

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97., 107/07., 94/13.) i članka 36. Statuta Dječjeg vrtića „Olga Ban“ Pazin (Sl. novine Grada Pazina 31/13. i 23/14.) na 36. sjednici Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Olga Ban“ Pazin održanoj 24.rujna 2021. donesen je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM **ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA** **Pedagoška godina 2021./ 2022.**



Pazin, rujan 2021.

S a d r Ź a j

I	UVOD.....	3
II	USTROJSTVO RADA.....	5
III	MATERIJALNI UVJETI RADA.....	15
IV	NJEGA, SKRB ZA TJELESNI RAST DJECE I BRIGA ZA NJIHOVO ZDRAVLJE.....	17
V	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	18
VI	OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGAJATELJA I STRUČNIH SURADNIKA.....	22
VII	SIGURNOSNO-ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAMI U VRTIĆU.....	25
VIII	SURADNJA S RODITELJIMA.....	28
IX	SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....	29
X	VREDNOVANJE.....	30
XI	PLAN RADA PSIHOLOGINJE.....	31
XII	PLAN RADA PEDAGOGINJE.....	34
XIII	PLAN RADA LOGOPEDINJE.....	36
XIV	PLAN RADA STRUČNJAKA EDU-REH PROFILA.....	38
XV	PLAN RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE.....	41
XVI	PLAN RADA TAJNICE I RAČUNOVODSTVENO ADMINISTRATIVNE SLUŽBE.....	43
XVII	PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA.....	47
XVIII	PLAN RADA RAVNATELJICE.....	49
XIX	PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA.....	50

I UVOD

Dječji vrtić „Olga Ban“ Pazin (dalje: Vrtić) je ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje koja djeluje na području Grada Pazina i Općina Gračišće, Cerovlje, Lupoglav, Tinjan, Sv.Petar u Šumi, Motovun i Karojba. Osnovan je 1958.godine, a Grad Pazin je Odlukom o preuzimanju osnivačkih prava postao osnivač i vlasnik Vrtića 1994. godine. Od tada do danas Vrtić kontinuirano provodi program odgoja i obrazovanja predškolske djece Pazina i Pazinštine.

U Vrtiću se provodi cjelodnevni redovni program te program predškole (za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu) utemeljen na suvremenoj humanističko razvojnoj koncepciji i aktualnim zakonskim propisima za ovu djelatnost, usmjeren k razvoju cjelokupne osobnosti svakog djeteta, te uvažavanju individualnih potreba i interesa djece, kulture obitelji i zajednice u kojoj djeluje.

Ustanova u svom sastavu ima matični vrtić (MV) u Pazinu i područne vrtiće (PV) u Gračišću, Karojbi, Lupoglavu, Motovunu, Pazinskim Novakima (Općina Cerovlje), Sv.Petru u Šumi i Tinjanu.

U pedagoškoj godini 2021./2022. cjelodnevni redovni program ranog odgoja i obrazovanja provodit će se: u šest skupina djece u drugoj i trećoj godini života (jaslice) i to u objektu Matičnog vrtića u Pazinu, ul. Prolaz Otokara Keršovanija (četiri skupine) te u PV Tinjan (jedna skupina) i u PV Gračišće (jedna skupina), te u 24 skupine predškolskog odgoja za djecu u četvrtoj, petoj i šestoj godini života, odnosno do polaska u osnovnu školu.

U MV u Pazinu nalaze se dva objekta:

1. u ulici Prolaz Otokara Keršovanija br.1. – prizemnica namjenski građena 1972.god., nadograđena 2001.god, a dana 31.8.2020. službeno je otvoren novi, obnovljeni i prošireni dio matičnog objekta Dječjeg vrtića „Olga Ban“ Pazin. (Projekt rekonstrukcije sufinancirala je Europska unija iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj) gdje se nalazi ukupno 11 soba za dnevni boravak djece, polivalentna dvorana, glavna kuhinja, niz popratnih prostorija, uredi stručnih suradnika i uprava Vrtića;
2. u ulici 154. Brigade Hrvatske vojske br.5. – dvokatnica, nenamjenski građena gdje se nalazi 4 sobe za dnevni boravak djece, s pripadajućim spavaonicama te pomoćna kuhinja.

U matičnom vrtiću nalazi se prostrano dvorište s funkcionalnim igralima za dječje igralište. Dvorana matičnog vrtića opremljena je primjerenom opremom; setovi za poligone, balansiranje, koordinaciju, klupe, ljestve, mini koševi, mini golovi, mekane spužve različitih oblika i veličina, strunjače, lopte različitih veličina, drveni setovi za razvoj krupne motorike. Oprema za dvoranu kontinuirano se nadopunjuje i održava.

Područni vrtići koriste dvorane u svojim objektima (Tinjan, Gračišće, Pazinski Novaki) ili dvorane u sastavu osnovnih škola (Sv. Petar u Šumi, Karojba) koje su također opremljene potrebnom sportskom opremom.

Područni vrtić Općine Cerovlje nalazi se u prostoru nekadašnje osnovne škole u Pazinskim Novakima kojeg je Općina Cerovlje adaptirala, opremila i krajem pedagoške godine 2000./2001. dala na uporabu Vrtiću, tj. jednoj ili dvjema odgojnim skupinama djece, mješovitog uzrasta. Vrtić je rekonstruiran i nadograđen 2015. godine čime se poboljšala kvaliteta dnevnog boravka djece i priprema obroka u suvremeno opremljenoj kuhinji. Postavljen je i sustav centralnog grijanja, uređena je praonica rublja u podrumskom prostoru, preuređeno je igralište i okoliš, čime su osigurani uvjeti prema propisanom novom pedagoškom standardu.

Područni vrtić Gračišće od ove pedagoške godine djelovat će u namjenski sagrađenoj zgradi unutarnjeg prostora 700m² u kojoj će se organizirati 3 odgojne skupine, od kojih 1 skupina za djecu rane dobi i dvije za djecu predškolske dobi. U sklopu objekta ustrojena je centralna kuhinja te svi propisani sanitarni i skladišni prostori, te praonica i strojarnica. Kao osnovni oblik grijanja predviđena je dizalica topline zrak-voda. Zgrada se nalazi u neposrednoj blizini osnovne škole gdje će se koristiti zajedničko dvorište i sportska igrališta. Privremeno, tijekom rujna i listopada, dvije skupine PV Gračišće boravit će u prostoru područne osnovne škole, a dobivanjem potrebnih dozvola, započet će se sa radom u novom objektu.

Područni vrtić Karojba djeluje u novosagrađenom vrtiću (2014.god.), u kojem se na visokoj razini kvalitete, sukladno novom pedagoškom standardu, provodi cjelodnevni redovni program za dvije odgojne skupine djece u dobi od navršene 3 godine do polaska u osnovnu školu. Površina objekta je 340 m², a uređen je i okoliš s dječjim igralištem.

U **Područnom vrtiću u Lupoglavu**, koji se nalazi u sklopu osnovne škole (s posebnim ulazom), djeca koriste oko 60 m² unutarnjeg prizemnog prostora i oko 60 m² na katu. Taj se vrtić 2008. god. nadgradilo, izvršila se adaptacija prizemlja, uređena je te je počela s radom vlastita kuhinja, uređeno je i potkrovlje s dvije sobe i sanitarijama. Izvršena je i rekonstrukcija centralnog grijanja, električnih instalacija te je uređen ulaz u vrtić čime su osigurani dobri uvjeti za provođenje cjelodnevnog programa. Uz ovaj vrtić (i školu) također je uređeno dvorište.

U **Područnom vrtiću u Motovunu** cjelodnevni program provodi se u nenamjenski građenoj dvokatnici (u nizu zgrada starogradske jezgre) u kojoj djeca koriste oko 80 m² unutarnjeg prostora (soba dnevnog boravka, blagovaonica, spavaonica, kuhinja...) i oko 200 m² uređenog dvorišta. U tijeku je izrada projektne dokumentacije za izgradnju nove zgrade i tog područnog vrtića.

Područnom vrtiću u Sv. Petru u Šumi od 10. rujna 2007. radi u novouređenom, namjenski građenom prostoru u suterenu sportske dvorane osnovne škole, površine 350 m², u kojem se nalaze dvije sobe za dnevni boravak djece s pripadajućim sanitarijama, polivalentna dvorana, kuhinja, soba za sastanke, spremišta, praonica i hodnici. Vrtiću je stavljena na raspolaganje još jedna prostorija nasuprot ulazu u Vrtić, veličine 60m², koja je uređena kao

spavaonica. Uz vrtić je uređeno dvorište, koje je dijelom posuto krupnim pijeskom, a dijelom zasađeno travom, te su postavljene sprave za igru.

Područni vrtić u Tinjanu djeluje u novoj, ove godine namjenski sagrađenoj zgradi koja je sastoji od prizemnog objekta površine 796 m² i pripadajućeg dvorišta 3557m² sa dječjim igralištem. U sklopu objekta ustrojena je centralna kuhinja te svi propisani sanitarni i skladišni prostori, ustrojena je praonica i strojarnica. Prostor je opremljen za četiri odgojne skupine na način da omogućuje svakodnevnu realizaciju odgojno-obrazovnog rada, blagovanje te poslijepodnevni odmor.

Djelatnost vrtića financira se uglavnom iz tri izvora:

- iz uplata roditelja: za materijalne troškove vrtića, troškove tekućeg održavanja te dio troškova investicijskog održavanja, ukupno oko 25%
- iz proračunskih sredstava Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv.Petra u Šumi i Tinjan te drugih općina i gradova odakle djeca-polaznici Vrtića dolaze (sve sukladno Sporazumu o financiranju djelatnosti Vrtića): za plaće i druga primanja djelatnika vrtića, troškove investicijskog održavanja i nabavku opreme.
- iz proračuna Republike Hrvatske: za sufinanciranje programa Predškole i za sufinanciranje programa za djecu s teškoćama u razvoju te iz proračuna Istarske županije za program „Istra u očima djece“.

Dječji vrtić “Olga Ban” Pazin je jedina ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja na području Grada Pazina i Općina Pazinštine.

II USTROJSTVO RADA

1. Podaci o broju i rasporedu djece po vrtićima i skupinama

U pedagoškoj 2021./2022. godini Dječji vrtić “Olga Ban” Pazin polazi **ukupno 556 (570) djece** raspoređenih u **29 odgojnih skupina** (stanje 10. rujna 2021.) odnosno **30 odgojnih skupina**, od listopada 2021. Sva su djeca uključena u cjelodnevni (9/10-satni) odgojno-obrazovni program. Kad se osiguraju potrebni tehnički, materijalni i administrativni uvjeti, otvorit će se i novi vrtić u Gračišću pa će krenuti s radom još jedna jaslička skupina u koju je primljeno 14 djece.

Ukupni broj djece u ustanovi je za 23 djece veći nego prethodne pedagoške godine. Otvorene su 4 nove odgojne skupine (odnosno 5, kad se otvore jaslice u Gračišću).

U 15 odgojnih skupina matičnog vrtića u Pazinu raspoređeno je ukupno 296 djece i to tako da u ovoj pedagoškoj godini imamo četiri skupine ranog odgoja (djeca u 2. i 3. godini života) i 11 skupina predškolskog odgoja (djeca u 4., 5., 6. i 7. godini života). Sve skupine predškolskog odgoja u matičnom vrtiću, kao i u područnim vrtićima, su dobno mješovite.

Broj i raspored djece po vrtićima i po skupinama vidljiv je iz Tablice br.1.:

Tablica br. 1.: Broj i raspored djece po skupinama (stanje: 10. rujan 2021)

Objekt	Ime skupine	Uzrast djece u skupini (god.)	Broj djece	Broj djece po objektu
Matični vrtić - Prolaz O. Keršovanija 1 („gornji vrtić“) skupine ranog odgoja	PAČIĆI**	1-3	14	58
	SOVICE	2-3	16	
	ZVJEZDICE*	1-3	12	
	PRSTIĆI	2-3	16	
Matični vrtić - Prolaz O. Keršovanija 1 („gornji vrtić“) skupine predškolskog odgoja	KRIJESNICE	4-6	23	159
	CVJETIĆI*	3-6	22	
	LEPTIRIĆI*	3-6	22	
	MRAVIĆI**	3-6	22	
	LISTIĆI	3-6	24	
	ISKRICE**	3-6	22	
Matični vrtić - DC „Veli Jože“ skupine predškolskog odgoja	MIĆI MEŠTRI	3-6	20	79
	BUBAMARCI*	3-6	20	
	HIHOTIĆI	3-6	20	
	TINTILINIĆI	3-6	19	
UKUPNO MV	15 odg. skupina			296
PV LUPOGLAV	PČELICE	3-6	17	17
PV MOTOVUN	FRUTI**	3-6	20	20
PV CEROVLJE	FRNDALIĆI	3-6	15	28
	ZVRKI	2,5-4	13	
PV GRAČIŠĆE	VJEVERICE*	3-6	18	36 (50)
	ŽIRAFICE**	3-6	18	
	Nova odg. skupina***	1-3	(14)	
PV KAROJBA	BRBOŠKULE*	3-6	22	44
	ZVONČIĆI*	3-6	22	
PV SV. PETAR U ŠUMI	ZEBRICE	3-6	20	37
	ZEČIĆI	3-6	17	
PV TINJAN	CMOKOVCI	3-6	23	78
	IGLICE**	3-6	22	
	ŽABICE**	3-6	20	
	TOČKICE	1-3	13	
SVEUKUPNO DJECE	29 (30) odg. skupina			556 (570)

* u grupi dijete s teškoćama u razvoju (ima Rješenje prvostupanjskog tijela vještačenja)

**u grupi dijete s teškoćama u razvoju (u postupku dobivanja Rješenja prvostupanjskog tijela vještačenja)

***početak rada nakon dobivanja Rješenja kojim se odobrava početak rada u promijenjenim uvjetima

Broj i raspored djece tijekom pedagoške godine će se mijenjati, zbog mogućih ispisa i/ili naknadnih upisa nove djece, sve ovisno o interesima roditelja i mogućnostima ustanove, usklađenim s propisanim pedagoškim standardima i osiguranim materijalnim uvjetima.

Za djecu u koji nisu uključena u redovni program vrtića, organizirat će se program Predškole (150-250 sati) nakon natječaja koji se planira provesti u siječnju 2022.

2. Radno vrijeme vrtića

Matični vrtić u Pazinu, kao i svi područni vrtići (PV u Motovunu, Gračišću, Cerovlju, Lupoglavu, Sv. Petru u Šumi, Tinjanu i Karojbi) započinju s radom **1. rujna 2021. god.**

Vrtić radi pet dana u tjednu, od ponedjeljka do petka.

Svi vrtići započinju s radom u 6,30 sati. U PV u Cerovlju, Lupoglavu i Motovunu radno vrijeme je do 16,00 sati; u MV u Pazinu te u PV u Sv. Petru u Šumi, Karojbi, Gračišću i Tinjanu radno vrijeme vrtića je do 16,30 sati.

Odluka o radnom vremenu pojedinih vrtića donesena je nakon provedbe ankete za roditelje o potrebi boravka njihove djece u vrtiću na početku pedagoške godine. Do kraja rujna pratit će se realna potreba za radom pojedinih vrtića nakon 15,30 te će se, ovisno o dobivenim podacima radno vrijeme mijenjati, odlukom Upravnog vijeća.

Pedagoška godina 2021./2022. traje od 1. rujna 2021. do 31. kolovoza 2022. god. Program predškolskog odgoja i naobrazbe za svu upisanu djecu u matičnom i područnim vrtićima traje od 1. rujna 2021. do 30. lipnja 2022. god.

U vrijeme očekivanog smanjenog broja djece (zimski, proljetni i ljetni školski praznici; petak 7. siječnja 2022., petak 17. lipnja 2022.) rad po objektima organizirat će se na način da se spajaju skupine (gdje je to moguće) i formiraju dežurne skupine.

