

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97., 107/07., 94/13., 98/19., 57/22. i 101/23.) i članka 47. Statuta Dječjeg vrtića „Olga Ban“ Pazin („Službene novine Grada Pazina“ broj 31/13., 23/14., 11/21., 51/21., 7/22. – pročišćeni tekst i 53/22. i 29/23.) na 16. sjednici održanoj 28. rujna 2023. Upravno vijeće Dječjeg vrtića “Olga Ban” Pazin donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA Pedagoška godina 2023./ 2024.



Pazin, rujan 2023.

I. Sadržaj

I.	UVOD	3
II.	USTROJSTVO RADA.....	5
1.	Podaci o broju i rasporedu djece po vrtićima i skupinama	5
2.	Radno vrijeme vrtića.....	6
3.	Podaci o broju i rasporedu radnika vrtića	7
4.	Radno vrijeme radnika	9
5.	Struktura radnog vremena odgajateljica.....	10
6.	Struktura radnog vremena stručnih suradnika i zdravstvenih voditeljica.....	14
III.	MATERIJALNI UVJETI RADA	14
IV.	NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	16
V.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	17
1.	Bitne zadaće	17
2.	Prilagodba djece na jaslice i vrtić	21
3.	Blagdani i obilježavanja	21
4.	Izleti i posjete	23
VI.	OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	23
1.	Zajednice učenja.....	24
2.	Grupe podrške	24
3.	Edukacije u organizaciji vrtića	25
4.	Stručna usavršavanja izvan ustanove.....	27
VII.	SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAMI U VRTIĆU	27
VIII.	SURADNJA S RODITELJIMA	29
IX.	SURADNJA S DRUŠTVENIM DIONICIMA	31

X.	VREDNOVANJE PROGRAMA	32
XI.	PLAN RADA PSIHOLIGINJE.....	33
XII.	PLAN RADA PEDAGOGINJA.....	36
XIII.	PLAN RADA LOGOPEDINJE.....	38
XIV.	PLAN RADA SOCIJALNE PEDAGOGINJE.....	40
XV.	PLAN RADA ZDRAVSTVENIH VODITELJICA.....	43
XVI.	PLAN RADA TAJNICE I RAČUNOVODSTVENO ADMINISTRATIVNE SLUŽBE.....	44
XVII.	PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA.....	48
XVIII.	PLAN RADA RAVNATELJICE.....	50
XIX.	PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA	52

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 2023./2024. cjelodnevni redovni program ranog odgoja i obrazovanja provodit će se: u četiri skupine djece u drugoj i trećoj godini života (jaslice) i to u objektu Matičnog vrtića u Pazinu, ul. Prolaz Otokara Keršovanija (dvije skupine) te u PV Tinjan (jedna skupina) i u PV Gračišće (jedna skupina), te u 26 skupina 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 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 te penjačka stijena, osigurana iz programa Europskog socijalnog fonda. Oprema za dvoranu kontinuirano se nadopunjuje i održava.

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 djeluje od 2021. godine u namjenski sagrađenoj zgradi unutarnjeg prostora 700m² u kojoj su organizirane tri odgojne skupine, od kojih jedna 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, praonica i strojarnica. Ulazni hol može se koristiti za vođene tjelesne aktivnosti djece. Kao osnovni oblik grijanja predviđena je dizalica topline zrak-voda. Zgrada se nalazi u neposrednoj blizini osnovne škole gdje se koristi zajedničko dvorište i sportska igrališta, a u 2023. uređeno je i dječje igralište pokraj vrtića, samo za potrebe vrtića.

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

U **Područnom vrtiću u Lupoglavu**, koji se nalazi u sklopu osnovne škole (s posebnim ulazom), djeca koriste oko 60 m² unutarnjeg prizemnog prostora i oko 60 m² na katu. Taj se vrtić 2008. god. 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 m² unutarnjeg prostora (soba dnevnog boravka, blagovaonica, spavaonica, kuhinja...) i oko 200 m² uređenog dvorišta. U tijeku je izrada projektne dokumentacije za izgradnju nove zgrade i tog područnog vrtića.

Područnom vrtiću u Sv. Petru u Šumi od 2007. radi u namjenski građenom prostoru u suterenu sportske dvorane osnovne škole, površine 350 m², u kojem se nalaze dvije sobe za dnevni boravak djece s pripadajućim sanitarijama, polivalentna dvorana, kuhinja, soba za sastanke, spremišta, praonica i hodnici. Općina Sv. Petar u Šumi je u rujnu 2023. krenula s adaptacijom prostora pokraj vrtića koji se u prethodnoj pedagoškoj godini koristio kao spavaonica i dvorana, s namjerom da uredi sobu za boravak skupine djece rane dobi (jaslice). 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 od 2021. godine djeluje u namjenski sagrađenoj zgradi koja je sastoji od prizemnog objekta površine 796 m² i pripadajućeg dvorišta 3557 m² 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
- 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 TUR te iz proračuna Istarske županije za program implementacije zavičajnih vrijednosti u kurikulumu predškolskih ustanova: „Istra u očima djece“.
- iz sredstava fondova Europske unije kroz programe Erasmus+ i ESF.

II. USTROJSTVO RADA

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

U pedagoškoj 2023./2024. godini Dječji vrtić "Olga Ban" Pazin polazi **ukupno 593 djece** raspoređenih u **30 odgojnih skupina** (stanje na dan 1.9.2023.). Sva su djeca uključena u cjelodnevni (9/10-satni) odgojno-obrazovni program.

Ukupni broj djece u ustanovi je za 3 djece manji 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 dvije skupine ranog odgoja (djeca u 2. i 3. godini života) i 13 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 11.9.2023.)

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	29
	ZVEZDICE	2-3	14	
Matični vrtić - Prolaz O. Keršovanija 1 („gornji vrtić“) skupine predškolskog odgoja	SOVICE*	3-4	19	192
	PRSTIĆI	3-5	22	
	KRIJESNICE	3-6	22	
	CVJETIĆI	3-6	20	
	LEPTIRIĆI*	3-6	21	
	MRAVIĆI	3-6	22	
	LISTIĆI*	3-6	22	
	ISKRICE*	3-6	22	
Matični vrtić - DC „Veli Jože“ skupine predškolskog odgoja	MIĆI MEŠTRI	3-6	20	80
	BUBAMARCI	3-6	20	
	HIHOTIĆI	3-6	20	
	TINTILINIĆI	3-6	20	
UKUPNO MV	15 odg. skupina			301
PV LUPOGLAV	PČELICE	3-6	19	19
PV MOTOVUN	FRUTI	3-6	21	21
PV CEROVLJE	FRNDALIĆI	3-6	18	36
	ZVRKI	3-6	18	
PV GRAČIŠĆE	VJEVERICE*	3-6	22	54
	ŽIRAFICE*	3-6	21	
	PAHULJICE	1-3	11	
PV KAROJBA	BRBOŠKULE*	3-6	22	44
	ZVONČIĆI	3-6	22	
PV SV. PETAR U ŠUMI	ZEBRICE*	3-6	20	40
	ZEČIĆI*	3-6	20	

PV TINJAN	CMOKOVCI	3-6	21	78
	IGLICE	3-6	22	
	ŽABICE	3-6	21	
	TOČKICE	1-3	14	
UKUPNO PV				292
SVEUKUPNO DJECE	30 odgojnih skupina			593

* u grupi djetete/djeca s teškoćama u razvoju (imaju 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 upisa koji se planira provesti u siječnju 2024. 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 2023. godine.**

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

Radno vrijeme vrtića je od 6,30 do 15,30, a nakon toga se organizira dežurstvo koje nije jednako u svim vrtićima te ovisi o broju odgojnih skupina i odgajateljica u pojedinim objektima kako bi se osigurali kvalitetni uvjeti za rad s djecom u središnjem dijelu dana.

Dežurstvo u PV u Lupoglavu i Motovunu je do 15,45 sati (objekt s 1 skupinom).

Dežurstvo u PV u Cerovlju, PV u Sv. Petru u Šumi je do 16 sati (objekt s 2 skupine)

Dežurstvo u PV u Gračišću je do 16,15 sati (objekt s 3 skupine).

Dežurstvo u MV u Pazinu te u PV u Tinjanu je do 16,30 sati (objekt s 4 ili više skupina).

Izuzetak je PV u Karojbi u kojem je, odlukom upravnog vijeća, radno vrijeme produženo do 16,15.

Pedagoška godina 2023./2024. traje od 1. rujna 2023. do 31. kolovoza 2024. god. Program predškolskog odgoja i obrazovanja za svu upisanu djecu u matičnom i područnim vrtićima traje od 1. rujna 2023. do 30. lipnja 2024. 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 - zimskih školskih praznika (od 27.12.2023 do 5.1.2024.) i nenastavnog dana (31.5.2024.) planiran je rad u dežurnim skupinama samo u matičnom vrtiću u Pazinu za sve skupine vrtića, u skladu s iskazom potreba roditelja. U vrijeme proljetnog školskog odmora (od 28.3.2024. do 5.4.2024.) planiran je rad u smanjenom obimu, također u skladu s iskazom potreba roditelja, s mogućnošću zatvaranja pojedinih područnih vrtića u slučaju prijave dolaska za manje od 10 djece po objektu.

Rad tijekom srpnja i kolovoza 2024. god. organizirat će se samo za prijavljenu djecu i to: u srpnju za ukupno 300-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 150-ak djece samo u MV u Pazinu.

3. Podaci o broju i rasporedu radnika vrtića

U pedagoškoj 2023./2024. godini na realizaciji programa rada sudjelovat će 110 radnika i to:

A – odgojno-obrazovni radnici:

61 odgajateljica i 5 pomoćnica za djecu s teškoćama u razvoju, 2 zdravstvene voditeljice, 2 pedagoginje, psihologinja, socijalna pedagoginja i logopedinja

B – upravno-računovodstveni radnici:

tajnica, voditeljica računovodstva, administrativno-računovodstvena radnica i materijalna knjigovotkinja,

C – tehničko osoblje:

ekonom-vozač, domar-ložač, 12 radnika/ca u kuhinji i 18 spremačica na puno ili na nepuno radno vrijeme

D – ravnateljica.

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

Tablica 2: Broj i raspored radnika po vrtićima (stanje 11.9.2023.)

R. BR.	PREZIME I IME	RADNO MJESTO	Radno vrijeme – sati dnevno	UKUPNO RADNIKA
GORNJI VRTIĆ (ZAJEDNIČKI RADNICI)				
1	VELAN DORIS	ravnateljica	8	14
2	KRIZMANIĆ GABRIJELA	tajnica	8	
3	ORNELA RADOLOVIĆ	vod. računovodstva	8	
4	TROŠT-LANČA GORDANA	psihologinja	8	
5	JELENIĆ JASMINA	soc. pedagoginja	8	
6	TONČETIĆ-BOGOVIĆ SVJETLANA	logopedinja	8	
7	FABIJANČIĆ TINA	pedagoginja	8	
8	(natječaj u tijeku)	pedagoginja	8	
9	DAGOSTIN MARIJA	zdravstvena voditeljica	8	
10	(natječaj u tijeku)	zdravstvena voditeljica	8	
11	TOMIŠIĆ DARINKA	materijalna knjigovotkinja	8	
12	BELAC KATIJA	administrativno-rač.rad.	4	
13	MATIĆ ŽELJKO	ekonom-vozač	8	
14	FINDERLE VLADIMIR	domar-ložač	8	
GORNJI VRTIĆ				
15	JEDREJČIĆ LUCIJA	odgajateljica	8	36
16	DRUŽETIĆ AMADEA	odgajateljica	8	
17	DEBELJUH BAF IRENA	odgajateljica	8	
18	BRAJKOVIĆ DINA	odgajateljica	8	
19	DERMIT DRAGICA	odgajateljica	8	
20	BRLJafa DORINA	odgajateljica	8	
21	MATKOVIĆ LORENA	odgajateljica	8	
22	ZAJC TINA	odgajateljica	8	
23	TURK VERONIKA	odgajateljica	8	
24	GREGOROVIĆ ROMANA	odgajateljica	8	
25	MILOTIĆ NEVINA	odgajateljica	8	
26	ŠIROL RADENKA	odgajateljica	8	
27	BRDAR IVANA	odgajateljica	8	
28	PUTINJA EMINA	odgajateljica	8	

