**

Odgojiteljice i stručni suradnici će se individualno usavršavati prema vlastitim interesima i afinitetima te slobodno izabirati teme individualnog stručnog usavršavanja prateći nove spoznaje iz područja uže struke, pedagogije, psihologije, defektologije i slično te će o tome voditi zabilješke. Stručna literatura će se kontinuirano nabavljati prema potrebi.

Odgojitelji i stručni suradnici dužni su sudjelovati na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje te Talijanske Unije.

## 7. SURADNJA S RODITELJIMA

Kvalitetnom komunikacijom i prezentacijom odgojno-obrazovnog rada nastojat ćemo otvoriti vrata dobroj suradnji u kojoj će svaki roditelj osjetiti važnost svog doprinosa te na taj način doprinijeti u stvaranju dobrih odnosa i kreiranju kurikuluma. Suradnja s roditeljima provodi se u cilju razvijanja partnerskih odnosa odgojitelja i roditelja kroz prezentacije rada vrtića i pružanje podrške roditeljima u ostvarivanju roditeljske uloge. Oblik i opseg suradnje s roditeljima ovisit će o važećoj epidemiološkoj situaciji.

### Bitne zadaće:

- Razvijanje partnerstva vrtića s roditeljima kroz uključivanje roditelja u neposredan odgojno – obrazovni rad
- Vrtić kao mjesto podrške roditeljima u ostvarivanju roditeljske uloge

STRATEGIJA DJELOVANJA	VRIJEME	NOSITELJ
Svakodnevna razmjena informacija odgojitelja i roditelja.	Kontinuirano	Odgojitelji
Individualni razgovori odgojitelja i roditelja.	4x godišnje, prema potrebi	Odgojitelji, stručni suradnici
Pedagoško i zdravstveno savjetovanje roditelja.	Prema potrebi	Stručni suradnici
Usmeno ili pismeno anketiranje roditelja o pojedinim aspektima razvoja i odgoja djece te ostvarenja programa (inicijalni, završni upitnici, razvojne ljestvice, ciljani upitnici po pojedinim problemima)	Rujan-lipanj i prema potrebi	Odgojitelji, stručni suradnici
Informativni, edukativni, komunikacijski i prezentacijski roditeljski sastanci u skupinama različite tematike	4x godišnje po odgojnoj skupini	Odgojitelji, stručni suradnici
Plenarni roditeljski sastanci vezani za pojedine probleme odgojne prakse: -za roditelje novoupisane djece redovnog programa i programa predškole: ustrojstvo, program, osobitosti, prilagodba, sigurnost, obveze roditelja	Kolovoz, listopad prema potrebi	Ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji
Interaktivna vizualno-pisana komunikacija putem: -kutića za roditelje	Kontinuirano	Odgojitelji,

<p>-WEB-a          -drugih oblika pisane komunikacije (edukativni listići, upitnici i sl.)          -drugih oblika komunikacije (foto izložbe, izložbe dječjeg likovnog stvaralaštva, dječje slikovnice, plakati, poster)          -razvojnih mapa          - Viber zajednice</p> <p>Neposredno roditeljsko sudjelovanje u:          -pripremi odgojno-obrazovnog procesa (sakupljačke akcije, donacije)          -ostvarenje različitih aktivnosti s djecom (boravak u vrijeme prilagodbe, demonstracija zanimanja, sudjelovanje u dječjim i timskim projektima, zajedničke posjete, izleti i sl.)          -prezentaciji postignuća (ogledne aktivnosti s djecom, video-prezentacije odgojno-obrazovnog rada, prigodni dječji programi i sl.)          -različitim manifestacijama i događanjima (edukativno-ekološke, humanitarne akcije i sl.)          -zajedničke igraonice, radionice, druženja i slavlja djece, odgojitelja i roditelja          -blagdanske, rođendanske, sportsko-rekreativne, umjetničko-stvaralačke, radno-ekološke igraonice i radionice</p> <p>Dani otvorenih vrata</p>	<p>Prema potrebi i programima odgojnih skupina</p> <p>Prema potrebi i kalendaru- min. 2x god.</p> <p>Listopad</p>	<p>stručni suradnici</p> <p>Odgojitelji, stručni suradnici, ravnatelj</p> <p>Odgojitelji, stručni suradnici</p> <p>Odgojitelji, stručni suradnici, ravnatelj</p>
---	---	--

## 8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

U suradnji s društvenim čimbenicima obogaćivat i unapređivat će se kvaliteta odgojno-obrazovnog rada, stvarat će se različite prilike za učenje, proširivat će se kurikulum s raznovrsnim sadržajima znanstvenog, kulturnog, umjetničkog, zdravstvenog i sportskog života. Cilj nam je kvalitetna i kontinuirana suradnja s vanjskim čimbenicima radi podizanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada te unapređenja stručne, kulturne i javne djelatnosti.

### Bitne zadaće:

- Obogatiti život djeteta u vrtiću različitim znanstvenim doživljajima, kulturno-umjetničkim doživljajima i događanjima, sportsko-rekreativnim programima, druženjima i susretima s drugom djecom i odraslima
- Razmjena iskustava i usavršavanje s drugim odgojno-obrazovnim i inim ustanovama

Redni broj	Društveni čimbenik	Poslovi	Nositelj zadataka	Rok izvršenja
1.	Grad Vodnjan – Odjel za društvene djelatnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upisi djece u vrtiće</li> <li>- financiranje ustanove</li> <li>- posjete djece gradonačelniku</li> <li>- uključivanje u manifestacije, akcije, projekte i svečanosti Grada Vodnjana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predsjednik UV</li> <li>- ravnatelj</li> <li>- pedagog</li> <li>- psiholog</li> <li>- odgojitelji</li> </ul>	rujan, studeni, prosinac, svibanj, lipanj, kolovoz
2.	Osnovna škola u Vodnjanu, Galižani i Peroju	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posjete predškolske djece osnovnim školama u Vodnjanu, Galižani i Peroju</li> <li>- upoznavanje i prisustvovanje aktivnostima</li> <li>- obostrana suradnja odgojitelja i učitelja</li> <li>- zajedničko sudjelovanje predškolske djece i osnovaca u obilježavanju blagdana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- odgojitelji</li> <li>- pedagog</li> <li>- psiholog</li> <li>- učitelji</li> </ul>	rujan, svibanj, lipanj
3.	Zajednica Talijana Vodnjan, Zajednica Talijana Galižana i Talijanska Unija	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priredbe za djecu i roditelje</li> <li>- obilježavanje Dječjeg tjedna</li> <li>- obilježavanje pojedinih blagdana i kraja pedagoške godine</li> <li>- maškare</li> <li>- Girotondo dell' amicizia</li> <li>- Appuntamento con la fantasia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- pedagog</li> <li>- psiholog</li> <li>- odgojitelji</li> <li>- odgojitelj organizator rada u talijanskim odg.-obr. skupina</li> <li>- predsjednik ZT</li> </ul>	listopad, prosinac, veljača, svibanj, lipanj, prema potrebi