Od 3. do 7. siječnja 2022. područni vrtići u Motovunu i Lupoglavu biti će zatvoreni, a djeci iz tih vrtića bit će omogućen boravak u PV Karojba (za djecu iz PV Motovun) te u PV Pazinski Novaki (za djecu iz PV Lupoglav).

Rad tijekom srpnja i kolovoza 2022. god. organizirat će se samo za prijavljenu djecu i to: u srpnju za ukupno 200-tinjak djece u MV u Pazinu (za svu prijavljenu djecu iz matičnog i dijela područnih vrtića), u PV u Karojbi za djecu iz Karojbe i Motovuna te u PV u Tinjanu za djecu iz Tinjana i Sv. Petra u Šumi, a u kolovozu za 70-ak djece samo u MV u Pazinu.

3. Podaci o broju i rasporedu radnika vrtića

U pedagoškoj 2021./2022. godini na realizaciji programa rada sudjelovat će 104 (107) radnika i to:

A – stručni radnici:

61 (63) odgajateljice, 2 zdravstvene voditeljice, 2 pedagoginje, psihologinja, socijalna pedagoginja i logopedinja;

B – upravno-računovodstveni radnici:

tajnica, računovotkinja, administrativno-računovodstvena radnica, materijalni

- knjigovođa,
 C – tehničko osoblje:
 ekonom-vozač, 2 domara-ložača, 12 radnika/ca u kuhinji i 16 (17) spremačica na puno ili na pola punog radnog vremena
 D – ravnateljica.

Broj i raspored radnika po vrtićima prikazan je u tablici br. 2.

Tablica br.2: Broj i raspored radnika po vrtićima (stanje 10.9.2021.)

R. BR.	PREZIME I IME	RADNO MJESTO	Radno vrijeme – sati dnevno	UKUPNO RADNIKA
GORNJI VRTIĆ (ZAJEDNIČKI RADNICI)				
1	RUSIJAN VESNA	ravnateljica	8	15
2	KRIZMANIĆ GABRIJELA	tajnica	8	
3	DUŠIĆ KURELIĆ INGRID	vod. računovodstva	8	
4	TROŠT-LANČA GORDANA	psihologinja	8	
5	JELENIĆ JASMINA	soc. pedagoginja	8	
6	OBUĆINA MAJA	pedagoginja	8	
7	DAGOSTIN MARIJA	zdravstvena voditeljica	8	
8	/natječaj u tijeku/	logoped/inja	8	
9	RUSAC VLADIMIR	materijalni knjigovođa	8	
10	TOMIŠIĆ DARINKA	administrativno-rač.rad.	8	
11	ŽELJKO MATIĆ	ekonom-vozač	8	
12	VLADIMIR FINDERLE	domar-ložač	8	
13	*	zdravstvena voditeljica	8	
14	*	pedagoginja	8	
15	*	domar-ložač	4	
GORNJI VRTIĆ				
16	ĆUS MARIJA	odgajateljica	8	33
17	GULJA MIRJANA	odgajateljica	8	
18	DEBELJUH BAF IRENA	odgajateljica	8	
19	GUŠTIN MIRJANA	odgajateljica	8	
20	DERMIT DRAGICA	odgajateljica	8	
21	BRLJafa DORINA	odgajateljica	8	
22	MATKOVIĆ LORENA	odgajateljica	8	
23	ZAJC TINA	odgajateljica	8	
24	JEDREČIĆ LUCIJA	odgajateljica	8	
25	GREGOROVIĆ ROMANA/MIŠON MAJA	odgajateljica	8	
26	MILOTIĆ NEVINA	odgajateljica	8	
27	ŠIROL RADENKA	odgajateljica	8	
28	UJČIĆ RITA	odgajateljica	8	
29	PUTINJA EMINA	odgajateljica	8	
30	OPAŠIĆ VESNA	odgajateljica	8	
31	BARTOLIĆ MOČIBOB KATARINA	odgajateljica	8	
32	LUŠETIĆ AMELIA	odgajateljica	8	
33	BARTOLIĆ SANDA/ROJNIĆ NINA	odgajateljica/odg. priprav.	8	
34	BROZAN DRAGICA	odgajateljica	8	
35	RUŽIĆ NIVES	odgajateljica	8	
36	BAŠIĆ ANTONELA	odgajateljica	8	
37	ZOVIĆ PAOLA	odgajateljica	8	
38	treći odgajatelj u skupini*	odgajateljica	4	
39	FABIJAN LUCIJA	gl. kuharica	8	
40	MIKLEUŠ LUČILA	kuharica	8	
41	UJČIĆ LIVIJA	pom. kuharica	8	
42	ROCE MARIJA	pom. kuharica	8	

43	HODŽIĆ SONJA	spremačica	8	
44	BELIĆ GABRIJELA	spremačica	8	
45	KONTIĆ TATJANA	spremačica	8	
46	BURŠIĆ NADIJA	spremačica	8	
47	ERIK MIRJANA	spremačica	8	
48	GOLČIĆ LUCIJA	spremačica	4	
DC VELI JOŽE				
49	LUKEŽ KATARINA	odgajateljica	8	
50	PALADIN EVA	odgajateljica	8	
51	PALADIN NINA	odgajateljica	8	
52	ŽUFIĆ GORDANA	odgajateljica	8	
53	PUTINJA PATRICIA	odgajateljica	8	
54	SALOPEK ANIČIĆ DAJANA	odgajateljica	8	11
55	KRIŽMANIĆ MIRNA	odgajateljica	8	
56	DEMARK RENATA	odgajateljica	8	
57	RADANOVIĆ NEVENKA	odgajateljica	8	
58	FABIJAN VESNA	spremačica	8	
59	KRNJUS LORETA	spremačica	8	
PV CEROVLJE (PAZINSKI NOVAKI)				
60	BRDAR IVANA	odgajateljica	8	
61	DAUS ALBERTA	odgajateljica	8	
62	IVANČIĆ ANAMARIJA	odgajateljica pripravnica	8	6
63	FABRIS ANIKA	odgajateljica pripravnica	8	
64	VELENDERIĆ MIRJANA	kuharica u podr. vrtiću	8	
65	BAŠIĆ VESNA	spremačica	4	
PV GRAČIŠĆE				
66	FOŠKO BRANKA	odgajateljica	8	
67	GRUBIŠA SILVIA	odgajateljica	8	
68	RUNKO STOJŠIĆ TEREZA	odgajateljica	8	
69	ŠESTAN MARTA	odgajateljica pripravnica	8	6
70	BAŽON ALEN	kuhar u podr. vrtiću	4 (8**)	(9**)
71	ŠIROL LORETA	spremačica	4 (8**)	
72	**	odgajateljica	8**	
73	**	odgajateljica	8**	
74	**	spremačica	8**	
PV KAROJBA				
75	IVETAC IVANA	odgajateljica	8	
76	ŠANTOV UČKAR JUGOSLAVA	odgajateljica	8	
77	BRAJKOVIĆ DINA	odgajateljica	8	7
78	DRUŽETIĆ TATJANA	odgajateljica	8	
79	DRUŽETIĆ AMADEA	odgajateljica pripravnica	4	
80	PAVAT MARIN	kuhar u podr. vrtiću	8	
81	BARTOLIĆ MIRJANA	spremačica	4	
PV LUPOGLAV				
82	PALADIN DORJANA	odgajateljica	8	
83	VIVODA LARISA	odgajateljica pripravnica	8	4
84	ŠUPERINA DUJANIĆ NIKOLINA	kuharica u podr. vrtiću	8	
85	RIBARIĆ SANJA	spremačica	4	
PV MOTOVUN				
86	BERTOŠA NORA	odgajateljica	8	
87	KOTIGA MELITA	odgajateljica	8	4
88	BELLINI ANTONELLA	kuharica u podr. vrtiću	8	
89	PALADIN GABRIJELA	spremačica	4	
PV SV. PETAR U ŠUMI				
90	KOŠETO KIŠIĆ MARTINA	odgajateljica	8	
91	MATIĆ ISABELLA	odgajateljica	8	6
92	KUKIĆ MILICA	odgajateljica	8	
93	DEBELJUH MATEA	odgajateljica	8	

94	JAKUS ZORICA	kuharica u podr. vrtiću	8	
95	GUBIĆ DANIJELA	spremačica	4	
PV TINJAN				
96	IVANČIĆ IVANA	odgajateljica	8	12
97	HODŽAJ VOGLJA	odgajateljica	8	
98	KORACA HELENA	odgajateljica	8	
99	VLAHOV SANDRA	odgajateljica	8	
100	UDOVIĆ KATARINA	odgajateljica	8	
101	LEGOVIĆ MARINA	odgajateljica	8	
102	RABAK MANUELA	odgajateljica	8	
103	MALIŠA MONIKA	odgajateljica pripravnica	8	
104	LUKŠIĆ SMILJANA	kuharica u podr. vrtiću	8	
105	BANKO-ZOVIĆ LJILJANA	pom. kuharica	8	
106	MILOHANIĆ SABINA	spremačica	8	
107	MOFARDIN NEVENA	spremačica	8	
	SVEUKUPNO			107

* planirani radnici prema Sporazumu o financiranju djelatnosti za ped. 2021./22. godinu

** nakon dobivanja Rješenja kojim se odobrava početak rada u promijenjenim uvjetima

U MV u Pazinu te u PV u Karojbi uz dvoje djece s TUR boravit će svakodnevno i asistentice Danijela Košara i Silvana Jurman, a njihov boravak u vrtiću reguliran je sporazumom s udrugom Hoću – mogu.

4. Radno vrijeme radnika

Puno radno vrijeme radnika bazira se na 8-satnom radnom vremenu od ponedjeljka do petka, odnosno na 40 sati rada tjedno.

Polu punog radnog vremena radnika bazira se na 4-satnom radnom vremenu od ponedjeljka do petka, odnosno 20 sati tjedno.

- Radno vrijeme odgajateljica: raspored smjena i struktura radnog vremena navedeni pod točkom 5;
- Radno vrijeme ravnateljice, zdravstvene voditeljice i stručnih suradnica: 7,30 (8,00) – 14,30 (15,00); struktura radnog vremena navedena pod točkom 6;
- Radno vrijeme uprave, kuhinje u matičnom vrtiću i domara 7,00-15,00;
- Radno vrijeme kuhara u područnim vrtićima: 6,30 – 14,30;
- Radno vrijeme spremačica u matičnom vrtiću te u PV na puno radno vrijeme: 7-15, 14-22; spremačice se rotiraju u smjenama, prema potrebi organizacije rada;
- Radno vrijeme spremačica u PV zaposlenih na pola punog radnog vremena: 15,30-19,30.

5. Struktura radnog vremena odgajateljica

Struktura radnog vremena odgajateljica bazira se na 8-satnom radnom vremenu od ponedjeljka do petka, odnosno na 40 sati rada tjedno.

Dnevna i tjedna struktura radnog vremena odgajateljica

	Dnevno/h	Tjedno/h
Neposredni rad s djecom	5,5	27,5
Dnevni odmor	0,5	2,5
Dnevna priprema	1	5
Ostali poslovi - neefektiva	1	5
UKUPNO	8	40

Godišnje zaduženje odgajateljica računa se za pedagošku godinu, tj. od 1. rujna 2021. do 31. kolovoza 2022. i to na način da se od ukupnog fonda sati u pedagoškoj godini 2021./2022. (prikazano u tablici br. 3.) oduzme broj dana (sati) godišnjeg odmora za svaku odgojiteljicu. Godišnje zaduženje za odgajateljice iznosi, ovisno o danima godišnjeg odmora, između 1848 sati (za odg. sa 30 dana godišnjeg odmora) i 1888 sati (za odg. s 25 dana godišnjeg odmora).

Tablica br. 3. Fond sati po mjesecima za ped. god. 2021./2022. za odgajateljice

MJESEC	DANI	SATI					
	Radni dani + blagdani	Neposredan rad s djecom (5,5xRD)	Dnevna priprema (1xRD)	Ostali poslovi (1xRD)	Dnevni odmor (0,5xRD)	Blagdani (x8)	Ukupno radni sati
Rujan '21	22	121	22	22	11	0	176
Listopad '21	21	115,5	21	21	10,5	0	168
Studeni '21	22	110	20	20	10	16	176
Prosinac '21	23	126,5	23	23	11,5	0	184
Siječanj '22	21	110	20	20	10	8	168
Veljača '22	20	110	20	20	10	0	160
Ožujak '22	23	126,5	23	23	11,5	0	184
Travanj '22	21	110	20	20	10	8	168
Svibanj '22	22	115,5	21	21	10,5	8	176
Lipanj '22	22	110	20	20	10	16	176
Srpanj '22	21	115,5	21	21	10,5	0	168
Kolovoz '22	23	115,5	21	21	10,5	16	184
UKUPNO	261	1386	252	252	126	72	2088

Odgajateljice vode mjesečnu evidenciju rada gdje unose dnevnu efektivu (stvarno trajanje smjene), dnevni odmor i pripremu (0,5 + 1 sat dnevno) te ostale poslove (samo trajanje na prvoj, a opis, uz datum održavanja i trajanje, na drugoj strani evidencije).

Dnevna priprema i dnevna zapažanja pišu se i odrađuju u vrtiću, a ostali poslovi dijelom u vrtiću, a dijelom van njega.

Odgajateljice su dužne voditi računa o tome da ukupan broj odrađenih sati u mjesecu ne prelazi mjesečno zaduženje. U slučaju produljenja trajanja smjena, tj. produljenja neposrednog rada s djecom, zaduženje ostalih poslova za odgajatelje u tim grupama se srazmjerno smanjuje.

a) neposredni rad s djecom (efektiva)

Odgajateljice će u 9 (10) satnom programu raditi u dvije smjene na način da u **prosjeku** provedu 5,5 sati dnevno u neposrednom radu s djecom:

I - od 6.30/7:00/7:30 do 12:00/12:30/13,00 sati

II – od 9:30/10:00/10.30/11.00/11:30 do 15.30/16.00/16.30 sati

Rad u smjenama će se izmjenjivati dan za danom. Oko dnevnog trajanja smjene dogovaraju se odgajateljice unutar grupe / objekta tako da je ostvarenje unutar mjesečnog zaduženja. Dužnost odgajateljica je da same vode računa o tome da ne prijeđu ukupno mjesečno zaduženje bez opravdanog razloga. Višak efektive ostvaren bez opravdanog razloga ne obračunava se.

Odobrava se višak efektive u slučajevima:

- ako odgajateljica radi sama (kolegica na bolovanju, edukaciji i sl.) i to do 7,5 sati u Pazinu i u područnim vrtićima s više odgojnih skupina te iznimno 9 (10) sati u područnim vrtićima sa samo jednom odgojnom skupinom
- prva dva tjedna u rujnu (i iznimno do kraja rujna u skupinama ranog odgoja) radi prilagodbe djece, ako postoji potreba
- izlazak iz ustanove koji zahtjeva prisustvo obje odgajateljice
- drugi nespomenuti razlog **dogovoren s ravnateljicom**

Odrađeni višak efektive evidentira se dnevno te se uvećava za 50 % na mjesečnom obračunu sati.

Po završetku perioda adaptacije djece (tijekom rujna), rad odgajateljica u vremenu od 6.30 do 7,30 sati („jutarnje dežurstvo“) te od 15,30 do 16,30 („popodnevno dežurstvo“) organizirat će se na način da će sa djecom iz po dvije skupine biti jedna odgajateljica. Način organizacije po pojedinim objektima dogovarat će odgajateljice koje u određenom objektu rade, u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom, kako bi na najbolji mogući način osigurale zadovoljavanje potreba sve upisane djece tijekom cijelog vremena boravka u vrtiću i preporučene epidemiološke mjere tijekom trajanja pandemije COVID-19 virusa.