29	OPAŠIĆ VESNA	odgajateljica	8	
30	FOŠKO BRANKA	odgajateljica	8	
31	MIŠON MAJA	odgajateljica	8	
32	BARTOLIĆ SANDA	odgajateljica	8	
33	BROZAN DRAGICA	odgajateljica	8	
34	RUŽIĆ NIVES	odgajateljica	8	
35	PAŠKVALIĆ VIKTORIJA	odgajateljica	8	
36	ZOVIĆ PAULA	odgajateljica	8	
37	MAJCAN JELENA	odgajatelj/ ili pom. za TUR	4	
38	(natječaj u tijeku)	Pomoćnica za djecu s TUR	4	
39	(natječaj u tijeku)	Pomoćnica za djecu s TUR	4	
40	FABIJAN LUCIJA	gl. kuharica	8	
41	MIKLEUŠ LUČILA	kuharica	8	
42	KRNJUS LORETA	pom. kuharica	8	
43	ROCE MARIJA	pom. kuharica	8	
44	IVANČIĆ BAF SANJA	spremačica	8	
45	VRETENAR JASNA	spremačica	8	
46	BELIĆ GABRIJELA	spremačica	8	
47	LAKOŠELJAC VLASTA	spremačica	8	
48	BURŠIĆ NADIJA	spremačica	8	
49	ERIK MIRJANA	spremačica	8	
50	GOLČIĆ LUCIJA	spremačica	4	
DC VELI JOŽE				
51	LUKEŽ KATARINA	odgajateljica	8	
52	PALADIN EVA	odgajateljica	8	
53	DAUS ALBERTA	odgajateljica	8	
54	ŽUFIĆ GORDANA	odgajateljica	8	
55	PUTINJA PATRICIA	odgajateljica	8	
56	SALOPEK ANIČIĆ DAJANA	odgajateljica	8	11
57	KRIŽMANIĆ MIRNA	odgajateljica	8	
58	DEMARK RENATA	odgajateljica	8	
59	GUBIĆ ANA	Pomoćnica za djecu s TUR	8	
60	FABIJAN VESNA	spremačica	8	
61	ŽAKULA LORETA	spremačica	8	
PV CEROVLJE (PAZINSKI NOVAKI)				
62	LUŠETIĆ AMELIA	odgajateljica	8	
63	ŠESTAN MARTA	odgajateljica	8	
64	KUNA BRANKA	odgajateljica	8	6
65	KOŠARA GRUBIŠA DANIJELA	odgajateljica	8	
66	VELENDERIĆ MIRJANA	kuharica u podr. vrtiću	8	
67	BAŠIĆ VESNA	spremačica	6	
PV GRAČIŠĆE				
68	DHEEBA KOŽLJAN ŠKABIĆ	odgajateljica	8	
69	GRUBIŠA SILVIA	odgajateljica	8	
70	RUNKO STOJŠIĆ TEREZA	odgajateljica	8	
71	ZAHARIJA TAJANA	odgajateljica	8	
72	LOVREČIĆ ANTONIJA	odgajateljica	8	10
73	FILIPOVIĆ STARAJ KATJA	odgajateljica	8	
74	(natječaj u tijeku)	odgajatelj ili pom. za TUR	8	
75	UJČIĆ LIVIJA	kuharica u podr. vrtiću	8	
76	ŠIROL LORETA	spremačica	8	
77	GUBIĆ DANIJELA	spremačica	8	
PV KAROJBA				
78	IVETAC IVANA	odgajateljica	8	7
79	ŠANTOV UČKAR JUGOSLAVA	odgajateljica	8	

80	MILOHANIĆ STEFANI	odgajateljica	8	
81	MEDICA MARIJANA	odgajateljica	8	
82	STANKOVIĆ DORIA	pomoćnica za djecu s TUR	4	
83	PAVAT MARIN	kuhar u podr. vrtiću	8	
84	RADOSLAV DANIJELA	spremačica	8	
PV LUPOGLAV				
85	DEBELJUH MATEA	odgajateljica	8	4
86	ŠUJEVIĆ VANESSA	odgojiteljica	8	
87	ŠUPERINA DUJANIĆ NIKOLINA	kuharica u podr. vrtiću	8	
88	RIBARIĆ SANJA	spremačica	4	
PV MOTOVUN				
89	FABRIS ANIKA	odgajateljica	8	4
90	KOTIGA MELITA	odgajateljica	8	
91	BELLINI ANTONELLA	kuharica u podr. vrtiću	8	
92	PALADIN GABRIJELA	spremačica	4	
PV SV. PETAR U ŠUMI				
93	KOŠETO KIŠIĆ MARTINA	odgajateljica	8	6
94	MATIĆ ISABELLA	odgajateljica	8	
95	MAUROVIĆ EMILIJA	odgajateljica	8	
96	PETRETIĆ NINA	odgajateljica	8	
97	JAKUS ZORICA	kuharica u podr. vrtiću	8	
98	ŠAJINA MIRJANA	spremačica	4	
PV TINJAN				
99	DRUŽETIĆ TATJANA	odgajateljica	8	12
100	HODŽAJ VOGLJA	odgajateljica	8	
101	KORACA HELENA	odgajateljica	8	
102	VLAHOV SANDRA	odgajateljica	8	
103	UDOVIĆ KATARINA	odgajateljica	8	
104	(natječaj u tijeku)	odgajateljica	8	
105	SMOLICA RENATA	odgajateljica	8	
106	MALIŠA MONIKA	odgajateljica	8	
107	LUKŠIĆ SMILJANA	kuharica u podr. vrtiću	8	
108	BANKO-ZOVIĆ LJILJANA	pom. kuharica	8	
109	MILOHANIĆ SABINA	spremačica	8	
110	ČOHILJ JAKUS MATEJA	spremačica	8	
SVEUKUPNO				110

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, zdravstvenih voditeljica i stručnih suradnica: 7,30/8,00/8,30 – 14,30/15,00/15,30, a psihologinja jedan dan u tjednu radi popodne i to od 12,00 do 19,00 (u pravilu četvrtkom); struktura radnog vremena stručnih suradnika i zdravstvenih voditeljica navedena pod točkom 6;

- Radno vrijeme radnica u upravi, kuhara u matičnom i područnim vrtićima, domara-ložača i ekonomista-vozača: 7,00-15,00;
- Radno vrijeme spremačica u matičnom i područnim vrtićima na puno radno vrijeme: 7-15, 14-22; spremačice se rotiraju u smjenama, prema potrebi organizacije rada;
- Radno vrijeme spremačice u MV zaposlene na pola punog radnog vremena: 8-12;
- Radno vrijeme spremačica u PV zaposlenih na pola punog radnog vremena: 16-20.
- Radno vrijeme pomoćnika za djecu s TUR zaposlenih na pola radnog vremena: u pravilu 8-12; radno vrijeme se usklađuje s boravkom djeteta u skupini.

Ovisno o potrebama organizacije rada ravnateljica može odrediti i drugačije radno vrijeme radnicima tijekom pedagoške godine.

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
UKUPNO	8	40

Godišnje zaduženje odgajateljica računa se za pedagošku godinu, tj. od 1. rujna 2023. do 31. kolovoza 2024. i to na način da se od ukupnog fonda sati u pedagoškoj godini 2023./2024. (prikazano u tablici br. 4.) 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 1904 sati (za odg. s 23 dana godišnjeg odmora).

Tablica br. 4. Fond sati po mjesecima za ped. god. 2023./2024. 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)
Rujan '23	21	115,5	21	21	10,5	0	168	168
Listopad '23	22	121	22	22	11	0	176	176
Studeni '23	22	115,5	21	21	10,5	8	176	168
Prosinac '23	21	104,5	19	19	9,5	16	168	152
Siječanj '24	23	121	22	22	11	8	184	176
Veljača '24	21	115,5	21	21	10,5	0	168	168

Ožujak '24	21	115,5	21	21	10,5	0	168	168
Travanj '24	22	115,5	21	21	10,5	8	176	168
Svibanj '24	23	115,5	21	21	10,5	16	184	168
Lipanj '24	20	110	20	20	10	0	160	160
Srpanj '24	23	126,5	23	23	11,5	0	184	184
Kolovoz '24	22	110	20	20	10	16	176	160
UKUPNO	261	1386	252	252	126	72	2088	2016

Odgajateljice vode mjesečnu evidenciju rada gdje unose dnevnu efektivu (stvarno trajanje smjene) te vrijeme za dnevni odmor, pripremu i ostale poslove (0,5 + 1 + 1 sat dnevno).

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

a) neposredni rad s djecom (efektiva)

Odgajateljice će u 9 (10) satnom programu raditi u dvije smjene na način da u **prosjeaku** 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 do 15.30/16.00/16.30 sati

Rad u smjenama će se izmjenjivati dan za danom.

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 („popodneвно dežurstvo“) organizira se na način da s djecom iz po dvije ili više skupina bude jedna odgajateljica. Način organizacije po pojedinim objektima dogovaraju odgajateljice koje u određenom objektu rade.

U slučaju da odgajateljica radi sama (kolegica na bolovanju, edukaciji i sl.), odobrava joj se dulje dnevno trajanje smjene („višak efektive“) 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. Odrađeni višak efektive evidentira se dnevno te se uvećava za 50 % na mjesečnom obračunu sati i isplaćuje u plaći za taj mjesec, osim ako drugačije nije dogovoreno s odgajateljicom.

Odgajateljice mogu, ukoliko postoji potreba za produljenjem „preklopa“ (npr. dijete s posebnim potrebama ili TUR u grupi bez asistenta/trećeg odgajatelja.) produljiti trajanje **jedne** smjene u neposrednom radu za 30 minuta. Odgajateljice koriste odobreno produljenje po potrebi, ovisno o dnevnom prisustvu djece u skupini. Višak efektive ostvaren na taj način odgajateljice koriste tijekom perioda smanjenog dolaska djece i/ili tijekom ljetnih mjeseci.

Odgajateljice mogu u prva dva tjedna u rujnu (tijekom prilagodbe djece), pri izlasku iz ustanove koji zahtijeva prisustvo obje odgajateljice te iz drugih razloga unaprijed dogovoreni s ravnateljicom produljiti dnevno trajanje smjene prema vlastitoj procjeni, a višak efektive nastao na taj način odgajateljice koriste tijekom perioda smanjenog dolaska djece i/ili tijekom ljetnih mjeseci.

b) ostali poslovi (neefektiva)

Zaduženje za ostale poslove (neefektivu) iznosi između 222 sata (za odgajateljice sa 30 dana godišnjeg odmora) i 229 sati (za odgajateljice s 23 dana godišnjeg odmora) i računa se na godišnjoj razini, a uključuje poslove vezane uz planiranje i praćenje rada, suradnju s roditeljima, stručno usavršavanje te ostale planirane ili od ravnateljice delegirane poslove. Specifikacija ostalih poslova, pripadajuće norme i raspon predviđenih sati za pojedine poslove prikazani su u Tablici 5. koja je ujedno i obrazac za vođenje ostalih poslova na godišnjoj razini za svaku odgajateljicu.

Odgajateljice su dužne voditi računa o tome da odrade barem minimum od predviđenog raspona poslova, a ostatak do pune obveze moguće je kompenzirati viškom ostvarene efektive ili radom u grupi u ljetnim mjesecima. U slučaju realizacije većeg broja sati ostalih poslova od predviđene obveze, odgajateljima se srazmjerno umanjuje godišnja obveza neposrednog rada u odgojnoj skupini tijekom ljetnih mjeseci.

Godišnju evidenciju rada i mjesečno stanje sati vodi administratorica vrtića. Ravnateljica u suradnji sa stručnim timom prema stanju sati i procijenjenim potrebama organizira 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).

