

**DJEČJI VRTIĆ  
OLGA BAN  
PAZIN**

Prolaz Otokara Keršovanija 1, 52000 PAZIN

Tel.: 052 622-519 E-mail: info@vrtic-olgaban-pazin.hr OIB: 05017253133

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA  
Pedagoška godina 2022./ 2023.**



## Sadržaj

I.	UVOD .....	3
II.	USTROJSTVO RADA .....	7
1.	Podaci o broju i rasporedu djece po vrtićima i skupinama.....	7
2.	Radno vrijeme vrtića .....	8
3.	Podaci o broju i rasporedu radnika vrtića.....	9
4.	Radno vrijeme radnika .....	12
5.	Struktura radnog vremena odgajateljica.....	12
6.	Struktura radnog vremena stručnih suradnika, zdravstvene voditeljice i voditelja/ice programa sportskih aktivnosti .....	16
III.	MATERIJALNI UVJETI RADA.....	17
IV.	NJEGA I SKRIB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE.....	19
V.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	21
1.	Bitne zadaće .....	21
2.	Projekti .....	23
3.	Zdravstveni odgoj.....	26
4.	Adaptacija.....	26
5.	Blagdani i obilježavanja .....	27
6.	Izleti i posjete .....	28
VI.	OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE .....	29
1.	Zajednice učenja.....	29
2.	Grupe podrške .....	30
3.	Edukacije u organizaciji vrtića .....	30
4.	Stručna usavršavanja izvan ustanove .....	31
5.	Erasmus + projekt.....	32
VII.	SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAMI U VRTIĆU .....	33
VIII.	SURADNJA S RODITELJIMA.....	35
IX.	SURADNJA S DRUŠTVENIM DIONICIMA.....	37
X.	VREDNOVANJE PROGRAMA .....	38
XI.	PLAN RADA PSIHOLOGINJE .....	39
XII.	PLAN RADA PEDAGOGINJA .....	42
XIII.	PLAN RADA LOGOPEDINJE.....	45

XIV.	PLAN RADA SOCIJALNE PEDAGOGINJE.....	50
XV.	PLAN RADA ZDRAVSTVENIH VODITELJICA .....	53
XVI.	PLAN RADA VODITELJA/ICE PROGRAMA SPORTSKIH AKTIVNOSTI .....	55
XVII.	PLAN RADA TAJNICE I RAČUNOVODSTVENO ADMINISTRATIVNE SLUŽBE.....	58
XVIII.	PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA.....	63
	PLAN RADA RAVNATELJICE.....	65
XIX.	PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA .....	66

## 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 2022./2023. cjelodnevni redovni program ranog odgoja i obrazovanja provodit će se: u pet skupina djece u drugoj i trećoj godini života (jaslice) i to u objektu Matičnog vrtića u Pazinu, ul. Prolaz Otokara Keršovanija (tri skupine) te u PV Tinjan (jedna skupina) i u PV Gračišće (jedna skupina), te u 25 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. U prethodnoj godini, iz programa Evropskog socijalnog fonda, osigurana je i penjačka stijena.

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 700m<sup>2</sup> 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.

**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 m<sup>2</sup>, 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 m<sup>2</sup> unutarnjeg prizemnog prostora i oko 60 m<sup>2</sup> na katu. Taj se vrtić 2008. god. nadogradilo, 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 m<sup>2</sup> unutarnjeg prostora (soba dnevnog boravka, blagovaonica, spavaonica, kuhinja...) i oko 200 m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup>, 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 60m<sup>2</sup>, 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, namjenski sagrađenoj zgradi koja je sastoji od prizemnog objekta površine 796 m<sup>2</sup> i pripadajućeg dvorišta 3557m<sup>2</sup> 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 implementacije zavičajnih vrijednosti u kurikulumu predškolskih ustanova: „Istra u očima djece“.



## II. USTROJSTVO RADA

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

U pedagoškoj 2022./2023. godini Dječji vrtić "Olga Ban" Pazin polazi **ukupno 599 djece** raspoređenih u **30 odgojnih skupina** (stanje na dan 1.9.2022.). Sva su djeca uključena u cjelodnevni (9/10-satni) odgojno-obrazovni program.

Ukupni broj djece u ustanovi je za 43 djece veći nego prethodne pedagoške godine.

U 15 odgojnih skupina matičnog vrtića u Pazinu raspoređeno je ukupno 306 djece i to tako da u ovoj pedagoškoj godini imamo tri skupine ranog odgoja (djeca u 2. i 3. godini života) i 12 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 1: Broj i raspored djece po skupinama** (stanje 1.9.2022.)

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	15	<b>44</b>
	SOVICE*	2-3	14	
	ZVJEZDICE	1-3	15	
Matični vrtić - Prolaz O. Keršovanija 1 („gornji vrtić“) skupine predškolskog odgoja	PRSTIĆI*	3-4	22	<b>182</b>
	KRIJESNICE	4-6	24	
	CVJETIĆI	3-6	22	
	LEPTIRIĆI	3-6	22	
	MRAVIĆI	3-6	24	
	LISTIĆI*	3-6	22	
	ISKRICE*	3-6	23	
	ZUJALICE	3-6	23	
Matični vrtić - DC „Veli Jože“ skupine predškolskog odgoja	MIĆI MEŠTRI	3-6	20	<b>80</b>
	BUBAMARCI	3-6	20	
	HIHOTIĆI	3-6	20	
	TINTILINIĆI	3-6	20	
<b>UKUPNO MV</b>	<b>15 odg. skupina</b>			<b>306</b>
PV LUPOGLAV	PČELICE	3-6	22	<b>22</b>
PV MOTOVUN	FRUTI	3-6	22	<b>22</b>
PV CEROVLJE	FRNDALIĆI	3-6	21	<b>36</b>



	ZVRKI	2,5-4	15	
PV GRAČIŠĆE	VJEVERICE*	3-6	18	49
	ŽIRAFICE*	3-6	19	
	PAHULJICE*	1-3	12	
PV KAROJBA	BRBOŠKULE*	3-6	22	44
	ZVONČIĆI*	3-6	22	
PV SV. PETAR U ŠUMI	ZEBRICE	3-6	21	41
	ZEČIĆI	3-6	20	
PV TINJAN	CMOKOVCI	3-6	21	79
	IGLICE	3-6	22	
	ŽABICE	3-6	22	
	TOČKICE	1-3	14	
<b>UKUPNO PV</b>				<b>293</b>
<b>SVEUKUPNO DJECE</b>	<b>30 odgojnih skupina</b>			<b>599</b>

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

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 2023. godine.

## 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 2022. godine.**

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

Redovno radno vrijeme PV u Lupoglavu i Motovunu je od ponedjeljka do petka od 6,30 do 15,30 ( 15,45 ) sati.

Redovno radno vrijeme PV u Cerovlju, Sv. Petru u Šumi, Karojbi, Gračišću i Tinjanu je od ponedjeljka do petka od 6,30 do 16 odnosno 16,30 sati.

Redovno radno vrijeme MV u Pazinu je od ponedjeljka do petka od 6,30 do 15,30 sati. Produljeno radno vrijeme MV u Pazinu je od ponedjeljka do petka od 15,30 do 18,30 sati.

Osim redovnog rada organiziraju se i dežurstva, u Matičnom i područnim vrtićima, na način da traju do 16,00 gdje su 2 odgojne skupine u objektu i do 16,30 gdje su u objektu 3 i više odgojnih skupina.

Pedagoška godina 2022./2023. traje od 1. rujna 2022. do 31. kolovoza 2023. god. Program predškolskog odgoja i obrazovanja za svu upisanu djecu u matičnom i područnim vrtićima traje od 1. rujna 2022. do 30. lipnja 2023. god. Za srpanj i kolovoz rad se organizira

u smanjenom obimu, ovisno o iskazanim potrebama ispitanim od roditelja anketnim upitnikom.

U vrijeme očekivanog smanjenog broja djece, za vrijeme ljetnih praznika (srpanj i kolovoz) i zimskih praznika (od 2.1.2023 do 5.1.2023.) planiran je rad u dežurnim skupinama u matičnom vrtiću u Pazinu i nekim područnim vrtićima - ovisno o iskazu potreba roditelja. Rad tijekom srpnja i kolovoza 2023. 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, u PV Gračišću za djecu iz Gračišća, te u PV u Tinjanu za djecu iz Tinjana i Sv. Petra u Šumi, a u kolovozu za 100-ak djece u MV u Pazinu, te u dijelu kolovoza u PV Tinjan i PV Gračišće.

### 3. Podaci o broju i rasporedu radnika vrtića

U pedagoškoj 2022./2023. godini na realizaciji programa rada sudjelovat će 111 radnika i to:

A – odgojno-obrazovni radnici:

60 odgajateljica i 2 pomoćnice za djecu s teškoćama u razvoju, 2 zdravstvene voditeljice, 2 pedagoginje, psihologinja, socijalna pedagoginja, logopedinja i voditelj/ica programa sportskih aktivnosti.

B – upravno-računovodstveni radnici:

tajnica, računovotkinja, administrativno-računovodstvena radnica, materijalni knjigovođa,

C – tehničko osoblje:

ekonom-vozač, domar-ložač, 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 broj 2.

**Tablica 2: Broj i raspored radnika po vrtićima**

R. BR.	PREZIME I IME	RADNO MJESTO	Radno vrijeme – sati dnevno	UKUPNO RADNIKA
<b>GORNJI VRTIĆ (ZAJEDNIČKI RADNICI)</b>				
1	RUSIJAN VESNA	ravnateljica	8	15
2	KRIZMANIĆ GABRIJELA	tajnica	8	
3	ORNELA RADOLOVIĆ	vod. računovodstva	8	
4	TROŠT-LANČA GORDANA	psihologinja	8	
5	JELENIĆ JASMINA	soc. pedagoginja	8	
6	DORIS VELAN	pedagoginja	8	
7	DAGOSTIN MARIJA	zdravstvena voditeljica	8	
8	SVJETLANA TONČETIĆ-BOGOVIĆ	logopedinja	8	
9	RUSAC VLADIMIR	materijalni knjigovođa	8	
10	TOMIŠIĆ DARINKA/Katija Belac	administrativno-rač.rad.	8	
11	ŽELJKO MATIĆ	ekonom-vozač	8	
12	VLADIMIR FINDERLE	domar-ložač	8	
13	KATARINA HUBER DOBRANOVIĆ	zdravstvena voditeljica	8	
14	DAJANA KUZMA ŠIROL	pedagoginja	8	