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj POU</li> <li>- Grad Vodnjan</li> </ul>	
4.	Društvo Perojskih Crnogoraca „Peroj 1657“	<ul style="list-style-type: none"> <li>- njegovanje kulture, tradicije i običaja crnogorske manjine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- pedagog</li> <li>- psiholog</li> <li>- odgojitelji</li> </ul>	tijekom godine
5.	Gradska knjižnica u Vodnjanu i Puli	<ul style="list-style-type: none"> <li>- književna jutra</li> <li>- radionice</li> <li>- izložbe dječjih radova</li> <li>- korištenje knjižnog fonda</li> <li>- Mjesec hrvatske knjige</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- pedagog</li> <li>- psiholog</li> <li>- odgojitelji</li> </ul>	listopad, studeni, svibanj, prema potrebi
6.	Pučko otvoreno učilište Vodnjan-Dignano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje Dječjeg tjedna</li> <li>- sudjelovanje u likovnom natječaju „Ex tempore“</li> <li>- psihološke radionice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- pedagog</li> <li>- psiholog</li> <li>- odgojitelji</li> </ul>	listopad, prema potrebi
7.	Turistička zajednica Grada Vodnjana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izložbe dječjih radova</li> <li>- uključivanje u projekte ekološkog osvješćivanja, implementacije zavičajnosti u kurikulum predškolskih ustanova i dr. ("Moj kažun – La mia casita", Kulturno ljeto Grada Vodnjana itd.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- pedagog</li> <li>- psiholog</li> <li>- odgojitelji</li> </ul>	travanj, svibanj, lipanj, prema potrebi
8.	Sportske udruge na nivou Grada Vodnjana i IŽ (Sportski savez Grada Vodnjana, Hrvatski olimpijski odbor itd.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija Olimpijskog festivala dječjih vrtića</li> <li>- razne sportske manifestacije, Hrvatski olimpijski dan i sl.</li> <li>- sportske igre s roditeljima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- pedagog</li> <li>- psiholog</li> <li>- odgojitelji</li> <li>- zdravstvena voditeljica</li> </ul>	rujan, travanj, svibanj, prema potrebi
9.	ISTARSKO-Ekomuzej iz Vodnjana- ISTRIANO-Ecomuseo di Dignano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na prigodnim radionicama (npr. radionice Priroda oko nas, Cukijada, Dani kruha, maškare, Uskrs i sl.)</li> <li>- suradnja na projektima</li> <li>- upoznavanje kulturnog identiteta Vodnjana-Dignano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- pedagog</li> <li>- psiholog</li> <li>- odgojitelji</li> </ul>	listopad, prosinac, veljača, travanj, prema potrebi
10.	Društvo „Naša djeca“ Vodnjan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dječji tjedan</li> <li>- dječji maskenbal</li> <li>- eko akcije – Dan planeta Zemlje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- pedagog</li> <li>- psiholog</li> <li>- odgojitelji</li> </ul>	rujan, listopad, prosinac, svibanj

11.	Privatni vrtić "Zvončica" u Vodnjanu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uključivanje u zajedničke projekte</li> <li>- suradnja pri upisima nove djece</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- pedagog</li> <li>- psiholog</li> <li>- odgojitelji</li> </ul>	listopad, prosinac, ožujak, svibanj
12.	Župni ured grada Vodnjana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- za blagdan Svetog Blaža zaštitnika Grada Vodnjana i blagdan Sv. Nikole</li> <li>- upoznavanje muzeja sakralne umjetnosti – mumije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- pedagog</li> <li>- psiholog</li> <li>- odgojitelji</li> </ul>	prosinac, veljača
13.	Kazališta grada Pule INK i Teatar Naranča i Kino Valli	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odlazak na predstave i kino projekcije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odgojitelji</li> <li>- psiholog</li> <li>- pedagog</li> </ul>	prosinac, travanj, prema potrebi
14.	Gradsko društvo Crvenog križa Pula	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija humanitarnih akcija</li> <li>- provođenje radionica za djecu</li> <li>- rad na očuvanju, prevenciji i unapređivanju zdravlja djece i radnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- zdravstvena voditeljica</li> <li>- pedagog</li> <li>- psiholog</li> <li>- odgojitelji</li> </ul>	listopad, svibanj, prema potrebi
15.	Zavod za javno zdravstvo IŽ – Pula – Služba za socijalnu medicinu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad na očuvanju, prevenciji i unapređivanju zdravlja djece i radnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- zdravstvena voditeljica</li> <li>- pedagog</li> <li>- psiholog</li> <li>- odgojitelji</li> </ul>	tijekom godine
16.	Istarski domovi zdravlja Pula, ZZJZ IŽ – Služba za epidemiologiju Pula	<ul style="list-style-type: none"> <li>- liječnički pregled djece za prijem u ustanovu</li> <li>- suradnja prilikom prijema u vrtić djece s teškoćama u razvoju</li> <li>- pregledi radnika na poslovima s posebnim uvjetima rada</li> <li>- suradnja pri sanitarnim pregledima djelatnika</li> <li>- organizacija tečaja higijenskog minimuma</li> <li>- obavljanje epidemiološkog nadzora po potrebi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- zdravstvena voditeljica</li> <li>- pedagog</li> <li>- psiholog</li> <li>- odgojitelji</li> </ul>	tijekom godine
17.	Hrvatski zavod za socijalni rad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja u vezi problematike obitelji i skrbištva nad maloljetnim djetetom</li> <li>- odlazak djeteta s posebnim potrebama na prvostupanjsko tijelo vještačenja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- zdravstvena voditeljica</li> <li>- pedagog</li> <li>- psiholog</li> </ul>	prema potrebi