Tablica 5. Razrada ostalih poslova kroz godinu

		RAZRADA OSTALIH POSLOVA ZA PED. GODINU 2023./2024. ODGAJATELJICA: _____																																						
		Broj sati ostalih poslova za odrediti (ZAKRUIŽI): 222 (30 GO); 223 (29 GO); 224 (28 GO); 225 (27 GO); 226 (26 GO); 227 (25 GO); 228 (24 GO); 229 (23 GO)																																						
ZADACI I POSLOVI	NORME	godišnje zaduženje fiksno	godišnje zaduženje raspon	planiranje, praćenje			suradnja s roditeljima			stručno usavršavanje			ostalo																											
				20	45 do 47	12	0 do 20	10	6 do 8	2 do 10	10 do 20	8	10 do 40	2 do 10	4 do 20	4 do 64	0 do 40	16 do 30	0 do 52	0 do 50																				
ZADACI I POSLOVI	NORME	1x2 (rujan), 3x4 (listopad, siječanj, travanj), 1x6 godišnji izvještaj	20	45 do 47	12	0 do 20	10	6 do 8	2 do 10	10 do 20	8	10 do 40	2 do 10	4 do 20	4 do 64	0 do 40	16 do 30	0 do 52	0 do 50	UKUPNO	za svaki dan bolovanja plus 1 sat (za dane na bolovanju umanjuje se ukupna godišnja obveza ostalih poslova)	dani na bolovanju																		
																							orijentacijski plan i program oo rada, vrednovanje os tvarivanja plana i programa, godišnji izvještaj	Tjedna priprema za rad (planiranje i priprema poticaja, tims ka planiranje, vrednovanje na kraju tjedna)	obvezno individualno praćenje djece (praćenje putem obrasca ustanove)	oddatno individualno praćenje djece putem razvojnih mapa (sadržaj mapa dogovoren sa str.timom)	administriranje Viber grupe	roditeljski sastanci	druženja djece, roditelja i odgajatelja (početak ped.god., kraj ped.god., plus pod mas kama, radionice papodne i sl.)	individualni razgovori s roditeljima	odgajateljska vijeća (prisustvo je obavezno)	radni dogovori, stručne radne grupe, intervizijske grupe, online odgajateljska vijeća	100P: pisanje 1 sat + evaludacija 1 sat (sa soc.ped.)	edukacije unutar vrtića	edukacije izvan vrtića, prema potvrđnici	10 sati po radu; vođenje int.eduk: 2 sata pripreme po satu trajanja	prezentiranje radova na str.s kupu ili aktivu, pisanje radova za stručni časopis, vođenje internih edukacija	s premanje s obe, uređenje (igračaka, zaj. prostora, dvorane...), postavljanje izložbi i sl. - izvan efektive	dobrovoljno davanje krvi, medicina rada	ostali sati UNAPRIJED dogovoreni s ravnateljicam (npr. pisanje projekata, timovi za određene aktivnosti, pisanje zapisa nika na OV i sl.)
																							1 sat tjedno	2x6 (listopad, s vijanj)	2 sata mjesečno	1 sat mjesečno	3(4)x2 (1 sat sastanak + 1 sat priprema)	unaprijed definirani oblici i termini u planu suradnje s roditeljima	unaprijed definirani termini u planu suradnje s roditeljima; (15' razgovor + 15' priprema)	4x1,5 + 1x2	radni dogovori, stručne radne grupe, intervizijske grupe, online odgajateljska vijeća	100P: pisanje 1 sat + evaludacija 1 sat (sa soc.ped.)	edukacije unutar vrtića	edukacije izvan vrtića, prema potvrđnici	10 sati po radu; vođenje int.eduk: 2 sata pripreme po satu trajanja	prezentiranje radova na str.s kupu ili aktivu, pisanje radova za stručni časopis, vođenje internih edukacija	s premanje s obe, uređenje (igračaka, zaj. prostora, dvorane...), postavljanje izložbi i sl. - izvan efektive	dobrovoljno davanje krvi, medicina rada	ostali sati UNAPRIJED dogovoreni s ravnateljicam (npr. pisanje projekata, timovi za određene aktivnosti, pisanje zapisa nika na OV i sl.)	
																							2x6 (listopad, s vijanj)	2 sata mjesečno	1 sat mjesečno	3(4)x2 (1 sat sastanak + 1 sat priprema)	unaprijed definirani oblici i termini u planu suradnje s roditeljima	unaprijed definirani termini u planu suradnje s roditeljima; (15' razgovor + 15' priprema)	4x1,5 + 1x2	radni dogovori, stručne radne grupe, intervizijske grupe, online odgajateljska vijeća	100P: pisanje 1 sat + evaludacija 1 sat (sa soc.ped.)	edukacije unutar vrtića	edukacije izvan vrtića, prema potvrđnici	10 sati po radu; vođenje int.eduk: 2 sata pripreme po satu trajanja	prezentiranje radova na str.s kupu ili aktivu, pisanje radova za stručni časopis, vođenje internih edukacija	s premanje s obe, uređenje (igračaka, zaj. prostora, dvorane...), postavljanje izložbi i sl. - izvan efektive	dobrovoljno davanje krvi, medicina rada	ostali sati UNAPRIJED dogovoreni s ravnateljicam (npr. pisanje projekata, timovi za određene aktivnosti, pisanje zapisa nika na OV i sl.)		
																							2 sata mjesečno	1 sat mjesečno	3(4)x2 (1 sat sastanak + 1 sat priprema)	unaprijed definirani oblici i termini u planu suradnje s roditeljima	unaprijed definirani termini u planu suradnje s roditeljima; (15' razgovor + 15' priprema)	4x1,5 + 1x2	radni dogovori, stručne radne grupe, intervizijske grupe, online odgajateljska vijeća	100P: pisanje 1 sat + evaludacija 1 sat (sa soc.ped.)	edukacije unutar vrtića	edukacije izvan vrtića, prema potvrđnici	10 sati po radu; vođenje int.eduk: 2 sata pripreme po satu trajanja	prezentiranje radova na str.s kupu ili aktivu, pisanje radova za stručni časopis, vođenje internih edukacija	s premanje s obe, uređenje (igračaka, zaj. prostora, dvorane...), postavljanje izložbi i sl. - izvan efektive	dobrovoljno davanje krvi, medicina rada	ostali sati UNAPRIJED dogovoreni s ravnateljicam (npr. pisanje projekata, timovi za određene aktivnosti, pisanje zapisa nika na OV i sl.)			
																							1 sat mjesečno	3(4)x2 (1 sat sastanak + 1 sat priprema)	unaprijed definirani oblici i termini u planu suradnje s roditeljima	unaprijed definirani termini u planu suradnje s roditeljima; (15' razgovor + 15' priprema)	4x1,5 + 1x2	radni dogovori, stručne radne grupe, intervizijske grupe, online odgajateljska vijeća	100P: pisanje 1 sat + evaludacija 1 sat (sa soc.ped.)	edukacije unutar vrtića	edukacije izvan vrtića, prema potvrđnici	10 sati po radu; vođenje int.eduk: 2 sata pripreme po satu trajanja	prezentiranje radova na str.s kupu ili aktivu, pisanje radova za stručni časopis, vođenje internih edukacija	s premanje s obe, uređenje (igračaka, zaj. prostora, dvorane...), postavljanje izložbi i sl. - izvan efektive	dobrovoljno davanje krvi, medicina rada	ostali sati UNAPRIJED dogovoreni s ravnateljicam (npr. pisanje projekata, timovi za određene aktivnosti, pisanje zapisa nika na OV i sl.)				
																							3(4)x2 (1 sat sastanak + 1 sat priprema)	unaprijed definirani oblici i termini u planu suradnje s roditeljima	unaprijed definirani termini u planu suradnje s roditeljima; (15' razgovor + 15' priprema)	4x1,5 + 1x2	radni dogovori, stručne radne grupe, intervizijske grupe, online odgajateljska vijeća	100P: pisanje 1 sat + evaludacija 1 sat (sa soc.ped.)	edukacije unutar vrtića	edukacije izvan vrtića, prema potvrđnici	10 sati po radu; vođenje int.eduk: 2 sata pripreme po satu trajanja	prezentiranje radova na str.s kupu ili aktivu, pisanje radova za stručni časopis, vođenje internih edukacija	s premanje s obe, uređenje (igračaka, zaj. prostora, dvorane...), postavljanje izložbi i sl. - izvan efektive	dobrovoljno davanje krvi, medicina rada	ostali sati UNAPRIJED dogovoreni s ravnateljicam (npr. pisanje projekata, timovi za određene aktivnosti, pisanje zapisa nika na OV i sl.)					
																							unaprijed definirani oblici i termini u planu suradnje s roditeljima	unaprijed definirani termini u planu suradnje s roditeljima; (15' razgovor + 15' priprema)	4x1,5 + 1x2	radni dogovori, stručne radne grupe, intervizijske grupe, online odgajateljska vijeća	100P: pisanje 1 sat + evaludacija 1 sat (sa soc.ped.)	edukacije unutar vrtića	edukacije izvan vrtića, prema potvrđnici	10 sati po radu; vođenje int.eduk: 2 sata pripreme po satu trajanja	prezentiranje radova na str.s kupu ili aktivu, pisanje radova za stručni časopis, vođenje internih edukacija	s premanje s obe, uređenje (igračaka, zaj. prostora, dvorane...), postavljanje izložbi i sl. - izvan efektive	dobrovoljno davanje krvi, medicina rada	ostali sati UNAPRIJED dogovoreni s ravnateljicam (npr. pisanje projekata, timovi za određene aktivnosti, pisanje zapisa nika na OV i sl.)						
																							unaprijed definirani termini u planu suradnje s roditeljima; (15' razgovor + 15' priprema)	4x1,5 + 1x2	radni dogovori, stručne radne grupe, intervizijske grupe, online odgajateljska vijeća	100P: pisanje 1 sat + evaludacija 1 sat (sa soc.ped.)	edukacije unutar vrtića	edukacije izvan vrtića, prema potvrđnici	10 sati po radu; vođenje int.eduk: 2 sata pripreme po satu trajanja	prezentiranje radova na str.s kupu ili aktivu, pisanje radova za stručni časopis, vođenje internih edukacija	s premanje s obe, uređenje (igračaka, zaj. prostora, dvorane...), postavljanje izložbi i sl. - izvan efektive	dobrovoljno davanje krvi, medicina rada	ostali sati UNAPRIJED dogovoreni s ravnateljicam (npr. pisanje projekata, timovi za određene aktivnosti, pisanje zapisa nika na OV i sl.)							
																							4x1,5 + 1x2	radni dogovori, stručne radne grupe, intervizijske grupe, online odgajateljska vijeća	100P: pisanje 1 sat + evaludacija 1 sat (sa soc.ped.)	edukacije unutar vrtića	edukacije izvan vrtića, prema potvrđnici	10 sati po radu; vođenje int.eduk: 2 sata pripreme po satu trajanja	prezentiranje radova na str.s kupu ili aktivu, pisanje radova za stručni časopis, vođenje internih edukacija	s premanje s obe, uređenje (igračaka, zaj. prostora, dvorane...), postavljanje izložbi i sl. - izvan efektive	dobrovoljno davanje krvi, medicina rada	ostali sati UNAPRIJED dogovoreni s ravnateljicam (npr. pisanje projekata, timovi za određene aktivnosti, pisanje zapisa nika na OV i sl.)								
																							radni dogovori, stručne radne grupe, intervizijske grupe, online odgajateljska vijeća	100P: pisanje 1 sat + evaludacija 1 sat (sa soc.ped.)	edukacije unutar vrtića	edukacije izvan vrtića, prema potvrđnici	10 sati po radu; vođenje int.eduk: 2 sata pripreme po satu trajanja	prezentiranje radova na str.s kupu ili aktivu, pisanje radova za stručni časopis, vođenje internih edukacija	s premanje s obe, uređenje (igračaka, zaj. prostora, dvorane...), postavljanje izložbi i sl. - izvan efektive	dobrovoljno davanje krvi, medicina rada	ostali sati UNAPRIJED dogovoreni s ravnateljicam (npr. pisanje projekata, timovi za određene aktivnosti, pisanje zapisa nika na OV i sl.)									
																							100P: pisanje 1 sat + evaludacija 1 sat (sa soc.ped.)	edukacije unutar vrtića	edukacije izvan vrtića, prema potvrđnici	10 sati po radu; vođenje int.eduk: 2 sata pripreme po satu trajanja	prezentiranje radova na str.s kupu ili aktivu, pisanje radova za stručni časopis, vođenje internih edukacija	s premanje s obe, uređenje (igračaka, zaj. prostora, dvorane...), postavljanje izložbi i sl. - izvan efektive	dobrovoljno davanje krvi, medicina rada	ostali sati UNAPRIJED dogovoreni s ravnateljicam (npr. pisanje projekata, timovi za određene aktivnosti, pisanje zapisa nika na OV i sl.)										
edukacije unutar vrtića	edukacije izvan vrtića, prema potvrđnici	10 sati po radu; vođenje int.eduk: 2 sata pripreme po satu trajanja	prezentiranje radova na str.s kupu ili aktivu, pisanje radova za stručni časopis, vođenje internih edukacija	s premanje s obe, uređenje (igračaka, zaj. prostora, dvorane...), postavljanje izložbi i sl. - izvan efektive	dobrovoljno davanje krvi, medicina rada	ostali sati UNAPRIJED dogovoreni s ravnateljicam (npr. pisanje projekata, timovi za određene aktivnosti, pisanje zapisa nika na OV i sl.)																																		
edukacije izvan vrtića, prema potvrđnici	10 sati po radu; vođenje int.eduk: 2 sata pripreme po satu trajanja	prezentiranje radova na str.s kupu ili aktivu, pisanje radova za stručni časopis, vođenje internih edukacija	s premanje s obe, uređenje (igračaka, zaj. prostora, dvorane...), postavljanje izložbi i sl. - izvan efektive	dobrovoljno davanje krvi, medicina rada	ostali sati UNAPRIJED dogovoreni s ravnateljicam (npr. pisanje projekata, timovi za određene aktivnosti, pisanje zapisa nika na OV i sl.)																																			
10 sati po radu; vođenje int.eduk: 2 sata pripreme po satu trajanja	prezentiranje radova na str.s kupu ili aktivu, pisanje radova za stručni časopis, vođenje internih edukacija	s premanje s obe, uređenje (igračaka, zaj. prostora, dvorane...), postavljanje izložbi i sl. - izvan efektive	dobrovoljno davanje krvi, medicina rada	ostali sati UNAPRIJED dogovoreni s ravnateljicam (npr. pisanje projekata, timovi za određene aktivnosti, pisanje zapisa nika na OV i sl.)																																				
s premanje s obe, uređenje (igračaka, zaj. prostora, dvorane...), postavljanje izložbi i sl. - izvan efektive	dobrovoljno davanje krvi, medicina rada	ostali sati UNAPRIJED dogovoreni s ravnateljicam (npr. pisanje projekata, timovi za određene aktivnosti, pisanje zapisa nika na OV i sl.)																																						
dobrovoljno davanje krvi, medicina rada	ostali sati UNAPRIJED dogovoreni s ravnateljicam (npr. pisanje projekata, timovi za određene aktivnosti, pisanje zapisa nika na OV i sl.)																																							
ostali sati UNAPRIJED dogovoreni s ravnateljicam (npr. pisanje projekata, timovi za određene aktivnosti, pisanje zapisa nika na OV i sl.)																																								
UKUPNO	za svaki dan bolovanja plus 1 sat (za dane na bolovanju umanjuje se ukupna godišnja obveza ostalih poslova)	dani na bolovanju																																						