15	*	Voditelj/ica programa sportskih aktivnosti	4	
<b>GORNJI VRTIĆ</b>				
16	LUCIJA JEDREJČIĆ	odgajateljica	8	36
17	AMEDEA DRUŽETIĆ	odgajateljica	8	
18	DEBELJUH BAF IRENA	odgajateljica	8	
19	DINA BRAJKOVIĆ	odgajateljica	8	
20	DERMIT DRAGICA	odgajateljica	8	
21	BRLJafa DORINA	odgajateljica	8	
22	MATKOVIĆ LORENA	odgajateljica	8	
23	ZAJC TINA	odgajateljica	8	
24	VERONIKA TURK	odgajateljica	8	
25	GREGOROVIĆ ROMANA	odgajateljica	8	
26	MILOTIĆ NEVINA	odgajateljica	8	
27	ŠIROL RADENKA	odgajateljica	8	
28	PETRA MATKOVIĆ SALOPEK	odgajateljica	8	
29	PUTINJA EMINA	odgajateljica	8	
30	OPAŠIĆ VESNA	odgajateljica	8	
31	ANTONIJA LOVREČIĆ	odgajateljica	8	
32	LUŠETIĆ AMELIA	odgajateljica	8	
33	BARTOLIĆ SANDA	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	ANA GUBIĆ	Pomoćnica za djecu s teškoćama	4	
39	KLEMENTINA JURADA	Pomoćnica za djecu s teškoćama	4	
40	FABIJAN LUCIJA	gl. kuharica	8	
41	MIKLEUŠ LUČILA	kuharica	8	
42	LORETA KRNJUS	pom. kuharica	8	
43	ROCE MARIJA	pom. kuharica	8	
44	CRISTINA MRGAN MARCHIORI	spremačica	8	
45	FABIJAN VESNA	spremačica	8	
46	MELKIĆ HANA/Jasna Vretenar	spremačica	8	
47	BELIĆ GABRIJELA	spremačica	8	
48	KONTIĆ TATJANA	spremačica	8	
49	BURŠIĆ NADIJA	spremačica	8	
50	ERIK MIRJANA	spremačica	8	
51	GOLČIĆ LUCIJA	spremačica	4	
<b>DC VELI JOŽE</b>				
52	LUKEŽ KATARINA	odgajateljica	8	11
53	PALADIN EVA	odgajateljica	8	
54	PALADIN NINA	odgajateljica	8	
55	ŽUFIĆ GORDANA	odgajateljica	8	
56	PUTINJA PATRICIA	odgajateljica	8	
57	SALOPEK ANIČIĆ DAJANA	odgajateljica	8	
58	*	Treća odg. u skupini	8	
59	KRIŽMANIĆ MIRNA	odgajateljica	8	
60	DEMARK RENATA	odgajateljica	8	
61	FABIJAN VESNA	spremačica	8	
62	CRISTINA MRGAN MARCHIORI	spremačica	8	
<b>PV CEROVLJE (PAZINSKI NOVAKI)</b>				
63	BRDAR IVANA	odgajateljica	8	6
64	DAUS ALBERTA	odgajateljica	8	
65	IVANČIĆ ANAMARIJA	odgajateljica	8	
66	MARTA ŠESTAN	odgajateljica	8	

67	LORETA ŽAKULA	kuharica u podr. vrtiću	8	
68	BAŠIĆ VESNA	spremačica	6	
<b>PV GRAČIŠĆE</b>				
69	VIKTORIJA PAŠKVALIĆ	odgajateljica	8	9
70	GRUBIŠA SILVIA	odgajateljica	8	
71	RUNKO STOJŠIĆ TEREZA	odgajateljica	8	
72	TAJANA ZAHARIJA	odgajateljica	8	
73	MAJA MIŠON	odgajateljica	8	
74	NINA ROJNIĆ	odgajateljica	8	
75	LIVIJA UJČIĆ	kuharica	8	
76	LORETA ŠIROL	spremačica	8	
77	DANIJELA GUBIĆ	spremačica	8	
<b>PV KAROJBA</b>				
78	IVETAC IVANA	odgajateljica	8	8
79	ŠANTOV UČKAR JUGOSLAVA	odgajateljica	8	
80	STEFANI MOILOHANIĆ	odgajateljica	8	
81	DRUŽETIĆ TATJANA	odgajateljica	8	
82	JELENA MAJCAN	Treća odg. u skupini	4	
83	DORIA STANKOVIĆ	Pomoćnica za djecu s teškoćama	4	
84	PAVAT MARIN	kuhar u podr. vrtiću	8	
85	MIRJANA ŠAJINA	spremačica	4	
<b>PV LUPOGLAV</b>				
86	*	odgajateljica	8	4
87	FOŠKO BRANKA	odgojiteljica	8	
88	ŠUPERINA DUJANIĆ NIKOLINA	kuharica u podr. vrtiću	8	
89	RIBARIĆ SANJA	spremačica	4	
<b>PV MOTOVUN</b>				
90	ANIKA FABRIS	odgajateljica	8	4
91	KOTIGA MELITA	odgajateljica	8	
92	BELLINI ANTONELLA	kuharica u podr. vrtiću	8	
93	PALADIN GABRIJELA	spremačica	4	
<b>PV SV. PETAR U ŠUMI</b>				
94	KOŠETO KIŠIĆ MARTINA	odgajateljica	8	6
95	MATIĆ ISABELLA	odgajateljica	8	
96	KUKIĆ MILICA	odgajateljica	8	
97	DEBELJUH MATEA	odgajateljica	8	
98	JAKUS ZORICA	kuharica u podr. vrtiću	8	
99	BERTOŠA ILDA	spremačica	4	
<b>PV TINJAN</b>				
100	VANESSA ŠUJEVIĆ	odgajateljica	8	12
101	HODŽAJ VOGLJA	odgajateljica	8	
102	KORACA HELENA	odgajateljica	8	
103	VLAHOV SANDRA	odgajateljica	8	
104	UDOVIĆ KATARINA	odgajateljica	8	
105	LEGOVIĆ MARINA	odgajateljica	8	
106	DANIJELA KOŠARA GRUBIŠA	odgajateljica	8	
107	MALIŠA MONIKA	odgajateljica	8	
108	LUKŠIĆ SMILJANA	kuharica u podr. vrtiću	8	
109	BANKO-ZOVIĆ LJILJANA	pom. kuharica	8	
110	MILOHANIĆ SABINA	spremačica	8	
111	MOFARDIN NEVENA	spremačica	8	
<b>SVEUKUPNO</b>				<b>111</b>

#### 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.

**Tablica 3: Dnevna i tjedna struktura radnog vremena odgajateljica**

Opis poslova	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
<b>UKUPNO</b>	<b>8</b>	<b>40</b>

Godišnje zaduženje odgajateljica računa se za pedagošku godinu, tj. od 1. rujna 2022. do 31. kolovoza 2023. i to na način da se od ukupnog fonda sati u pedagoškoj godini 2022./2023. (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 4: Fond sati po mjesecima za ped. god. 2022./2023. 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 (s blagdanima)	Radni sati bez blagdana
Rujan '22	22	121	22	22	11	0	<b>176</b>	<b>176</b>
Listopad '22	21	115,5	21	21	10,5	0	<b>168</b>	<b>168</b>
Studeni '22	22	110	20	20	10	16	<b>176</b>	<b>160</b>
Prosinac '22	22	115,5	21	21	10,5	8	<b>176</b>	<b>168</b>
Siječanj '23	22	115,5	21	21	10,5	8	<b>176</b>	<b>168</b>
Veljača '23	20	110	20	20	10	0	<b>160</b>	<b>160</b>
Ožujak '23	23	126,5	23	23	11,5	0	<b>184</b>	<b>184</b>
Travanj '23	20	104,5	19	19	9,5	8	<b>160</b>	<b>152</b>
Svibanj '23	23	115,5	21	21	10,5	16	<b>184</b>	<b>168</b>
Lipanj '23	22	110	20	20	10	16	<b>176</b>	<b>160</b>
Srpanj '23	21	115,5	21	21	10,5	0	<b>168</b>	<b>168</b>
Kolovoz '23	23	121	22	22	11	8	<b>184</b>	<b>176</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>261</b>	<b>1380,5</b>	<b>251</b>	<b>251</b>	<b>125,5</b>	<b>80</b>	<b>2088</b>	<b>2008</b>

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 prvom, 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 (iznimka je kad odgajateljica radi sama radi nedostatka drugog odgajateljice). U slučaju produljenja trajanja smjena, tj. produljenja neposrednog rada s djecom, zaduženje ostalih poslova za odgajateljice 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 **prosjecku** 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 221 sata (za odgajateljice sa 30 dana godišnjeg odmora) i 226 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:

**Tablica 5: Poslovi neefektive odgajatelja**

<b>VRSTA POSLA - NEEFEKTIVA</b>	<b>IZRAČUN SATI</b>	<b>PREDVIĐENI (RASPON) SATI</b>
<b><i>PLANIRANJE I PRIPREMA ZA RAD</i></b>		<b><i>100-108</i></b>
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	6x1,5	9
<b><i>STRUČNO USAVRŠAVANJE I SURADNJA UNUTAR USTANOVE</i></b>		<b><i>18-40</i></b>
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
<b><i>SURADNJA S RODITELJIMA</i></b>		<b><i>30-50</i></b>
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)		0-9
<b><i>PRODULJENJE SMJENE U NEPOSREDNOM RADU (tijekom posebnih uvjeta rada / bolovanja kolegice)</i></b>	<b><i>do punog zaduženja</i></b>	<b><i>29-79</i></b>
<b>UKUPNO</b>		<b>221-226</b>



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
- sudjelovanje u Erasmus+ mobilnosti prema ostvarenju(48-64sati)
- 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, u dogovoru sa stručnim timom, odlučuje 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, zdravstvene voditeljice i voditelja/ice programa sportskih aktivnosti**

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.

Voditelj programa sportskih aktivnosti u neposrednom radu s djecom provodi 17,5 sati tjedno, ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, udrugama, 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 implementacije zavičajnih vrijednosti) te iz EU fondova ( ERASMUS+ I ESF).

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

- za cjelodnevni program u MV Pazin, te PV u Cerovlju, Gračišću, Karojbi, Lupoglavu, Motovunu, Sv. Petru u Šumi i Tinjanu 700 kuna,
- za program u jaslicama 800 kuna.

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](http://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 111 radnika.

Za 2022./2023. pedagošku godinu, za redovni program odgojno obrazovnog rada, planira se utrošiti ukupno oko 17 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 I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

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. Djetetu treba omogućiti da samo odlučuje o količini hrane na svom tanjuru odnosno da mu se omogući samoposluživanje u skladu sa njegovim motoričkim vještinama i pritom vodi računa o mogućim opasnostima (vruća hrana!).

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) kojih će ove godine biti znatno više nego prijašnjih godina.

Roditelje će se od početka pedagoške godine informirati o proslavi rođendana djece u vrtiću bez donošenja slatkiša i grickalica (bomboni, čokolade, slani štapići, čipsevi i dr.) u vrtić. Naglasak će biti na važnosti zdrave prehrane gdje se izbjegavanjem slatkiša djecu uči zdravom načinu života. Umjesto slatkiša, roditelji će moći donositi voće u vrtić koje će dijete slavljem konzumirati na dan rođendana.

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. S obzirom na trenutno povoljnu epidemiološku situaciju, pojedine grupe se mogu mješati na spavanju ukoliko im to brojčano odgovara. 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, Karojba i Gračišće 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 odgojitelji 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 će se povećati broj odgojnih skupina koje redovito četkaju zube (sanitarni uvjeti). Suradivat ćemo sa defektolozima, pedagogima, socijalnim radnicima i drugim stručnjacima na području IŽ 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...)

Ukoliko dođe do pogoršanja epidemiološke situacije i uvedu se obavezne epidemiološke mjere, prilagoditi ćemo se u svim područjima rada naše Ustanove.

## V. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

U pedagoškoj 2022./2023. godini u Vrčiću će se provoditi cjelodnevni (9 i 10 sati). 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 vrčića 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.) poticat 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.

### 1. Bitne zadaće

Kroz svakodnevni odgojno-obrazovni rad u skupinama te kroz planirane aktivnosti i projekte ostvarivat će se sljedeće bitne zadaće za pedagošku 2022./2023. godinu:

#### 1. POTICATI TJELESNI I PSIHOMOTORNI RAZVOJ DJECE KROZ ORGANIZACIJU AKTIVNOSTI U UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

U ovoj će se pedagoškoj godini poseban naglasak staviti na tjelesni rast i razvoj djece kroz svakodnevni boravak djece na otvorenom i organizaciju sportskih aktivnosti pod vodstvom sportskog voditelja/ice. U sklopu projekta PAZI(N) djeca nabavljena je penjačka stijena koja je postavljena u našoj sportskoj dvorani i koja će obogatiti tjelesne aktivnosti.