			- odgojitelji	
18.	Sveučilište Jurja Dobrile u Puli	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organiziranje, praćenje, provođenje i evaluacija studentske prakse</li> <li>- stručna usavršavanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- pedagog</li> <li>- psiholog</li> <li>- odgojitelji</li> </ul>	rujan, veljača, prema potrebi
19.	Ured državne uprave u Istarskoj županiji	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dostavljanje i prosljeđivanje potrebnih podataka o ustanovi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- pedagog</li> <li>- psiholog</li> <li>- odgojitelji</li> </ul>	tijekom godine
20.	Upravni odjel za kulturu i zavičajnost u Istarskoj županiji	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje projekta Institucionalizacije zavičajnosti u predškolskim ustanovama Istarske županije – Regione Istriana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- pedagog</li> <li>- odgojitelji</li> </ul>	tijekom godine
21.	Agencija za odgoj i obrazovanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika</li> <li>- suradnja u provedbi pripravničkog staža i stručnog ispita za pripravnike</li> <li>- stručne konzultacije, informacije i ostalo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- pedagog</li> <li>- psiholog</li> <li>- odgojitelji</li> </ul>	tijekom godine
22.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odluke o sufinanciranju programa javnih potreba</li> <li>- dostava podataka o programima vrtića</li> <li>- dostava podataka o djeci s teškoćama u razvoju</li> <li>- dostava podataka o djeci romske nacionalnosti</li> <li>- dostava financijskih izvješća</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- tajnica</li> <li>- pedagog</li> <li>- psiholog</li> <li>- odgojitelji</li> </ul>	tijekom godine
23.	Sredstva javnog priopćavanja: Glas Istre, Regional Express, La voce del popolo, Radio Pula-Pola, Radio Kopar-Capodistria, Radio Istra, TV Nova i dr.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- objavljivanje članaka o važnijim zbivanjima i aktivnostima iz života i rada vrtića</li> <li>- reklamni materijal prilikom upisa u vrtić/jaslice, te razna obilježavanja i javni nastupi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- pedagog</li> <li>- psiholog</li> <li>- odgojitelji</li> </ul>	tijekom godine

## 9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Cilj nam je unutarnja procjena kvalitete prema važećim parametrima Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj te unapređenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću. Vrednovanje programa provodit će se kontinuirano od strane ravnatelja, stručnih suradnika i odgojitelja na osnovu evaluacije procesa i rezultata analize pedagoške dokumentacije, dokumentacije djece kroz razvojne mape i sastanka radnih grupa.

### **Bitne zadaće:**

- Dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada te korištenje dokumentacije za kritičke rasprave i evaluaciju
- Kontinuirano vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada

Godišnjim planovima i programima, te izvješćima rada vrtića vidljiv je kontinuitet rada vrtića u promišljanju sadržaja i aktivnosti u radu s djecom. Sadržaji i aktivnosti koje donosi ovaj plan i program slijede upravo iz godišnjeg izvješća i predstavljaju nastavak sustavnog rada na ciljevima koje si postavljamo kao bitne u radu s djecom. U vrednovanju rada veliku ulogu imaju i konkretni materijali nastali u neposrednom radu s djecom (fotografije, audio i video zapisi, razvojne mape itd.). Odgojitelji u suradnji sa stručnim timom razvijaju refleksivne vještine, uče se kritičkom promatranju rada, razmjeni ideja, diskusiji i timskom rješavanju problema.

## **10.PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE, PEDAGOGINJE, PSIHOLOGINJE I ZDRAVSTVENE VODITELJICE**

### **10.1 Godišnji plan i program ravnateljice**

Ravnatelj će kontinuirano pratiti promjene na području odgojno – obrazovnog rada, nove zakonske regulative u poslovanju te stručno se usavršavati sve u cilju podizanja kvalitete ustanove. Motivirati će zaposlenike na izvrsnost i profesionalizam u svojem radu, na timski rad i suradnju.

Raditi će na osiguranju sigurnih i kvalitetnih uvjeta za rast i razvoj djece.

<b>POSLOVI</b>	<b>ZADAĆE</b>
<i><b>Pedagoško obrazovni i savjetodavni rad</b></i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacija zadataka iz Godišnjeg plana i programa rada</li> <li>- realizacija zadataka iz Kurikuluma</li> <li>- voditi brigu o apliciranju osnovnih načela iz Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje</li> <li>- pratiti apliciranje osnovnih načela iz Konceptije odgoja za ljudska prava u sustavu predškolskog odgoja</li> <li>- provođenje procesa samovrednovanja ustanove</li> <li>- poticanje komunikacije među sudionicima odgojno - obrazovnog rada</li> <li>- organizacija rada sa stručnim timom i provođenje stručne prakse</li> <li>- sudjelovanje u izvođenju aktivnosti pripravnika - stručnih djelatnika</li> <li>- priprema i prijava za polaganje stručnog ispita</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje odgojno-obrazovnog rada i vrednovanje ostvarivanja plana i programa</li> <li>- praćenje procesa provođenja sigurnosno-preventivno zaštitnog programa u ustanovi</li> <li>- praćenje procesa uvođenja novih pedagoških standarda</li> <li>- praćenje rada s potencijalno darovitom djecom</li> <li>- praćenje rada programa predškole</li> <li>- pedagoško-instruktivni uvid pojedinih segmenata ili s posebnim zadatkom</li> <li>- usmjeravanje i povezivanje obiteljskog odgoja s vrtićem</li> <li>- savjetodavni rad sa stručnim suradnicima i odgojiteljima, Prosvjetnom inspekcijom, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Udrugom ravnatelja Istarske županije</li> </ul>
<p><b><i>Stručno usavršavanje</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uključivanje u sve oblike stručnog usavršavanja - seminari, savjetovanja, stručno-znanstveni skupovi, aktivni i konzultacije</li> <li>- individualno stručno usavršavanje redovitim praćenjem najnovije stručne i ostale literature</li> <li>- omogućavanje cjeloživotnog usavršavanja i napredovanja u radu svim djelatnicima ustanove</li> <li>- praćenje zakonskih propisa</li> <li>- primjena zakonskih propisa, naputaka, odluka Vlade RH, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, Grada Vodnjan-Dignano, Ministarstva socijalne politike i mladih, Ministarstva branitelja i Ministarstva zdravlja</li> </ul>

<p><b><i>Suradnja s odgojno-obrazovnim institucijama i drugim čimbenicima</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Uredom državne uprave IŽ, Gradom Vodnjan-Dignano, AZOO i dr.</li> <li>- inspekcijom rada, prosvjetnom inspekcijom, sanitarnom inspekcijom, Zavodom za zaštitu na radu, Zavodom za javno zdravstvo Istarske županije, Državna uprava za zaštitu i spašavanje</li> <li>- Sveučilištem Jurja Dobrila - Pula</li> <li>- Hrvatskim zavodom za socijalnu skrb Pula</li> <li>- Obiteljskim centrom Pula</li> <li>- Dnevnim centrom za rehabilitaciju Veruda</li> <li>- Hrvatskim Crvenim križem - Gradsko društvo Pula</li> <li>- Talijanskom Unijom</li> <li>- INK Pula</li> <li>- teatar Naranča</li> <li>- Pučkim učilištem Vodnjan-Dignano</li> <li>- udrugom Monte Librić, bibliotekama u Vodnjaju i Puli</li> <li>- dječjim dispanzerom, stomatologijom i ZZJZ</li> <li>- Zajednicama Talijana</li> <li>- Osnovnim školama</li> <li>- Vrtićima na području Istarske Županije i šire</li> <li>- Udrugom ravnatelja predškolskih ustanova Istarske županije</li> <li>- Sportskim savezom Grada Vodnjan-Dignano i SSIŽ</li> </ul>
---	--