korigirana obveza (obvezadani bolovanja) završno stanje (ukupno realizirano - korigirana obveza)

6. Struktura radnog vremena stručnih suradnika i zdravstvenih voditeljica

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

III. MATERIJALNI UVJETI RADA

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

Osiguravaju se i sredstva iz Ministarstva znanosti i obrazovanja, za javne programe (za Predškolu i djecu s TUR), iz Županijskog proračuna (za projekt implementacije zavičajnih vrijednosti) te iz EU fondova (ERASMUS+, ESF).

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

- za cjelodnevni program u skupinama djece predškolske dobi (3-7) 99,54 eura,
- za cjelodnevni program u skupinama djece rane dobi/jaslicama (1-3) 106,18 eura

Sukladno Odluci Osnivača o mjerilima za utvrđivanje ekonomske cijene predškolskog odgoja i obrazovanja djece u Dječjem vrtiću Olga Ban” Pazin te udjelu roditelja u cijeni programa 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. 75% ukupne cijene manje 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 za boravak u Vrtiću uplata roditeljima se umanjuje za 75% od ukupne cijene na temelju Rješenja pojedine jedinice lokalne samouprave. 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 plaćaju 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

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 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;
- naknada za rad članovima Upravnog vijeća;
- oko 34.627 eura 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.

Za 2023./2024. pedagošku godinu, za redovni program odgojno obrazovnog rada, planira se utrošiti ukupno oko 2.750 tisuća eura.

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, 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.

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 (npr. vruća hrana). Posebno će se voditi briga o djeci s alergijama na način da zdravstvena voditeljica informira kuharicu o posebnim prehranbenim zahtjevima pojedine djece, a odgojiteljice će prije svakog obroka provjeriti da ne bi dijete dobilo neki alergen na tanjuru. Zdravstvena voditeljica će kontinuirano biti u kontaktu s roditeljima alergične djece te prenositi kuhinji i odgojiteljicama informacije o eventualnim promjenama.

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 s roditeljem odlučiti koje će dijete spavati, a kojemu to nije potrebno (dob djeteta ne može biti jedino mjerilo). Dnevni odmor u matičnoj zgradi biti će organiziran tako da djeca spavaju svatko u svojoj sobi dnevnog boravka, a u isto vrijeme djeca koja ne spavaju bave se mirnijim aktivnostima. Djeca iz jasljičkih 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 (Motovun, Lupoglav, Novaki), a u Tinjanu, Karojbi, Gračičću i Sv. Petru 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 Gračičće postoji mogućnost korištenja dvorane za tjelesni odgoj. Prilikom odlaska u dvoranu djeca i odgajatelji trebaju biti prigodno odjeveni i obučeni (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 prehranbene 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). Surađivat 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 2x godišnje kontroliraju, sortiraju i odbace nepotrebne i iskorištene neoblikovane materijale.

Organizirati ćemo posjete kazalištu i kraće izlete u okolici grada (berba kestena, jabuka, jesenskih plodova...).

U okviru zdravstvenog odgoja prigodnim aktivnostima obilježiti ćemo svjetski dan (tjedan) zdravlja, dan srca, dan bolesnika, dan planeta Zemlje, dan vode.... Kroz objedinjenu temu Živjeti zdravo u vrtiću, posebno ćemo naglasiti važnost doručka, tjelesne aktivnosti, pravilne prehrane, konzumacije vode, spavanja. U neposrednom svakodnevnom kontaktu s djecom poticati će ih se na pravilno održavanje osobne higijene i higijene prostora (urednost i briga o vlastitim stvarima).

V. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

U pedagoškoj 2023./2024. godini u Vrtiću će se provoditi cjelodnevni (9,15 - 10 satni). U svim skupinama odgojno-obrazovni rad temeljit će se na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i podzakonskim aktima te na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 15/15) i bit će prilagođen razvojnim potrebama djece te socijalnim, ekonomskim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji djece polaznika našeg vrtića i sredine u kojoj živimo.

Provodit će se Program predškole, a organizacija rada će ovisiti o broju prijavljene djece (integracija u redovne programe ili zasebna skupina). Na temelju Pravilnika o sadržaju i trajanju programa predškole (Narodne novine, NN 107/2014.) 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 2023/2024. godinu:

1. UNAPRJEĐIVATI PRIPREMU DJECE ZA ŠKOLU

U ovoj će se pedagoškoj godini poseban naglasak staviti na unaprjeđenje metoda i načina rada te aktivnosti oko pripreme djece u godini pred polazak u školu za bolje snalaženje u školskim zahtjevima.

Aktivnosti:

- pojačati suradnju sa školom
- posjeti školi, posjeti učiteljica i učenika našem vrtiću
- rad sa radnim listovima i Malom školom glasova
- izdvajanje djece na razini više skupina jednom do dvaput tjedno te sustavno provođenje grupno vođenih aktivnosti za školu, primjerene uzrastu.
- redovite tjelesne aktivnosti, strukturirane igre, takmičarske igre, starinske igre, natjecateljske igre, slobodne igre, igre u prirodi

- prijenos informacija o spremnosti djece za školu i iskustvima u početnom školovanju te povratnih informacija učiteljica razredne nastave o pripremljenosti djece za školu - izlaganje školske psihologinje na odgojiteljskom vijeću
- Edukacija proizašla iz prošlogodišnjeg Erasmus+ projekta: Talk: 7 područja za opismenjavanje djece, voditeljice Sandra Vlahov i Paula Zović
- radionica izrade didaktike za usvajanje predvještina pisanja, čitanja i računanja
- roditeljski sastanci članova stručnog tima na temu pripreme djece za školu
- objave na web stranici (članak za roditelje) i u časopisu Švikutić (dječji radovi, dječje križaljke, zagonetke...)

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:

- formiranje i vođenje Remida centra - centra kreativnog recikliranja u prostoru Matičnog vrtića
- skupljanje, sortiranje i recikliranje otpadnog materijala – suradnici USLUGA d.o.o. Pazin
- održavanje postojećih i uređenje novih vrtićkih vrtova
- poticati što češći boravak djece u prirodi
- partnerstvo na KA2 Erasmus+ projektu „U šumi kao u učionici“ udruge Modelna šuma Istra u sklopu kojeg ćemo se uključiti u aktivnosti: Edukacija budućih edukatora i upoznavanje dobrih praksi u Sloveniji, Istri i Lici, Izrada edukativnog kurikuluma za šumsku pedagogiju te sudjelovati u završnoj konferenciji projekta.
- skupljanje prirodnog materijala i korištenje istog za aktivnosti
- skupljanje otpadnog materijala i korištenje istog za aktivnosti
- štedljivo korištenje izvora energije i potrošnog materijala
- gledanje kulturno-umjetničkih sadržaja eko tematike (Zelena priča: Studio Suncokret)
- objave u časopisu Švikutić i na web stranici

3. 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 kurikulumu dječjih vrtića Istarske županije pod nazivom „Istra u očima djece – tradicija iz naših ruku“.

Aktivnosti:

- mini projekti na razini jedne ili više odgojnih skupina
- sudjelovanje u edukacijama iz projekta
- njegovanje nematerijalne baštine našeg kraja (dijalekti, pjesme, priče, plesovi)

- njegovanje materijalne baštine našeg kraja (hrana, recepti, instrumenti, zanati)
- priprema materijala za promociju (članak na web stranici, ponovno pokretanje vrtićkog časopisa Švikutić i dr.)
- sudjelovanje na Festivalu zavičajnosti i predstavljanje projekta na stručnom skupu

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

Dovršavamo Erasmus + projekt pod nazivom *Jačanje ustanove i pojedinca za sudjelovanje u Europskom prostoru odgoja i obrazovanja*, nastavljamo dijeliti znanja stečena u projektu te pripremamo prijavu za Erasmus+ akreditaciju do 2027. godine.

Aktivnosti:

- nastaviti dijeliti svoja znanja s edukacija na ostale kolegice. Preostale su tri nove edukacije, a plan je i da se prošlogodišnje ponove za one koji nisu mogli prisustvovati tada i za nove djelatnice
- nastaviti će se koristiti materijale donesene iz raznih krajeva, didaktičke igre i slikovnice.
- obilježavanje 36 godina Erasmusa (Erasmus day u listopadu) u suradnji s Osnovnom školom Pazin, GSŠJD, Centrom za mlade Pazin i POU Pazin
- prikupljanje slikovnica 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
- bogaćenje odgojno-obrazovnog rada novim sadržajima i novim metodama rada
- pisanje članaka za vrtićki časopis Švikutić
- nastaviti provoditi eTwinning projekte
- nastaviti surađivati s drugim ustanovama i udrugama u okviru Erasmus+ programa (suradnja s Dječjim vrtićem iz Kragujevca - Erasmus + job shadowing/praćenje rada kod nas za 5 njihovih djelatnika u listopadu 2023 te s vrtićem iz Zaragoze, Španjolska)
- uključivati se u TCA aktivnosti te edukacije Agencije za mobilnosti i programe Europske unije
- partnerstvo na KA2 Erasmus+ projektu „U šumi kao u učionici“ udruge Modelna šuma Istra, partnerstvu s Gozdarski institut Slovenije, POU Gospić i Osnovna škola V. Gržalje Buzet. U sklopu projekta uključiti ćemo se u aktivnosti: Edukacija budućih edukatora i upoznavanje dobrih praksi u Sloveniji, Istri i Lici, Izrada edukativnog kurikulumu za šumsku pedagogiju te sudjelovati u završnoj konferenciji projekta.
- revidirati KA2 projekt “Pssst... lutkina priča počinje” u suradnji s Lutkovnim gledališćem Ljubljana te ga prijaviti na natječaj u ožujku 2024.
- napisati Europski razvojni plan ustanove

Europski razvojni plan

U planu je pisanje **Europskog razvojnog plana** ustanove za što ćemo provesti sljedeće aktivnosti:

- Obavijestiti Odgojiteljsko vijeće da se kreće u prijavu na akreditaciju
- Napraviti upitnik o analizi potreba ustanove i vlastitih potreba u profesionalnom i osobnom razvoju te razini željene uključenosti u E+ projekt (Google Forms)
- Definirati plan na osnovu potreba ustanove te iz potreba napisati novi projekt

5. JAČATI PSIHOLOŠKU OTPORNOST DJECE (I ODRASLIH)

Poticat ćemo jačanje vještina psihološke otpornosti djece i odgojitelja (učinkovita komunikacija, uspostavljanje i održavanje zdravih odnosa, razvoj pozitivnog mišljenja, osnaživanje i autonomija, izgradnja osobne snage, pretvaranje izazova u prilike).