Odgajateljice mogu, ukoliko postoji potreba (npr. dijete s posebnim potrebama ili TUR u grupi bez asistenta/trećeg odgajatelja, produljeno radno vrijeme vrtića) produljiti trajanje jedne smjene u neposrednom radu za 30 minuta, u dogovoru s ravnateljicom i stručnim timom. Odgajateljice koriste odobreno produljenje po potrebi, ovisno o dnevnom prisustvu djece u skupini. To se produljenje ne piše kao višak efektive, već se evidentira kao redovna efektiva.

b) ostali poslovi (neefektiva)

Zaduženje za ostale poslove (neefektivu) iznosi između 222 sata (za odgajateljice sa 30 dana godišnjeg odmora) i 227 sati (za odgajateljice s 25 dana godišnjeg odmora) i računa

se na godišnjoj razini, a uključuje sljedeće poslove koje su odgajateljice obvezne provesti tijekom godine:

VRSTA POSLA - NEEFEKTIVA		BROJ SATI (predvideni raspon sati)
<i>PLANIRANJE I PRIPREMA ZA RAD</i>		<i>100-108</i>
Tjedna priprema za rad (planiranje i priprema poticaja)	46x1	46
Mjesečno i tromjesečno planiranje i valorizacija	1x2+3x4	14
Individualno praćenje djece: vođenje individualnih dosjea djece (2x6 sati) ili vođenje razvojnih mapa djece (2 sata mjesečno)	2x6 ili 10x2	12-20
Pisanje godišnjeg izvještaja o radu		6
Priprema i raspoređivanje sobe dnevnog boravka	2x8	16
Odgajateljska vijeća	4x1,5	6
<i>STRUČNO USAVRŠAVANJE I SURADNJA UNUTAR USTANOVE</i>		<i>18-40</i>
Radni dogovori, stručne radne grupe, sudjelovanje u pisanju i vrednovanju IOOP-a, konzultacije sa stručnim suradnicima		2-10
Edukacije i zajednice učenja u organizaciji vrtića, edukacije van ustanove (*za edukacije po vlastitom izboru nije planirano financiranje vrtića; odrađeni sati mogu se upisati u evidenciju, no najviše 4 sata godišnje)		16-30
<i>SURADNJA S RODITELJIMA</i>		<i>30-50</i>
Vođenje Viber grupa	10x1	10
Roditeljski sastanci (norma uživo 1+1; norma online 1+2)		6
Individualni razgovori s roditeljima (uživo i online; norma po razgovoru je 30' (15'+15' priprema)		14-24

Ostali oblici suradnje (ovisno o epidemiološkoj situaciji)		0-10
<i>PRODULJENJE SMJENE U NEPOSREDNOM RADU (tijekom posebnih uvjeta rada / bolovanja kolegice)</i>	<i>do punog zaduženja</i>	<i>29-79</i>
UKUPNO		222-227

Odgajateljicama koje tijekom godine odrađuju neke poslove koji nisu predviđeni godišnjim zaduženjem, a za njih ih zadužuje ravnateljica ili su regulirani drugim aktima, smanjuje se obveza neposrednog rada u odgojnoj skupini za odrađen broj sati (ili prema planu):

- vođenje zajednice učenja/edukacije/radionice
za odgajatelje ili roditelje 2 sata pripreme po 1 satu trajanja
- prezentiranje rada na stručnom skupu; pisanje rada za stručne časopise 10 sati
- mentorstvo studenticama 3. godine 5 sati
- dobrovoljno davanje krvi (po davanju) 8 sati
- medicina rada prema ostvarenju

Mjesečnu i godišnju evidenciju rada vodi administratorica i stručni tim vrtića te u suradnji s ravnateljicom prema stanju sati i procijenjenim potrebama organiziraju rad odgajateljica tijekom perioda smanjenog broja djece u vrtiću kao i tijekom ljetnih mjeseci. Ukoliko dođe do nepredviđenog smanjenja broja djece u vrtiću te se rad može organizirati s manjim brojem odgajateljica, ravnateljica i stručni tim odlučuju o tome koje će odgajateljice od sljedećeg dana koristiti slobodne dane ili godišnji odmor. U slučaju potrebe odgajateljice se mogu i prerasporediti u drugu skupinu / objekt.

Godišnji odmor odgajateljice koriste u pravilu tijekom ljetnih mjeseci (srpnja i kolovoza). U slučaju da odgajateljica želi koristiti godišnji odmor u nekom drugom dijelu godine, treba o tome obavijestiti ravnateljicu barem mjesec dana ranije kako bi se mogao organizirati rad. Stručni tim vodi računa i o tome da odgajateljice ostvareni višak efektive iskoriste kao slobodne dane tijekom godine (kvartalno, u periodima sa smanjenim brojem djece), a ne samo tijekom ljetnih mjeseci. Ukoliko nije drugačije dogovoreno, tijekom svakog zatvaranja objekta odgajateljice koje rade u tom objektu koriste slobodne dane (ukoliko imaju višak sati iz efektive) ili godišnji odmor (ukoliko nemaju viška sati).

6. Struktura radnog vremena stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice

Sukladno Državnom pedagoškom standardu RH, stručni suradnici obvezni su u neposrednome pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena. Poslovi stručnog suradnika u neposrednom pedagoškom radu i drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu 7-satnoga radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnoga usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

III. MATERIJALNI UVJETI RADA

Materijalni uvjeti rada u našoj ustanovi ostvaruju se s jedne strane sredstvima realiziranim uplatama roditelja, čime se podmiruju materijalni troškovi i troškovi tekućeg održavanja objekata, postrojenja, te nabavke dijela opreme i sitnog inventara; te s druge strane financijskim sredstvima doznačenim iz proračuna Grada Pazina i 7 općina Pazinštine, čime se podmiruju plaće i druga primanja djelatnika te obavlja investicijsko održavanje objekata.

Osiguravaju se i sredstva iz Ministarstva znanosti i obrazovanja, za javne programe (za Predškolu i djecu s TUR), iz Županijskog proračuna (za projekt zavičajne nastave) te iz EU fondova.

Ove pedagoške godine očekujemo da će se za projekt Rekonstrukcije vrtića u Pazinu, ul. Prolaz Otokara Keršovanija 1, osigurati preostalih 50 % sredstava iz Fonda ruralnog razvoja odnosno 2.500.000 kuna te sredstva Ministarstva regionalnog razvoja, dodatnih 1.400.000 kn. Sredstvima se planira isplatiti dio glavnice dugoročnog kredita.

U ovoj pedagoškoj godini nastavlja se program predškole i program djece s teškoćama u razvoju čija sredstva osigurava Ministarstvo obrazovanja u procijenjenom iznosu 50.000 kn.

Roditeljske uplate neće se ove pedagoške godine povećavati s 1. rujna, te će ove početkom pedagoške godine iznositi:

- za cjelodnevni program u MV Pazin, te PV u Cerovlju, Gračišću, Karojbi, Lupoglavu, Motovunu, Sv. Petru u Šumi i Tinjanu 650 kuna,
- za program u jaslicama 680 kuna.

Nakon konstituiranja novog Gradskog vijeća Grada Pazina očekujemo povećanje cijena Vrtića za roditelje.

Sukladno Pravilniku o mjerilima, uvjetima i načinu naplaćivanja usluga Vrtića samohrani roditelji ostvaruju pravo na smanjenu uplatu i to za 30%, a ako dvoje djece iz obitelji polazi vrtić tada roditelji za drugo dijete plaćaju 25 % manje od pune cijene vrtića. 25% ukupne cijene plaćaju obitelji čija djeca-polaznici Vrtića imaju teškoću u razvoju. Za djecu polaznike Vrtića s područja Grada Pazina i općine Gračišće koja su treća, četvrta ili slijedeća u obitelji boravak u Vrtiću roditelji plaćaju 25% od ukupne cijene. Razliku od ostvarene beneficije do pune cijene plaća Grad Pazin odnosno Općine Pazinštine. Tijekom srpnja i kolovoza za djecu koja ne polaze vrtić roditelji mjesečno uplaćuju 30 % pune cijene. Sve navedeno kao i ostala prava koja roditelji upisane djece ostvaruju vezano uz plaćanje Vrtića regulirano je aktima Vrtića, koji su dostupni javnosti putem web stranice vrtića www.vrtic-olgaban-pazin.hr i u upravi Vrtića.

Iz sredstava roditeljskih uplata osigurat će se:

- visoka razina kvalitete prehrane djece u vrtiću, što znači da će se djeci pripremati raznovrsni i ukusni obroci koji sadrže sve propisane sastojke u propisanoj količini i omjeru (s naglaskom na mlijeko i mliječne proizvode, sezonsko voće, povrće i ribu, kao i prehranu tipičnu za naše podneblje),

- redovito provjeravanje kvalitete prehrane i uvjeta pripreme hrane, u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Istarske županije i sanitarnom inspektoricom, sukladno uvedenom HACCP sustavu kvalitete;
- dobri higijenski uvjeti, što znači redovito prozračivanje, čišćenje, pranje, dezinficiranje i održavanje prostora, opreme, sitnog inventara i didaktičkih sredstava, sve u skladu s donesenim Planom čišćenja, u sklopu HACCP programa, te u skladu sa preporukama Vlade RH, Nacionalnog stožera za borbu protiv korona virusa, te odlukama nadležnih lokalnih institucija;
- potrebna energija (struja, voda, plin, lož ulje, benzin...);
- potrebne usluge (pošta, telefon, internet, bankarske i druge financ. usluge, odvoz smeća, ostale komunalne usluge...);
- osiguranje objekata, postrojenja, radnika, djece, opreme i dr.
- mnoštvo raznovrsnog potrošnog materijala i didaktičkih sredstava za neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom;
- stručno usavršavanje odgajatelja i drugih djelatnika Vrtića;
- pedagoška dokumentacija;
- obvezni zdravstveno-sanitarni pregledi djelatnika;
- vatrogasna i druga propisana zaštita; radna odjeća i obuća;
- uredski i drugi potreban materijal, usluge komunikacije i dokumentacije;
- rad Upravnog vijeća;
- oko 250.000 kuna utrošit će se za potrebe tekućeg i investicijskog održavanja objekata, nabavke dijela potrebne opreme i sitnog inventara te održavanje prijevoznih sredstava (2 kombi vozila i 1 vozilo za prijevoz putnika).

Sredstva iz proračuna Grada Pazina i Općina: Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan, doznaju se Vrtiću, posredstvom Grada Pazina, u skladu s odredbama Sporazuma o financiranju djelatnosti Dječjeg vrtića "Olga Ban" Pazin i drugim pravnim aktima ustanove, prvenstveno za plaće i druga prava 106 radnika.

Za 2021./2022. pedagošku godinu, za redovni program odgojno obrazovnog rada, planira se utrošiti ukupno oko 16 milijuna kuna.

O financijskom poslovanju ustanove, odnosno o materijalnim uvjetima rada, planiranju, praćenju i realizaciji planiranih financijskih preduvjeta za rad Vrtića, izvještavamo Upravno vijeće Vrtića, osnivača Vrtića – Grad Pazin, potpisnice Sporazuma – Općine Pazinštine, te reviziju i druge za to zadužene institucije, kroz propisana financijske izvještaje te kroz Izvještaj o radu ustanove za svaku pedagošku godinu.

IV NJEGA, SKRB ZA TJELESNI RAST DJECE I BRIGA ZA NJIHOVO ZDRAVLJE

Temeljem prikupljenih podataka o zdravstvenom stanju novoupisane djece, od pedijatrice Doma zdravlja Pazin, odnosno liječnika ambulanti iz pojedinih Općina, planirat će se briga o zdravlju djece u Vrtiću. Stručni tim i odgajateljice pratit će prilagodbu svakog djeteta na život u ustanovi, pogotovo djece upisane u jaslice te djece s teškoćama u razvoju. Od početka pedagoške godine graditi će što bolju komunikaciju s roditeljima koristeći uglavnom sredstva komunikacije na daljinu.

Djeci će se pomagati da se adaptiraju na okvirni raspored svakodnevne prehrane u vrtiću, koja u cjelodnevnom programu uključuju doručak od 8,00 do 9,00 sati, voćni obrok oko 10,30 sati, ručak od 11,30 do 12,30 sati, te užina oko 14.30 sati. Odgajatelji će voditi brigu da djeca što češće piju i poticati ih da kao glavni napitak biraju vodu. Trenutno nije moguće provoditi samoposluživanje, ali treba omogućiti djetetu da ono odlučuje o količini hrane na svom tanjuru.

Za djecu koja iz zdravstvenih razloga nisu u mogućnosti uzimati svaku vrstu hrane koja se u vrtiću priprema, omogućit će se priprema hrane koju takva djeca smiju uzimati. Medicinska sestra pojačano će surađivati s kuharicama u matičnom i područnim vrtićima te s roditeljima vezano uz djecu s posebnim prehrambenim potrebama i navikama (vjerska opredjeljenja, alergije).

Dnevni odmor za djecu jaslica i ostalih skupina, koja za odmorom imaju potrebu, organizira se od 12,00 (jaslice) odnosno 13,00 (vrtić) do 15,00 sati, a ukoliko se pojedinom djetetu spava i u neko drugo vrijeme, to mu mora biti omogućeno. Odgajatelj najbolje uočava potrebu djeteta za odmorom, pa on treba biti taj koji će u dogovoru sa roditeljem odlučiti koje će dijete spavati, a kojemu to nije potrebno (dob djeteta ne može biti jedino mjerilo). Dnevni odmor u matičnoj zgradi biti će organiziran tako da djeca spavaju svatko u svojoj sobi dnevnog boravka, a u isto vrijeme djeca koja ne spavaju bave se mirnijim aktivnostima. Djeca iz jasličkih skupina spavaju u svojim sobama dnevnog boravka. Skupine koje rade u DC Veli Jože imaju na raspolaganju po dvije prostorije (osim Bubamaraca) pa je spavanje organizirano tako da u jednoj prostoriji borave budna djeca, a u drugoj je organizirano spavanje. U svim područnim vrtićima dnevni odmor organiziran je za dio djece koja za to imaju potrebu i to tako da neke skupine imaju spavaone (Sv.Petar u Šumi, Motovun, Lupoglav, Novaki), a u Tinjanu, Karojbi i Gračišću je dnevni odmor organiziran u prostoru DB.

Svakodnevno će se s djecom provoditi tjelesne aktivnosti, vodeći pri tome računa da se svaku priliku iskoristi za boravak na vanjskim prostorima i to ne samo u našim dvorištima, već u gradskim parkovima, na obližnjim livadama i šumarcima. U matičnom vrtiću te u PV Tinjan postoji mogućnost korištenja dvorane za tjelesni odgoj. Prilikom odlaska u dvoranu djeca i odgajatelji trebaju biti prigodno odjeveni i obuveni (patike, majica kratkih rukava i kratke hlačice).

Zdravstvena voditeljica će izvršiti sistematski pregled sve djece vrtićkog uzrasta (kontrola vida i sluha, uvid u stanje lokomotornog aparata, kontrola zubiju, uhranjenost). Isto tako sva će djeca biti najmanje jedanput antropometrijski obrađena. Provodit će se rano otkrivanje poteškoća u rastu i razvoju djece, kako bi, u suradnji sa pedijatrom, motivirali roditelje za poduzimanje daljnjih potrebnih mjera. Medicinska sestra i odgojiteljica provodit će s

djecom zdravstveni odgoj prvenstveno vezan uz pravilne prehrambene navike, održavanja osobne higijene i higijene prostora u kojem žive, učenje ponašanja kojima se čuva tjelesno i mentalno zdravlje. Provoditi će se vježbe vezane za pravilan razvoj lokomotornog sustava, a nastojat ćemo ponovno započeti i sa četkanjem zubiju u skupinama koje za to imaju sanitarne uvjete. Suradivat ćemo sa defektolozima, pedagogima, socijalnim radnicima i drugim stručnjacima ovisno o potrebama djece i njihovih obitelji.