Također, u sklopu projekta organizirat će sportske aktivnosti i u popodnevnim satima.

Aktivnosti:

- redovite tjelesne aktivnosti, strukturirane igre, takmičarske igre, starinske igre, natjecateljske igre, slobodne igre, igre u prirodi
- planirani i osmišljeni boravci u prirodnom okruženju
- provođenje programa sportskih aktivnosti na unutarnjem i vanjskom prostoru, u jutarnjem i popodnevnom terminu
- edukacija za odgajatelje iz područja tjelesne i zdravstvene kulture
- Erasmus+ edukacije: *Smart teachers play more: Outdoor & mindfulness i Enough theory, let's play! fun games for developing the whole child* i kasniji prijenos znanja kroz radionice ili zajednice učenja na tu temu.

## 2. POTICATI ODGOJ DJECE ZA ODRŽIVI RAZVOJ

Ovom će se zadaćom kroz godinu razvijati i njegovati ekološka svijest djece o važnosti očuvanja prirode i korištenju recikliranih materijala s ciljem smanjenja otpada u okruženju.

Aktivnosti:

- skupljanje, sortiranje i recikliranje otpadnog materijala – suradnica agronomkinja Zvezdana Bertetić (USLUGA d.o.o. Pazin)
- edukacije za odgojitelje o temama vezanim uz održivi razvoj (kompostiranje, razvrstavanje otpada i recikliranje)
- uređenje vrtićkog vrta
- radionice o klimatskim promjenama u suradnji sa Gradskim društvom Crvenog križa Pazin
- skupljanje prirodnog materijala i korištenje istog za aktivnosti
- skupljanje otpadnog materijala i korištenje istog za aktivnosti
- štedljivo korištenje izvora energije i potrošnog materijala
- suradnja s udrugom Sonda – posjet centru, radionica Dizajnerska početnica, uvod u izradu loga i web stranice vrtića s otpadnim materijalom u osnovi loga

## 3. RAZVOJ SOCIO-EMOCIONALNIH KOMPETENCIJA i GOVORNO JEZIČNOG RAZVOJA

I ove će se godine nastaviti jačanje socijalnih i govornih vještina djece uz dodatnu podršku psihologinje i logopedinje vrtića.

Aktivnosti:

- jačanje kompetencija za nenasilno rješavanje sukoba
- individualni rad logopedinje s djecom
- suradnja s logopedinjom – materijal za rad s djecom, igre, didaktika, radionice za roditelje i djelatnike
- suradnja s Gradskom knjižnicom Pazin (Festival slikovnica „Ovca u kutiji“, kampanja Čitaj mi, Mjesec knjige, čitanje priča, redovne aktivnosti)
- suradnja s Društvom Naša djeca Pazin – pričanje priča
- Erasmus+ edukacije: *Talk: A laboratory for preschool to develop pupils' language skills, Emotional intelligence: identify, harness & manage emotions, Handling stress and avoiding burnout te Playtime and downtime for teachers and students: the psychology of time to feel good and do good!* i kasniji prijenos znanja kroz radionice ili zajednice učenja na tu temu.

## 4. POTICATI OČUVANJE TRADICIJE I ZAVIČAJNE KULTURE

Nastavlja se raditi na bitnoj zadaći očuvanja tradicijskih vrijednosti i upoznavanja zavičaja kroz uključivanje u projekt implementacije zavičajnosti u kurikulum dječjih vrtića Istarske županije pod nazivom „Istra u očima djece – djeca čuvari nematerijalne kulture“. Ovim će se projektom prema ideji i modelu održanog Festivala zavičajnosti međusobno povezalo djecu vrtića na svim lokacijama kroz upoznavanje specifičnosti krajeva na kojima vrtić djeluje.

Aktivnosti:

- planirane posjete između vrtića i skupina - Listići, Frndalići, Brboškule, Žabice, Zebrice, Pčelice
- organizirane radionice za istraživanje zavičajnih vrijednosti toga kraja
- sudjelovanje u edukacijama iz projekta
- njegovanje nematerijalne baštine našeg kraja (pjesme, priče, plesovi)
- priprema materijala za promociju (članak na web stranici, ponovno pokretanje vrtićkog časopisa Švikutić i dr.)

## 5. JAČATI USTANOVU I POJEDINCA ZA SUDJELOVANJE U EUROPSKOM PROSTORU ODGOJA I OBRAZOVANJA

Erasmus + projektom pod nazivom *Jačanje ustanove i pojedinca za sudjelovanje u Europskom prostoru odgoja i obrazovanja* kroz ovu će se pedagošku godinu naglasak staviti na jačanje ustanove i pojedinca za sudjelovanje u Europskom prostoru odgoja i obrazovanja kroz 12 mobilnosti, stručnih osposobljavanja djelatnika u Europi.

Aktivnosti:

- prijenos znanja sa stručnih usavršavanja i praćenja rada u inozemstvu kroz stručne aktivne, radionice i/ili zajednice učenja
- obilježavanje 35 godina Erasmusa (Erasmus day, 14.10.) u suradnji s Osnovnom školom Pazin, GSŠJD i Centrom za mlade Pazin
- prikupljanje slikovnica, suvenira i drugih edukativnih materijala te izrada didaktičkih sredstva iz Erasmus+ posjećenih zemalja za bogaćenje Europskog kovčežića
- putovanje Europskog kovčežića po odgojno-obrazovnim skupinama – istraživanje i igranje s materijalima raznih zemalja
- čitanje priča iz drugih zemalja
- predstavljanje zanimljivosti posjećenih zemalja po skupinama
- stvaranje vrtićkog kalendara na temu posjećenih zemalja, Erasmusa+, mobilnosti i sl.
- Erasmus zemlje – slikovnice iz tih zemalja, vrtićki kalendar, europski kovčeg, predstavljanje zemlje grupama, djeca u Europi
- bogaćenje odgojno-obrazovnog rada novim sadržajima
- pisanje članaka za vrtićki časopis Švikutić

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 nastoji poboljšati kvaliteta odgojno-obrazovnog rada kroz rad zajednica učenja.

## 2. Projekti

Svake se godine bitne zadaće Ustanove ostvaruju kroz uključivanje skupina u različite zajedničke projekte. Osim projekata koje odgojiteljice ostvaruju u vlastitoj odgojnoj skupini na temelju interesa djece, važno je istaknuti projekte koje provode na razini više odgojnih skupina vrtića. Neki od njih su navedeni u tablici 6.



**Tablica 6: Projekti**

NAZIV PROJEKTA	ORGANIZATOR	VRIJEME PROVOĐENJA
Odgoj i obrazovanje za održivi razvoj	Dječji vrtić Olga Ban Pazin	Tijekom pedagoške godine
PAZI(N) djeca	Dječji vrtić Olga Ban Pazin i Europski socijalni fond	Tijekom pedagoške godine
Erasmus + projekt - Jačanje ustanove i pojedinca za sudjelovanje u Europskom prostoru odgoja i obrazovanja	Dječji vrtić Olga Ban Pazin i Agencija za mobilnost i programe EU	Tijekom pedagoške godine (od lipnja 2022. do listopada 2023.)
Istra u očima djece – djeca čuvari nematerijalne kulture	Dječji vrtić Olga Ban Pazin i Istarska županija	Tijekom pedagoške godine
Škole za Afriku	Dječji vrtić Olga Ban Pazin i UNICEF	Tijekom pedagoške godine
Hokus Pokus	Dječji vrtić Olga Ban Pazin i Gimnazija i strukovna škola Jurja Dobrile Pazin	Proljeće 2023.
Dizajnerska početnica	Dječji vrtić Olga Ban Pazin i Studio Sonda	Tijekom pedagoške godine

**Projekt Europskog socijalnog fonda „PAZI(N) DJECA“**

S ciljem uvažavanja potreba obitelji s djecom rane i predškolske dobi, Dječjem vrtiću „Olga Ban“ Pazin odobrena su EU sredstva za projekt naziva „PAZI(N)djeca“, prijavljenog na natječaj „Nastavak unaprjeđenja usluga za djecu u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja“. Krajem 2020. godine proveden je anketni upitnik temeljem kojeg je iskazan interes roditelja za uključivanjem djece u programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja tako da se radno vrijeme dječjih vrtića prilagodi radnom vremenu roditelja.

Od 1. veljače 2022. dostupna je usluga produljenog radnog vremena vrtića - od ponedjeljka do petka u trajanju od 15:30 do 18:30 sati. Provedbom projekta rješava se problem nedostatka usluge produljenog radnog vremena vrtića na području središnje Istre. Pružanje usluge rada s djecom u produljenom radnom vremenu omogućava bolju ravnotežu poslovnog i obiteljskog života roditelja djece te provedbu kraćeg sportskog programa za djecu. Za provedbu projekta angažiran je dodatni broj djelatnika – tri odgojitelja, voditelj sportskog programa, spremačica i kuharica.

## **Erasmus+ projekt Jačanje ustanove i pojedinca u europskom prostoru odgoja i obrazovanja**

Erasmus+ projekt Jačanje ustanove i pojedinca u europskom prostoru odgoja i obrazovanja traje 16 mjeseci, od 20.06.2022. do 19.10.2023., a usmjeren na jačanje ustanove i pojedinca za sudjelovanje u Europskom prostoru odgoja i obrazovanja kroz 12 mobilnosti, stručna osposobljavanja u Europi.

Ciljevi projekta su:

- jačati stručne pedagoške vještine i podignuti kapaciteti za kritičko promišljanje te implementaciju inovativnih elemenata i dobrih praksi u odgojno-obrazovnom radu ustanove
- jačati psihološku otpornost i otvorenost za stjecanje i primjenu novih iskustva i znanja djelatnica
- jačati komunikacijske i digitalne kompetencije djelatnica za sudjelovanje u europskom prostoru odgoja i obrazovanja.

Odgojiteljice i stručne suradnice dječjeg vrtića Pazin ciljeve će ostvarivati kroz 3 aktivnosti praćenja rada (job shadowing). Posjetiti će Dječji vrtić „Najdihojca“ u Ljubljani, Predškolsku ustanovu „Naša Radost“ u Subotici i Dječji vrtić Principe Valiente u Valenciji. To su sve vrtići s kojima vrtić već ima ostvarenu suradnju i koji su bili na praćenju rada kod nas.

Osim praćenja rada, djelatnice vrtića će otići na 9 stručnih osposobljavanja u trajanju od 5 do 7 dana, a koji će se odvijati u Reykjaviku, Amsterdamu, Reggio Emiliji, Firenzi, Barceloni, Palermu, Pragu i na Tenerfima gdje će se naše odgojiteljice educirati o „outdoor i mindfulness“ aktivnostima za rad s djecom, korištenju foto i video tehnologije u radu s djecom, radu s djecom iz autističnog spektra, poticanju jezičnih vještina kod djece, o igrama za cjeloviti razvoj djeteta, o dobrobiti odgajatelja za dobrobit djece, upravljanju emocijama i emocionalnoj inteligenciji te o upravljanju stresom i izbjegavanju „burnout-a“. Sve će naučeno prenositi na ostale odgojno-obrazovne djelatnice u vrtiću kroz interna stručna usavršavanja (radionice, zajednice učenja), ukratko će predstaviti stečena znanja i iskustva na odgojiteljskom vijeću, web stranici vrtića te kroz pisanje stručnih radova. Svaki sudionik će upotpuniti i Europski kovčežić, mobilno didaktičko sredstvo koje služi za upoznavanje zemalja koje su posjetili. Svaki sudionik koji posjeti pojedinu zemlju donijeti će razglednicu, mapu i/ili neki mali suvenir te osmisliti jednu ili više didaktičkih igara kako bi kroz igru, djeca upoznavala neka osnovna obilježja tih zemalja i razvijala svjesnost da živimo u Europi. Sklapat će i nove e-Twinning projekte s drugim vrtićima u Europi te obogaćivati odgojno-obrazovni rad novim sadržajima i aktivnostima.