Aktivnosti:

- Edukacija za odgojitelje: Jačanje otpornosti djece predškolske dobi i Razumijevanje emocionalnog svijeta djece (prezentacija programa RESCUR: NA VALOVIMA-kurikula otpornosti za predškolsku dob), voditeljice: psihologinja i soc. pedagoginja
- Edukacije za odgajatelje proizašle iz prošlogodišnjih Erasmus + mobilnosti: Emocionalna inteligencija: Prepoznavanje i upravljanje emocijama, voditeljice: Voglja Hodžaj i Antonela Bašić te Upravljanje stresom i izbjegavanje profesionalnog sagorijevanja tzv. burnouta, voditeljice: Martina Košeto Kišić i Isabella Matić
- Edukacije za odgojitelje: Individualno praćenje djece (obrasci za praćenje po područjima, Leuvenske skale, Funkcionalna analiza ponašanja), voditeljica: psihologinja vrtića.
- provođenje aktivnosti s djecom nakon edukacija
- poticati djecu na što češći boravak u prirodi, na otvorenom te na kretanje

6. POTICATI SENZOMOTORNI RAZVOJ KOD DJECE RANE DOBI

S obzirom na to da je razdoblje od rođenja do treće godine djetetova života, razdoblje njegova najintenzivnijeg učenja iznimno je važno osigurati mu izazovnu i poticajnu okolinu u kojoj će dijete istraživanjem prostora i materijala razvijati svoj senzorni sustav: vestibularni, proprioceptivni, vizualni, taktilni, auditivni, gustatorni i olfaktorni. S tim ciljem ćemo ove pedagoške godine intenzivnije raditi na poticanju senzomotornog razvoja.

Aktivnosti:

- češći boravak djece rane dobi u dvorani i otvorenom prostoru
- češći boravak u novo opremljenom senzornom kutku u dvorani matičnog vrtića
- edukacija za odgojitelje: radionica izrade didaktike za poticanje senzoričke osjetljivosti (za odgojitelje skupina rane dobi), voditeljice: Svjetlana Tončetić-Bogović i Jasmina Jelenić

- formiranje mini senzomotornih centara u sobama skupina djece rane dobi

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. Prilagodba djece na jaslice i vrtić

Na svakom početku pedagoške godine poseban se naglasak u odgojno-obrazovnom radu stavlja na 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 prilagodbe na temelju direktnih prijedloga odgojiteljica:

1. Odgojiteljice se o načinu provođenja prilagodbe dogovaraju sa kolegicom iz svoje odgojne skupine.
2. Odgojiteljice skupine pišu individualni raspored dolazaka nove djece.
3. Djeca za vrijeme prilagodbe u vrtiću borave skraćeno prema dogovorenom rasporedu.
4. Roditelji za vrijeme prilagodbe u skupini borave oko 15 minuta.
5. Za vrijeme trajanja prilagodbe 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.

3. Blagdani i obilježavanja

Tijekom cijele pedagoške godine obilježavat će se blagdani i svečanosti prema rasporedu navedenom u tablici 6.

Tablica 6: Blagdani i dani obilježavanja

BLAGDANI I DANI OBILJEŽAVANJA	VRIJEME ODRŽAVANJA
Rujanske svečanosti	Rujan 2023.
Dan srca	Rujan 2023.
Jesenska svečanost	Rujan 2023.
Dječji tjedan	Listopad 2023.
Dani kruha-dani zahvalnosti za plodove zemlje	Listopad 2023.
Dan pješačenja	Listopad 2023.
Dan jabuka	Listopad 2023.
Dani gljiva	Listopad 2023.
Kestenijada	Listopad 2023.
Sv. Nikola	Prosinac 2023.
Božić	Prosinac 2023.
Nova godina	Prosinac 2023.
Dani meda	Veljača 2024.
Maškare	Veljača 2024.
Proljetna svečanost	Ožujak 2024.
Svjetski dan voda	Ožujak 2024.
Dan planeta zemlje	Travanj 2024.
Tjedan zdravlja	Travanj 2024.
Uskrs	Travanj 2024.
Majčin dan	Svibanj 2024.
Dan obitelji	Svibanj 2024.
Dječji olimpijski festival	Svibanj 2024.
Festival zavičajnosti	Svibanj 2024.
Dan vrtića - 120 godina vrtića u Pazinu	Lipanj 2024.
Dan Grada Pazina	Lipanj 2024.
Završne svečanosti	Lipanj 2024.

4. 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 7: Izleti i posjete

PROGRAM POLUDNEVNOG IZLETA I ODREDIŠTA	NAZIV SKUPINE	SURADNICI I PRATNJE	VRIJEME ODRŽAVANJA
Uvodno druženje/ mini izlet s roditeljima	Sve zainteresirane odgojne skupine	Odgajateljice	Rujan - Listopad 2023.
Posjet kazališnoj i kino predstavi ili koncertu klasične glazbe u Pazinu	Sve zainteresirane odgojne skupine	Pučko otvoreno učilište Pazin Stručni tim vrtića	Listopad 2023. Siječanj - Svibanj 2024.
Posjet kazalištu u Rijeci i Puli	Sve zainteresirane odgojne skupine	Ink Pula Kazalište lutaka Rijeka Stručni tim vrtića	Studen - prosinac 2023. Ožujak - Travanj 2024
Poludnevni izlet sa sanjkanjem – Platak, Učka	Sve zainteresirane odgojne skupine	Stručni tim vrtića	Veljača - Ožujak 2024.
Planinarenje - Učka, Ćićarija	Sve zainteresirane odgojne skupine	Stručni tim vrtića	Ožujak-Lipanj 2024.
Dječji olimpijski festival (PV - dolazak u Pazin)	Sve odgojne skupine djece predškolske dobi	Stručni tim vrtića	Svibanj 2024.
Odlazak na more i učenje plivanja – Lanterna, Valbandon	Sve zainteresirane odgojne skupine	Stručni tim vrtića	Lipanj 2024.
Dan vrtića - obilježavanje 120 godina Dječjeg vrtića u Pazinu (PV - dolazak u Pazin)	Sve odgojne skupine	Grad Pazin Svi djelatnici vrtića	Lipanj 2024. (6.6.2024.)

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).

1. Zajednice učenja

Kroz pedagošku godinu 2023./2024. unutar vrtića organizirati će se sljedeće zajednice učenja:

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

Odgajateljice će kroz ovu zajednicu učenja nastaviti s izradom kutije lutaka i priče 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.

- **Od studenta do odgajatelja – voditeljice Doris Velan i Tina Fabijančić**

Ravnateljica i pedagoginja vrtića će kroz pedagošku godinu 2023./2024. 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 5 pripravnika, a očekujemo ih još 3.

- **Homo van vol.2. – voditeljice Tatjana Družetić i Nora Bertoša**

Odgajateljice će kroz ovu zajednicu učenja razvijati aktivnosti kvalitetnog provođenja vremena s djecom u prirodi, organizaciji šumskih „soba“, doživljavanja prirode, razmjenjivati dosadašnja iskustva i stjecati nova znanja o principima i dobrobitima odgoja i obrazovanja na vanjskom prostoru za cjelokupni dječji razvoj.

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 odgajatelje – voditeljica Gordana Trošt-Lanča**

Psihologinja Gordana Trošt-Lanča kroz ovu će pedagošku godinu voditi intervizijske grupe za odgajatelje. 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 Jelenić i Svjetlana Tončetić-Bogović**

Stručne suradnice socijalna pedagoginja i logopedinja će voditi grupe podrške za odgajatelje i pomoćnike djece s teškoćama u razvoju na kojima će kroz prikaz slučaja razgovarati o tekućim izazovima i tražiti moguća rješenja.

3. Edukacije u organizaciji vrtića

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

Tablica 8: Edukacije u organizaciji vrtića

VRIJEME ODRŽAVANJA	NAZIV RADIONICE	VODITELJ	BROJ SATI
listopad	Upravljanje stresom i izbjegavanje profesionalnog sagorijevanja tzv. burnouta	Martina Košeto Kišić i Isabella Matić	2
listopad	Pozitivno obrazovanje za dobrobit i razvoj životnih vještina	Dajana Salopek Aničić i Irena Debeljuh Baf	2
listopad	Emocionalna inteligencija: prepoznavanje i upravljanje emocijama	Voglja Hodžaj i Antonela Bašić	2
listopad	Individualno praćenje djece (obraci za praćenje po područjima, Luevenske skale, Funkcionalna analiza ponašanja	Gordana Trošt-Lanča	2

listopad	Izrada didaktike za poticanje senzoričke osjetljivosti (za odgojitelje skupina rane dobi)	Svjetlana Tončetić-Bogović i Jasmina Jelenić	2
studeni	Izrada didaktike za usvajanje predvještina pisanja, čitanja i računanja	Svjetlana Tončetić-Bogović i Jasmina Jelenić	2
studeni	Razumijevanje emocionalnog svijeta djece	Gordana Trošt-Lanča i Jasmina Jelenić	2
studeni	Likovne tehnike u radu s djecom rane i predškolske dobi	Emina Putinja i Maja Mišon	2
prosinac	Glazbene igre i aktivnosti u radu s djecom	Heda Gospodnetić, mr.sc.	2
siječanj	Jačanje otpornosti djece predškolske dobi	Gordana Trošt-Lanča i Jasmina Jelenić	2
siječanj	Integrirano učenje kroz pokret: Storytelling i mindfulness	Doris Velan i Lucija Jedrejčić	1,5
veljača	Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje	Doris Velan	2
veljača	Postavljanje granica djeci i odraslima	Gordana Trošt-Lanča i Jasmina Jelenić	2
veljača	Marte Meo-prirodna podrška komunikaciji	Svjetlana Tončetić-Bogović	2
ožujak	Kreativnost, tradicija i baština našeg kraja	Noel Šuran	2
travanj	Dosta teorije, ajmo se igrati. Zabavne igre za razvoj djeteta.	Amelia Lušetić i Helena Koraca	2

travanj	Talk: 7 područja za opismenjavanje djece	Sandra Vlahov i Paula Zović	2
svibanj	Montiranje videa	Dina Brajković i Matea Debeljuh	2

Tijekom godine održavaju se:

- Odgajateljska vijeća rujan (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, priprema za školu i dr.

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 odgojiteljice i stručne suradnice uključivat će se u online edukacije i konferencije. Pedagoginje i psihologinja će kontinuirano voditi računa o potrebama odgajatelja vezane uz stručno usavršavanje te će u suradnji s ravnateljicom planirati vrste i oblike kolektivnog usavršavanja, sačiniti njihov raspored i koordinirati njihovo provođenje. Poseban naglasak biti će na edukacijama iz Erasmus+ programa, kroz KA2 i KA1 projekte te Erasmus+ akreditaciju.

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 odgojitelja, stručnih suradnika i ravnatelja utvrdit će se rizici i procijeniti postojeću situaciju s obzirom na sigurnost života u vrtiću. Djeca će se, kroz odgojno obrazovne sadržaje i projekte, osnaživati u odgovornom i samozaštitnom ponašanju (razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranje nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrave stilove života i dr.). Roditelje će se informirati o sigurnosno zaštitnim programima u vrtiću te će se utvrditi prava, obveze i odgovornosti svih sudionika. Radit će se na jačanju roditeljske kompetencije u području odgoja i poticanja dječjeg razvoja s ciljem sigurnog i sretnog odrastanja (uključivanje

roditelja u odgojno obrazovne sadržaje s djecom, edukativni rad s roditeljima – tematske radionice i predavanja, individualni savjetodavni rad i dr.).