<p><b><i>Planiranje i programiranje</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada Godišnjeg izvješća o realizaciji plana i programa rada za tekuću pedagošku godinu</li> <li>- izrada financijskog izvješća i izvješća o realizaciji rada s djecom romske nacionalne manjine</li> <li>- izrada Godišnjeg plana i programa za narednu pedagošku godinu</li> <li>- izrada plana za integraciju djece romske nacionalne manjine za 2024./2025. godinu</li> <li>- priprema materijala, izvješća i planova za osnivača - Grad Vodnjan-Dignano,</li> <li>- dostava potrebne dokumentacije MZO, AZOO, Državnom uredu IŽ</li> <li>- priprema za sjednice Upravnog vijeća ustanove u suradnji s predsjednikom UV</li> <li>- planiranje sadržaja i prisustvovanje sjednicama Upravnog vijeća</li> <li>- priprema za sjednice Odgojiteljskih vijeća</li> <li>- planiranje sadržaja internih stručnih aktiva</li> <li>- izrada plana stručnog usavršavanja radnika ustanove</li> <li>- organizacija raznih manifestacija, izleta, druženja, posjeta, Olimpijski festival i dr.</li> </ul>
<p><b><i>Poslovi ustrojstva i organizacije rada</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje Odluka Upravnog vijeća i osnivača</li> <li>- organiziranje kadrovskih i tehničkih priprema za pedagošku godinu</li> <li>- globalno organiziranje, koordiniranje, provođenje i realizacija Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma ustanove</li> <li>- organiziranje radnog vremena vrtića prema potrebama roditelja - fleksibilnost</li> </ul>



	<p>u strukturi radnog vremena odgojitelja i stručnih suradnika</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija rada redovnih programa</li> <li>- organizacija rada programa predškole</li> <li>- organizacija rada s djecom s posebnim potrebama</li> <li>- izrada potrebnih planova, analiza i izvješća tijekom godine</li> <li>- sagledavanje poslovanja i predlaganje mjera za provođenje programa</li> <li>- organizacija grupnih roditeljskih sastanaka</li> <li>- organizacija edukacije za odgojitelje i stručne suradnike</li> <li>- organizacija radionica za roditelje</li> <li>- organizacija procesa suradnje s roditeljima - partnerski odnos</li> <li>- provođenje sigurnosno-zaštitno preventivnog programa</li> <li>- provođenje antikorupcijskog programa</li> <li>- provođenje prilagodbe materijalnih i kadrovskih uvjeta prema novim pedagoškim standardima</li> </ul>
<p><i>Materijalni uvjeti rada</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osiguranje uvjeta za nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog rada i ostalih poslova u skladu s Državnim pedagoškim standardima</li> <li>- rješavanje interventnih zahvata na svim objektima ustanove, nabava nove i održavanje postojeće opreme</li> <li>- nabava potrošnog i didaktičkog materijala i igračaka po najpovoljnijim uvjetima</li> <li>- rad na poboljšanju uvjeta rada na zelenim površinama vrtića</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osiguranje potrebnih sredstava za kvalitetno provođenje planiranog sigurnosno-zaštitnog programa</li> <li>- revizija HACCP sustava i njegovo provođenje u DV u Vodnjanu, Galižani i Peroju</li> <li>- osiguranje provođenja zaštitnih mjera iz područja zaštite na radu i zaštite od požara</li> <li>- organizacija i nadzor nad provođenjem potrebnih radova po objektima te osiguranje za to potrebnih sredstava</li> </ul>
<p><b><i>Evaluacija programa i financijsko računovodstveni poslovi</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje ostvarivanja Plana i programa ustanove za tekuću pedagošku godinu</li> <li>- etapna obrada određenih podataka - tromjesečno</li> <li>- polugodišnja financijska analiza i godišnje financijsko izvješće</li> <li>- izvršenje financijskog plana za 2024. godinu i donošenje plana za 2025. godinu</li> <li>- izrada i prikaz analitičkih i financijskih pokazatelje za potrebe Upravnog vijeća ustanove i Gradsko vijeće Grada Vodnjan-Dignano</li> <li>- osiguranje financijskih sredstava</li> <li>- nabava prema Planu nabave za 2024. i 2025. godinu</li> <li>- periodično i zaključno poslovanje ustanove</li> <li>- praćenje realizacije uplata korisnika usluga i ostalih zaduženja</li> <li>- predlaganje i provođenje odluka Upravnog vijeća</li> <li>- osiguranje redovite isplate plaća, putnih troškova, otpremnina, jednokratnih pomoći, regresa za godišnji odmor,</li> </ul>

jubilarnih nagrada, provođenje javne i jednostavne nabave

## 10.2 Godišnji plan i program stručnog suradnika pedagoga

ZADAĆE I POSLOVI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
<i>U odnosu na dijete</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Prikupljanje bitnih informacija o djetetu (razvoju, ponašanju, navikama) kroz inicijalne razgovore s roditeljima i djecom pri upisu u vrtić</b></li> </ul>	Ravnatelj, psiholog, zdravstveni voditelj odgojitelji	lipanj, srpanj
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Praćenje prilagodbe novoupisane djece u skupinama i pomoć u prevladavanju poteškoća u prilagodbi</b></li> </ul>	odgojitelji, psiholog	rujan, listopad
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Praćenje i procjena dječjih individualnih potreba te procjena kvalitete njihovog zadovoljavanja</b></li> </ul>	odgojitelji, psiholog, zdravstveni voditelj	tijekom pedagoške godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Praćenje aktivnosti djece u cilju organiziranja odgojno-obrazovnog rada u skladu s potrebama i interesima djece</b></li> </ul>	odgojitelji, psiholog	tijekom pedagoške godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ostvarivanje svakodnevnog neposrednog kontakta s djecom s ciljem obogaćivanja programa rada</b></li> </ul>	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formiranje prostora za zadovoljavanje potreba djece te obogaćivanje sadržaja i uvjeta za igru i razvoj</b></li> </ul>	odgojitelji, psiholog	tijekom pedagoške godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Praćenje i identificiranje djece s trajnim ili privremenim posebnim potrebama</b></li> </ul>	odgojitelji, psiholog, zdrav. voditelj, ravnatelj	tijekom pedagoške godine tijekom pedagoške godine