Osim konkretnih kompetencija koje će djelatnice steći na edukaciji razvijati će i svoje digitalne i komunikacijske kompetencije, posebice komunikaciju na stranom jeziku. Također, širiti će osobne granice i vidike, graditi pozitivne odnose i veze s kolegicama iz svog vrtića, ali i iz drugih zemalja.

### 3. Zdravstveni odgoj

U ovoj će se godini provoditi zdravstveni odgoj pod vodstvom zdravstvenih voditeljica vrtića. Teme iz zdravstvenog odgoja odabrane su u skladu sa specifičnim potrebama i željama odgojnih skupina.

**Tablica 7: Popis tema zdravstvenog odgoja**

TEMA	ODGOJNE SKUPINE
Demonstracija četkanja zubi na modelu	Vrtićke odgojne skupine
Vježbe stopala	Vrtićke odgojne skupine
Osobna higijena – demonstracija pravilnog pranja ruku	Sve odgojne skupine
Zdravi tanjur iz našeg vrta	Zvončići
Mali kuhari (izrada jelovnika)	Žirafice i Vjeverice
Kutić liječnika	Igllice i Žabice
Kućni ljubimci i dijete	Cmok

### 4. Adaptacija

Na svakom početku pedagoške godine poseban se naglasak u odgojno-obrazovnom radu stavlja na adaptaciju (prilagodbu) djece na jaslice i vrtić. Polazak u jaslice ili vrtić predstavlja za svako dijete veliku promjenu u životu jer je to najčešće prvo duže odvajanje od roditelja. Organizacija odgojno-obrazovnog rada mora biti usmjerena na usklađivanje obiteljske i vrtićke sredine, s velikim naglaskom na partnersku suradnju s roditeljima kako bi prijelaz u vrtić bio što bezbolniji.

S tim su ciljem na razini Ustanove dogovorene smjernice za provođenje adaptacije na temelju direktnih prijedloga odgojiteljica:

1. Odgojiteljice se o načinu provođenja adaptacije dogovaraju sa kolegicom iz svoje odgojne skupine.
2. Odgojiteljice skupine pišu individualni raspored dolazaka nove djece.
3. Djeca za vrijeme adaptacije u vrtiću borave skraćeno prema dogovorenom rasporedu.
4. Roditelji za vrijeme adaptacije u skupini borave oko 15 minuta.
5. Za vrijeme trajanja adaptacije naglasak je na boravku djece na vanjskom prostoru i aktivnostima koje potiču socijalizaciju djece.

6. Poželjno je da odgojiteljice osmisle materijale i aktivnosti koje će olakšati prilagodbu djece na vrtić kao npr. roditeljima pripremiti popis pjesama koje će se slušati u skupini, popis slikovnica koje će čitati djeci, snimku dnevnog boravka gdje će djeca boraviti, slike odgojiteljica, snimke odgojiteljica dok pričaju priče, pokazuju brojalice i slične ideje.

## 5. Blagdani i obilježavanja

Tijekom cijele pedagoške godine obilježavat će se blagdani i svečanosti prema rasporedu navedenom u tablici 7.

**Tablica 8: Blagdani i dani obilježavanja**

<b>BLAGDANI I DANI OBILJEŽAVANJA</b>	<b>VRIJEME ODRŽAVANJA</b>
Jesenska svečanost	Rujan 2022.
Dječji tjedan	Listopad 2022.
Dani kruha-dani zahvalnosti za plodove zemlje	Listopad 2022.
Dan pješaćenja	Listopad 2022.
Dan jabuka	Listopad 2022.
Dani gljiva	Listopad 2022.
Kestenijada	Listopad 2022.
Sv. Nikola	Prosinac 2022.
Božić	Prosinac 2022.
Nova godina	Prosinac 2022.
Dani meda	Veljača 2023.
Maškare	Veljača 2023.
Proljetna svečanost	Ožujak 2023.
Svjetski dan voda	Ožujak 2023.
Dan planeta zemlje	Travanj 2023.
Tjedan zdravlja	Travanj 2023.
Uskrs	Travanj 2023.
Majčin dan	Svibanj 2023.
Dan obitelji	Svibanj 2023.
Dječji olimpijski festival	Svibanj 2023.

Festival zavičajnosti	Svibanj 2023.
Dan vrtića	Svibanj 2023.
Dan Grada Pazina	Lipanj 2023.
Završne svečanosti	Lipanj 2023.

Nastojeće se očuvati tradicija održavanja manifestacija (Maškare, Djed Mraz, Olimpijada i Dan vrtića) poštujući sve navedene epidemiološke preporuke nadležnih institucija.

## 6. Izleti i posjete

Kroz ovu su pedagošku godinu planirani različiti izleti i posjete odgojnih skupina. Neki će izleti biti planirani na nivou svih skupina matičnog i područnih vrtića, dok će druge posjete ostvarivati svaka odgojna skupina za sebe sukladno vlastitim interesima i planiranim aktivnostima.

Zajednički planirani izleti i posjete koji će se ostvariti tijekom pedagoške godine navedeni su u tablici.

**Tablica 9: Izleti i posjete**

<b>PROGRAM POLUDNEVNOG IZLETA I ODREDIŠTA</b>	<b>NAZIV SKUPINE</b>	<b>SURADNICI I PRATNJE</b>	<b>VRIJEME ODRŽAVANJA</b>
Uvodni izlet s roditeljima	Sve zainteresirane odgojne skupine	Stručni tim vrtića Zdravstvene voditeljice	Rujan -listopad 2022.
Posjet kino predstavi u Pazinu – Dječji tjedan	Sve zainteresirane odgojne skupine	Stručni tim vrtića Zdravstvene voditeljice	Listopad 2022.
Posjet kazalištu u Rijeci i Puli	Sve zainteresirane odgojne skupine	Stručni tim vrtića Zdravstvene voditeljice	Studen – prosinac 2022.
Poludnevni izlet sa sanjkanjem na Platku – Platak	Sve zainteresirane odgojne skupine	Stručni tim vrtića Zdravstvene voditeljice Voditelj/ica sportskih aktivnosti	Ožujak 2023.
Odlazak na more i učenje plivanja – Lanterna, Valbandon	Sve zainteresirane odgojne skupine	Stručni tim vrtića Zdravstvene voditeljice Voditelj/ica sportskih aktivnosti	Lipanj 2023.

## VI. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

- 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).
- kolektivno unutar ustanove:
  - Odgajateljska vijeća (5-6 sjednica)
  - Zajednice učenja (1-4 susreta)
  - Grupe podrške – (prema potrebi)
  - 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.

### 1. Zajednice učenja

Kroz pedagošku godinu 2022.-2023. unutar vrtića organizirati će se sljedeće zajednice učenja:

- **Pričam ti priču uz pomoć lutke – voditeljice Amelia Lušetić, Emina Putinja i Alberta Daus**

Odgajateljice će kroz ovu zajednicu učenja 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 i pregača pričalica.

- **Erasmus + iskustva i primjeri dobre prakse – voditeljice odgojiteljice i stručne suradnice uključene u projekt**

Nakon ostvarenih posjeta zemljama planiranim u sklopu projekta Erasmus + KA122-SCH pod nazivom *Jačanje ustanove i pojedinca za sudjelovanje u Europskom prostoru odgoja i obrazovanja*, odgojiteljice i stručne suradnice će grupno predstaviti nekoliko Erasmus mobilnosti.

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

## **2. Grupe podrške**

Osim zajednica učenja, odgajateljima će biti ponuđene i grupe podrške s ciljem rješavanja konkretne problematike odgojnih skupina. Grupe podrške su:

- **Intervizijske grupe za mlade odgajatelje – voditeljica Gordana Trošt-Lanča**

Psihologinja Gordana Trošt-Lanča kroz ovu će pedagošku godinu voditi intervizijske grupe za odgajatelje s manje od 10 godina radnog iskustva. Grupe podrške će po susretu biti organizirane za maksimalno 8 odgajatelja radi kvalitetnijeg rada. Na susretima će se raspravljati o konkretnim situacijama u radu s djecom koje se pojavljuju u odgojnim skupinama.

- **Grupa podrške za odgajatelje i pomoćnike djeci s teškoćama u razvoju i govorno-jezičnim teškoćama – voditeljice Jasmina Jelinić i Svjetlana Tončetić-Bogović**

Stručne suradnice socijalna pedagoginja i logopedinja će pripremiti 4 tematska susreta za zainteresirane odgojiteljice na teme s kojima se svakodnevno susreću:

- Razumijevanje i komunikacija roditelja djece s teškoćama u razvoju
- Aktivnosti za poticanje govorno-jezičnog razvoja
- Nepoželjna ponašanja
- Izrada didaktike
- Autizam (nakon sudjelovanja u Erasmus+ edukaciji: *Special Needs and Autism: how to deal with them? Theoretical and practical experiences*)

- **Od studenta do odgajatelja – voditeljice Doris Velan i Dajana Kuzma Širol**

Pedagoginje vrtića će kroz pedagošku godinu 2022.-2023. posebnu pažnju posvetiti praćenju i vrednovanju rada odgajatelja pripravnika s ciljem kvalitetnije pripreme za odgojno-obrazovni rad u skupini. Organizirat će nekoliko tematskih susreta s odgajateljima pripravnicima na kojima će međusobno izmjenjivati informacije vezane za pripremu stručnog ispita, primjere dobre prakse i planiranje rada odgojne skupine. U vrtiću imamo 7 pripravnica, a očekujemo ih još 5.

## **3. Edukacije u organizaciji vrtića**

Stručni tim vrtića i vanjski suradnici će kroz pedagošku godinu za sve odgajatelje održati edukacije navedene u nastavku.

**Tablica 10: Edukacije u organizaciji vrtića**

<b>VRIJEME ODRŽAVANJA</b>	<b>NAZIV RADIONICE</b>	<b>VODITELJ</b>	<b>BROJ SATI</b>
listopad	Sakupi, razvrstaj i preradi	Zvezdana Bertetić	3
studeni	Komunikacija i partnerstvo s roditeljima	Dušanka Kosanović, voditeljica Familylaba	3*3
siječanj	Integrirano učenje kroz pokret	Doc.dr.sc. Vilko Petrić	3
siječanj	Vođenje pedagoške dokumentacije	Doris Velan, pedagoginja	4
ožujak	Pružanje prve pomoći djeci	Marija Dagostin i Katarina Huber Dobranović, zdravstvene voditeljice	2
travanj	Kreativni proces i darovitost	Gordana Trošt-Lanča, psihologinja	2

Tijekom godine održavaju se:

- Odgajateljska vijeća rujana (2x), prosinac, ožujak, lipanj (2x)

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.

- Radne grupe - izrada godišnjeg plana i programa i pojedinih manifestacija

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

#### **4. Stručna usavršavanja 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. Pedagoginje i psihologinje



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.

## 5. Erasmus + projekt

Dječjem vrtiću „Olga Ban“ Pazin odobren je novi KA122-SCH projekt pod nazivom Jačanje ustanove i pojedinca za sudjelovanje u Europskom prostoru odgoja i obrazovanja.

Projekt uključuje 12 mobilnosti na kojima će sudjelovati 22 djelatnice koje će nakon odslušane edukacije prenositi stečene kompetencije na druge djelatnice putem radionica i zajednica učenja.