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

- pridržavanje jasnih pravila u vezi dovođenja djeteta u vrtić i dolaska po dijete: tko dovodi dijete, tko dolazi po njega (popis, brojevi telefona), zaključavanje ulaznih vrata, postupci i metode djelovanja kad roditelj ne dođe po dijete nakon radnog vremena vrtića i dr.
- poštivanje protokola postupanja kod boravka djece u sobi dnevnog boravka i drugim prostorima vrtića te izvan vrtića (boravak na dvorištu, šetnje, posjete, izleti, zimovanja, ljetovanja), pogotovo ukoliko je potreban prijevoz djece: broj odraslih osoba u pratnji, izbor autoprijevoznika, suglasnost roditelja i dr.
- utvrđivanje postupaka i poštivanje protokola o postupanju kod rizičnih situacija: bijeg djeteta iz vrtića, nadzor kretanja nezaposlenih osoba po objektu i oko objekta vrtića, nasilno ponašanje roditelja prema odgajatelju, psihofizičko stanje roditelja koje ugrožava sigurnost djeteta, sukob među djelatnicima vrtića, potreba za evakuacijom djece (npr. požar, potres...), provala u vrtić
- praćenje protokola postupanja kod povrede djeteta, kod bolesnog djeteta, kod epidemija te utvrđivanje standarda higijene i čistoće unutaršnjeg i vanjskog prostora, mjera sigurnosti za vrijeme dnevnog odmora djece te mjera prehrambeno-zdravstvene sigurnosti
- utvrđivanje protokola postupanja vezanih za zaštitu djece od zlostavljanja i zanemarivanja: postupanje kod sumnje na zlostavljanje i zanemarivanje djeteta, diskretni osobni zaštitni postupci (kod obiteljskih rizičnih čimbenika, razvoda braka roditelja, psihičke bolesti roditelja i dr.), postupanje u slučaju nasilja među djecom (protokol postupanja i rad na prevenciji nasilja).
- u potpunosti poštivati Uredbu o zaštiti osobnih podataka i akata donesenih na temelju Uredbe, prvenstveno u zaštiti djece korisnika usluga Vrtića.

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, portali, društvene mreže).

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 Vrčića, u vrčićkom časopisu „Švikutić“ te na vrčićkom kalendaru, ako se bude izrađivao.

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 vrčića) 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 Vrčića, 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 vrčića, ciljevima odgojnog rada, svakodnevnim rasporedom sadržaja, raznim podacima o radu vrčića (plaćanja usluga, opravdavanje izostanaka djece i sl.), a provodit će ih stručni tim i odgajatelji
- 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
- inicijalni razgovori s roditeljima i djetetom prilikom prijave za upis u Vrčić

- suradnja s roditeljima putem Viber grupa skupina

Ovisno o planovima suradnje s roditeljima pojedinih skupina, ostvarit će se i sljedeći oblici suradnje:

- tematski roditeljski sastanci (npr. Priprema djece za školu) 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.
- zajednička druženja roditelja, djece i odgajatelja (na početku i/ili na kraju pedagoške godine)
- 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 programi (uključivanje u Rastimo zajedno tjedan, online predavanje za roditelje "Krenuli smo u vrtić - kako olakšati i djeci i roditeljima?" voditeljica: psihologinja Tena Erceg Milković, Pokretanje Rastimo zajedno programa za roditelje – voditeljice: odgojiteljice Renata Demark i Patricia Putinja)

Na razini cijelog dječjeg vrtića, psihologinja i socijalna pedagoginja planiraju provesti tri predavanja za sve zainteresirane roditelje:

1. Razumijevanje emocionalnog svijeta djece (listopad '23.)
2. Djeca i mediji (siječanj '24.)
3. Djeca i granice u odgoju (veljača/ožujak '24.)

Logopedinja planira provesti edukativno-iskustvene radionice za roditelje na temu:

1. Utjecaj ekrana na djetetov razvoj
2. Igre i aktivnosti za roditelje i djecu

Predstavnica roditelja u Upravnom vijeću vrtića, Emina Trošt, 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.

O planu suradnje s roditeljima odgajatelji informiraju roditelje na prvom roditeljskom sastanku krajem rujna/početkom listopada, prema sljedećem obrascu kojeg odobrava ravnateljica:

PLAN SURADNJE S RODITELJIMA U PED. GODINI _____

GRUPA: _____

ODGAJATELJICE: _____

R.BR.	VRSTA SURADNJE S RODITELJIMA	SADRŽAJI I AKTIVNOSTI	PLAN (datum ili mjesec)	REALIZACIJA (datum / datumi)	TRAJANJE - PLAN	TRAJANJE - REALIZACIJA

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,
- Pazinskim Kolegijem
- Društvom "Naša djeca" Pazin,
- Gradskom knjižnicom Pazin,
- Domom zdravlja Pazin,
- Županijskim i gradskim Crvenim križem,
- Etnografskim muzejom Istre,
- Pučkim otvorenim učilištem Pazin,
- Pčelarskom udrugom „Lipa“,
- Zajednicom sportskih udruga Grada Pazina i Pazin Sport d.o.o.,
- Hrvatskim šumama,
- Parkom prirode Učka,
- Hrvatskim auto-klubom Pazin,

- Policijskom postajom,
- Vatrogasnom postajom,
- Dnevnim centrom za brigu o starijima,
- Centrom za socijalnu skrb,
- Likovnom galerijom Pazin,
- KDPII mons. Antuna Heka
- Istarskim narodnim kazalištem u Puli,
- Gradskim kazalištem lutaka Rijeka,
- Dječjim vrtićima iz Hrvatske i inozemstva, posebice iz susjednih zemalja.
- 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 vršit 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 PSIHOLGINJE

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

SADRŽAJI RADA U ODNOSU NA DJECU:		
PREVENCIJA	<ul style="list-style-type: none"> •praćenje prilagodbe djece na vrtić, posebice djece s utvrđenim posebnim potrebama •identificiranje djece sa prolaznim i trajnim posebnim potrebama (uključujući djecu s teškoćama u razvoju i darovitu djecu) •utvrđivanje općeg razvojnog statusa sve djece 	rujan '23
		rujan- listopad '23
		tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> •praćenje zadovoljavanja bioloških i psihičkih potreba djece kroz odgojno-obrazovni rad 	"
	<ul style="list-style-type: none"> •procjena razvojnog statusa djece (korištenjem psihološkog instrumentarija i praćenjem funkcioniranja djeteta u skupini) 	"
	<ul style="list-style-type: none"> •planiranje, provođenje i vrednovanje aktivnosti vezanih uz prijelaze djece iz jaslica u vrtić te iz vrtića u školu (zajedničke aktivnosti, posjete, prijenos informacija i sl.) 	"
	<ul style="list-style-type: none"> •procjena psihofizičke spremnosti za školu kod školskih obveznika i informiranje roditelja, odgajatelja te komisije pri školi o tome 	travanj- svibanj '24
<ul style="list-style-type: none"> •prikupljanje podataka o novoupisanoj djeci putem ulaznih razgovora s roditeljima i djecom prilikom upisa u novu ped. godinu •vođenje dosjea o djeci 	svibanj- kolovoz '24	
		tijekom godine
RANA INTERVENCIJA	<ul style="list-style-type: none"> •upućivanje djeteta u nadležnu ustanovu na specijalistički pregled, dijagnostiku i tretman 	po potrebi
	<ul style="list-style-type: none"> •izrada individualnih planova za rad s djecom s posebnim potrebama u suradnji sa socijalnom pedagoginjom i logopedinjom 	listopad- prosinac '23
	<ul style="list-style-type: none"> •po potrebi individualni rad s djecom s teškoćama u razvoju i ostalim posebnim potrebama prema individualnom planu rada, a u svrhu poticanja cjelokupnog razvoja djeteta. 	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> •osmišljavanje aktivnosti i poticaja za rad s potencijalno darovitom djecom te provođenje aktivnosti individualno ili u manjim grupama 	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> •provođenje aktivnosti za poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja individualno ili u manjim grupama, u suradnji s odgajateljicama 	tijekom godine	

SADRŽAJI RADA U ODNOSU NA ODGAJATELJE:		
PREVENCIJA	<ul style="list-style-type: none"> • pomoć odgajateljima u planiranju odgojno-obrazovnog rada i implementaciji novih pedagoških i psiholoških spoznaja • pomoć u ispunjavanju obrasca za praćenje djece kao standarda praćenja djece u našoj ustanovi • preporuka stručne literature za individualno stručno usavršavanje odgajatelja • pružanje pomoći u širenju znanja i mijenjanju stavova u smjeru suvremenih spoznaja • procjena određenih aspekata rada odgajatelja: zadovoljavanje potreba djece, provedbe planiranih zadata odgojno-obrazovnog rada, poštivanja prava djece • organiziranje i vođenje (u suradnji sa stručnim timom i ravnateljicom) internih stručnih usavršavanja psihološke tematike: Funkcionalna analiza ponašanja, Emocionalna regulacija i samoregulacija, Učenje rješavanja konflikata, Odgojni postupci u skupini, Priprema djece za školu, Individualno praćenje djece, Leuenske skale i dr. po potrebi) 	<p>po potrebi</p> <p>listopad '23 - lipanj '24</p> <p>tijekom godine</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>tijekom godine, prema planu str.us.</p>
RANA INTERVENCIJA	<ul style="list-style-type: none"> • vođenje savjetodavnih razgovora i konzultacija s odgajateljima o djeci (privremene i trajne posebne potrebe, socio-emocionalne teškoće i sl.) • pomoć u praćenju potencijalno darovite djece te planiranju primjerenih poticaja i suradnje s roditeljima • refleksivni razgovori s odgajateljima o osiguravanju optimalnih uvjeta za poticanje svih područja razvoja djece te o zadovoljavanju potreba djece u skupini • vođenje intervizijskih grupa za odgajatelje (male grupe za maksimalno 8 odgajatelja; rad na konkretnim situacijama u skupini) 	<p>tijekom godine</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>listopad '23 - travanj '24</p>
SADRŽAJI RADA U ODNOSU NA RODITELJE:		
PREVENCIJA	<ul style="list-style-type: none"> • razgovori s roditeljima novoupisane djece (ulazni razgovori prilikom upisa) • vođenje roditeljskih sastanaka za roditelje novoupisane djece s posebnim naglaskom na period prilagodbe na vrtić (ili priprema online materijala u istu svrhu) • vođenje tematskih roditeljskih sastanaka / radionica za roditelje s psihološkom tematikom – za pojedine skupine i na razini cijele ustanove (Socio-emocionalni razvoj djeteta, Komunikacija s djecom, Regulacija ponašanja kod djece, Postavljanje granica, Razvoj slike o sebi, Razvojne karakteristike djece predškolskog uzrasta, Poticanje razvojnog mentalnog sklopa i sl.) • vođenje roditeljskih sastanaka za roditelje školskih obveznika („Spremnost djeteta za školu“) 	<p>svibanj-kolovoz '24</p> <p>kolovoz '24</p> <p>po dogovoru</p> <p>tijekom godine</p>

RANA INTERVENCIJA	<ul style="list-style-type: none"> •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 •sudjelovanje u individualnim razgovorima odgajatelja i roditelja 	<p>po potrebi</p> <p>po pozivu</p>
OSTALI POSLOVI PSIHOLOGA		
<ul style="list-style-type: none"> •poslovi vezani uz organizaciju i provedbu upisa u vrtić, vođenje Povjerenstva za upise •sudjelovanje u izradi godišnjeg izvještaja te godišnjeg plana i programa rada ustanove •sudjelovanje u obračunu sati rada odgajatelja te organiziranju rada odgajatelja u periodima smanjenih kapaciteta rada (zimski i proljetni školski praznici, rad u srpnju i kolovozu) •suradnja s ravnateljicom i stručnim timom oko nabavke didaktike, slikovnica, stručne literature te opreme za skupine •sudjelovanje u organizaciji manifestacija •izrada protokola, anketa, upitnika, letaka, brošura, radnih materijala i tekstova sa psihološkom tematikom za potrebe vrtića; objavljivanje tekstova iz područja odgoja i razvojne psihologije na web stranici vrtića •suradnja s Osnovnom školom Vladimira Nazora Pazin, Hrvatskim zavodom za socijalni rad - područni ured Pazin, pedijatricom i specijaliziranim institucijama •suradnja s vanjskim čimbenicima (vezano uz manifestacije i ostale aktivnosti vanjskih nositelja) •sudjelovanje u pisanju projektnih prijedloga za Erasmus+ i ostale programe te pomoć u koordinaciji istih •revizija upitnika za vrednovanje rada dječjeg vrtića od strane djece, provedba vrednovanja te analiza rezultata •sudjelovanje u radu sekcije predškolskih psihologa IŽ pri Društvu psihologa Istre •redovito osobno stručno usavršavanje •mentorstvo psihologinji pripravnici •istraživačko-znanstveni rad •vođenje dokumentacije o radu •ostali poslovi po nalogu ravnateljice 		