U cilju zaštite dječjeg zdravlja i lakšeg održavanja čistoće u sobama dnevnog boravka, odgajateljima se preporuča da barem 2× godišnje kontroliraju, sortiraju i odbace nepotrebne i iskorištene neoblikovane materijale.

Ukoliko nam bude dozvoljavala epidemiološka situacija, organizirati ćemo posjete kazalištu i kraće izlete u okolici grada (berba kestena, jabuka, jesenskih plodova...)

U provođenju svih aktivnosti poštivati će se epidemiološke mjere i protokol o suzbijanju zaraze Covid19 propisan od ZJZ RH.

V ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

U pedagoškoj 2021./2022. godini u Vrtiću će se provoditi cjelodnevni (9 i 10 satni). U svim skupinama odgojno-obrazovni rad temeljit će se na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97/, 107/07 i 94/13) i podzakonskim aktima te na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 15/15) i bit će prilagođen razvojnim potrebama djece te socijalnim, ekonomskim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji djece polaznika našeg vrtića i sredine u kojoj živimo.

Provodit će se Program predškole, a organizacija rada će ovisiti o broju prijavljene djece (integracija u redovne programe ili zasebna skupina). Na temelju Pravilnika o sadržaju i trajanju programa predškole (Narodne novine, NN 107/2014.) poticati će se djeca da kroz različite aktivnosti 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.

Bitne zadaće za pedagošku 2021./2022. godinu:

1. POTICATI BORAVAK U PRIRODI U CILJU RAZVOJA MOTORIČKIH VJEŠTINA I PODRŽAVANJA ODGOJA ZA ODRŽIVI RAZVOJ

Naglasak će biti na osmišljenom boravku na vanjskom prostoru kojim se potiče razvoj motoričkih vještina, a stvara se i povezanost s prirodom što je temelj odgoja za održivi razvoj. Njeguje se važnost boravka na vanjskom prostoru u svim vremenskim uvjetima, a ove pedagoške godine zbog epidemiološke situacije to će se dodatno naglasiti i sve odgojne skupine bit će poticane na što duži boravak na vanjskom prostoru.

AKTIVNOSTI:

- planirani i osmišljeni boravci u prirodnom okruženju
- svakodnevni boravci na vanjskom prostoru bez obzira na vremenske uvjete
- uređenje vrtićkog vrta – povrće, ljekovito i začinsko bilje i briga o istom
- smanjenje uporabe jednokratne plastike, razvrstavanje otpada i kompostiranje
- zajednica učenja *Homo van*
- provođenje projekta *Eko Tinjanci*
- provođenje projekta u suradnji s DND-om *Od zabavne staze do naše baze*.

2. POTICATI OČUVANJE TRADICIJE I ZAVIČAJNE KULTURE

Nastavlja se raditi na bitnoj zadaći očuvanja tradicijskih vrijednosti i upoznavanja zavičaja. Cilj je pobuditi interes kod djece za istraživanje tradicijskih vrijednosti i običaja kroz projektni rad.

AKTIVNOSTI:

- provođenje aktivnosti u sklopu projekta „Implementacija zavičajnosti u kurikulumu dječjih vrtića Istarske županije“
- razmjena iskustva i refleksija vezane uz tijek projekta na sastancima zajednice učenja
- zajednica učenja *Dir po susešćini*
- sudjelovanje na Festivalu zavičajnosti
- priprema priručnika „Stare igre u novom ruhu“

3. POTICATI RAZVOJ SOCIO-EMOCIONALNIH KOMPETENCIJA KOD DJECE I ODRASLIH

Nastavlja se raditi na bitnoj zadaći razvoja socio-emocionalnih kompetencija svih dionika odgojno-obrazovnog procesa. To ćemo činiti kroz (1) osnaživanje roditelja i odgajatelja da osvještavanjem i razvojem vlastitih socio-emocionalnih kompetencija podržavaju razvoj dječjih te (2) kroz aktivno uključivanje djece (s naglaskom na školske obveznike) u proces planiranja i vrednovanja odgojno-obrazovnog procesa.

AKTIVNOSTI:

- Radionica za odgajatelje i roditelje „Kako graditi samostalnost kod djece?“
- Aktivno uključivanje djece u proces vrednovanja vrtića
- Zajednica učenja *Kuntenti u vrtiću*
- Materijali (video i pisani materijali) za roditelje

- Provođenje aktivnosti za socioemocionalni razvoj djece

4. POTICATI GOVORNI I JEZIČNI RAZVOJ KROZ DRAMSKO-SCENSKO STVARALAŠTVO

Uočena je potreba za sustavnim poticanjem govornog i jezičnog razvoja kod djece što će se ostvarivati kroz kreativne aktivnosti dramsko-scenskog stvaralaštva, redovito čitanje, pripovijedanje i prepričavanje priča. Logopedinja će redovito raditi s djecom na poticanju govornog i jezičnog razvoja i s odgajateljima provoditi konzultacije.

AKTIVNOSTI:

- Zajednica učenja *Kazališna družina*
- Radionice izrade didaktike – Pregače pričalice
- Pripovijedanje pomoću kamishibai tehnike
- Aktivnosti vezane uz Godinu čitanja
- Individualni rad logopedinje s djecom
- Suradnja s DND-om u sklopu projekta „Pepe u velikom društvu“.

5. STVARANJE OKRUŽENJA I SENZIBILIZACIJA SVIH UKLJUČENIH DIONIKA ZA ZADOVOLJAVANJE SPECIFIČNIH INDIVIDUALNIH POTREBA DJECE

Stvarat će se okruženje u kojem će svi uključeni dionici imati optimalne uvjete za rast i razvoj. Kroz edukacije i radionice senzibilizirat će se dionici za prepoznavanje i kvalitetno odgovaranje na specifične individualne potrebe djece. Naglasak je na djeci s teškoćama i potencijalno darovitoj djeci.

AKTIVNOSTI:

- Edukacije za rad s djecom s teškoćama u razvoju
- Edukacije za rad s potencijalno darovitom djecom
- Individualni i grupni rad stručnih suradnica s djecom
- Konzultacije stručnih suradnica i odgajatelja vezano za planiranje poticajnog i primjerenog okruženja

U skladu s Pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci predškolske dobi u dječjem vrtiću (Narodne novine, 83/2001) redovito će se voditi propisana pedagoška dokumentacija. Naglasak je stavljen na kvalitetno i redovito vođenje pedagoške dokumentacije što je temelj za vođenje refleksivnih razgovora kojima će se nastojati poboljšati kvaliteta odgojno-obrazovnog rada kroz rad zajednica učenja.

Tijekom cijele pedagoške godine obilježavat će se blagdani, održavat će se svečanosti na nivou pojedinih skupina te ako epidemiološki uvjeti dopuste na nivou više skupina i cijelih objekata i to u:

- *rujnu*: jesenska svečanost;
- *listopadu*: Dječji tjedan, Dani kruha-dani zahvalnosti za plodove zemlje, Dan pješačenja, Dan jabuka, Dani gljiva, Kestenijada;
- *studenome*: Svi sveti;
- *prosincu*: Sv. Nikola, Božić i Nova godina;
- *veljači*: Valentinovo, Dani meda, Maškare,
- *ožujku*: Dan žena, Dan očeva, Proljetna svečanost, Svjetski dan voda;
- *travnju*: Dan planeta zemlje, Uskrs;
- *svibnju*: Majčin dan, Dan obitelji, Dječji olimpijski festival, Festival zavičajnosti, Dan vrtića
- *lipnju*: Dan Grada Pazina, završne svečanosti.

U Područnom vrtiću Tinjan provest će se projekt „Eko Tinjanci“ koji će sponzorirati INA. S roditeljima i vanjskim suradnicima izradit će se vrtićki vrt, hotel za kukce, posaditi autohtone višegodišnje biljke te urediti okoliš oko vrtića čime će se podržati provođenje odgoja za održivi razvoj.

Odgajateljice odgojnih skupina koje borave u DC Veli Jože s djecom i roditeljima uređivat će okoliš kako bi bio primjereniji i poticajniji za djecu, a time će poticati kod djece i svijest o važnosti brige za okoliš.

U suradnji s Društvom „Naša djeca“ Pazin provest će se projekt „Od zabavne staze do naše Baze“. Odgojne skupine iz vrtića u projekt će se uključiti u dijelu uređenja vanjskog prostora oko prostora DND-a; izrada senzorne staze, vrta sa začinskim i ljekovitim biljem.

Tijekom pedagoške godine provodit će se i ostali projekti koje nije moguće predvidjeti na početku godine.

Nastojat ćemo očuvati tradiciju održavanja manifestacija (Maškare, Djed Mraz, Olimpijada i Dan vrtića) poštujući sve navedene epidemiološke preporuke nadležnih institucija.

VI OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Odgajateljice, zdravstvena voditeljica, psihologinja, pedagoginja, socijalna pedagoginja, logopedinja i ravnateljica dužne su se permanentno obrazovati i stručno usavršavati i to na nekoliko razina:

I individualno – čitajući stručnu literaturu i časopise vezane uz ranu i predškolsku djelatnost, a u skladu s individualnim planom stručnog usavršavanja svakog pojedinog odgajatelja i stručnog suradnika. O pročitanoj literaturi odgajatelji izvještavaju u Programu stručnog usavršavanja. Djelatnici se potiču na odabir edukacija sukladno individualnim interesima (planirano je do 4 sata edukacija prema vlastitom izboru izvan vrtića).

II kolektivno unutar ustanove:

- Odgajateljska vijeća (4 sjednice)
- Zajednice učenja (4 susreta)
- Edukacije u organizaciji vrtića
- Zoom sastanci (prema potrebi)

Odgajatelji su dužni sudjelovati na svim odgajateljskim vijećima te dijelu edukacija u organizaciji vrtića (u skladu s interesima i dogovorenom godišnjom normom), dok za zajednicu učenja mogu birati jednu (ili dvije) u koju se žele uključiti. Zajednice učenja su sastanci odgajatelja i stručnog tima koji zajedno rade na poboljšanju kvalitete rada unutar ponuđenih tema.

Zajednice učenja:

Homo van! - voditeljice Nora Bertoša i Tanja Družetić

Implementacija znanja i vještina stečenih na dosadašnjim edukacijama iz ovog područja kako bi se doprinijelo podizanju kvalitete odgojno-obrazovnog rada u prirodnom okruženju s naglaskom na podržavanje urođenog interesa djece za istraživanje prirodnih fenomena i svijeta koji ih okružuju.

Đir po susešćini – voditeljice Mirjana Gulja i Marija Ćus

Razmjenjivat će se primjeri dobre prakse i vrednovati ostvarenje planiranih aktivnosti u sklopu projekta „Implementacija zavičajnosti u kurikulum predškolskih ustanova“ u skladu s interesima djece. Tijekom prošlogodišnjeg rada pojavila se ideja prikupljanja i zapisivanja starih igara kako ne bi pale u zaborav te će se ostvariti ukoliko i dalje bude postojao interes.

Kuntenti u vrtiću – voditeljica Gordana Trošt-Lanča

U ovoj zajednici učenja sudionici će istraživati kako unutar svoje odgojne skupine (ali i unutar ustanove općenito) poticati socioemocionalni razvoj djeteta i kako to utječe na atmosferu u skupini. Izrađivat će se sociograma pojedinih odgojnih skupina.

Kazališna družina – odgajateljice skupina ranog odgoja matičnog vrtića

Odgajateljice će izrađivati lutke (štapne, ginjol, zijevalice...) te će osmišljavati i pripremati predstave prvenstveno primjerene djeci rane dobi. Osim lutkarskih predstava, osmišljavat će i pripovijedati priče pomoću kamishibai tehnike.

Eko Tinjanci – odgajateljice skupina Područnog vrtića Tinjan

Odgajateljice će kroz zajednicu učenja provoditi projekt Eko Tinjanci koji će povezati s uređenjem i boravkom na prostoru Šumske lokve.

Sastanci zajednica učenja će se održati tijekom godine prema planu dogovorenom u suradnji odgajatelja i stručnog tima.

Edukacije u organizaciji vrtića:

VRIJEME ODRŽAVANJA	NAZIV RADIONICE	VODITELJ	BROJ SATI
rujan	Senzibilizacija odgajatelja na djecu s razvojnim odstupanjima	Jasmina Jelenić, soc.pedagoginja	2
listopad	Kako graditi samostalnost djeteta?	Dušanka Kosanović, voditeljica Familylaba	3
studeni	Prevenција nepoželjnih ponašanja kod djece	Jasmina Jelenić, soc.pedagoginja	2
studeni	Kreativni proces i darovitost	Gordana Trošt-Lanča, psihologinja	2
siječanj	Razvoj igre kod djece s teškoćama u razvoju	Jasmina Jelenić, soc.pedagoginja	2
siječanj	Integrirano učenje	Prof.dr.sc. Lidija	3

	kroz pokret	Vujčić i Doc.dr.sc. Vilko Petrić	
veljača	Dijete, mindset i ja – važnost održavanja razvojnog mentalnog sklopa kod djece	Gordana Trošt-Lanča, psihologinja	2
ožujak	Euritmija i razvoj djeteta u prvom sedmoljeću života	Mladen Zovko	3
travanj	Profesionalne i osobne vrijednosti – Kako ih živimo u vrtiću?	Dušanka Kosanović, voditeljica Familylaba	3
svibanj	Radionica za glas, tijelo i razvoj kreativnosti	Mejrema Reuter, glazbena terapeutkinja	3

Tijekom godine održavaju se:

- Odgajateljska vijeća (rujan, prosinac, lipanj i kolovoz)
- Radne grupe (izrada godišnjeg plana i programa i pojedinih manifestacija)

Sve planirane edukacije, radne grupe i sastanci unutar ustanove organizirat će se sukladno epidemiološkim preporukama nadležnih institucija.

III izvan ustanove

Na predavanjima, savjetovanjima, seminarima i drugim stručnim skupovima koji će se organizirati izvan naše ustanove, od strane Agencije za odgoj i obrazovanje ili drugih ovisno o ponuđenim edukacijama i aktualnim potrebama.

Prema potrebama i interesima odgajatelji i stručni suradnici uključivat će se u online edukacije i konferencije.

Pedagoginja i psihologinja će kontinuirano voditi računa o potrebama odgajatelja vezane uz stručno usavršavanje te će u suradnji s ravnateljicom planirati vrste i oblike kolektivnog usavršavanja, sačiniti njihov raspored i koordinirati njihovo provođenje.

Na Odgajateljskim vijećima provodit će se dogovori oko organizacije rada i svih bitnih pitanja iz naše djelatnosti, oko zajedničkih aktivnosti skupina, oko obilježavanja blagdana i svečanosti te će se obrađivati teme proizašle iz potrebe svakodnevnog rada s djecom, s roditeljima i sa suradnicima.

VII SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAMI U VRTIĆU

Ciljevi sigurnosno zaštitnih i preventivnih programa u vrtiću su zaštita sigurnosti i zdravlja djece, poticanje samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika, osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje te afirmacija potencijala djeteta i izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava i humane vrijednosti.

Ciljevi programa ostvarivat će se na razini odgajatelja, djece, roditelja i voditelja programa. Timskom suradnjom odgajatelja, stručnih suradnika i ravnatelja utvrdit će se rizici i procijeniti postojeću situaciju s obzirom na sigurnost života u vrtiću. Djeca će se, kroz odgojno obrazovne sadržaje i projekte, osnaživati u odgovornom i samozaštitnom ponašanju (razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranje nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrave stilove života i dr.). Roditelje će se informirati o sigurnosno zaštitnim programima u vrtiću te će se utvrditi prava, obveze i odgovornosti svih sudionika. Radit će se na jačanju roditeljske kompetencije 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 – tematske radionice i predavanja, individualni savjetodavni rad i dr.).