Tečajevi i praćenja rada koje ćemo polaziti u sklopu tog projekta su:

Naziv edukacije	Vrijeme	Mjesto	Trajanje
Smart teachers play more: Outdoor & mindfulness	7.-13.8.22.	REYKJAVIK	6 dana
Europass teacher academy: Photo and Video Making in your Classroom: the Educational Power of Multimedia	15.-20.8.22.	AMSTERDAM	6 dana
A laboratory for preschool to develop pupils' language skills	26.-30.9.22.	REGGIO EMILIA	5 dana
Special Needs and Autism: how to deal with them? Theoretical and practical experiences	17.-21.10.22.	REGGIO EMILIA	5 dana
Europass teacher academy: Playtime and Downtime for Teachers and Students: the Psychology of Time to Feel Good and Do Good!	24.-29.10.22.	FIRENZA	6 dana
Shipcon: Train the Trainer	7.-11.11.22.	PRAG	5 dana
Europass teacher academy: Enough theory, let's play! fun games for developing the whole child	10-15.10.22.	TENERIFE	6 dana
Shipcon: Emotional intelligence: identify, harness & manage emotions	6.-10.3.23.	BARCELONA	5 dana
Shipcon: Handling stress and avoiding burnout	10.-14.4.23.	PALERMO	5 dana
Job shadowing: Principe Valiente	Po dogovoru	VALENCIA	5 dana
Job shadowing: Vrtec Najdihojca Ljubljana	Po dogovoru	LJUBLJANA	4 dana
Job shadowing: Naša Radost Subotica	Po dogovoru	SUBOTICA	4 dana

## 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 unutarnjeg i vanjskog prostora, mjera sigurnosti za vrijeme dnevnog odmora djece te mjera prehranbeno-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.

## **1. PROTOKOL ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19 U DV „OLGA BAN“ PAZIN U PEDAGOŠKOJ GODINI 2022./2023.**

Nastavlja se praćenje smjernica i preporuka HZJZ za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 prema prostornim i organizacijskim mogućnostima ustanove.

## **2. 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, te sve ostale za koje odgajateljski par i/ili stručna služba vrtića procijene kako su od interesa za ostvarivanje razvojnih zadaća 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, 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, Projekti u suradnji s gradskom knjižnicom) objavljeni na letcima i promotivnim materijalima Vrtića, u vrtićkom časopisu „Švikutić“ te na vrtićkom kalendaru.

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 za takve će aktivnosti od roditelja tražiti posebne privole.

## VIII. SURADNJA S RODITELJIMA

Dječji vrtić mora biti odgojno-obrazovna ustanova koja pruža podršku roditeljima u svim aspektima djetetovog učenja i razvoja. Podrška roditeljima uključuje razmjenu informacija, potpore, savjetovanja, obrazovanja i drugih elemenata usmjerenih na stvaranje partnerskog odnosa povjerenja i zajedničke brige o djeci.

Kako bismo i ove godine ostvarili što kvalitetniju komunikaciju i suradnju s roditeljima 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, svakodnevnim rasporedom sadržaja, raznim podacima o radu vrtića (plaćanja usluga, opravdavanje izostanaka djece i sl.), a provodit će ih stručni tim i odgajatelj
- periodično sastajanje s roditeljima na zajedničkim sastancima radi obavještanja 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

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 ako se oformi grupa
- Klub očeva Rastimo zajedno

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

Predstavnik roditelja kontinuirano komunicira i informira roditelje o važnim temama preko facebook grupe „Predstavnik 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**

Kroz ovu će se pedagošku godinu nastaviti suradnja s društvenim dionicima uže i šire lokalne zajednice. Uključivanjem lokalne zajednice u odgojno-obrazovni rad učimo djecu poštivanju vlastite društvene sredine, građanskim kompetencijama i razvoju osjećaja pripadnosti svome kraju. Neke od redovnih suradnji biti će ostvarene sa:

- Osnovnom školom Vladimira Nazora Pazin,
- Gimnazijom i strukovnom školom Jurja Dobrile Pazin,
- Domom zdravlja Pazin,
- Županijskim i gradskim Crvenim križem,
- Etnografskim muzejom Istre,
- Gradskom knjižnicom Pazin,
- Pučkim otvorenim učilištem Pazin,
- Društvom “Naša djeca” Pazin,
- Pčelarskom udrugom „Lipa“,
- Zajednicom sportskih udruga Grada Pazina,
- Hrvatskim šumama,
- Parkom prirode Učka,
- Hrvatskim auto-klubom Pazin,
- Policijskom postajom,
- Vatrogasnom postajom,
- Dnevnim centrom za brigu o starijima,
- Centar za socijalnu skrb
- Likovnom galerijom Pazin,
- Istarskim narodnim kazalištem u Puli,
- Gradskim kazalištem lutaka Rijeka,
- Radio Istrom,
- Glasom Istre.
- Dječjim vrtićima iz Španjolske, Slovenije, Srbije i Švedske.
- Agencijom za odgoj i obrazovanje.

## **X. VREDNOVANJE PROGRAMA**

Dječji vrtić Olga Ban Pazin poseban naglasak stavlja na osiguravanje kvalitete vlastitog rada kroz organizaciju unutarnjeg vrednovanja procesa odgoja i obrazovanja. Za razliku od vanjskog vrednovanja obrazovanja kojeg provode čimbenici izvan ustanove (NCVVO, instituti, udruge, ministarstvo, domaći ili međunarodni stručnjaci itd.), unutarnje vrednovanje podrazumijeva evaluaciju rada od strane dionika koji su direktno ili indirektno uključeni u odgojno-obrazovni proces.

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.

Budući da se prošle pedagoške godine vrednovanje provodilo uglavnom u suradnji sa odgajateljima, ove će se pedagoške godine posebno usmjeriti na vrednovanje ustanove od strane djece. Stručne suradnice provest će strukturirani intervju sa šestogodišnjacima s ciljem prikupljanja njihovih povratnih informacija o zadovoljstvu vrtićem i prijedloga za daljnji rad. 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 PSIHOLIGINJE

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.

<b>SADRŽAJI RADA U ODNOSU NA DJECU:</b>		
PREVENCIJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>•prikupljanje podataka o novoupisanoj djeci putem ulaznih razgovora s roditeljima i djecom prilikom upisa</li> <li>•praćenje prilagodbe djece na vrtić, posebice djece s utvrđenim posebnim potrebama</li> <li>•utvrđivanje općeg razvojnog statusa sve djece</li> <li>•planiranje, provođenje i vrednovanje aktivnosti vezanih uz prijelaze djece iz jaslica u vrtić te iz vrtića u školu (zajedničke aktivnosti, posjete, prijenos informacija i sl.)</li> <li>•procjena psihofizičke spremnosti za školu kod školskih obveznika i informiranje roditelja, odgajatelja te komisije pri školi o tome</li> <li>•praćenje zadovoljavanja bioloških i psihičkih potreba djece kroz odgojno-obrazovni rad</li> <li>•identificiranje djece sa prolaznim i trajnim posebnim potrebama (uključujući djecu s teškoćama u razvoju i darovitu djecu)</li> <li>•procjena razvojnog statusa djece (korištenjem psihološkog instrumentarija i praćenjem funkcioniranja djeteta u skupini)</li> <li>•vođenje dosjea o djeci.</li> </ul>	<p>svibanj- kolovoz '23 rujan '22</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>travanj- svibanj '23</p> <p>tijekom godine</p> <p>rujan- listopad '22</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom g.</p>
RANA INTERVENCIJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>•upućivanje djeteta u nadležnu ustanovu na specijalistički pregled, dijagnostiku i tretman</li> <li>•izrada individualnih planova za rad s djecom s posebnim potrebama u suradnji sa socijalnom pedagoginjom</li> <li>•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.</li> <li>•osmišljavanje aktivnosti i poticaja za rad s potencijalno darovitom djecom te provođenje aktivnosti individualno ili u manjim grupama</li> <li>•provođenje aktivnosti za poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja individualno ili u manjim grupama, u suradnji s odgajateljicama</li> </ul>	<p>po potrebi</p> <p>listopad '22</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>



<b>SADRŽAJI RADA U ODNOSU NA ODGAJATELJE:</b>		
PREVENCIJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>•pomoć odgajateljima u planiranju odgojno-obrazovnog rada i implementaciji novih pedagoških i psiholoških spoznaja</li> <li>•pomoć u ispunjavanju obrasca za praćenje djece kao standarda praćenja djece u našoj ustanovi</li> <li>•preporuka stručne literature za individualno stručno usavršavanje odgajatelja</li> <li>•pružanje pomoći u širenju znanja i mijenjanju stavova u smjeru suvremenih spoznaja</li> <li>•procjena određenih aspekata rada odgajatelja: zadovoljavanje potreba djece, provedbe planiranih zadaća odgojno-obrazovnog rada, poštivanja prava djece</li> <li>•organiziranje i vođenje (u suradnji sa stručnim timom i ravnateljicom) internih stručnih usavršavanja psihološke tematike: Poticanje kreativnosti, Funkcionalna analiza ponašanja, Emocionalna regulacija i samoregulacija i dr. po potrebi)</li> </ul>	<p>po potrebi</p> <p>listopad '22 -lipanj '23 tijekom godine</p> <p>„</p> <p>„</p> <p>tijekom godine, prema planu str.us.</p>
RANA INTERVENCIJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>•vođenje savjetodavnih razgovora i konzultacija s odgajateljima o djeci (privremene i trajne posebne potrebe, socio-emocionalne teškoće i sl.)</li> <li>•pomoć u praćenju potencijalno darovite djece te planiranju primjerenih poticaja i suradnje s roditeljima</li> <li>•refleksivni razgovori s odgajateljima o osiguravanju optimalnih uvjeta za poticanje svih područja razvoja djece te o zadovoljavanju potreba djece u skupini</li> <li>•vođenje intervjuzskih grupa za mlađe odgajatelje (male grupe za maksimalno 8 odgajatelja; rad na konkretnim situacijama u skupini)</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>„</p> <p>„</p> <p>studeni '22 -travanj '23</p>
<b>SADRŽAJI RADA U ODNOSU NA RODITELJE:</b>		
PREVENCIJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>•razgovori s roditeljima novoupisane djece (ulazni razgovori prilikom upisa)</li> <li>•vođenje roditeljskih sastanaka za roditelje novoupisane djece s posebnim naglaskom na period prilagodbe na vrtić (ili priprema online materijala u istu svrhu)</li> <li>•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, Postavljanje granica, Razvoj slike o sebi, Razvojne karakteristike djece predškolskog uzrasta, Poticanje razvojnog mentalnog sklopa i sl.)</li> </ul>	<p>svibanj- kolovoz '23 kolovoz '23</p> <p>po dogovoru</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>•vođenje roditeljskih sastanaka za roditelje školskih obveznika („Spremnost djeteta za školu“)</li> <li>•vođenje Rastimo zajedno radionica</li> </ul>	tijekom godine siječanj – travanj '23
RANA INTERVENCIJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>•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</li> <li>•sudjelovanje u individualnim razgovorima odgajatelja i roditelja</li> </ul>	po potrebi  po pozivu
<b>OSTALI POSLOVI PSIHologa</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>•poslovi vezani uz organizaciju i provedbu upisa u vrtić, vođenje Povjerenstva za upise</li> <li>•sudjelovanje u izradi godišnjeg izvještaja te godišnjeg plana i programa rada ustanove</li> <li>•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)</li> <li>•suradnja s ravnateljicom i stručnim timom oko nabavke didaktike, slikovnica, stručne literature te opreme za skupine</li> <li>•sudjelovanje u organizaciji manifestacija</li> <li>•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</li> <li>•suradnja s Osnovnom školom Vladimira Nazora Pazin, Centrom za socijalnu skrb Pazin, pedijatricom i specijaliziranim institucijama</li> <li>•suradnja s vanjskim čimbenicima (vezano uz manifestacije i ostale aktivnosti vanjskih nositelja)</li> <li>•sudjelovanje u pisanju projektnih prijedloga za Erasmus+ i ostale programe te pomoć u koordinaciji istih</li> <li>•revizija upitnika za vrednovanje rada dječjeg vrtića od strane djece, provedba vrednovanja te analiza rezultata</li> <li>•sudjelovanje u radu sekcije predškolskih psihologa IŽ pri Društvu psihologa Istre</li> <li>•redovito osobno stručno usavršavanje</li> <li>•istraživačko-znanstveni rad</li> <li>•vođenje dokumentacije o radu</li> <li>•ostali poslovi po nalogu ravnateljice</li> </ul>		travanj '23 – srpanj '23 rujan '22  tijekom godine  „  „  „  „  po potrebi  „  siječanj – travanj '23 tijekom godine  „  „  „