XII. PLAN RADA PEDAGOGINJA

U ODNOSU NA:	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
DIJETE/ DJECU	<ul style="list-style-type: none"> ● Rad s djecom u periodu prilagodbe na vrtić/jaslice te praćenje njihova ponašanja ● Po potrebi, sudjelovanje u modifikaciji i adaptaciji dnevnog ritma djece, time ujedno i olakšavanje procesa adaptacije novoupisane djece 	rujan - studeni 2023.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Praćenje i analiza individualnih potreba i interesa djece te procjena kvalitete njihovog zadovoljavanja ● Poticanje i podupiranje promjena koje omogućavaju zadovoljavanje djetetovih razvojnih i aktualnih potreba ● Praćenje poštivanja dječjih prava u skupinama i osiguravati njihovo provođenje ● Ostvarivanje neposrednih kontakata s djecom s ciljem obogaćivanja programa rada ● Organiziranje sudjelovanja djece u događanjima (izleti, predstave, posjete i slično) 	tijekom pedagoške godine
ODGOJITELJE	<ul style="list-style-type: none"> ● Pružanje potpore i stručne pomoći odgajateljima (oko organizacije prostora, rada s djecom i roditeljima) ● Pružanje pomoći pri planiranju odgojno-obrazovnog rada i vođenju pedagoške dokumentacije ● Pomoć odgajateljima u procjeni potreba djece ● 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) ● Prijava pripravništva odgojiteljica-pripravnica Agenciji za odgoj i obrazovanje (uključuje izradu Plana stažiranja pripravnika i, po potrebi, pomoć mentorima pri uvođenju pripravnika) ● Vođenje, praćenje i procjenjivanje rada odgojiteljica-pripravnica i pomoć u pripremanju za stručni ispit (zajednice učenja s pripravnicima, edukacije za pripravnike) ● Poticanje suradnje odgajatelji-roditelji (roditeljski sastanci, individualne informacije, informacije na oglasnim pločama za roditelje, vođenje viber grupa s roditeljima) ● Suradnja u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka i po potrebi/zahtjevu razgovora s roditeljima ● Osnaživanje odgojiteljica na korištenje tehnologije u radu (fotoaparat, video kamera, uređivanje fotografija, izrada kratkih filmova, izrada ppt prezentacija za roditeljske sastanke i ostala javna izlaganja) 	tijekom pedagoške godine
	<ul style="list-style-type: none"> ● Vođenje zajednica učenja, radionica i radnih grupa 	prema potrebi

	<ul style="list-style-type: none"> • Organiziranje i provođenje različitih oblika stručnog usavršavanja u suradnji s ravnateljicom, stručnim timom, odgojiteljicama i vanjskim suradnicima • 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) 	prema potrebi
	<ul style="list-style-type: none"> • Provedbom inicijalnih razgovora prikupljati podatke o djetetovom razvoju 	svibanj - kolovoz 2024.
	OSTALI POSLOVI PEDAGOGA	
INFORMACIJSKA, BIBLIOTEČNA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> • Rad na izradi i provedbi Godišnjeg plana i programa vrtića te Izvještaja o radu u suradnji sa stručnim timom, ravnateljicom i odgojiteljicama • Rad na provedbi Kurikuluma vrtića u suradnji sa stručnim timom, ravnateljicom i odgojiteljicama • Priprema i izrada ljetopisa vrtića 	kolovoz – listopad 2023. te srpanj-kolovoz 2024.
	<ul style="list-style-type: none"> • Održavanje web stranice vrtića (dodavanje fotogalerija, videa, praćenje medija, pisanje stručnih tekstova, izvještavanje o raznim vrtićkim aktivnostima i manifestacijama) • Promocija vrtića i informiranje javnosti o programima i postignućima vrtića • Vođenje stručne knjižnice u suradnji sa stručnim timom (nabavka i promocija stručne literature te slikovnica) • Sudjelovanje u planu nabave opreme, didaktike te potrošnog didaktičkog materijala • Informiranje o spoznajama sa stručnih skupova • Administriranje i provođenje Erasmus+ projekta • Priprema projektnih prijedloga 	tijekom pedagoške godine
SURADNJA S OSTALIM ČIMBENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s različitim vanjskim ustanovama i organizacijama civilnog društva u Pazinu i okolici s ciljem obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada u vrtiću • Suradnja s fakultetima (Učiteljski fakulteti u Puli, Rijeci i Zagrebu, Filozofski fakultet u Rijeci). Prijam, organizacija i vođenje studentica predškolskog odgoja u obavljanju stručne prakse u našem vrtiću te u posjetima • Suradnja s kazališnim društinama, udrugama i Pučkim otvorenim učilištem oko kazališnih i kino predstava • Suradnja s ostalim vrtićima u Hrvatskoj i Europi (preko Erasmus+ aktivnosti Praćenja rada) s ciljem razmjene znanja i iskustva te obogaćivanja projekata • Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU 	tijekom pedagoške godine
	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija manifestacija: Dječji tjedan, Olimpijada, Maskenbal, Dan vrtića u suradnji s ravnateljicom, odgojiteljicama i stručnim suradnicama 	listopad, 2023., veljača, svibanj, lipanj 2024.
STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na stručnim skupovima i aktivima predškolskih pedagoga • Individualno stručno usavršavanje (čitanje stručne literature i časopisa) • Sudjelovanje u stručnim usavršavanjima u vrtiću i izvan njega 	kontinuirano

XIII. PLAN RADA LOGOPEDINJE

U ODNOSU NA:	SADRŽAJ RADA:	VRIJEME REALIZACIJE:
DJECU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Priprema za rad s djecom- probir / opservacija djece u jasličkim i vrtičkim odgojnim skupinama 2. Individualna procjena komunikacijskih vještina i jezično-govornog razvoja 3. Individualna procjena pred vještina čitanja, pisanja i računanja 4. Opservacija djece s teškoćama u razvoju 5. Rana intervencija 6. Logopedski tretmani / individualno i skupno / 7. Priprema školskih obveznika / usvajanje pred vještina čitanja, pisanja i računanja / 8. Sudjelovanje u pisanju vrtičkog nalaza i mišljenja 9. Sudjelovanje u pisanju Individualnih odgojno-obrazovnih planova 10. Vođenje propisane dokumentacije 	<p>- rujan, listopad</p> <p>- tijekom godine</p>
ODGOJITELJICE I OSOBNE POMAGAČE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Upoznavanje s odgojiteljicama odgojnih skupina, pomagačima djece s teškoćama u razvoju 2. Informiranje o djeci s komunikacijskim te jezično-govornim teškoćama 3. Informiranje o provedenim individualnim procjenama, logopedskim tretmanima 4. Savjetodavni rad s ciljem prevencije komunikacijskih, jezično-govornih teškoća te primjerene stimulacije kroz dnevne rutine, aktivnosti, igru i čitanje 5. Pomoć i podrška u planiranju i provedbi dnevnih aktivnosti u skupini 6. Pomoć i podrška u planiranju i provedbi aktivnosti s školskim obveznicima 7. Vođenje edukativnih radionica na temu: <ul style="list-style-type: none"> - Igre za poticanje pred vještina čitanja, pisanja i računanja - Marte Meo prirodna podrška komunikaciji 8. Sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća 9. Vođenje propisane dokumentacije 	<p>- rujan</p> <p>-rujan, tijekom godine</p> <p>- listopad, tijekom godine</p> <p>- tijekom godine</p> <p>- studeni</p> <p>- veljača 2024.</p> <p>- tijekom godine</p> <p>- tijekom godine</p>
RODITELJE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inicijalni razgovor s roditeljima novo upisane djece 2. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima 3. Edukativno-iskustvene radionice za roditelje na temu: <ul style="list-style-type: none"> - Utjecaj ekrana na djetetov razvoj - Igre i aktivnosti za roditelje i djecu 	<p>- lipanj, srpanj</p> <p>- tijekom godine</p> <p>- tijekom godine</p>

	<p>4. Individualni razgovori s ciljem informiranja roditelja o provedenoj logopedskoj procjeni, dobivenim rezultatima i postupanju na temelju dobivenih rezultata</p> <p>5. Savjetovanje o potrebi provedbe timske obrade izvan vrtića</p> <p>6. Savjetodavno-edukativni rad s ciljem poticanja roditelja na aktivno sudjelovanje tijekom logopedskih tretmana</p>	<p>- tijekom godine</p> <p>- tijekom godine</p> <p>- tijekom godine</p>
ČLANOVE STRUČNOG TIMA	<p>1. Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića</p> <p>2. Suradnja u izradi Godišnjeg izvješća vrtića</p> <p>3. Suradnja u organizaciji inicijalnih razgovora novo upisane djece</p> <p>4. Suradnja u pripremi organizacijskih, materijalnih i stručnih uvjeta za prijem djece u odgojne skupine</p> <p>5. Suradnja tijekom procjene razvojnog statusa djece s teškoćama u razvoju te planiranju i pružanju tretmana stručnih djelatnika</p> <p>6. Sudjelovanje na sastancima stručnog tima s ciljem informiranja i podizanja kvalitete rada u odgojnim skupinama kao i individualnim tretmanima</p> <p>7. Suradnja u izradi plana permanentnog stručnog usavršavanja</p>	<p>- srpanj, kolovoz</p> <p>- srpanj, kolovoz</p> <p>- lipanj, srpanj</p> <p>- kolovoz, rujan</p> <p>- tijekom godine</p> <p>- tijekom godine</p> <p>- tijekom godine</p>
DRUŠTVENO OKRUŽENJE	<p>1. Suradnja s društvenom zajednicom / kulturna i sportska događanja, humanitarne akcije,..... /</p> <p>2. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</p> <p>3. Suradnja sa stručnom službom Osnovne škole „Vladimira Nazora“ Pazin</p> <p>4. Suradnja sa stručnim službama dječjih vrtića Istarske županije</p> <p>5. Suradnja s timovima specijaliziranih ustanova u kojima se provode dijagnostički postupci i tretmani</p> <p>6. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Pazin</p>	<p>- tijekom godine</p>
PROMICANJE RADA I PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	<p>1. Edukativno-iskustvene radionice za odgojiteljice, osobne pomagače i roditelje</p> <p>2. Stručno usavršavanje logopeda kroz edukacije, stručne skupove, simpozije, kongrese različitih organizatora</p> <p>3. Sudjelovanje u radu HURID-a</p> <p>4. Sudjelovanje u radu HLD i Podružnice Zapad</p> <p>5. Praćenje stručne literature</p>	<p>- tijekom godine</p>
POSLOVI PLANIRANJA I VALORIZACIJE RADA LOGOPEDA	<p>1. Izrada godišnjeg izvješća rada logopeda</p> <p>2. Izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda</p> <p>3. Vođenje dokumentacije</p>	<p>- srpanj, kolovoz</p> <p>- srpanj, kolovoz</p> <p>- tijekom godine</p>
OSTALI POSLOVI	<p>1. Prema potrebi i nalogu ravnateljice</p>	<p>- tijekom godine</p>

XIV. PLAN RADA SOCIJALNE PEDAGOGINJE

Pedagoške godine 2023./2024. u redoviti program vrtića uključeno je trinaestero djece koja imaju Nalaz i mišljenje Nalaz i mišljene Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom od kojih je šestero smješteno u matični vrtić, a sedmero u područne vrtiće.

MATIČNI VRTIĆ	BROJ DJECE S TUR
LEPTIRIĆI	1
LISTIĆI	2
SOVICE	1
ISKRICE	1
PAČIĆI	1
UKUPNO	6

PODRUČNI VRTIĆ	BROJ DJECE S TUR
KAROJBA-BRBOŠKULE	1
SVETI PETAR-ZEČIĆI	1
SVETI PETAR-ZEBRICE	1
GRAČIŠĆE-ŽIRAFICE	3
GRAČIŠĆE-VJEVERICE	1
UKUPNO	7

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 šezdesetero djece.