Vezano uz fizičku sigurnost djeteta, zdravstvenu zaštitu djeteta te zaštitu djece od zlostavljanja i zanemarivanja bitne zadaće će i u ovoj pedagoškoj godini biti:

- pridržavanje jasnih pravila u vezi dovođenja djeteta u vrtić i dolaska po dijete: tko dovodi dijete, tko dolazi po njega (popis, brojevi telefona), zaključavanje ulaznih vrata, postupci i metode djelovanja kad roditelj ne dođe po dijete nakon radnog vremena vrtića i dr.
- poštivanje protokola postupanja kod boravka djece u sobi dnevnog boravka i drugim prostorima vrtića te izvan vrtića (boravak na dvorištu, šetnje, posjete, izleti, zimovanja, ljetovanja), pogotovo ukoliko je potreban prijevoz djece: broj odraslih osoba u pratnji, izbor autoprijevoznika, suglasnost roditelja i dr.
- utvrđivanje postupaka i poštivanje protokola o postupanju kod rizičnih situacija: bijeg djeteta iz vrtića, nadzor kretanja nezaposlenih osoba po objektu i oko objekta vrtića, nasilno ponašanje roditelja prema odgajatelju, psihofizičko stanje roditelja koje ugrožava sigurnost djeteta, sukob među djelatnicima vrtića, potreba za evakuacijom djece (npr. požar, potres...), provala u vrtić
- praćenje protokola postupanja kod povrede djeteta, kod bolesnog djeteta, kod epidemija te utvrđivanje standarda higijene i čistoće unutaršnjeg i vanjskog prostora,

mjera sigurnosti za vrijeme dnevnog odmora djece te mjera prehrambeno-zdravstvene sigurnosti

- utvrđivanje protokola postupanja vezanih za zaštitu djece od zlostavljanja i zanemarivanja: postupanje kod sumnje na zlostavljanje i zanemarivanje djeteta, diskretni osobni zaštitni postupci (kod obiteljskih rizičnih čimbenika, razvoda braka roditelja, psihičke bolesti roditelja i dr.), postupanje u slučaju nasilja među djecom (protokol postupanja i rad na prevenciji nasilja).
- u potpunosti poštivati Uredbu o zaštiti osobnih podataka i akata donesenih na temelju Uredbe, prvenstveno u zaštiti djece korisnika usluga Vrtića.

PROTOKOL ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19 U DV „OLGA BAN“ PAZIN U PEDAGOŠKOJ GODINI 2021./2022.

- roditeljima novoupisane djece u periodu prilagodbe djeteta dozvoljen je ulazak u ustanovu
- na ulazu su dužni dezinficirati ruke te staviti zaštitnu masku na lice i nazuvke na obuću
- dolazak je određen prema prethodno napravljenom rasporedu tako da istovremeno u sobi dnevnog boravka mogu biti najviše tri roditelja te se zadržati 15-ak minuta. Pritom vode računa da održavaju potreban razmak sa drugom djecom i roditeljima
- roditelji ranije upisane djece ne ulaze u ustanovu, već dijete predaju odgajatelju ispred ulaza

- dijete u vrtić dovodi samo jedan roditelj
- u dovođenju djeteta mogu se izmjenjivati najviše dvije osobe, po mogućnosti roditelji djeteta
- roditelj je prije dolaska u ustanovu dužan djetetu izmjeriti temperaturu
- prilikom odlaska djeteta iz vrtića roditelji ne ulaze u prostor vrtića, već telefonski kontaktiraju odgajatelja koji dovodi dijete na izlaz
- prilikom primopredaje djeteta roditelji i odgajatelji nose zaštitne maske

- tijekom boravka unutar vrtića, vodi se računa da su u kontaktu djeca iz najviše dvije odgojne skupine
- djeca tijekom boravka u vrtiću ne nose zaštitne maske
- odgajatelji koriste zaštitnu masku samo prilikom primopredaje djece, podjele obroka te njege djeteta, a preporuča im se stalno nošenje unutar skupine kod pojave povećanog broja respiratornih virusa djece i u slučaju sumnje na zarazu djeteta u skupini, do dolaska roditelja te u kontaktu s djelatnicima vrtića
- kod sumnje na povišenu tjelesnu temperaturu te kod pojave akutnih simptoma zarazne bolesti (npr. kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, proljev, povraćanje) djetetu se mjeri tjelesna temperatura.
- u slučaju temperature veće od 37,2 odgajatelj odmah obavještava roditelje, koji u najkraćem roku trebaju doći po dijete

- na ulazu u ustanovu, svi zaposlenici obuvaju radnu obuću, koja se koristi isključivo unutar ustanove

Ako nije drukčije navedeno, po svim točkama postupa se prema Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022. koje je objavio HZJZ 26. kolovoza 2021. odnosno prema prostornim i organizacijskim mogućnostima ustanove.

ODGOJNO OBRAZOVNI RAD I ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

U sklopu redovnog odgojno-obrazovnog rada Vrtića djeca će sudjelovati na aktivnostima kojima je vrtić organizator ili suorganizator (javni nastupi tijekom prosinačkih blagdana i otvaranja izložbi, provedba projekata zavičajnosti i drugih, dječji maskenbal, dječji olimpijski festival, Dan vrtića,,), a odvijaju se na javnim površinama ili u javnim prostorima te u ostalim aktivnostima koje su organizirane u zajednici (Dan Grada Pazina, Dan Općine na kojoj vrtić djeluje, .. i sve ostale za koje odgajateljski par i/ili stručna služba vrtića procijene kako su od interesa za ostvarivanje razvojnih zadataka skupine). Cilj sudjelovanja u navedenim aktivnostima je potaknuti razvoj djeteta, povećati vidljivost i prepoznatljivost naše ustanove u zajednici te odgajati djecu da postanu aktivni građani u svojoj lokalnoj zajednici. Te aktivnosti mogu biti medijski popraćene (grupni razgovori s djecom, grupne snimke i fotografije s mjesta događaja – Radio Istra, TV Istra, Glas Istre).

U sklopu redovnih aktivnosti tijekom boravka u vrtiću, prikupljat će se likovni radovi i izjave djece koja su polaznici vrtića. Odabrani radovi i izjave će, uz ime i prezime djeteta, dob djeteta te ime grupe koju polazi, tijekom pedagoške godine biti izloženi u prostorima Vrtića, izloženi na izložbama dječjih radova izvan Vrtića u organizaciji ili suorganizaciji Vrtića, (Dani meda, Dan vrtića, Festival zavičajnosti, Kapa glavu čuva, Projekti u suradnji s gradskom knjižnicom) objavljeni na letcima i promotivnim materijalima Vrtića, u vrtićkom časopisu „Švikutić“ te na vrtićkom kalendaru. Cilj navedenih aktivnosti je promoviranje dječjeg stvaralaštva, kreativnosti i povećanje prepoznatljivosti Vrtića u lokalnoj zajednici.

Kao standard ustanove vezan uz praćenje razvojnih postignuća pojedine djece, odgajatelji i stručni suradnici će tijekom godine fotografirati i snimati djecu u svakodnevnim aktivnostima. Te će fotografije i snimke koristiti isključivo za prikazivanje roditeljima tijekom roditeljskih sastanaka ili individualnih informacija. Odgajatelji i stručni suradnici koristit će tako dobivene fotografije i snimke tijekom izlaganja projekata i stručnih radova na stručnim skupovima zamagljujući ili prekrivajući lica djece na njima ukoliko je to potrebno. Za dijeljenje u neke druge svrhe te korištenje fotografija i snimaka djece na kojima su vidljiva pojedinačna lica djece (Viber grupe, Dinamikom, razvojne mape, web stranica vrtića) od roditelja će se tražiti posebne privole.

U sklopu odgojno-obrazovnog rada djeca će tijekom godine odlaziti na cjelodnevne i poludnevne izlete, posjete, kazališne predstave u mjestu ili van mjesta rada Vrtića, a takve

aktivnosti planirane su (tro)mjesečnim i tjednim planovima rada odgojne skupine. Roditelji će biti pravovremeno obaviješteni o mjestu, vremenu, ciljevima te voditeljima i/ili pratiteljima aktivnosti te će se od roditelja tražiti posebne privole.

VIII SURADNJA S RODITELJIMA

Nastavljamo kontinuirani rad na unapređenju suradnje s roditeljima kroz sve oblike suradnje.

Kako bismo ostvarili što kvalitetniju komunikaciju i suradnju, partnerstvo s roditeljima, a sa željom da što bolje upoznamo dijete i potičemo njegov razvoj, primjenjivat ćemo i dalje sljedeće oblike suradnje s roditeljima:

- prvi roditeljski sastanci s roditeljima novoupisane djece održat će se prije početka polaska djece u ustanovu, kako bi se i djeci i roditeljima olakšao period prilagodbe na ustanovu te radi upoznavanja s programom rada vrtića, ciljevima odgojnog rada, svakodnevnom rasporedom sadržaja, raznim podacima o radu vrtića (plaćanja usluga, opravdavanje izostanaka djece i sl.), a provodit će ih stručni tim i odgajatelji
- periodično sastajanje s roditeljima na zajedničkim sastancima radi obavještavanja o planovima rada sa djecom i uključivanja roditelja u planirane sadržaje
- svakodnevno razmjenjivanje informacija o djetetu
- redoviti individualni susreti odgajatelja s roditeljima na razgovorima radi zajedničke procjene i zajedničkog utjecaja na razvoj djeteta i radi razmjene informacija o djetetu uz korištenje obrasca za praćenje djeteta po područjima razvoja te video i foto dokumentacije
- individualni razgovori psihologa, socijalnog pedagoga, pedagoga, logopeda, zdravstvenog voditelja i/ili ravnatelja s roditeljima, radi rješavanja poteškoća
- intenzivna suradnja s roditeljima djece s posebnim potrebama – redovita, česta, usmjerena na opće i specifične ciljeve; suradnja osim s odgajateljima i s drugim članovima stručnog tima te s vanjskim stručnim suradnicima
- za djecu koja bi mogla biti u izolaciji omogućit će se kontakt s odgajateljima skupine kroz dvosmjernu komunikaciju koristeći Viber aplikaciju
- inicijalni razgovori s roditeljima i djetetom prilikom prijave za upis u Vrtić
- suradnja s roditeljima putem Viber grupa skupina
- predavanje za roditelje „Kako graditi samostalnost kod djeteta?“ – Dušanka Kosanović, voditeljica Familylaba
- Rastimo Zajedno Mini – online radionice za roditelje

Ukoliko tijekom pedagoške godine epidemiološki uvjeti dopuste, ostvarit će se i sljedeći oblici suradnje:

- tematski roditeljski sastanci i edukativne pedagoške radionice
- zajedničke aktivnosti djece i roditelja (braće, sestara, djeda, bake) na kreativno-stvaralačkim radionicama na kojima djeca zajedno sa roditeljima (ili drugim članom obitelji) izrađuje različite ukrase, predmete, igračke, maske i sl.
- zajednički izleti (na snijeg, na more, u prirodu), piknici i sl.
- posjet roditeljima na radnom mjestu i obitelji u njihovoj kući, u njihovom vinogradu, voćnjaku ili šumi (zbog berbe grožđa, jabuka, gljiva, kestena ili sl.)
- “otvorena vrata vrtića”- za svaku priliku u kojoj roditelji, odgajatelji i djeca mogu poboljšavati svoju međusobnu komunikaciju i suradnju (rođendani, blagdani, projekti, aktivnosti koje vode roditelji u suradnji s odgajateljima)
- “otvoreni upisi u vrtiću”- za višesatni boravak u ustanovi djece i roditelja, potencijalnih korisnika naših usluga, prilikom upisa u vrtić
- edukativna predavanja i radionice na razini ustanove prema interesima roditelja (sigurno korištenje interneta...)
- Rastimo zajedno + za roditelje djece s teškoćama u razvoju

Bitna zadaća za suradnju s roditeljima je unapređivanje kvalitete komunikacije s roditeljima kroz Viber grupe uvođenjem edukativnih dijelova i dijeljenjem fotografija i video snimaka.

Predstavnica roditelja Emina Trošt kontinuirano komunicira i informira roditelje o važnim temama preko facebook grupe „Predstavnica roditelja u Upravnom vijeću *Dječjeg vrtića Olga Ban Pazin*“ te je na raspolaganju svim roditeljima vezano za nedoumice, probleme i nejasnoće.

IX SURADNJA S DRUŠTVENIM DIONICIMA

Dugi niz godina njeguje se suradnja s društvenim dionicima kako bi bili otvoreni prema lokalnoj zajednici što se nastavlja i ove godine na način da se prilagođava epidemiološkim uvjetima i poštuje izdane preporuke.

Nastavlja se suradnja s gradskim, općinskim i županijskim strukturama vlasti, s pazinskom Osnovnom školom Vladimira Nazora, Domom zdravlja, Crvenim križem, Srednjom školom “J. Dobrile”, Pazinskim kolegijem, Centrom za socijalnu skrb, Etnografskim muzejom Istre i Muzejom Grada Pazina, Pučkim otvorenim učilištem, Gradskom knjižnicom Pazin, Društvom “Naša djeca” Pazin, Udrugom „Hoću mogu“, Pčelarskom udrugom „Lipa“, Hrvatskim auto-klubom, Policijskom postajom, Vatrogasnom postajom, Zajednicom sportskih udruga Grada Pazina, Turističkom zajednicom Grada Pazina te s većinom pazinskih poduzeća. Izvan Pazina surađivat će se s Riječkim kazalištem lutaka, Istarskim narodnim kazalištem, ostalim hrvatskim kazališnim i drugim grupama i pojedincima

koji vrtiću nude kazališne, glazbene, likovne, sportske i druge programe te s predstavnicima sredstava javnog priopćavanja.

Nastavit će se s uspostavljenom kvalitetnom stručnom suradnjom s djelatnicima drugih vrtića Istarske županije i Primorsko-goranske. Nastavlja se suradnja s predstavnicima Ministarstva obrazovanja i znanosti, Filozofskog i Učiteljskog fakulteta u Zagrebu, Puli i Rijeci. Osigurat će se dobra suradnja s raznim stručnjacima u Hrvatskoj i susjednim zemljama koji se bave pedagogijom, psihologijom i srodnim strukama.

X VREDNOVANJE PROGRAMA

Pod osiguravanjem kvalitete podrazumijevamo vrednovanje našeg odgojno-obrazovnog rada što je vrlo složen proces. Razlikujemo unutarnji i vanjski sustav vrednovanja. Unutarnji podrazumijeva vrednovanje od strane dionika koji su direktno ili indirektno uključeni u odgojno-obrazovni proces, a vanjsko vrednovanje provode čimbenici izvan ustanove (NCVVO, instituti, udruge, ministarstvo, domaći ili međunarodni stručnjaci itd.). Smatramo da se kvaliteta može najbolje osigurati kombinacijom ova dva sustava, a ove ćemo se pedagoške godine usmjeriti samo na unutarnje vrednovanje s ciljem stvaranja boljih temelja za objedinjeno vrednovanje.

Vrednovanje unutar ustanove vršiti ćemo od strane ravnatelja, odgojitelja i stručnih suradnika na osnovu timskog planiranja i evaluacije procesa i rezultata, na sastancima stručnog tima, manjih radnih grupa odgajateljica (stručnih aktiva), te odgajateljskih vijeća, uvažavajući konkretne materijale, nastale u neposrednom radu s djecom (video zapisi, fotografije, mape, skale procjene, ankete) i drugo. Odgojiteljice će voditi propisanu pedagošku dokumentaciju koja je ujedno materijal za vrednovanje. Na kraju godine, svi odgojno-obrazovni djelatnici pisat će izvještaj o radu i ispunjavati upitnik osobne evaluacije koji će obraditi stručni tim.