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Individualni i grupni rad s djecom s posebnim potrebama</b></li> <li>• <b>Individualni i grupni rad s potencijalno darovitom djecom</b></li> <li>• <b>Poticanje djece pred polazak u školu na razvoj predčitalačkih i predmatematičkih vještina</b></li> </ul>	<p>odgojitelji, psiholog, zdravstveni voditelj</p> <p>odgojitelji, psiholog</p> <p>odgojitelji, psiholog</p>	<p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>
<p><i>U odnosu na odgojitelje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Priprema odgojitelja za prijem nove djece</b></li> <li>• <b>Pomoć u planiranju odgojno-obrazovnog rada</b></li> <li>• <b>Praćenje realizacije planiranog odgojno-obrazovnog rada</b></li> <li>• <b>Pomoć u kreiranju okruženja (vremenskih, materijalnih i prostornih uvjeta) koje potiče djetetov razvoj</b></li> <li>• <b>Pomoć u konkretizaciji razvojnih zadaća i njihovom ostvarivanju</b></li> <li>• <b>Pomoć u procjeni potreba djece i njihovom zadovoljavanju</b></li> <li>• <b>Poticanje na korištenje nestrukturiranog materijala i izradu didaktičkog materijala</b></li> <li>• <b>Sudjelovanje u identifikaciji djece s posebnim potrebama</b></li> <li>• <b>Izrada Individualiziranog odgojno-obrazovnog programa za djecu s posebnim potrebama</b></li> <li>• <b>Poticati rad na projektima koji proizlaze iz specifičnih interesa djece</b></li> </ul>	<p>Odgojitelji, psiholog</p> <p>Odgojitelji, psiholog</p> <p>ravnatelj</p> <p>odgojitelji, psiholog</p> <p>odgojitelji, psiholog</p> <p>odgojitelji, psiholog</p> <p>odgojitelji</p> <p>odgojitelji, psiholog</p> <p>odgojitelji, psiholog</p> <p>odgojitelji</p>	<p>početak pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pomoć i podrška odgojiteljima uključenim u projekte</b></li> <li>• <b>Poticanje suradnje odgojitelji – roditelji (roditeljski sastanci, individualni razgovori, informacije na web stranici i oglasnim pločama za roditelje)</b></li> <li>• <b>Suradnja u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka i po potrebi individualnih razgovora</b></li> <li>• <b>Uvid i pomoć u kvalitetnom vođenju pedagoške dokumentacije (3 x godišnje pregled svih knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine)</b></li> <li>• <b>Pomoć u dokumentiranju procesa učenja djece koristeći fotoaparata, video kameru, skale praćenja, pisane bilješke, razvojne mape...</b></li> <li>• <b>Poticati i osnaživati korištenje tehnologije u radu (fotoaparata, video kameru, korištenje e-maila, izrada kratkih filmova, izrada ppt prezentacija za roditeljske sastanke i ostala javna izlaganja)</b></li> <li>• <b>Pomoć i dogovaranje oko izleta, kazališnih i kino predstava</b></li> <li>• <b>Priprema i praćenje vođenja i ostvarivanja Programa predškole</b></li> <li>• <b>Izrada, provođenje i vrednovanje Programa stažiranja pripravnika</b></li> <li>• <b>Organizacija i vođenje timskog planiranja i radnih sastanaka</b></li> <li>• <b>Priprema i vođenje edukativnih radionica za odgojitelje</b></li> </ul>	<p>odgojitelji, psiholog, zdr. voditeljica, ravnatelj</p> <p>odgojitelji, psiholog ravnatelj</p> <p>odgojitelji, psiholog</p> <p>odgojitelji</p> <p>odgojitelji, psiholog</p> <p>ravnatelj, odgojitelj</p> <p>ravnatelj, odgojitelji</p> <p>ravnatelj, odgojitelji, psiholog</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj, psiholog</p> <p>ravnatelj, psiholog</p>	<p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>
<p><i>U odnosu na roditelje</i></p>	<p>Ravnatelj, psiholog,</p>	<p>lipanj, srpanj</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Prikupljanje podataka o djetetovom razvoju tijekom inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece</b></li> <li>• <b>Pružanje potpore roditelju u procesu prilagodbe</b></li> <li>• <b>Pripremanje i vođenje roditeljskog sastanka za roditelje novoupisane djece u redovni program</b></li> <li>• <b>Pripremanje i vođenje roditeljskog sastanka za roditelje djece upisane u Program predškole</b></li> <li>• <b>Pripremanje i vođenje predavanja ili edukativne radionice na roditeljskom sastanku prema potrebi/zahtjevu odgojitelja ili roditelja</b></li> <li>• <b>Informiranje, savjetovanje i komunikacija s roditeljima putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka, kutića za roditelje i sl.</b></li> <li>• <b>Poticati roditelje na uključivanje u odgojno-obrazovni rad</b></li> <li>• <b>Praćenje uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni proces</b></li> </ul>	<p>zdravstveni voditelj, odgojitelji</p> <p>odgojitelji, psiholog</p> <p>psiholog</p> <p>ravnatelj, psiholog, odgojitelji</p> <p>odgojitelji, psiholog</p> <p>odgojitelji, psiholog</p> <p>odgojitelji, psiholog</p> <p>odgojitelji, psiholog</p>	<p>rujan, listopad</p> <p>kolovoz</p> <p>listopad</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>
<p><i>U odnosu na ravnatelja</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Priprema prijedloga Godišnjeg plana i programa rada vrtića (osobito prijedlog odgojno-obrazovnog rada, stručno usavršavanje djelatnika i rad s roditeljima)</b></li> <li>• <b>Prijedlog plana individualnog stručnog usavršavanja</b></li> <li>• <b>Plan i program rada pedagoga</b></li> <li>• <b>Prikupljanje podataka potrebnih za izvještavanje (polugodišnja i godišnja analiza odgojno-obrazovnog rada)</b></li> </ul>	<p>ravnatelj, psiholog, zdravstveni voditelj</p> <p>ravnatelj, psiholog</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj, psiholog</p>	<p>kolovoz</p> <p>kolovoz</p> <p>srpanj</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Analiza izvješća odgojitelja</b></li> <li>• <b>Pisanje godišnjeg izvješća rada vrtića</b></li> <li>• <b>Sudjelovanje na Radnim sastancima i Interesnim radnim grupama (</b></li> <li>• <b>Organizacija i sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća</b></li> <li>• <b>Vođenje dokumentacije o vlastitom radu</b></li> </ul>	<p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj, psiholog, zdravstveni voditelj</p> <p>ravnatelj, psiholog, zdravstveni voditelj, odgojitelji</p> <p>ravnatelj</p>	<p>srpanj</p> <p>kolovoz</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>
<b>OSTALI POSLOVI PEDAGOGA</b>		
<p><i>Informacijska, bibliotečna i dokumentacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vođenje pedagoške dokumentacije</b></li> <li>• <b>Održavanje web stranice vrtića</b></li> <li>• <b>Promocija vrtića i informiranje javnosti o programima i postignućima vrtića</b></li> <li>• <b>Priprema i izrada ljetopisa vrtića</b></li> <li>• <b>Pomoć pri vođenju stručne knjižnice u suradnji s ravnateljicom i voditeljicom knjižnice</b></li> <li>• <b>Sudjelovanje u planu nabave opreme, didaktike te potrošnog didaktičkog materijala</b></li> <li>• <b>Informiranje o spoznajama sa stručnih skupova</b></li> </ul>	<p>ravnatelj, psiholog odgojitelji</p> <p>ravnatelj, psiholog, odgojitelji</p> <p>ravnatelj, odgojitelji</p> <p>ravnatelj, psiholog, voditelj knjižnice</p> <p>ravnatelj, psiholog</p> <p>ravnatelj, odgojitelji, psiholog</p>	<p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>siječanj, srpanj</p> <p>po potrebi</p> <p>po potrebi</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>
<i>Suradnja s ostalim čimbenicima</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Suradnja s Gradom Vodnjanom</b></li> </ul>	<p>ravnatelj, odgojitelji,</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Suradnja s različitim vanjskim ustanovama i organizacijama civilnog društva u Vodnjanu i okolici radi obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada u vrtiću</b></li> <li>• <b>Suradnja s Društvom „Naša djeca“ i Gradskom knjižnicom Vodnjan i Pula</b></li> <li>• <b>Suradnja s OŠ Vodnjan, OŠ Giuseppina Martinuzzi Galizana i OŠ Peroj</b></li> <li>• <b>Sudjelovanje u aktivnostima vezanim uz blagdane i praznike</b></li> <li>• <b>Organizacija manifestacija: Dječji tjedan, Maškare, Olimpijski festival dječjih vrtića, Dan vrtića itd.</b></li> <li>• <b>Suradnja s Učiteljskim fakultetom u Puli glede organizacije i vođenja studenata predškolskog odgoja u obavljanju stručne prakse u našem vrtiću</b></li> <li>• <b>Suradnja s kazališnim družinama, raznim udrugama oko kazališnih i kino predstava</b></li> <li>• <b>Suradnja s Pučkim otvorenim učilištem „Vodnjan“ oko provođenja Ex tempore</b></li> <li>• <b>Suradnja s ostalim vrtićima radi razmjene znanja i iskustva i obogaćivanja projekta</b></li> <li>• <b>Suradnja s MZO</b></li> <li>• <b>Suradnja s AZOO</b></li> <li>• <b>Suradnja sa ZZJZ</b></li> </ul>	<p>ravnatelj, odgojitelji, psiholog, zdr. voditelj</p> <p>ravnatelj, odgojitelji</p> <p>ravnatelj, odgojitelji, psiholog</p> <p>ravnatelj, odgojitelji</p> <p>ravnatelj, odgojitelji, psiholog, zdr. voditelj</p> <p>ravnatelj, odgojitelji, psiholog</p> <p>ravnatelj, odgojitelji</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj, odgojitelji</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj, zdr.voditelj</p>	<p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>listopad</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>
<p><i>Stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sudjelovanje na stručnim skupovima</b></li> <li>• <b>Individualno stručno usavršavanje</b></li> </ul>		<p>tijekom pedagoške godine</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Planirati i voditi stručno usavršavanje odgojiteljica</b></li> </ul>	Ravnatelj, psiholog	tijekom pedagoške godine
		tijekom pedagoške godine