## XII. PLAN RADA PEDAGOGINJA

U ODNOSU NA:	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
DIJETE/ DJECU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad s djecom u periodu prilagodbe na vrtić/jaslice i praćenje njihova ponašanje</li> </ul>	rujan - studeni 2022.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje i procjena dječjih individualnih potreba i interesa te procjena kvalitete njihovog zadovoljavanja</li> <li>• Poticati i podupirati promjene koje omogućavaju zadovoljavanje djetetovih razvojnih i aktualnih potreba</li> <li>• Pratiti poštivanje dječjih prava u skupinama i osiguravati njihovo provođenje</li> <li>• Ostvarivati neposredni kontakt s djecom s ciljem obogaćivanja programa rada (neposredni pedagoški rad 2-4 puta tjedno)</li> </ul>	tijekom pedagoške godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prikupljanje bitnih informacija o djetetu (razvoju, navikama, ponašanju) kroz inicijalne razgovore s roditeljima pri upisu</li> </ul>	svibanj - kolovoz 2023.
ODGAJATELJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pružanje potpore i stručne pomoći odgajateljima (oko organizacije prostora, rada s djecom i s roditeljima)</li> <li>• Pomoć u planiranju odgojno-obrazovnog rada i pomoć oko vođenja pedagoške dokumentacije</li> <li>• Pomoć odgajateljima u procjeni potreba djece</li> <li>• Proširenje i bogaćenje programa sadržajima vezanim uz aktualne interese djece (npr. provođenje projekata, poticanje na provedbu eTwinning projekata, Škole za Afriku, Klimatske promjene, poticanje bogaćenja sadržaja rada iz Erasmus+ projekata i posjeta europskim zemljama)</li> <li>• Vođenje, praćenje i procjenjivanje rada odgajateljica-pripravnicama i pomoć u pripremanju za stručni ispit (zajednice učenja s pripravnicima, edukacije za pripravnike)</li> <li>• Poticanje suradnje odgajatelji-roditelji (kvalitetniji roditeljski sastanci, individualne informacije, kvalitetnije informacije na oglasnim pločama za roditelje, kvalitetnije vođenje viber grupa s roditeljima)</li> <li>• Suradnja u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka i po potrebi/zahtjevu razgovora s roditeljima</li> <li>• Osnaživati odgajatelje na korištenje tehnologije u</li> </ul>	tijekom pedagoške godine

	radu (foto aparat, video kamera, uređivanje fotografija, izrada kratkih filmova, izrada ppt prezentacija za roditeljske sastanke i ostala javna izlaganja)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vođenje zajednica učenja, radionica i radnih grupa</li> </ul>	prema potrebi
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizacija i realizacija različitih oblika stručnog usavršavanja u suradnji s ravnateljicom, stručnim timom, odgajateljicama i vanjskim suradnicima</li> <li>Pomoć i podrška odgajateljima koji žele javno izlagati postignuća u svom odgojno-obrazovnom radu (na stručnim i znanstvenim skupovima te u stručnim i znanstvenim časopisima)</li> </ul>	prema potrebi
RODITELJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Provoditi tematske roditeljske sastanke</li> <li>Pripremati za roditelje pisane kraće materijale (informativne i edukativne) te ih objavljivati na web stranici</li> <li>Radionice za roditelje Klub očeva Rastimo zajedno</li> </ul>	tijekom pedagoške godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prikupljati podatke o djetetovom razvoju – inicijalni razgovori</li> </ul>	svibanj - kolovoz 2022.
<b>OSTALI POSLOVI PEDAGOGA</b>		
INFORMACIJSKA, BIBLIOTEČNA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rad na izradi i provedbi Godišnjeg plana i programa vrtića te Izvještaja o radu u suradnji sa stručnim timom, ravnateljicom i odgajateljicama</li> <li>Rad na provedbi Kurikuluma vrtića u suradnji sa stručnim timom, ravnateljicom i odgajateljicama</li> <li>Priprema i izrada ljetopisa vrtića</li> </ul>	kolovoz – listopad 2022. te srpanj-kolovoz 2023.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Održavanje web stranice vrtića (dodavanje fotogalerija, videa, praćenje medija, pisanje stručnih tekstova, izvještavanje o raznim vrtićkim aktivnostima i manifestacijama, izvještavanje o Erasmus+ mobilnostima)</li> <li>Promocija vrtića i informiranje javnosti o programima i postignućima vrtića</li> <li>Vođenje stručne knjižnice u suradnji sa stručnim timom (nabavka i promocija stručne literature te slikovnica)</li> <li>Sudjelovanje u planu nabave opreme, didaktike te potrošnog didaktičkog materijala</li> <li>Informiranje o spoznajama sa stručnih skupova</li> <li>Administriranje i provođenje Erasmus+ projekta</li> <li>Administriranje i provođenje projekta Pazi(n) djeca</li> </ul>	tijekom pedagoške godine

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Priprema projektnih prijedloga</li> </ul>	
SURADNJA S OSTALIM ČIMBENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s različitim vanjskim ustanovama i organizacijama civilnog društva u Pazinu i okolici radi obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada u vrtiću</li> <li>• 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</li> <li>• Suradnja s kazališnim družinama, Udrugama i Pučkim otvorenim učilištem oko kazališnih i kino predstava</li> <li>• Suradnja s ostalim vrtićima u Hrvatskoj i Europi (preko Erasmus+ aktivnosti Praćenja rada) radi razmjene znanja i iskustva te obogaćivanja projekata</li> <li>• Suradnja s Agencijom za mobilnost</li> </ul>	tijekom pedagoške godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija manifestacija: Dječji tjedan, Olimpijada, Maskenbal, Dan vrtića u suradnji s ravnateljicom, odgajateljicama i stručnim suradnicama</li> </ul>	veljača, svibanj, lipanj 2023.
STRUČNO USAVRŠAVANJ E	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje na stručnim skupovima i aktivima predškolskih pedagoga</li> <li>• Individualno stručno usavršavanje (čitanje stručne literature i časopisa)</li> </ul>	prema potrebi

### XIII. PLAN RADA LOGOPEDINJE

U ODNOSU NA:	SADRŽAJ RADA:	VRIJEME REALIZACIJE:
<b>DJECU</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Priprema za rad s djecom, opservacija/ probir djece u jasličkim i vrtičkim skupinama</li> <li>2. Individualna procjena komunikacijskih vještina</li> <li>3. Individualna procjena govorno-jezičnog razvoja</li> <li>4. Individualna procjena predvještina čitanja, pisanja i računanja</li> <li>5. Opservacija djece s teškoćama u razvoju</li> <li>6. Rana intervencija</li> <li>7. Logopedski tretmani s djecom kroz individualne i skupne aktivnosti</li> <li>8. Priprema školskih obveznika kroz usvajanje predvještina čitanja, pisanja i računanja</li> <li>9. Pisanje vrtičkog nalaza i mišljenja</li> <li>10. Pisanje individualnih odgojno-obrazovnih planova rada</li> <li>11. Upućivanje na specijalističke preglede prema potrebi</li> <li>12. Vođenje propisane dokumentacije</li> </ol>	<p>-rujan</p> <p>-rujan, listopad</p> <p>-tijekom godine</p> <p>-tijekom godine</p> <p>-tijekom godine</p> <p>-tijekom godine</p> <p>-tijekom godine</p> <p>-tijekom godine</p>
<b>ODGOJITELJICE I OSOBNE POMAGAČE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upoznavanje s odgojiteljicama odgojnih skupina, pomagačima djece s teškoćama u razvoju</li> <li>2. Informiranje o djeci s komunikacijskim i govorno-jezičnim teškoćama</li> <li>3. Razmjena informacija po provedenim individualnim procjenama djece te o provođenju logopedskih tretmana</li> <li>4. Savjetodavni rad s ciljem prevencije govorno-jezičnih teškoća i primjerene stimulacije djece u svakodnevnim skupnim i individualnim aktivnostima</li> <li>5. Pomoć i podrška u planiranju rada s djecom</li> <li>6. Priprema pisanih materijala za rad s djecom s komunikacijskim i govorno-jezičnim teškoćama</li> </ol>	<p>-tijekom godine</p> <p>-rujan-listopad</p> <p>-rujan-listopad</p> <p>-tijekom godine</p> <p>-tijekom godine</p> <p>-tijekom godine</p> <p>-studeni, tijekom godine</p>

	<p>7. Pomoć i podrška u planiranju rada s školskim obveznicima</p> <p>8. Vođenje grupe podrške za odgajatelje i pomoćnike djeci s teškoćama u razvoju i govorno-jezičnim teškoćama na teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Razumijevanje i komunikacija roditelja djece s teškoćama u razvoju</li> <li>➤ Aktivnosti za poticanje govorno-jezičnog razvoja</li> <li>➤ Nepoželjna ponašanja</li> <li>➤ Izrada didaktike</li> </ul> <p>9. Upoznavanje sa stručnom literaturom, materijalima i mogućnostima korištenja dnevnih aktivnosti s ciljem poticanja komunikacijskih vještina i govorno – jezičnog razvoja</p> <p>10. Sudjelovanje na Odgojiteljskim vijećima</p> <p>11. Vođenje propisane dokumentacije</p>	<p>- tijekom godine</p> <p>-tijekom godine</p> <p>-tijekom godine</p> <p>-tijekom godine</p>
<b>RODITELJE</b>	<p>1. Provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima novo primljene djece</p> <p>2. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima</p> <p>3. Edukativne radionice za roditelje</p> <p>4. Individualni razgovori s ciljem upoznavanja roditelja s provedenom logopedskom procjenom djeteta te potrebi uključivanja u logopedski tretman</p> <p>5. Informiranje o provođenju individualnih logopedskih tretmana</p> <p>6. Upućivanje na specijalističke preglede kao i potrebu intenzivnijih logopedskih tretmana izvan ustanove</p> <p>7. Savjetodavni i edukativni rad s roditeljima s ciljem poticanja roditelja na aktivno sudjelovanje tijekom logopedskih tretmana</p>	<p>-srpanj</p> <p>-rujan, tijekom godine</p> <p>- tijekom godine</p> <p>-tijekom godine</p> <p>-tijekom godine</p> <p>-tijekom godine</p> <p>-tijekom godine</p>