Ove pedagoške godine posebno ćemo se usmjeriti na vrednovanje ustanove od strane djece. Stručne suradnice provest će strukturirani intervju sa šestogodišnjacima. Rezultati ispitivanja služit će za planiranje sljedeće pedagoške godine.

Važno nam je naglasiti da je osiguranje kvalitete odgojno-obrazovne prakse primjenjivo, ali to nije statično pitanje sa samo jednim točnim odgovorom. Kvaliteta se u odgojno-obrazovnoj ustanovi temelji na živoj razmjeni znanja i iskustva svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa, te smo usmjereni ka tome da je trajno unapređujemo.

XI PLAN RADA PSIHOLGINJE

Temeljne funkcije predškolskog psihologa su prevencija (procjena, identifikacija, edukacija) i rana intervencija (poduzimanje mjera) pa će psihologinja svoj rad planirati u skladu sa dolje navedenim programom, dok će konkretizaciju poslova i zadataka razraditi u mjesečnim operativnim planovima rada.

SADRŽAJI RADA U ODNOSU NA DJECU:		
PREVENCIJA	<ul style="list-style-type: none"> •prikupljanje podataka o novoupisanoj djeci putem ulaznih razgovora s roditeljima i djecom prilikom upisa •praćenje prilagodbe djece na vrtić, posebice djece s utvrđenim posebnim potrebama •utvrđivanje općeg razvojnog statusa sve djece 	svibanj- kolovoz '22 rujan '21
	<ul style="list-style-type: none"> •planiranje, provođenje i vrednovanje aktivnosti vezanih uz prijelaze djece iz jaslica u vrtić te iz vrtića u školu (zajedničke aktivnosti, posjete i sl.) 	tijekom godine tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> •procjena psihofizičke spremnosti za školu kod školskih obveznika i informiranje roditelja, odgajatelja te komisije pri školi o tome 	travanj- svibanj '22
	<ul style="list-style-type: none"> •praćenje zadovoljavanja bioloških i psihičkih potreba djece kroz odgojno-obrazovni rad •identificiranje djece sa prolaznim i trajnim posebnim potrebama (uključujući djecu s teškoćama u razvoju i darovitu djecu) 	tijekom godine rujan- listopad '21
	<ul style="list-style-type: none"> •procjena razvojnog statusa djece (korištenjem psihološkog instrumentarija i praćenjem funkcioniranja djeteta u skupini) 	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> •vođenje dosjea o djeci. 	tijekom g.
RANA INTERVENCIJA	<ul style="list-style-type: none"> •upućivanje djeteta u nadležnu ustanovu na specijalistički pregled, dijagnostiku i tretman 	po potrebi
	<ul style="list-style-type: none"> •izrada individualnih planova za rad s djecom s posebnim potrebama u suradnji sa socijalnom pedagoginjom 	listopad '21
	<ul style="list-style-type: none"> •po potrebi individualni rad s djecom s teškoćama u razvoju i ostalim posebnim potrebama prema individualnom planu rada, a u svrhu poticanja cjelokupnog razvoja djeteta. 	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> •osmišljavanje aktivnosti i poticaja za rad s potencijalno darovitom djecom te provođenje aktivnosti individualno ili u manjim grupama •provođenje aktivnosti za poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja individualno ili u manjim grupama, u suradnji s odgajateljicama 	tijekom godine tijekom godine
SADRŽAJI RADA U ODNOSU NA ODGAJATELJE:		

PREVENCIJA	<ul style="list-style-type: none"> •pomoć odgajateljima u planiranju odgojno-obrazovnog rada i implementaciji novih pedagoških i psiholoških spoznaja •pomoć u ispunjavanju obrasca za praćenje djece kao standarda praćenja djece u našoj ustanovi •preporuka stručne literature za individualno stručno usavršavanje odgajatelja •pružanje pomoći u širenju znanja i mijenjanju stavova u smjeru suvremenih spoznaja •procjena određenih aspekata rada odgajatelja: zadovoljavanje potreba djece, provedbe planiranih zadata odgojno-obrazovnog rada, poštivanja prava djece •organiziranje i vođenje zajednice učenja „Kurenti u vrtiću“ (Procjena i poticanje socio-emocionalnog razvoja djece) 	<p>po potrebi</p> <p>listopad '21 lipanj '22 tijekom godine</p> <p>„</p> <p>„</p> <p>listopad '21 -svibanj '22</p>
RANA INTERVENCIJA	<ul style="list-style-type: none"> •vođenje savjetodavnih razgovora i konzultacija s odgajateljima o djeci (privremene i trajne posebne potrebe, socio-emocionalne teškoće i sl.) •refleksivni razgovori s odgajateljima o osiguravanju optimalnih uvjeta za poticanje svih područja razvoja djece te o zadovoljavanju potreba djece u skupini •vođenje intervizijskih grupa za odgajatelje (male grupe za maksimalno 8 odgajatelja; rad na konkretnim situacijama u skupini) •organiziranje i vođenje (u suradnji sa stručnim timom i ravnateljicom) internih stručnih usavršavanja psihološke tematike: Poticanje kreativnosti, Podržavanje razvojnog mindseta, Funkcionalna analiza ponašanja, Emocionalna regulacija i samoregulacija i dr. po potrebi) 	<p>tijekom godine</p> <p>„</p> <p>studeni '21 -travanj '22</p> <p>tijekom godine, prema planu str.us.</p>
SADRŽAJI RADA U ODNOSU NA RODITELJE:		
PREVENCIJA	<ul style="list-style-type: none"> •razgovori s roditeljima novoupisane djece (ulazni razgovori prilikom upisa) •vođenje roditeljskih sastanaka za roditelje novoupisane djece s posebnim naglaskom na period prilagodbe na vrtić (ili priprema online materijala u istu svrhu) •vođenje tematskih roditeljskih sastanaka / radionica za roditelje s psihološkom tematikom – za pojedine skupine i na razini cijele ustanove (Socio-emocionalni razvoj djeteta, Komunikacija s djecom, Regulacija ponašanja kod djece, Razvoj slike o sebi, Razvojne karakteristike djece predškolskog uzrasta, Poticanje razvojnog mentalnog sklopa i sl.) •vođenje roditeljskih sastanaka za roditelje školskih 	<p>svibanj- kolovoz '22 kolovoz '22</p> <p>po dogovoru</p> <p>tijekom</p>

	obveznika („Spremnost djeteta za školu“) •vođenje online interaktivnih predavanja RZ mini	godine listopad '21
RANA INTERVENCIJA	•usklađivanje obiteljskog i vrtićkog djelovanja na djetetov razvoj i napredovanje: provođenje individualnog savjetodavnog rada s roditeljima u vezi djece s posebnim potrebama, djece školskih obveznika, sve ostale djece, ovisno o potrebama i interesima roditelja te procjeni psihologa i/ili odgajatelja.	po potrebi
OSTALI POSLOVI PSIHologa		
<ul style="list-style-type: none"> •poslovi vezani uz organizaciju i provedbu upisa u vrtić, vođenje Povjerenstva za upise •sudjelovanje u izradi godišnjeg izvještaja te godišnjeg plana i programa rada ustanove •sudjelovanje u obračunu sati rada odgajatelja te organiziranju rada odgajatelja u periodima smanjenih kapaciteta rada (zimski i proljetni školski praznici, rad u srpnju i kolovozu) •suradnja s ravnateljicom i stručnim timom oko nabavke didaktike, slikovnica, stručne literature te opreme za skupine •sudjelovanje u organizaciji manifestacija (Dječji maskenbal, Dječja olimpijada, Dan vrtića) •izrada protokola, anketa, upitnika, letaka, brošura, radnih materijala i tekstova sa psihološkom tematikom za potrebe vrtića; objavljivanje tekstova iz područja odgoja i razvojne psihologije na web stranici vrtića •suradnja s Osnovnom školom Vladimira Nazora Pazin, Centrom za socijalnu skrb Pazin, pedijatricom i specijaliziranim institucijama •suradnja s vanjskim čimbenicima po potrebi (vezano uz manifestacije i ostale aktivnosti vanjskih nositelja) •sudjelovanje u pisanju projektnih prijedloga •izrada upitnika za vrednovanje rada dječjeg vrtića od strane djece, provedba vrednovanja te analiza rezultata •koordinacija grupe za izradu i uredništvo vrtićkog lista „Švikutić“ u digitalnom formatu •redovito osobno stručno usavršavanje •sudjelovanje u radu sekcije predškolskih psihologa IŽ pri Društvu psihologa Istre •istraživačko-znanstveni rad •vođenje dokumentacije o radu 		travanj '22 – srpanj '22 rujanj '21 tijekom godine tijekom godine veljača, svibanj, lipanj '22 tijekom godine po potrebi „ „ siječanj – travanj '22 tijekom godine „ „ „ „

XII PLAN RADA PEDAGOGINJE

U ODNOSU NA:	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
DIJETE/ DJECU	<ul style="list-style-type: none"> • Rad s djecom u periodu prilagodbe na vrtić/jaslice i praćenje njihova ponašanje 	rujan - studeni 2021.
	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i procjena dječjih individualnih potreba i interesa te procjena kvalitete njihovog zadovoljavanja • Poticati i podupirati promjene koje omogućavaju zadovoljavanje djetetovih razvojnih i aktualnih potreba • Pratiti poštivanje dječjih prava u skupinama i osiguravati njihovo provođenje • Ostvarivati neposredni kontakt s djecom s ciljem obogaćivanja programa rada (svakodnevni neposredni pedagoški rad) 	tijekom pedagoške godine
	<ul style="list-style-type: none"> • Prikupljanje bitnih informacija o djetetu (razvoju, navikama, ponašanju) kroz inicijalne razgovore s roditeljima pri upisu 	svibanj - kolovoz 2022.
ODGAJATELJE	<ul style="list-style-type: none"> • Pružanje potpore i stručne pomoći odgajateljima (oko organizacije prostora, rada s djecom i s roditeljima) • Pomoć u planiranju odgojno-obrazovnog rada • Pomoć odgajateljima u procjeni potreba djece • Proširenje i bogaćenje programa sadržajima vezanim uz aktualne interese djece (npr. provođenje projekata, poticanje na provedbu eTwinning projekata) • Vođenje, praćenje i procjenjivanje rada odgajateljica-pripravnica i pomoć u pripremanju za stručni ispit • Poticanje suradnje odgajatelji-roditelji (kvalitetniji roditeljski sastanci, individualne informacije, kvalitetnije informacije na oglasnim pločama za roditelje) • Suradnja u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka i po potrebi/zahtjevu razgovora s roditeljima • Osnaživati odgajatelje na korištenje tehnologije u radu (foto aparat, video kamera, uređivanje 	tijekom pedagoške godine

	fotografija, izrada kratkih filmova, izrada ppt prezentacija za roditeljske sastanke i ostala javna izlaganja)	
	<ul style="list-style-type: none"> Vođenje zajednica učenja i radnih grupa 	prema potrebi
	<ul style="list-style-type: none"> Organizacija i realizacija različitih oblika stručnog usavršavanja u suradnji s ravnateljicom, stručnim timom, odgajateljicama i vanjskim suradnicima Pomoć i podrška odgajateljima koji žele javno izlagati postignuća u svom odgojno-obrazovnom radu 	prema potrebi
RODITELJE	<ul style="list-style-type: none"> Provoditi tematske roditeljske sastanke Pripremati za roditelje pisane kraće materijale (informativne i edukativne) te ih objavljevati na panou i na web stranici Online radionice za roditelje RZ Mini 	tijekom pedagoške godine
	<ul style="list-style-type: none"> Prikupljati podatke o djetetovom razvoju – inicijalni razgovori 	svibanj - kolovoz 2022.
OSTALI POSLOVI PEDAGOGA		
INFORMACIJSKA, BIBLIOTEČNA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> Rad na izradi i provedbi Godišnjeg plana i programa vrtića te Izvještaja o radu u suradnji sa stručnim timom, ravnateljicom i odgajateljicama Rad na izradi i provedbi Kurikuluma vrtića u suradnji sa stručnim timom, ravnateljicom i odgajateljicama Priprema i izrada ljetopisa vrtića 	kolovoz – rujan 2021.
	<ul style="list-style-type: none"> Održavanje web stranice vrtića (dodavanje fotogalerija, videa, praćenje medija, pisanje stručnih tekstova, izvještavanje o raznim vrtićkim aktivnostima i manifestacijama) Promocija vrtića i informiranje javnosti o programima i postignućima vrtića Vođenje stručne knjižnice u suradnji sa stručnim timom (nabavka i promocija stručne literature te slikovnica) Sudjelovanje u planu nabave opreme, didaktike te 	tijekom pedagoške godine

	<p>potrošnog didaktičkog materijala</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informiranje o spoznajama sa stručnih skupova • Priprema projektnih prijedloga 	
SURADNJA S OSTALIM ČIMBENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s različitim vanjskim ustanovama i organizacijama civilnog društva u Pazinu i okolici radi obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada u vrtiću • Suradnja s fakultetima (Učiteljski fakulteti u Puli, Rijeci i Zagrebu, Filozofski fakultet u Rijeci). Prijam, organizacija i vođenje studentica predškolskog odgoja u obavljanju stručne prakse u našem vrtiću te u posjetima • Suradnja s kazališnim družinama, Udrugama i Pučkim otvorenim učilištem oko kazališnih i kino predstava • Suradnja s ostalim vrtićima radi razmjene znanja i iskustva te obogaćivanja projekata 	tijekom pedagoške godine
	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija manifestacija: Olimpijada, Maskenbal, Dan vrtića u suradnji s ravnateljicom, odgajateljicama i stručnim suradnicama 	veljača, svibanj, lipanj 2022.
STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na stručnim skupovima i aktivima predškolskih pedagoga • Individualno stručno usavršavanje (čitanje stručne literature i časopisa) 	prema potrebi

XIII PLAN RADA LOGOPEDINJE

U ODNOSU NA:	SADRŽAJ RADA:	VRIJEME REALIZACIJE:
DIJETE/DJECU	<p>-Boravak u skupinama i opservacija djece</p> <p>- Priprema za trijažni postupak.</p> <p>-Trijažiranje (evidentiranje i identifikacija)djece s rizicima i odstupanjima u jezično govornoj komunikaciji</p> <p>-Uvid u medicinsku dokumentaciju</p> <p>-Procjena i dijagnostika djece s teškoćama u razvoju jezično– govorne komunikacije.</p> <p>-Upućivanje stručnim službama van vrtića na dijagnostiku i obradu.</p>	-tijekom godine

	<ul style="list-style-type: none"> -Izrada stručnog mišljenja o razvoju djeteta - Planiranje individualnog i grupnog programa rada -Pripreme i izrada materijala za provođenje logopedске terapije. - Terapeutski rad – rehabilitacija komunikacije, govora, jezika i glasa. -Rad na prevenciji poremećaja govora i glasa u jasličkim i mlađim vrtičkim grupama. - Procjena usvojenosti predvještina čitanja i pisanja kod djece pred polazak u školu. - Procjena i poticanje predvještina čitanja i pisanja u predškolskoj skupini -Vođenje logopedске dokumentacije (dnevnik rada,individualni dosjei) 	
ODGAJATELJE I OSOBNE POMAGAČE	<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje s odgojiteljima, osobnim pomagačima i njihovim radom u skupinama. -Upućivanje i educiranje za adekvatno poticanje razvoja jezika, govora i komunikacije -detekcija i identifikacija djece s teškoćama u razvoju jezično-govorne komunikacije. -Informativni razgovori o tijeku terapije te promjenama uočenim u spontanom govoru. -Pružanje pomoći pri planiranju u planiranju aktivnosti za poticanje jezično-govornog razvoja - Edukacija odgojitelja iz područja razvoja jezično-govorne komunikacije - Vođenje dokumentacije o suradnji s odgojiteljima. 	- tijekom godine
RODITELJE	<ul style="list-style-type: none"> -Provođenje inicijalnih intervjua prilikom upisa djeteta u vrtić - Individualni razgovori s roditeljima djece (upoznavanje s teškoćama u razvoju govora, uzimanje anamnestičkih podataka, dogovor o terapiji) -Upućivanje na obradu i dijagnostiku te tretman van vrtića -Rad s roditeljima djece u terapiji -Edukacijsko-savjetodavni rad s roditeljima kroz razne oblike:roditeljske sastanke, konzultacije, preporuku stručne 	-tijekom godine

	literature, edukativne letke, itd. -Svakodnevna suradnja s roditeljima u vezi izmjene informacija o djetetu. - Vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima	
OSTALI POSLOVI	-sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada -suradnja u organizaciji radnih grupa, odgajateljskih vijeća i roditeljskih sastanaka, raznih manifestacija -suradnja s vanjskim ustanovama: OŠ, KBC Pula, KBC Rijeka, CZSS, ERF, Dnevni centar za rehabilitaciju Veruda, HURID, Centar Vinko Bek, Mali dom, SUVAG, Centar Slava Raškaj. -stručno usavršavanje: (on line) sudjelovanje na stručnim skupovima AZOO i ŽSV stručnih suradnika edukacijsko rehabilitacijskog profila IŽ, praćenje relevantne literature, individualno usavršavanje u provođenju metoda rada sa djecom i roditeljima	-rujan -tijekom godine

Logoped će sudjelovati na organiziranim edukacijama unutar Ustanove, kao i na stručnim skupovima organiziranim van Ustanove (Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo za odgoj i obrazovanje, Hrvatsko logopedsko društvo). Osim navedenog, praćenjem stručne literature logoped će nastaviti s individualnim stručnim usavršavanjem.