### 10.3 Godišnji plan i program stručnog suradnika psihologa

<b>OSNOVNE ZADACÉ PREDŠKOLSKOG PSIHOLOGA:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevencija (procjena, identifikacija, edukacija)</li> <li>• Rana intervencija</li> <li>• Edukacija u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>• Valorizacija odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>• Skrb za psihičko zdravlje</li> </ul>		
<b>RAD S DJECOM</b>		
<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>SURADNICI</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
- Inicijalni prijem i upis djece u sve programe	Pedagoginja, zdravstvena voditeljica, ravnateljica	Upisi - srpanj, tijekom godine
- Procjena uspješnosti prilagodbe djece na jaslice/vrtić	Odgojiteljice	Rujan, tijekom godine
- Praćenje zadovoljavanja potreba djece te psihofizičkog razvoja i napredovanja pojedinačnog djeteta kroz odgojno-obrazovni rad	Odgojiteljice, pedagoginja, voditeljica	zdrav. Tijekom godine
- Sudjelovanje u postavljanju razvojnih zadaća i skrb o psihičkom zdravlju djece	Odgojiteljice, pedagoginja, voditeljica	zdrav. Tijekom godine
- Utvrđivanje općeg razvojnog statusa djece i sudjelovanje u identifikaciji		Listopad, tijekom godine

djece s posebnim potrebama (teškoće u razvoju i darovitost)	Odgojiteljice, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, ravnateljica	Tijekom godine
- Prepoznavanje i rad s djecom s posebnim potrebama (teškoće i darovitost) i promišljanje razvojnih zadaća za njihovo napredovanje prema sposobnostima	Odgojiteljice, pedagoginja	Tijekom godine
- Rješavanje razvojne problematike djece u odgojnim skupinama	Odgojiteljice, pedagoginja, zdrav. voditeljica, ravnateljica	Tijekom godine
- Poticanje dječje kreativnosti i divergentno–logičkog mišljenja	Odgojiteljice, pedagoginja	Studeni - veljača
- Procjena psihofizičke spremnosti za školu djece školskih obveznika	Odgojiteljice, pedagoginja, zdrav. voditeljica	Tijekom godine
- Vođenje evidencije, dokumentacije i dječjih dosjea	/	Tijekom godine
- Timska procjena i upućivanje djece s procijenjenim teškoćama, u jednom ili više razvojnih područja, u nadležnu ustanovu na pregled, dijagnostiku i/ili tretman	Odgojiteljice, pedagoginja, zdrav. voditeljica, ravnateljica	Tijekom godine
- Sudjelovanje u planiranju i provođenju individualiziranih mjera u radu s djecom s posebnim potrebama	Odgojiteljice, pedagoginja	Tijekom godine
- Provođenje intervencija u kriznim situacijama (tugovanje, bolest, razvod i sl.)	Odgojiteljice, pedagoginja	