	<p>8. Izrada pisanih materijala za poticanje komunikacijskih vještina i govorno-jezičnog razvoja u obiteljskom okruženju</p> <p>9. Upoznavanje odgojitelja-pripravnika s radom logopeda u vrtiću</p>	-tijekom godine
<b>ČLANOVE STRUČNOG TIMA</b>	<p>1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića</p> <p>2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća vrtića</p> <p>3. Sudjelovanje u prijemu djece u vrtić</p> <p>4. Provedba inicijalnih razgovora s roditeljima novo primljene djece</p> <p>5. Sudjelovanje u pripremi organizacijskih, materijalnih i stručnih uvjeta za prijem djece s teškoćama u razvoju u odgojnu skupinu</p> <p>6. Sudjelovanje u procjeni razvojnog statusa djece s teškoćama u razvoju te planiranje i pružanje tretmana stručnih djelatnika</p> <p>7. Sudjelovanje na sastancima stručnog tima s ciljem razmjene informacija i podizanja kvalitete rada u odgojnim skupinama kao i individualnim tretmanima</p> <p>8. Sudjelovanje u izradi plana permanentnog stručnog usavršavanja</p>	<p>-kolovoz, rujan</p> <p>- kolovoz, rujan</p> <p>-svibanj, lipanj, srpanj, rujan</p> <p>-lipanj, srpanj</p> <p>-kolovoz, rujan</p> <p>-rujan, listopad, tijekom godine</p> <p>-tijekom godine</p>
<b>DRUŠTVENO OKRUŽENJE</b>	<p>1. Suradnja s lokalnom zajednicom / kulturna i sportska događanja, humanitarne akcije,.../</p> <p>2. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</p> <p>3. Suradnja s članovima stručne službe Osnovne škole Vladimira Nazora Pazin i drugih osnovnih škola</p> <p>4. Suradnja sa stručnjacima specijaliziranih ustanova u kojima se provode dijagnostički postupci i tretmani</p> <p>5. Suradnja sa Centrom za</p>	<p>-prema potrebi</p> <p>-tijekom godine</p> <p>-prema potrebi</p>



<p><b>PROMICANJE RADA I PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p>	<p>socijalnu skrb</p> <p>6. Suradnja s timovima drugih dječjih vrtića</p>	<p>-svibanj, lipanj, tijekom godine</p>
	<p>1. Edukativno – iskustvene radionice za odgojitelje i roditelje</p>	<p>-tijekom godine</p>
	<p>2. Sudjelovanje i prezentacija zajedničkih projekata</p>	
	<p>3. Stručno usavršavanje logopeda kroz edukacije, skupove, simpozije, kongrese različitih organizatora</p>	
	<p>4. Sudjelovanje u radu HLD i Podružnice Zapad</p>	
	<p>5. Sudjelovanje u radu HURIDA</p>	<p>-tijekom godine</p>
	<p>6. Praćenje stručne literature</p>	
		<p>-tijekom godine</p>
	<p>1. Izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda</p>	<p>-tijekom godine</p>
	<p>2. Izrada godišnjeg izvješća o radu logopeda</p>	
<p>3. Vođenje dokumentacije</p>	<p>-tijekom godine</p>	
	<p>-tijekom godine</p>	
<p>1. Vezani za uspješno realiziranje postavljenih zadataka i ciljeva, u dogovoru s ravnateljicom</p>	<p>-tijekom godine</p>	

<p><b>POSLOVI PLANIRANJA I VALORIZACIJE RADA LOGOPEDA</b></p> <p><b>OSTALI POSLOVI</b></p>		<p>-tijekom godine</p> <p>-kolovoz, rujan</p> <p>-kolovoz, rujan</p> <p>-svakodnevno</p> <p>-prema potrebi</p>
--	--	--

#### XIV. PLAN RADA SOCIJALNE PEDAGOGINJE

Pedagoške godine 2022./2023. u redoviti program vrtića uključeno je desetero djece koja imaju Nalaz i mišljenje Prvostupanjskog tijela vještačenja od kojih je petero smješteno u matični vrtić, a petero u područne vrtiće.

MATIČNI VRTIĆ	BROJ DJECE S TUR
PAČIĆI	1
PRSTIĆI	1
SOVICE	1
ISKRICE	1
LISTIĆI	1
UKUPNO	5

PODRUČNI VRTIĆ	BROJ DJECE S TUR
KAROJBA-ZVONČIĆI	1
KAROJBA-BRBOŠKULE	1
GRAČIŠĆE-PAHULJICE	1
GRAČIŠĆE-ŽIRAFICE	1
GRAČIŠĆE-VJEVERICE	1
UKUPNO	5

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 četrdesetero 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	-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	-rujan-studeni -prosinac -tijekom godine -tijekom godine -tijekom godine

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje stupnja razvijenosti osobina u području motoričkog, spoznajnog, socioemocionalnog razvoja, te sposobnosti na području govora, jezika i komunikacije</li> <li>-izrada IOOP-a (individualizirani odgojno-obrazovni plan)</li> <li>-individualni tretman djece s teškoćama u razvoju baziran na IOOP-u</li> <li>-procjena razvoja i napredovanja djeteta</li> <li>-evaluacija socijalno-pedagoških postupaka</li> <li>-vođenje dokumentacije o djeci s teškoćama (vođenje dosjea za svako dijete)</li> <li>-praćenje djece s razvojnim teškoćama na događanja van ustanove (izlete, kazališta, kino)</li> <li>-procjena spremnosti za školu i pisanje mišljenja prilikom upisa djeteta s teškoćama u školu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-rujan-listopad</li> <li>-tijekom godine</li> <li>-tijekom godine</li> <li>-siječanj i lipanj</li> <li>-tijekom godine</li> <li>-prema potrebi</li> <li>-travanj-lipanj</li> </ul>
ODGAJATELJE I OSOBNE POMAGAČE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- savjetodavna pomoć odgajateljicama i pomoćnicama djece s teškoćama u razvoju kroz boravak u skupini</li> <li>-izrada plana rada osobnih pomagača, preporuka igara i radnih materijala za poticanje razvoja</li> <li>-u suradnji s odgajateljima izraditi IOOP za dijete s teškoćama</li> <li>-utvrditi razvojne zadaće i poticaje za rad s djetetom s teškoćama u grupi,</li> <li>-pomoć pri uključivanju djece s teškoćama u igru s ostalom djecom</li> <li>-organiziranje grupa podrške za odgajatelje i pomoćnike djeci s teškoćama u razvoju</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom godine</li> <li>-rujan-listopad</li> <li>-rujan-listopad</li> <li>-rujan-listopad</li> <li>-tijekom godine</li> <li>-tijekom godine</li> </ul>
RODITELJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-inicijalni intervjui s roditeljima novoupisane djece</li> <li>-vođenje roditeljskih sastanaka za roditelje školskih obveznika</li> <li>-vođenje radionica Rastimo zajedno</li> <li>-savjetodavni rad s roditeljima djece s teškoćama u razvoju</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-svibanj-lipanj-srpanj</li> <li>-prosinac, siječanj</li> <li>-siječanj, veljača, ožujak</li> <li>-tijekom godine</li> </ul>

<p>OSTALI POSLOVI</p>	<p>-sudjelovanje u izradi izvješća i godišnjeg plana i programa rada  -suradnja u organizaciji radnih grupa, odgajateljskih vijeća i roditeljskih sastanaka, raznih manifestacija  -sudjelovanje u Erasmus + projektu  -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</p>	<p>-rujan  -tijekom godine  -listopad  -tijekom godine  -tijekom godine</p>
---------------------------	---	---

## XV. PLAN RADA ZDRAVSTVENIH VODITELJICA

U ODNOSU NA DJECU	<ul style="list-style-type: none"> <li>-antropometrijska mjerenja</li> <li>-sistematski pregledi (vid , lokomotorni sustav, zubi, govorne smetnje)</li> <li>-zdravstveni odgoj s posebnim naglaskom na higijenu ruku</li> <li>- poticati četkanje zuba u što većem broju odgojnih skupina</li> <li>-briga za kvalitetnu prehranu, posebno kod djece sa zdravstvenim problemima ( ove godine upisano 15 djece s alergijama i 2 djece s prilagođenom prehranom iz vjerskih razloga)</li> <li>- praćenje i evidentiranje pobola</li> <li>-briga za bolesno dijete do dolaska roditelja</li> <li>-rad na smanjenju broja povreda</li> <li>-zbrinjavanje lakših povreda</li> <li>-evidencija povreda nastalih u ustanovi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-studen, svibanj</li> <li>-ožujak, travanj</li> <li>-kontinuirano</li> <li>-listopad</li> <li>-kontinuirano</li> <li>-mjesečno</li> <li>-prema potrebi</li> <li>-kontinuirano</li> <li>-prema potrebi</li> <li>-prema nastanku povrede</li> </ul>
U ODNOSU NA RODITELJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- inicijalni razgovori prilikom upisa u vrtić</li> <li>-zdravstveni odgoj na roditeljskim sastancima</li> <li>-informiranje o zdravstvenom stanju djeteta</li> <li>-suradnja kod kroničnih bolesti</li> <li>-poticanje na pravilnu prehranu</li> <li>-informiranje o pravilima ponašanja vezanim uz Covid 19 ukoliko bude donesene nove mjere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-lipanj, srpanj</li> <li>-prema dogovoru s odgajateljima</li> <li>-prema potrebi</li> <li>-kontinuirano</li> <li>-kada dođe do promjene</li> </ul>
U ODNOSU NA TEHNIČKO OSOBLJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-sastavljanje jelovnika u suradnji s glavnom kuharicom</li> <li>-posebna briga o pripremi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-tjedno</li> <li>-svakodnevno</li> </ul>

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

## **XVI. PLAN RADA VODITELJA/ICE PROGRAMA SPORTSKIH AKTIVNOSTI**

<b>MJESEC</b>	<b>SADRŽAJ</b>
<b>RUJAN</b>	Uvodni sat Inicijalno provjeravanje <b>ATLETIKA</b> Trčanje i skakanje
<b>LISTOPAD</b>	<b>ATLETIKA</b> Pretrčavanje i bacanje <b>GIMNASTIKA</b> Povaljke i stoj Jednodnevni sportski izleti u prirodu <b>SPORTSKO PENJANJE</b> Upoznavanje sa stijenom i osnovne igre na stijeni
<b>STUDENI</b>	<b>RUKOMET</b> Rukometni stav, paralelni dijagonalni Hvatanje i dodavanje lopte <b>SPORTSKO PENJANJE</b> Zadaci na stijeni s određenim ulazom i topom
<b>PROSINAC</b>	<b>RUKOMET</b> Vođenje lopte i šutiranje na gol <b>GIMNASTIKA</b> Kolut naprijed i natrag Stoj na rukama <b>SPORTSKO PENJANJE</b> Zadaci s određenim ulazom i topom, te brojem hvatišta
<b>SIJEČANJ</b>	<b>NOGOMET</b> Vođenje lopte pravocrtno, slalom oko prepreka



	<p>Udarci po lopti</p> <p>Jednodnevni sportski izleti na snijeg</p> <p><b>SPORTSKO PENJANJE</b></p> <p>Zadaci na stijeni s određenim nožištima</p>
VELJAČA	<p><b>NOGOMET</b></p> <p>Zaustavljanje lopte i dodavanje lopte</p> <p><b>ODBOJKA</b></p> <p>Osnovni odbojkaški stav, odbojkaška košarica</p> <p>Jednodnevni sportski izleti na snijeg</p>
OŽUJAK	<p><b>ODBOJKA</b></p> <p>Odbijanje lopte vrhovima prstiju</p> <p>Odbijanje podlakticama</p> <p><b>KOŠARKA</b></p> <p>Baratanje i kotrljanje loptom</p> <p>Bacanje i hvatanje</p> <p>Jednodnevni sportski izleti u prirodu</p>
TRAVANJ	<p><b>KOŠARKA</b></p> <p>Bacanje i hvatanje</p> <p>Vođenje lopte i šut na koš</p> <p>Finalno testiranje</p> <p><b>GIMNASTIKA</b></p> <p>Kolut naprijed i natrag</p> <p>Stoj na rukama</p> <p>Jednodnevni sportski izleti u prirodu</p>
SVIBANJ	<p><b>ATLETIKA</b></p> <p>Bacanje i skokovi</p> <p>Finalno testiranje i priprema za dječju olimpijadu</p> <p><b>SPORTSKO PENJANJE</b></p> <p>Penjanje boulder smjerova (7-10 gibova)</p>