XIV PLAN RADA STRUČNJAKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA

Pedagoške godine 2021./2022. u redoviti program vrtića uključeno je sedmero djece koja imaju Nalaz i mišljenje Prvostupanjskog tijela vještačenja, od kojih je četvero smješteno u matični vrtić, a troje u područne vrtiće.

MATIČNI VRTIĆ	BROJ DJECE S TUR
CVJETIĆI	1
BUBAMARCI	1
LEPTIRIĆI	1
ZVJEZDICE	1
UKUPNO	4

PODRUČNI VRTIĆ	BROJ DJECE S TUR
KAROJBA-ZVONČIĆI	1
KAROJBA-BRBOŠKULE	1

GRAČIŠĆE	1
UKUPNO	3

Vrijeme boravka, način i sadržaji rada za svako pojedino dijete definiraju se ovisno o potrebama i mogućnostima djeteta. Ukupna potreba za praćenjem i/ili tretmanom postoji kod 26 djece budući da su neka djeca u opservaciji ili postupku upućivanja na kliničku obradu te vještačenja pri CZSS.

Socijalna pedagoginja će sa svakim djetetom, prema tjednom rasporedu rada individualno provoditi socijalno-pedagoške postupke prema Individualiziranom odgojno-obrazovnom planu (IOOP-u).

Osim spomenute djece soc. pedagoginja će sa ostalim članovima stručnog tima kroz opservaciju i boravak u skupinama i u suradnji s odgajateljicama identificirati ostalu djecu koja pokazuju određena odstupanja u razvoju i s kojima je potrebno individualno raditi na poticanju cjelokupnog razvoja.

U ODNOSU NA:	SADRŽAJ RADA:	VRIJEME REALIZACIJE:
DIJETE/DJECU	<ul style="list-style-type: none"> -opservacija i identifikacija djece s teškoćama u razvoju -upućivanje djeteta u nadležnu ustanovu radi dijagnostike i dodatne obrade -praćenje djeteta u adaptaciji i tijekom godine -procjena i praćenje razvojnog statusa djeteta s teškoćama u razvoju - utvrđivanje stupnja razvijenosti osobina u području motoričkog, spoznajnog, socioemocionalnog razvoja, te sposobnosti na području govora, jezika i komunikacije -izrada IOOP-a (individualizirani odgojno-obrazovni plan) -individualni tretman djece s teškoćama u razvoju baziran na IOOP-u -procjena razvoja i napredovanja djeteta -evaluacija edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka -vođenje dokumentacije o djeci s teškoćama (vođenje dosjea za svako dijete) -praćenje djece s teškoćama na događanja van ustanove (izlete, kazališta, kino) -procjena spremnosti za školu i pisanje mišljenja prilikom upisa djeteta s teškoćama u školu 	<ul style="list-style-type: none"> -rujan-studen -prosinac -tijekom godine -tijekom godine -tijekom godine -rujan-listopad -tijekom godine -tijekom godine -siječanj i lipanj -tijekom godine -prema potrebi -travanj-lipanj
ODGAJATELJE I OSOBNE POMAGAČE	- savjetodavna pomoć odgajateljima i osobnim pomagačima djece s teškoćama u razvoju kroz boravak u skupini	- tijekom godine

	<p>-izrada plana rada osobnih pomagača, preporuka igara i radnih materijala za poticanje razvoja</p> <p>-u suradnji s odgajateljima izraditi IOOP za dijete s teškoćama</p> <p>-utvrditi razvojne zadaće i poticaje za rad s djetetom s teškoćama u grupi,</p> <p>-pomoć pri uključivanju djece s teškoćama u igru s ostalom djecom</p> <p>-organiziranje internih stručnih usavršavanja za odgajatelje i osobne pomagače</p>	<p>-rujan-listopad</p> <p>-rujan-listopad</p> <p>-rujan-listopad</p> <p>-tijekom godine</p> <p>-tijekom godine</p>
RODITELJE	<p>-inicijalni intervjui s roditeljima novoupisane djece</p> <p>-vođenje roditeljskih sastanaka za roditelje školskih obveznika (ukoliko epidemiološka situacija bude dozvoljavala)</p> <p>-vođenje radionica RZ+ s roditeljima djece s teškoćama u razvoju (ukoliko epidemiološka situacija bude dozvoljavala)</p> <p>-savjetodavni rad za roditelje djece s teškoćama u razvoju</p>	<p>-svibanj-lipanj-srpanj</p> <p>-prosinac, siječanj</p> <p>-listopad-prosinac ili veljača-travanj</p> <p>-tijekom godine</p>
OSTALI POSLOVI	<p>-sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada</p> <p>-suradnja u organizaciji radnih grupa, odgajateljskih vijeća i roditeljskih sastanaka, raznih manifestacija</p> <p>-suradnja s vanjskim ustanovama: OŠ, KBC Pula, KBC Rijeka, CZSS, ERF, Dnevni centar za rehabilitaciju Veruda, HURID, Centar Vinko Bek, Mali dom, SUVAG, Centar Slava Raškaj.</p> <p>-stručno usavršavanje: (on line) sudjelovanje na stručnim skupovima AZOO i ŽSV stručnih suradnika edukacijsko rehabilitacijskog profila IŽ, praćenje relevantne literature, individualno usavršavanje u provođenju metoda rada sa djecom i roditeljima</p>	<p>-rujan</p> <p>-tijekom godine</p> <p>-tijekom godine</p> <p>-tijekom godine</p>

XV PLAN RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

<p>U ODNOSU NA DJECU</p>	<p>-antropometrijska mjerenja -sistematski pregledi (vid , lokomotorni sustav, zubi, govorne smetnje) -zdravstveni odgoj s posebnim naglaskom na higijenu ruku -ponovno uvođenje četkanja zubiju (u nekoliko grupa) -briga za kvalitetnu prehranu, posebno kod djece sa zdravstvenim problemima - -praćenje i evidentiranje pobola -briga za bolesno dijete do dolaska roditelja -rad na smanjenju broja povreda -zbrinjavanje lakših povreda -evidencija povreda nastalih u ustanovi</p>	<p>-studen, svibanj -ožujak, travanj</p> <p>-kontinuirano</p> <p>-listopad</p> <p>-kontinuirano</p> <p>-mjesečno</p> <p>-prema potrebi</p> <p>-kontinuirano</p> <p>-prema potrebi -prema nastanku povrede</p>
<p>U ODNOSU NA RODITELJE</p>	<p>- inicijalni razgovori prilikom upisa u vrtić -zdravstveni odgoj na roditeljskim sastancima -informiranje o zdravstvenom stanju djeteta -suradnja kod kroničnih bolesti -poticanje na pravilnu prehranu -informiranje o pravilima ponašanja vezanim uz Covid 19</p>	<p>-lipanj, srpanj</p> <p>-prema dogovoru s odgajateljima</p> <p>-prema potrebi</p> <p>-kontinuirano</p> <p>-kada dođe do promjene</p>
<p>U ODNOSU NA TEHNIČKO OSOBLJE</p>	<p>-sastavljanje jelovnika u suradnji s glavnom kuharicom -posebna briga o pripremi obroka za djecu sa alergijama i posebnim prehrambenim navikama -vođenje HACCP dokumentacije -interne edukacije</p>	<p>-tjedno</p> <p>-svakodnevno</p> <p>-mjesečno</p> <p>-jednom tokom godine</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -briga o pravilnoj i redovitoj higijeni svih prostora -planovi čišćenja i nabava sredstava za čišćenje -briga o sanitarnim pregledima 	<ul style="list-style-type: none"> -svakodnevno -mjesečno -mjesečno
U ODNOSU NA ODGAJATELJE	<ul style="list-style-type: none"> -poticanje na boravak na zraku -poticanje na što češću tjelesnu aktivnost (u dvorani i na otvorenom prostoru) -informiranje o zdravstvenom stanju djece -edukacija vezana uz HACCP sustav -pomoć prilikom organizacije i realizacije izlazaka iz ustanove -upućivanje na redovite sanitarne preglede 	<ul style="list-style-type: none"> -svakodnevno -svakodnevno -prema potrebi -jednom godišnje -prema potrebi -mjesečno
OSTALO	<ul style="list-style-type: none"> -suradnja sa ZZJZ (kontrola prehrane, epidemiološke mjere) -suradnja sa Upravnim odjelom za društvene djelatnosti Grada Pazina -suradnja sa Centrom za socijalnu skrb -suradnja sa Obiteljskim centrom IŽ -suradnja sa Udrugom zdravstvenih voditelja predškolskih ustanova -osobna edukacija (stručni skupovi, literatura) -sudjelovanje na odgajateljskim vijećima i radnim grupama 	<ul style="list-style-type: none"> -prema potrebi -prema potrebi -prema potrebi -prema dogovoru -kontinuirano -tokom godine -tokom godine

*Sve aktivnosti navedene u planu provodit će se prema propisanim epidemiološkim mjerama

XVI. PLAN RADA TAJNICE I RAČUNOVODSTVENO ADMINISTRATIVNE SLUŽBE

Plan rada tajnice

Sadržaj rada	Razdoblje
<ul style="list-style-type: none"> - priprema prijedloge ugovora s roditeljima korisnicima usluga Vrtića, - sudjeluje u izradi Financijskog plana za 2022. vezano za materijalna prava radnika po KU - priprema dokumentaciju za dobivanje Rješenja za početak rada Područnog vrtića u Gračišću - provodi postupak jednostavne nabave zdravstvenih pregleda radnika - priprema prijedlog izmjene Statuta Vrtića - sudjeluje u radu tima vezano za izradu prijedloga Pravilnika o mjerilima, uvjetima i načinu naplaćivanja usluga Dječjeg vrtića Olga Ban Pazin 	rujan - prosinac
<ul style="list-style-type: none"> - priprema prijedlog Plana klasifikacijskih oznaka za 2022.g. - na temelju Financijskog plana za 2022. priprema prijedlog Plana nabave za 2022.g. - provodi jednostavne nabave i sastavlja prijedloge ugovora s dobavljačima za predmete nabave na početku kalendarske godine (kruh i pekarski proizvodi, mlijeko i mliječni proizvodi, voće, povrće, meso, sredstva za čišćenje, razni potrošni materijali za grupe...sukladno Planu nabave) 	siječanj- ožujak
<ul style="list-style-type: none"> - priprema prijedlog Pravilnika o čuvanju arhivske građe izvan arhiva - zajedno s Povjerenstvom za upise organizira i sudjeluje u postupku upisa djece u Vrtić, - donosi prijedlog Plana korištenja godišnjih odmora radnica vrtića i zajedno sa zdravstvenom voditeljicom sudjeluje u rasporedu rada tehničkog osoblja za rad tijekom srpnja i kolovoza 	ožujak - lipanj
<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u organizaciji rada početka pedagoške godine - sastavlja prijedloge akta na prigovore roditelja na Privremenu rang listu - priprema prijedlog izmjena Sporazuma o financiranju djelatnosti vrtića, 	kolovoz
<ul style="list-style-type: none"> - razmatra i sudjeluje u pripremi informatičke podrške za ustrojavanje primjene informatizacije uredskog poslovanja sukladno novoj Uredbi koja stupa na snagu 1.siječnja 2023. 	kontinuirano kroz godinu (novo)
<ul style="list-style-type: none"> - radni odnos – zaprima pismena radnika vrtića i priprema prijedloge za rješavanje istih - radni odnosi – vrši prijave i odjave radnika, - radni odnosi - priprema Ugovore s radnicima i Obavijesti o prestanku ugovora, - radni odnosi – vodi matičnu knjigu radnika 	kontinuirano kroz godinu

<ul style="list-style-type: none"> - radni odnosi – donosi prijedloge o isplati jubilarnih nagrada radnica potpora za bolovanje preko 90 dana i drugih materijalnih prava radnica temeljem KU - radni odnos – zajedno s zdravstvenom voditeljicom i ravnateljicom raspoređuje tehničko osoblje u slučaju bolovanja - Upravo vijeće - Priprema potrebne materijale za sjednice Upravnog vijeća, - Upravno vijeće - vodi Zapisnike sa sjednica UV, - Upravno vijeće - priprema prijedloge Odluka sjednica i vodi brigu o provođenju istih - izdaje potvrde roditeljima korisnicima Vrtića - daje tumačenje i mišljenja radnicima, roditeljima, Ravnateljici Upravnom vijeću - Uredsko poslovanje - vodi uredsko poslovanje vrtića - Uredsko poslovanje - vodi arhivsko poslovanje Vrtića, - Uredsko poslovanje – vrši izlučivanje arhivske građe i surađuje s Državnim arhivom - objavljuje na internetskim stranicama dokumente iz svog djelokruga rada, - ispunjava statističke i druge evidencije o ustanovi i radnicima, - priprema dokumentaciju za službenika za informiranje oko postupka prema Zakonu o pravu na pristup informacijama - provodi osobnu edukaciju - prati propise i zakone i upozorava na provođenje istih 	
---	--

Plan rada voditeljice računovodstva

Sadržaj rada	Razdoblje
<ul style="list-style-type: none"> - Priprema prijedloga Financijskog plana za 2022. godinu sa projekcijama za 2023 i 2024 godinu - Priprema Prijedloga II. izmjena i dopuna Financijskog plana za 2020. godinu - Praćenje završne isplate Agencije za projekt Rekonstrukcije - Provođenje projekta sufinanciranje EU projekta Rekonstrukcije - Koordinacija radom inventurne komisije - Izrada kvartalnog financijskog izvještaja (siječanj-rujan) - Izrada izvještaja o utrošenim sredstvima Ministarstva za djecu s teškoćama u razvoju i program predškole - Izrada izvještaja o materijalnom poslovanju vrtića za pedagošku godinu 2020/2021 - Izrada statističkog izvještaja o zaposlenima – RAD - Izrada godišnjeg plana rada - Izrada izvještaja o realizaciji plana rada za 2020-2021 	rujan - prosinac
<ul style="list-style-type: none"> - U suradnji s tajnicom sudjelovanje u pripremi plana nabave na temelju financijskog plana 	siječanj- ožujak