## RAD S ODGOJITELJICAMA

PODRUČJE RADA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
- Pomoć u identifikaciji potreba djece i njihovo uvažavanje u odgojno-obrazovnom procesu	Odgojiteljice, pedagoginja	Tijekom godine
- Savjetodavni rad s odgojiteljicama u rješavanju razvojne problematike djece i davanje smjernica vezano uz	Pedagoginja	Tijekom godine

<p>opažanje osobnosti i postignuća te potreba djece</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje u izradi i osmišljavanju planova, projekata i drugih aktivnosti u odgojnim skupinama</li> <li>- Poticanje kvalitetne komunikacije mini-timovima odgojitelja i str. suradnika</li> <li>- Poticanje kvalitetnije suradnje odgojitelja, vrtića i roditelja</li> <li>- Praćenje rada odgojitelja (zadovoljenje djetetovih potreba, poštivanje dječjih prava, ostvarivanje planiranih zadaća) i prisustvovanje za vrijeme rada odgojiteljica u skupini</li> <li>- Pomoć u poticanju zadataka razvijanja emocionalne inteligencije djece i razvoja socijalnih vještina te poticanja kreativnosti i divergentno–logičkog mišljenja</li> <li>- Pomoć u realizaciji i provođenju aktivnosti za djecu s posebnim potrebama i proširivanje novih saznanja</li> <li>- Pomoć u proširivanju stručnih, suvremenih spoznaja o svim aspektima i subjektima odgojno-obrazovnog procesa (preporuka stručne psihologijske literature)</li> <li>- Edukacija o stručnim i suvremenim spoznajama svih aspekata i subjekata odgojno-obrazovnog procesa</li> </ul>	<p>Odgojiteljice, pedagoginja, ravnateljica</p> <p>Odgojiteljice, pedagoginja, zdrav. voditeljica, ravnateljica</p> <p>Odgojiteljice, pedagoginja, zdrav. voditeljica, ravnateljica</p> <p>Pedagoginja, zdrav. voditeljica, ravnateljica</p> <p>Odgojiteljice, pedagoginja</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Pedagoginja</p> <p>/</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Listopad, tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Listopad - ožujak</p>
--	---	--

## RAD S RODITELJIMA

PODRUČJE RADA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
- Organiziranje i vođenje intervjua s roditeljima novoupisane djece	Pedagoginja, zdravstvena voditeljica, ravnateljica,	Srpanj, tijekom godine

- Pomoć u procjeni izbora programa za dijete	Odgojiteljice, pedagoginja, voditeljica	zdrav.	Tijekom godine
- Savjetodavni rad, individualne konzultacije i edukacija kao podrška roditeljstvu, a u svrhu rješavanja razvojne i odgojne problematike	/		Tijekom godine
- Individualne konzultacije i savjetodavni rad s roditeljima djece s teškoćama u razvoju na emocionalno-psihološkom snalaženju obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta	/		Tijekom godine
- Osmišljavanje programa zajedničke suradnje/partnerstva: vrtić - dijete - roditelj	Odgojiteljice, pedagoginja, ravnateljica		Tijekom godine
- Poticanje i podržavanje različitih aktivnosti roditelja s ciljem poboljšanja kvalitetnog i sigurnog življenja u vrtiću	Odgojiteljice, pedagoginja, voditeljica, ravnateljica	zdrav.	Tijekom godine
- Obogaćivanje kutića roditelja spoznajama o roditeljstvu, razvoju djece i odgojno- obrazovnoj struci	Pedagoginja		Tijekom godine
- Priprema i/ili vođenje roditeljskih sastanka	Odgojiteljice, pedagoginja		Tijekom godine

### SURADNJA SA STRUČNO – RAZVOJNOM SLUŽBOM NA RAZINI USTANOVE

PODRUČJE RADA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
- Sudjelovanje u izradi, provođenje i vrednovanje provođenja Godišnjeg plana i programa rada i godišnjeg izvješća vrtića te Kurikuluma vrtića	Pedagoginja, ravnateljica	Tijekom godine
- Obrada i raspoređivanje djece u odgojne skupine nakon provedenih inicijalnih razgovora	Pedagoginja, voditeljica, ravnateljica	Srpanj, kolovoz, tijekom godine
- Izrada protokola, anketa, upitnika, letaka, brošura, radnih materijala i tekstova s psihološkom problematikom	Pedagoginja	Tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje u stvaranju uvjeta za kvalitetan rad s djecom (materijalni i organizacijski uvjeti, ljudski resursi)</li> <li>- Sudjelovanje u nabavi stručne literature i ažuriranju mrežnih stranica u svojoj domeni</li> <li>- Izrada projekata, akcijskih istraživanja, dana vrtića, okruglih stolova s ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- Izrađivanje godišnjeg programa permanentnog stručnog usavršavanja odgojiteljica te surađivanje s nosiocima tema odabranim za perm. stručno usavršavanje</li> <li>- Aktivno uključivanje u edukaciju i sve oblike stručnog usavršavanja te prijenos stečenih znanja i vještina</li> <li>- Prisustvovanje redovnim sastancima užeg i šireg sastava stručnog tima</li> </ul>	Pedagoginja, zdrav. voditeljica, ravnateljica	Tijekom godine
	Odgojiteljice, pedagoginja, ravnateljica	Tijekom godine
	Pedagoginja, zdrav. voditeljica, ravnateljica	Tijekom godine
	Pedagoginja, ravnateljica	Tijekom godine
	Odgojiteljice, pedagoginja, zdrav. voditeljica, ravnateljica	Tijekom godine
	Pedagoginja, zdrav. voditeljica, ravnateljica	Tijekom godine

### **SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA**

<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>SURADNICI</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Povezivanje s društvenim čimb. iz neposrednog vrtićkog okruženja (DND, POU, GKČ, škole, mjesni odbori...)</li> <li>- Suradnja i izmjena iskustava s drugim vrtićima i ostalim odgojno-obrazovnim ustanovama i institucijama (na razini grada, županije, države te međunarodna suradnja)</li> <li>- Prezentacija vrtićkih aktivnosti i afirmacija odgojnih procesa u javnosti</li> <li>- Suradnja s osnovnom školom – komisijom za upis, s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, sa</li> </ul>	Odgojiteljice, pedagoginja, ravnateljica	Tijekom godine
	Pedagoginja, ravnateljica	Tijekom godine
	Pedagoginja, ravnateljica	Tijekom godine
	Odgojiteljice, pedagoginja, zdrav. voditeljica, ravnateljica	Tijekom godine