LIPANJ	<p>Ponavljjanje usvojenih sadržaja kroz igre na otvorenom</p> <p>Jednodnevni sportski izleti na more</p> <p>SPORTSKO PENJENJE</p> <p>Osnovne igre na stijeni na početku i kraju treninga</p>
SRPANJ	<p>Ponavljjanje usvojenih sadržaja kroz igre na otvorenom</p> <p>Jednodnevni sportski izleti na more</p>
KOLOVOZ	<p>Ponavljjanje usvojenih sadržaja kroz igre na otvorenom</p> <p>Jednodnevni sportski izleti na more</p>
Aktivnosti ne direktnog rada s djecom	<p>Predavanja i radionice za roditelje</p> <p>Predavanja i radionice za odgojiteljice i stručne suradnice</p> <p>Suradnja s ostalim stručnim suradnicima</p> <p>Planiranje i programiranje rada</p> <p>Organizacija sportskih manifestacija i izleta</p>

## XVII. PLAN RADA TAJNICE I RAČUNOVODSTVENO ADMINISTRATIVNE SLUŽBE

### Plan rada tajnice

Sadržaj rada	Razdoblje
<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema prijedloge ugovora s roditeljima korisnicima usluga Vrtića,</li> <li>- sudjeluje u izradi Financijskog plana za 2023. vezano za materijalna prava radnika po KU</li> <li>- priprema prijedlog izmjene Statuta Vrtića, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića kao javne službe, Pravilnika o radu te Pravilnika o mjerilima, uvjetima i načinu naplaćivanja usluga Dječjeg vrtića Olga Ban Pazin</li> </ul>	rujan - prosinac
<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema prijedlog Plana klasifikacijskih oznaka za 2023.g.</li> <li>- na temelju Financijskog plana za 2023. priprema prijedlog Plana nabave za 2023.g.</li> <li>- 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)</li> </ul>	siječanj- ožujak
<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema prijedlog Pravilnika o čuvanju arhivske građe izvan arhiva</li> <li>- zajedno s Povjerenstvom za upise organizira i sudjeluje u postupku upisa djece u Vrtić,</li> <li>- 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</li> </ul>	ožujak - lipanj
<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjeluje u organizaciji rada početka pedagoške godine</li> <li>- sastavlja prijedloge akta na prigovore roditelja na Privremenu rang listu</li> <li>- priprema prijedlog izmjena Sporazuma o financiranju djelatnosti vrtića,</li> </ul>	kolovoz
<ul style="list-style-type: none"> <li>- radni odnos – zaprima pismena radnika vrtića i priprema prijedloge za rješavanje istih</li> <li>- radni odnosi – vrši prijave i odjave radnika,</li> <li>- radni odnosi - priprema Ugovore s radnicima i Obavijesti o prestanku ugovora,</li> <li>- radni odnosi – vodi matičnu knjigu radnika</li> <li>- radni odnosi – donosi prijedloge o isplati jubilarnih nagrada radnica potpora za bolovanje preko 90 dana i drugih materijalnih prava radnica temeljem KU</li> <li>- radni odnos – zajedno s zdravstvenom voditeljicom i ravnateljicom raspoređuje tehničko osoblje u slučaju bolovanja</li> </ul>	kontinuirano kroz godinu

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upravo vijeće - Priprema potrebne materijale za sjednice Upravnog vijeća,</li> <li>- Upravno vijeće - vodi Zapisnike sa sjednica UV,</li> <li>- Upravno vijeće - priprema prijedloge Odluka sjednica i vodi brigu o provođenju istih</li> <li>- izdaje potvrde roditeljima korisnicima Vrtića</li> <li>- daje tumačenje i mišljenja radnicima, roditeljima, Ravnateljici Upravnom vijeću</li> <li>- Uredsko poslovanje - vodi uredsko poslovanje vrtića</li> <li>- Uredsko poslovanje - vodi arhivsko poslovanje Vrtića,</li> <li>- Uredsko poslovanje – vrši izlučivanje arhivske građe i surađuje s Državnim arhivom</li> <li>- objavljuje na internetskim stranicama dokumente iz svog djelokruga rada,</li> <li>- ispunjava statističke i druge evidencije o ustanovi i radnicima,</li> <li>- priprema dokumentaciju za službenika za informiranje oko postupka prema Zakonu o pravu na pristup informacijama</li> <li>- provodi osobnu edukaciju</li> <li>- prati propise i zakone i upozorava na provođenje istih</li> </ul>	
---	--

### Plan rada voditeljice računovodstva

Sadržaj rada	Razdoblje
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema prijedloga Financijskog plana za 2023. godinu sa projekcijama za 2024 i 2025 godinu</li> <li>- Priprema Prijedloga II. izmjena i dopuna Financijskog plana za 2022. godinu</li> <li>- Praćenje završne isplate Agencije za projekt Rekonstrukcije</li> <li>- Provođenje projekta sufinanciranje EU projekta Rekonstrukcije</li> <li>- Koordinacija radom inventurne komisije</li> <li>- Izrada kvartalnog financijskog izvještaja (siječanj-rujan)</li> <li>- Izrada izvještaja o utrošenim sredstvima Ministarstva za djecu s teškoćama u razvoju i program predškole</li> <li>- Izrada izvještaja o materijalnom poslovanju vrtića za pedagošku godinu 2021/2022</li> <li>- Izrada statističkog izvještaja o zaposlenima – RAD</li> <li>- Izrada godišnjeg plana rada</li> <li>- Izrada izvještaja o realizaciji plana rada za 2021-2022</li> </ul>	rujan - prosinac
<ul style="list-style-type: none"> <li>- U suradnji s tajnicom sudjelovanje u pripremi plana nabave na temelju financijskog plana</li> <li>- Priprema izjave o fiskalnoj odgovornosti</li> <li>- Izrada Financijskog izvještaja za 2022.godinu</li> <li>- Izrada prijedloga I. izmjena i dopuna financijskog plana za 2022. godinu</li> <li>- Izrada izvještaja o realizaciji financijskog plana za</li> </ul>	siječanj- ožujak

2022.godinu - Praćenje nastavka projekta sufinanciranja projekta EU	
- Izrada kvartalnog financijskog izvještaja (siječanj-ožujak) - Izrada kvartalnog financijskog izvještaja (siječanj-lipanj)	ožujak - kolovoz
- 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
- sudjeluje u administrativnim poslovima vezanim za upis djece - sudjeluje u radu inventurne komisije - kontrola inventure/po grupama/ te postavljanje inventurnih brojeva	rujan - prosinac
- izdaje potvrde o provođenju programa predškole - sudjeluje u izradi plana godišnjih odmora radnika	svibanj
- preuzima e-račune i unosi u saldakonti te knjiži po mjestima troškova - kompletira ulazne račune sa dostavnicama te iste odlaže i arhivira, radi na telefonskoj centrali - zaprima i otprema poštu	kontinuirano kroz godinu

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

### Plan rada materijalnog knjigovode

Sadržaj rada	Razdoblje
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema inventurne liste za potrebe inventurne komisije</li> <li>- 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</li> <li>- Vodi evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara i surađuje s komisijom za popis</li> <li>- Obavlja usklađivanje analitičkih knjigovodstava kupaca, osnovnih sredstva i sitnog inventara sa glavnom knjigom,</li> <li>- Vršiti obračun amortizacije</li> </ul>	prosinač- siječanj
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Izrađuje tabele sa popisom djece po skupinama i ažurira ih po potrebi</li> </ul>	kolovoz - rujanj
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vršiti mjesečno fakturiranje naknade boravka djece u vrtiću,</li> <li>- Vršiti mjesečno fakturiranje Gradu Pazinu i općinama iznosa beneficija koje ostvaruju roditelji djece upisane u vrtić</li> <li>- 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)</li> <li>- Obavlja usklađivanje analitičkih knjigovodstava kupaca, osnovnih sredstva i sitnog inventara sa glavnom knjigom,</li> <li>- Ispunjava statističke izvještaje i druge evidencije i izvještaje o djeci</li> </ul>	kontinuirano kroz godinu

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suraduje s posrednikom u osiguranju i osiguravajućem društvom vezano za imovinu i vrši prijavu i naplatu štete</li> <li>- Unošenje podataka o potrošnji vode i energenata u program ISG-a</li> <li>- Vođenje evidencije zbrinjavanja otpada</li> <li>- Prema potrebi radi na telefonskoj centrali</li> <li>- Prema potrebi zaprima i otprema poštu</li> <li>- Prema potrebi zaprima i knjiži ulazne e-račune</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izdaje potvrde o provođenju programa predškole</li> <li>- Obračun u slučaju prijevremenog ispisa djece iz vrtića</li> </ul>	svibanj - lipanj

## XVIII. 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 – ložača

Sadržaj rada	Razdoblje
<ul style="list-style-type: none"><li>- vodi brigu o postrojenjima centralnog grijanja i plinskog postrojenja i njihovom redovitom servisiranju;</li><li>- 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;</li><li>- vodi propisane evidencije o kontrolnim pregledima instalacija i predlaže ravnatelju mjere i sredstva za otklanjanje uočenih nedostataka;</li><li>- za popravke koje ne može sam obaviti dužan je naći stručnu osobu prema uputama i u dogovoru s ravnateljem Vrtića;</li><li>- podnosi ravnatelju prijedlog potrebnih financijskih sredstava za otklanjanje uočenih nedostataka i nabavku materijalnih sredstava za održavanje objekata;</li><li>- vrši samostalno stolarske, vodoinstalaterske, električarske i druge sitne popravke prema svom znanju i mogućnostima; nabavlja materijale za popravke svih vrsta instalacija i opreme u Vrtiću;</li><li>- pravodobno osigurava lož ulje i plin;</li><li>- održava travnate površine i nasade oko Vrtića;</li><li>- pravovremeno poduzima mjere za osiguranje objekata od elementarnih nepogoda;</li><li>- obavlja zidarske i ličilačke poslove, individualno ili s ostalim radnicima;</li><li>- obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada po nalogu ravnatelja.</li></ul>	kontinuirano tijekom godine

### Plan rada domara –ekonomista

Sadržaj rada	Razdoblje
- nabavlja robu i po potrebi doprema robu;	



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

### Plan rada spremačica

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

## 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 ( 6 sjednica)	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 ( 2 )	kontinuirano
Koordinacija s zdravstvenom voditeljicom, kuharicama i ekonomom vezano uz prehranu, Koordinacija sa zdravstvenim voditeljicama 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	kontinuirano
Sudjelovanje u pripremi dokumentacije za izgradnju novog vrtića u Motovunu, te u rekonstrukciji i dogradnji PV u Karojbi i Pazinskim Novakima	listopad -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
Suradnja s predstavnicima sredstava informiranja ( radio, tisak, TV, Internet portali...)	kontinuirano

## **XIX. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA**

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

program	
- 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 2023.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, 23.9.2022.

**Ravnateljica:**  
*Vesna Rusijan, prof.*

**Predsjednica Upravnog vijeća:**  
*Hani Glavinić*

KLASA: 601-01/22-01/22  
URBROJ: 2163-44-02-22-1