<ul style="list-style-type: none"> - Priprema izjave o fiskalnoj odgovornosti - Izrada Financijskog izvještaja za 2021. godinu - Izrada prijedloga I. izmjena i dopuna financijskog plana za 2022. godinu - Izrada izvještaja o realizaciji financijskog plana za 2021. godinu - Praćenje nastavka projekta sufinanciranja projekta EU 	
<ul style="list-style-type: none"> - Izrada kvartalnog financijskog izvještaja (siječanj-ožujak) - Izrada kvartalnog financijskog izvještaja (siječanj-lipanj) 	ožujak - kolovoz
<ul style="list-style-type: none"> - Preuzimanje e-računa - Knjiženje računa prema pozicijama u računovodstvu proračuna - Preuzimanje bankovnih izvoda, knjiženje u salda konti - Knjiženje izlaznih i ulaznih računa u glavnoj knjizi - Knjiženje izvoda u glavnoj knjizi - Praćenje otvorenih stavaka kupaca i dobavljača - Planiranje i praćenje otplate glavnice kredita i kamata - Plaćanje računa preko sustava riznice - Praćenje likvidnosti i planiranje novčanih tokova, u suradnji sa Ravnateljicom - komunikacija sa dobavljačima i bankarskim sustavom - Planiranje, priprema i provođenje obračuna plaće u suradnji sa administrativnim radnikom - komunikacija sa gradskom upravom - komunikacija sa općinama i praćenje realizacije sporazuma o sufinanciranja plaća djelatnika - potvrda radnicima vezano za plaću i naknade - Izrada statističkih izvještaja - kontinuirana edukacija iz područja računovodstva proračuna, obračuna plaća, poreza i slično - usklađivanje materijalnog knjigovodstva sa bilancom - financijsko praćenje realizacije projekata (Erasmus, Zavičajna nastava i sl.) 	kontinuirano kroz godinu

Plan rada administrativno-računovodstvene radnice

Sadržaj rada	Razdoblje
<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u administrativnim poslovima vezanim za upis djece - sudjeluje u radu inventurne komisije - kontrola inventure/po grupama/ te postavljanje inventurnih brojeva 	rujan - prosinac
<ul style="list-style-type: none"> - izdaje potvrde o provođenju programa predškole - sudjeluje u izradi plana godišnjih odmora radnika 	svibanj
<ul style="list-style-type: none"> - preuzima e-račune i unosi u saldakonti te knjiži po mjestima troškova 	kontinuirano kroz

<ul style="list-style-type: none"> - kompletira ulazne račune sa dostavnicama te iste odlaže i arhivira, - radi na telefonskoj centrali - zaprima i otprema poštu - sudjeluje u mjesečnom obračunu plaća radnika, - vrši obračun bolovanja, putnih troškova radnika i drugih naknada vezano za plaću, - vodi blagajničko poslovanje u vrtiću - izdaje potvrde radnicima vezano za plaću i naknade, - vodi obračun sati tehničkog osoblja, - vodi evidenciju i izdaje uputnice o upućivanju radnika na zdravstvene preglede u medicinu rada, - vodi evidenciju, izdaje likvidira i isplaćuje putne naloge za sl.put radnika - vodi matičnu knjigu djece - nabavlja i izdaje materijal za odgojne skupine - plaća račune preko sustava riznice prema nalogu voditeljice računovodstva - praćenje otvorenih stavki i usklade sa dobavljačima - kopira i obavlja daktilografske poslove 	godinu
--	--------

Plan rada materijalnog knjigovođe

Sadržaj rada	Razdoblje
<ul style="list-style-type: none"> - Priprema inventurne liste za potrebe inventurne komisije - Usklađuje stvarno stanje imovine po popisu sa stanjem u analitičkom knjigovodstvu, utvrđuje inventurne razlike, knjiži ih u analitičkom knjigovodstvu, te priprema podatke za izvještaj o popisu imovine, odluke o popisu imovine, te knjiženja u glavnoj knjizi - Vodi evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara i surađuje s komisijom za popis - Obavlja usklađivanje analitičkih knjigovodstava kupaca, osnovnih sredstva i sitnog inventara sa glavnom knjigom, - Vrši obračun amortizacije 	prosinac- siječanj
<ul style="list-style-type: none"> - Unosi podatke o novoupisanoj djeci u vrtić i njihovim roditeljima u program za fakturiranje naknade boravka u vrtiću i ažurira ih u slučaju ispisa ili upisa djece u vrtić tijekom godine, te vrši deaktiviranje djece koja su otišla u školu - Izrađuje tabele sa popisom djece po skupinama i ažurira ih po potrebi 	kolovoz - rujanj
<ul style="list-style-type: none"> - Vrši mjesečno fakturiranje naknade boravka djece u vrtiću, - Vrši mjesečno fakturiranje Gradu Pazinu i općinama iznosa beneficija koje ostvaruju roditelji djece upisane u vrtić - Vodi analitičku evidenciju dužnika i poduzima potrebne mjere u cilju naplate dugovanja u suradnji s ravnateljicom (sastavljanje pismenih poziva za plaćanje, telefonski pozivi radi naplate, izrada dokumentacije za ovrhe) 	kontinuirano kroz godinu

<ul style="list-style-type: none"> - Obavlja usklađivanje analitičkih knjigovodstava kupaca, osnovnih sredstva i sitnog inventara sa glavnom knjigom, - Ispunjava statističke izvještaje i druge evidencije i izvještaje o djeci - Suraduje s posrednikom u osiguranju i osiguravajućem društvom vezano za imovinu i vrši prijavu i naplatu štete - Unošenje podataka o potrošnji vode i energenata u program ISG-a - Vođenje evidencije zbrinjavanja otpada - Prema potrebi radi na telefonskoj centrali - Prema potrebi zaprima i otprema poštu - Prema potrebi zaprima i knjiži ulazne e-račune 	
<ul style="list-style-type: none"> - Izdaje potvrde o provođenju programa predškole - Obračun u slučaju prijevremenog ispisa djece iz vrtića 	svibanj - lipanj

XVII. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

Plan rada osoblja u kuhinji

Sadržaj rada	Razdoblje
- naručivanje i preuzimanje namirnica	svakodnevno
- priprema obroka za djecu	svakodnevno
- raspodjela obroka po skupinama	svakodnevno
- pranje suđa	svakodnevno
- čišćenje kuhinjskih i popratnih prostora	svakodnevno
- vođenje HACCP dokumentacije	svakodnevno
- suradnja sa zdr. voditeljicom kod sastavljanja jelovnika	2* mjesečno
- suradnja sa ZZJZ	4* godišnje

Plan rada domara – ložaća

Sadržaj rada	Razdoblje
<ul style="list-style-type: none"> - vodi brigu o postrojenjima centralnog grijanja i plinskog postrojenja i njihovom redovitom servisiranju; - vodi brigu o ispravnosti protupožarnih uređaja i brine se o njihovom pravilnom razmještaju unutar Vrtića i servisiranju te osigurava objekte i drugim sredstvima za gašenje požara; - vodi propisane evidencije o kontrolnim pregledima instalacija i predlaže ravnatelju mjere i sredstva za otklanjanje uočenih nedostataka; - za popravke koje ne može sam obaviti dužan je naći stručnu osobu prema uputama i u dogovoru s ravnateljem Vrtića; - podnosi ravnatelju prijedlog potrebnih financijskih sredstava za otklanjanje uočenih nedostataka i nabavku materijalnih sredstava za održavanje objekata; - vrši samostalno stolarske, vodoinstalaterske, električarske i druge 	kontinuirano tijekom godine

<p>sitne popravke prema svom znanju i mogućnostima; nabavlja materijale za popravke svih vrsta instalacija i opreme u Vrtiću;</p> <ul style="list-style-type: none"> - pravodobno osigurava lož ulje i plin; - održava travnate površine i nasade oko Vrtića; - pravovremeno poduzima mjere za osiguranje objekata od elementarnih nepogoda; - obavlja zidarske i ličilačke poslove, individualno ili s ostalim radnicima; - obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada po nalogu ravnatelja. 	
--	--

Plan rada domara –ekonoma

Sadržaj rada	Razdoblje
<ul style="list-style-type: none"> - nabavlja robu i po potrebi doprema robu; - vodi skladišno poslovanje; - vrši obradu primki i izdatnica hrane i ostalog materijala i prikuplja svu potrebnu dokumentaciju; - vrši količinsko usklađenje sa skladišnom kartotekom i financijsko s financijskim knjigovodstvom; - izrađuje potrebne analize stanja sredstava i zaliha, - po potrebi nabavlja i vrši prijevoz hrane u područne odjele; - po potrebi dovozi prehrambene artikle i ostale potrepštine za Vrtić; - brine se o vozilima Vrtića i održava ih u ispravnom stanju, te brine o njihovom redovitom servisiranju i tehničkom pregledu; - sudjeluje u provođenju postupaka javne nabave; sudjeluje u pregovorima s dobavljačima roba i usluga; - sudjeluje u tehničkim pripremama za održavanje javnih priredbi u kojima sudjeluju polaznici i odgojitelji Vrtića; - u vrijeme kada ne obavlja naprijed navedene poslove pomaže domaru – ložaču u obavljanju drugih poslova na održavanju Vrtića; - održava travnate površine i nasade oko Vrtića; 	kontinuirano tijekom godine

Plan rada spremačica

Sadržaj rada	Razdoblje
- čišćenje svih vrtićkih prostora	svakodnevno
- održavanje okoliša i zelenih površina	svakodnevno
- pranje i peglanje dječje posteljine	svakodnevno
- pranje i dezinfekcija igračaka	kolovoz, siječanj

XVIII. PLAN RADA RAVNATELJICE:

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARENJA
Izrada i donošenje Godišnjeg Plana rada vrtića	kolovoz-rujan
Izrada i donošenje Kurikuluma	kolovoz-rujan
Izrada i usvajanje Izvještaja o realizaciji godišnjeg plana rada za prethodnu pedagošku godinu	kolovoz-rujan
Planiranje i provođenje sjednica Odgajateljskog vijeća (4 sjednice)	kolovoz - lipanj
Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Upravnog vijeća (12 sjednica)	rujan - srpanj
Koordiniranje realizacije stručnog usavršavanja odgajatelja, stručnih suradnika i ostalih stručnih djelatnika	kontinuirano
Suradnja s računovotkinjom u izradi Financijskog plana, rebalansa financijskog plana i izvještaja o financijskom poslovanju	rujan-prosinca veljača-travanj
Suradnja s tajnicom u donošenju izmjena pravnih akata, rješenja, ugovora, zapisnika sa sjednica Upravnog vijeća	kontinuirano
Individualni razgovori s roditeljima upisane djece i roditeljima kandidata za naknadni upis i ispis djece	kontinuirano
Konzultacije i radni sastanci s odgajateljima	kontinuirano
Sastanci Stručnog tima	Jedanput tjedno, prema potrebi češće
Koordinacija i praćenje realizacije pripravničkog staža odgojiteljica pripravnica (3)	
Koordinacija s zdravstvenom voditeljicom, kuharicama i ekonomom vezano uz prehranu, Koordinacija sa zdravstvenom voditeljicom i spremačicama vezano za održavanje čistoće	kontinuirano
Koordinacija rada kućnog majstora – ložača	kontinuirano
Koordinacija i praćenje administrativnih i materijalno-knjigovodstvenih djelatnika	kontinuirano
Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Upravnim odjelom za obrazovanje, sport i tehničku kulturu IŽ i drugim institucijama vezano za realizaciju GPP	kontinuirano
Suradnja s stručnim službama i tijelima upravljanja Grada Pazina-osnivača ustanove i predstavnicima svih JLS uključenih u sufinanciranje i planiranje rada u matičnom i područnim vrtićima	kontinuirano

Suradnja s konzultantima i agencijama vezano uz kandidiranje na natječaje za financiranje razvojnih projekata sredstvima iz EU fondova	Prema potrebama/ najavi natječaja
Planiranje, ugovaranje i praćenje provedbe investicijskog i tekućeg održavanja	kolovoz - srpanj
Sudjelovanje u realizaciji projekata izgradnje novih vrtića u Tinjanu i Gračišću te sudjelovanje u pripremi dokumentacije za izgradnju novog vrtića u Motovunu	kolovoz-srpanj
Planiranje i prikupljanje donacija za izradu vrtićkog kalendara i poboljšanja materijalnih uvjeta u dvorištima MV i PV	listopad-prosinac
Suradnja sa sindikalnim predstavnicima	kontinuirano
Suradnja s ustanovama, udrugama i pojedincima – vanjskim suradnicima na realizaciji GPP	kontinuirano
Praćenje provođenja pedagoškog rada u skupinama	kontinuirano
Organiziranje manifestacija u kojima sudjeluju sve skupine vrtić (Dan Vrtića, Dječja olimpijada, Maskirana dječja povorka, Festivala zavičajnost)	veljača-lipanj
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo istarske županije i tijelima civilne zaštite – vezano uz pandemiju korona virusa	Za vrijeme trajanja potreba
Suradnja s ravnateljicama i drugim stručnim djelatnicima istarskih i drugih vrtića	kontinuirano
Sudjelovanje na stručnim skupovima za ravnatelje	Prema kalendaru AZOO
Stručno usavršavanje unutar i van ustanove, Praćenje stručne literature i propisa relevantnim za rad ustanove	3-5 puta u pedagoškoj godini
Vođenje evidencija, pedagoške i druge dokumentacije	kontinuirano

XIX PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA

Sadržaj rada	Razdoblje
<ul style="list-style-type: none"> - donosi Godišnji plan i programa rada za tekuću pedagošku godinu - donosi Kurikuluma, - razmatra i usvaja Izvještaj o radu za prethodnu pedagošku godinu - donosi odluku o objavi natječaja obzirom na prošireno ustrojstvo 	rujan
<ul style="list-style-type: none"> - donosi Financijski plana za narednu godinu, - donosi izmjene i dopune Financijskog plana za tekuću godinu - donosi odluku o upisu djece u program predškole 	rujan – prosinac
<ul style="list-style-type: none"> - razmatra i usvaja Financijski izvještaj o radu Vrtića za prethodnu godinu - donosi Izmjene i dopune Statuta, 	siječanj-veljača
<ul style="list-style-type: none"> - donosi odluku o pokretanju postupka upisa djece u redovni program 	veljača - svibanj

- rješava prigovore po odluci o konačnoj rang listi upisane djece	lipanj- kolovoz
- donosi odluka o objavi natječaja na prijedlog ravnatelja, - donosi prijedloga Izmjena i dopuna Financijskog plana za 2022.g. - donosi opće akte u skladu sa zakonom i Statutom - rješava prigovore roditelja korisnika usluga - rješava prigovore radnika Vrtića - daje suglasnosti na postupke nabave vrijednosti od 10.000 do 30.000 kn sukladno Statutu	kontinuirano kroz godinu po potrebi

Vizija našeg Vrtića: *Vrtić kao mjesto gdje je svako dijete jednako važno, jedinstveno i posebno, mjesto najboljih mogućnosti za svih, u koji se rado dolazi.*

Vrednovanje provedbe navedenog programa obavljat će se u dva navrata kroz pedagošku godinu te će se, ukoliko bude potrebno, ovaj program proširivati, dopunjavati i/ili mijenjati.

Pazin, 27.9.2021.

Ravnateljica:
Vesna Rusijan, prof.

Predsjednica Upravnog vijeća:
Hani Glavinić

KLASA: 601-01/21-01/25
URBROJ: 2163/01-09-21-1