specijaliziranim institucijama, domovima zdravlja...	Pedagoginja, zdrav. voditeljica, ravnateljica	Tijekom godine
- Suradnja sa stručnjacima u srodnim institucijama (Obiteljski centar, MZOS, AZOO, HZZJZ...)		
<b>OSTALI POSLOVI</b>		
<b>a) Vođenje dokumentacije</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vođenje dnevnika i evidencije rada, tjedno planiranje, tjedna izvješća</li> <li>• Formiranje dosjea djece i vođenje bilježaka te listi praćenja</li> <li>• Izrada Godišnjeg plana i programa te Godišnjeg izvješća rada psihologa</li> </ul>		
<b>b) Stručno usavršavanje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručno usavršavanje s obzirom na vlastite interese i potrebe (AZOO, Sekcija za predškolsku psihologiju DPI-ja, Društvo psihologa Istre, Sekcija za razvojnu psihologiju rane i predškolske dobi – HPD, Hrvatsko psihološko društvo, Županijska vijeća psihologa, drugi seminari i edukacije)</li> <li>• Praćenje stručne literature i članaka</li> <li>• Sudjelovanje u znanstvenim projektima i psihologijskim istraživanjima</li> </ul>		
<b>c) Drugi zadaci</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u radu Povjerenstva za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje</li> <li>• Drugi poslovni u vezi sa stručno-pedagoškim radom, a u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i općim aktima vrtića</li> </ul>		
Ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice		

#### 10.4 Godišnji plan i programa zdravstvene voditeljice

Temeljem Programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima planirani su navedeni poslovi i zadaće.

<b>Bitne zadaće</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zadovoljavanje individualnih potreba djece; prvenstveno fleksibilno konzumiranje obroka, te izmjena odmora (spavanja) i aktivnosti</li> <li>- Preferiranje domaćih proizvoda u prehrani djece</li> <li>- Konzumiranje ribe, obavezno jednom tjedno</li> <li>- Potenciranje raznih igara i aktivnosti, boravak na otvorenom te tjelovježbe</li> <li>- Poticati sportske aktivnosti djece na otvorenom tijekom cijele godine</li> <li>- Unapređivanje higijenskih navika djece</li> <li>- Usavršavanje motoričkih sposobnosti djece</li> <li>- Razvijanje ekološke osjetljivost kod djece</li> </ul>
---------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prema potrebi provoditi preporuke HZJZ vezano za upute za sprečavanje i suzbijanje epidemije Covid-19 ili neke druge epidemije.</li> </ul>
<b>Snimanje početnog stanja u odgojnoj skupini</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redovno vršiti trijažu djece pri dolasku u ustanovu</li> <li>- Prikupljanje Liječničkih potvrda za novoupisanu djecu</li> <li>- Prikupljanje Liječničkih ispričnica</li> <li>- Provjeriti procijepljenost novoupisane djece i prikupiti preslike iskaznica imunizacije</li> <li>- Provjeravati redovno docjepljivanje djece koja nastavljaju pohađati vrtić iz prethodne pedagoške godine</li> <li>- Otvaranje i vođenje zdravstvenog kartona za svako dijete.</li> <li>- Podrška i pomoć u procesu adaptacije djece.</li> <li>- Individualni razgovori po grupama radi upoznavanja djece i snimanja njihovog psihofizičkog i zdravstvenog stanja.</li> <li>- Upoznavanje sa zdravstvenim stanjem i otkrivanje posebnih potreba djece.</li> <li>- Unapređenje i osiguranje zdravstvene zaštite djece te njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece (tijekom cijele pedagoške godine, kontinuirano).</li> </ul>
<b>Identifikacija posebnih potreba</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje sa zdravstvenim stanjem i otkrivanje posebnih potreba djece.</li> <li>- Briga o djeci s posebnim zdravstvenim potrebama, (alergije na hranu i lijekove, kronične bolesti i sl.)</li> <li>- Individualni razgovori s roditeljima djece s posebnim potrebama ili koja imaju neke zdravstvene poteškoće</li> </ul>
<b>Prehrana djece</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tjedno planiranje jelovnika s glavnom kuharicom prema važećim standardima i propisima</li> <li>- Prilagođavanje prehrane kod djece sa zdravstvenim poteškoćama (alergije)</li> <li>- Prilagoditi prehranu djeci prema vjeroispovijesti</li> <li>- Osigurati dostupnost sezonskog voća i povrća te preferirati domaće proizvode u prehrani djece</li> <li>- Fleksibilno konzumiranje obroka</li> <li>- Samostalnost kod posluživanja</li> </ul>
<b>Boravak na zraku</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osmišljavanje sportskih i tjelesnih aktivnosti</li> <li>- Svakodnevni boravci na zraku i šetnje</li> <li>- Planirano provođenje jutarnje tjelovježbe prema dobi djece</li> </ul>

<p><b>Praćenje psihofizičkog razvoja djeteta</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje pobola djece i analiza zdravstvenih razloga izostajanja temeljem ispričnica</li> <li>- Evidentiranje epidemioloških indikacija i eventualnih zaraznih bolesti</li> <li>- Vršiti protuepidemijske mjere</li> <li>- Kontinuirano praćenje zdravlja djece tijekom boravka u predškolskoj ustanovi</li> <li>- Osigurati uvjete za zdrav i ugodan boravak u vrtiću, čistoće prostorija, pribora za jelo i posteljine</li> <li>- Pružanje prve pomoći u slučaju ozljeda i u hitnim slučajevima i vođenje evidencije o istim</li> </ul>
<p><b>Ostale bitne zadaće</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nastaviti provoditi program njege zubi i upućivanje na stomatologa, posebno predškolske djece</li> <li>- Zdravstveni odgoj djece kroz razne zdravstvene teme putem radionica</li> <li>- Zdravstvena edukacija odgojitelja, kuharica i tehničkog osoblja</li> <li>- Unapređivanje kvalitete njege i sigurnosti djece u jaslicama</li> <li>- Higijensko-sanitarni nadzor, kontrola sanitarnih knjižica, upućivanje na liječnički pregled</li> <li>- Individualno i stručno usavršavanje</li> <li>- Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo, Epidemiološkom službom i pedijatrima</li> <li>- Prema potrebi suradnja s Epidemiološkom službom i Kriznim stožerom Istarske županije</li> <li>- Provođenje HACCAP-programa</li> <li>- Kontrola zdravstvene sposobnosti radnika pri Medicini rada</li> <li>- Roditeljski sastanci sa zdravstvenom temama</li> <li>- Po potrebi individualni roditeljski sastanci za djecu sa zdravstvenom poteškoćama</li> </ul>

KLASA: 601-01/24-06/01  
URBROJ: 2163-10-1-24-01-1

RAVNATELJICA:

Ingrid Mirković, v.r.