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 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	- rujan-studeni - prosinac - tijekom godine

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

OSTALI POSLOVI	<p>-sudjelovanje u izradi izvješća i godišnjeg plana i programa rada</p> <p>-suradnja u organizaciji radnih grupa, odgajateljskih vijeća i roditeljskih sastanaka, raznih manifestacija</p> <p>-sudjelovanje u Erasmus+ mobilnosti</p> <p>-suradnja s vanjskim ustanovama: OŠ, KDPDI, KBC Pula, KBC Rijeka, CZSS, ERF, Dnevni centar za rehabilitaciju Veruda, HURID, Centar Vinko Bek, Mali dom, SUVAG, Centar Slava Raškaj.</p> <p>-stručno usavršavanje: sudjelovanje na stručnim skupovima AZOO i ŽSV socijalnih pedagoga i stručnih suradnika edukacijsko rehabilitacijskog profila IŽ te Centra Rastimo zajedno, praćenje relevantne literature, individualno usavršavanje u provođenju metoda rada sa djecom i roditeljima.</p>	<p>- rujan</p> <p>- tijekom godine</p> <p>- po prijavi</p> <p>- tijekom godine</p> <p>- tijekom godine</p>
-----------------------	--	--

XV. PLAN RADA ZDRAVSTVENIH VODITELJICA

U ODNOSU NA DJECU	<ul style="list-style-type: none"> - antropometrijska mjerenja - sistematski pregledi (vid , lokomotorni sustav, zubi, govorne smetnje) - zdravstveni odgoj - briga za kvalitetnu prehranu, posebno kod djece sa zdravstvenim problemima - praćenje i evidentiranje pobola - briga za bolesno dijete do dolaska roditelja - rad na smanjenju broja povreda - zbrinjavanje lakših povreda - evidencija povreda nastalih u ustanovi 	<p>studeni,travanj ožujak</p> <p>kontinuirano svakodnevno</p> <p>siječanj,lipanj prema potrebi</p> <p>kontinuirano prema potrebi prema potrebi</p>
U ODNOSU NA RODITELJE	<ul style="list-style-type: none"> - inicijalni razgovori prilikom upisa u vrtić - zdravstveni odgoj na roditeljskim sastancima - informiranje o zdravstvenom stanju djeteta - suradnja kod kroničnih bolesti - poticanje na pravilnu prehranu 	<p>svibanj</p> <p>tokom godine prema potrebi</p> <p>kontinuirano kontinuirano</p>
U ODNOSU NA TEHNIČKO OSOBLJE	<ul style="list-style-type: none"> - sastavljanje jelovnika u suradnji s glavnom kuharicom - posebna briga o pripremi obroka za djecu sa alergijama i posebnim prehrambenim navikama - vođenje HACCP dokumentacije - interne edukacije - briga o pravilnoj i redovitoj higijeni svih prostora - planovi čišćenja i nabava sredstava za čišćenje -briga o sanitarnim pregledima 	<p>2*mjesečno kontinuirano</p> <p>1*mjesečno tokom godine svakodnevno tjedno tokom godine</p>
U ODNOSU NA ODGAJATELJE	<ul style="list-style-type: none"> -poticanje na boravak na zraku -poticanje na što češću tjelesnu aktivnost (u dvorani i na otvorenom prostoru) -informiranje o zdravstvenom stanju djece -edukacija vezana uz HACCP sustav -pomoć prilikom organizacije i realizacije izleta -upućivanje na redovite sanitarne preglede 	<p>kontinuirano kontinuirano</p> <p>rujan prema potrebi</p> <p>svibanj, lipanj tokom godine</p>
OSTALO	<ul style="list-style-type: none"> -suradnja sa ZZJZ -suradnja sa Centrom za socijalni rad -suradnja sa Obiteljskim centrom IŽ -suradnja sa Udrugom zdravstvenih voditelja predškolskih ustanova -osobna edukacija (stručni skupovi, literatura) -sudjelovanje na odgajateljskim vijećima i radnim grupama 	<p>tokom godine prema potrebi tokom godine kontinuirano</p> <p>kontinuirano tokom godine</p>

XVI. PLAN RADA TAJNICE I RAČUNOVODSTVENO ADMINISTRATIVNE SLUŽBE

Plan rada tajnice

Sadržaj rada	Razdoblje
<ul style="list-style-type: none"> - priprema prijedloge ugovora s roditeljima korisnicima usluga Vrtića - sudjeluje u izradi Financijskog plana za 2024. vezano za materijalna prava radnika po KU - sudjeluje u izradi izmjena i dopuna Financijskog plana za 2023.g. - priprema prijedlog Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom s rokovima čuvanja - započeti s postupkom izlučivanja arhivskog gradiva Vrtića 	rujan - prosinac
<ul style="list-style-type: none"> - završava postupak izlučivanja arhivskog gradiva Vrtića - na temelju Financijskog plana za 2024. priprema prijedlog Plana nabave za 2024.g. - provodi jednostavne nabave i sastavlja prijedloge ugovora s dobavljačima za predmete nabave na početku kalendarske godine (kruh i pekarski proizvodi, mlijeko i mliječni proizvodi, voće, povrće, meso, sredstva za čišćenje, razni potrošni materijali za grupe...sukladno Planu nabave) - objavljuje i vrši izvještavanja u EOJN 	siječanj- ožujak
<ul style="list-style-type: none"> - zajedno s Povjerenstvom za upise organizira i sudjeluje u postupku upisa djece u Vrtić - sastavlja prijedlog Privremene i konačne rang liste upisa - sastavlja prijedloge akata na prigovore roditelja na Privremene rang liste - donosi prijedlog Plana korištenja godišnjih odmora radnica vrtića i zajedno sa zdravstvenom voditeljicom sudjeluje u rasporedu rada tehničkog osoblja za rad tijekom srpnja i kolovoza 	ožujak - lipanj
<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u organizaciji rada početka pedagoške godine - sastavlja prijedlog izmjena Sporazuma o financiranju djelatnosti vrtića 	kolovoz
<ul style="list-style-type: none"> - radni odnos – zaprima pismena radnika vrtića i priprema prijedloge za rješavanje istih - radni odnosi – vrši prijave i odjave radnika - radni odnosi - priprema Ugovore s radnicima i Obavijesti o prestanku ugovora - radni odnosi – vodi matičnu knjigu radnika - radni odnos – zajedno s zdravstvenom voditeljicom i ravnateljicom raspoređuje tehničko osoblje u slučaju bolovanja - Upravo vijeće - Priprema potrebne materijale za sjednice Upravnog vijeća - Upravno vijeće - vodi Zapisnike sa sjednica UV, - Upravno vijeće - priprema prijedloge Odluka sjednica i vodi brigu o provođenju istih - izdaje potvrde roditeljima korisnicima Vrtića - daje tumačenje i mišljenja radnicima, roditeljima, Ravnateljici Upravnom vijeću - Uredsko poslovanje - vodi uredsko poslovanje vrtića - Uredsko poslovanje - vodi arhivsko poslovanje Vrtića - Uredsko poslovanje – vrši izlučivanje arhivske građe i surađuje s Državnim arhivom - objavljuje na internetskim stranicama dokumente iz svog djelokruga rada, - ispunjava statističke i druge evidencije o ustanovi i radnicima, - priprema dokumentaciju za službenika za informiranje oko postupka prema Zakonu o pravu na pristup informacijama 	kontinuirano kroz godinu

- provodi osobnu edukaciju - prati propise i zakone i upozorava na provođenje istih	
--	--

Plan rada voditeljice računovodstva

Sadržaj rada	Razdoblje
<ul style="list-style-type: none"> - Priprema prijedloga Financijskog plana za 2024. godinu sa projekcijama za 2025. i 2026. godinu - Priprema Prijedloga II. izmjena i dopuna Financijskog plana za 2023. godinu - Koordinacija radom inventurne komisije - Izrada kvartalnog financijskog izvještaja (siječanj-rujan) - Izrada izvještaja o utrošenim sredstvima Ministarstva za djecu s teškoćama u razvoju i program predškole - Izrada izvještaja o materijalnom poslovanju vrtića za pedagošku godinu 2022/2023 - Izrada godišnjeg plana rada - Izrada izvještaja o realizaciji plana rada za 2022-2023 	rujan - prosinac
<ul style="list-style-type: none"> - U suradnji s tajnicom sudjelovanje u pripremi plana nabave na temelju financijskog plana - Priprema izjave o fiskalnoj odgovornosti - Izrada Financijskog izvještaja za 2023.godinu - Izrada prijedloga I. izmjena i dopuna financijskog plana za 2024. godinu - Izrada izvještaja o realizaciji financijskog plana za 2023.godinu 	siječanj- ožujak
<ul style="list-style-type: none"> - Izrada kvartalnog financijskog izvještaja (siječanj-ožujak) - Izrada kvartalnog financijskog izvještaja (siječanj-lipanj) - Izrada polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana 	ožujak - kolovoz
<ul style="list-style-type: none"> - Preuzimanje e-računa - Knjiženje računa prema pozicijama u računovodstvu proračuna - Preuzimanje bankovnih izvoda, knjiženje u salda konti - Knjiženje izlaznih i ulaznih računa u glavnoj knjizi - Knjiženje izvoda u glavnoj knjizi - Praćenje otvorenih stavaka kupaca i dobavljača - Planiranje i praćenje otplate glavnice kredita i kamata - Plaćanje računa preko sustava riznice - Praćenje likvidnosti i planiranje novčanih tokova, u suradnji sa Ravnateljicom - komunikacija sa dobavljačima i bankarskim sustavom - Planiranje, priprema i provođenje obračuna plaće u suradnji sa administrativnim radnikom - komunikacija sa gradskom upravom - komunikacija sa općinama i praćenje realizacije sporazuma o sufinanciranja plaća djelatnika - potvrda radnicima vezano za plaću i naknade - Izrada statističkih izvještaja - kontinuirana edukacija iz područja računovodstva proračuna, obračuna plaća, poreza i slično - usklađivanje materijalnog knjigovodstva sa bilancom - financijsko praćenje realizacije projekata (Erasmus +, ESF, Odgojiteljica pripravnica - HZZ, Zavičajna nastava i sl.) 	kontinuirano kroz godinu

Plan rada administrativno-računovodstvene radnice

Sadržaj rada	Razdoblje
<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u administrativnim poslovima vezanim za upis djece - sudjeluje u radu inventurne komisije - kontrola inventure/po grupama/ te postavljanje inventurnih brojeva 	rujan - prosinac
<ul style="list-style-type: none"> - Priprema inventurne liste za potrebe inventurne komisije - Usklađuje stvarno stanje imovine po popisu sa stanjem u analitičkom knjigovodstvu, utvrđuje inventurne razlike, knjiži ih u analitičkom knjigovodstvu, te priprema podatke za izvještaj o popisu imovine, odluke o popisu imovine, te knjiženja u glavnoj knjizi - Vodi evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara i surađuje s komisijom za popis - Obavlja usklađivanje analitičkih knjigovodstava kupaca, osnovnih sredstva i sitnog inventara sa glavnom knjigom, - Vršiti obračun amortizacije 	siječanj - ožujak
<ul style="list-style-type: none"> - izdaje potvrde o provođenju programa predškole - sudjeluje u izradi plana godišnjih odmora radnika 	svibanj
<ul style="list-style-type: none"> - kompletira ulazne račune sa dostavnicama te iste odlaže i arhivira, - radi na telefonskoj centrali - zaprima i otprema poštu - sudjeluje u mjesečnom obračunu plaća radnika, - vrši obračun bolovanja, putnih troškova radnika i drugih naknada vezano za plaću, - vodi blagajničko poslovanje u vrtiću - izdaje potvrde radnicima vezano za plaću i naknade, - vodi obračun sati tehničkog osoblja i odgajateljica - vodi evidenciju i izdaje uputnice o upućivanju radnika na zdravstvene preglede u medicinu rada, - vodi evidenciju, izdaje likvidira i isplaćuje putne naloge za sl. put radnika - vodi matičnu knjigu djece - nabavlja i izdaje materijal za odgojne skupine - plaća račune preko sustava riznice prema nalogu voditeljice računovodstva - praćenje otvorenih stavki i usklade sa dobavljačima - kopira i obavlja daktilografske poslove 	kontinuirano kroz godinu

Plan rada materijalnog knjigovođe

Sadržaj rada	Razdoblje
<ul style="list-style-type: none"> - Unosi podatke o novoupisanoj djeci u vrtić i njihovim roditeljima u program za fakturiranje naknade boravka u vrtiću i ažurira ih u slučaju ispisa ili upisa djece u vrtić tijekom godine, te vrši deaktiviranje djece koja su otišla u školu - Izrađuje tabele sa popisom djece po skupinama i ažurira ih po potrebi 	kolovoz - rujan
<ul style="list-style-type: none"> - preuzima e-račune i unosi u saldakonti te knjiži po mjestima troškova - Vršiti mjesečno fakturiranje naknade boravka djece u vrtiću, - Vršiti mjesečno fakturiranje Gradu Pazinu i općinama iznosa beneficija koje ostvaruju roditelji djece upisane u vrtić 	kontinuirano kroz godinu

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

XVII. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

Plan rada osoblja u kuhinji

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

Plan rada domara – ložača

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

Plan rada domara –ekonomista

Sadržaj rada	Razdoblje
<ul style="list-style-type: none">- nabavlja robu i po potrebi doprema robu;- vodi skladišno poslovanje;- vrši obradu primki i izdatnica hrane i ostalog materijala i prikuplja svu potrebnu dokumentaciju;- vrši količinsko usklađenje sa skladišnom kartotekom i financijsko s financijskim knjigovodstvom;- izrađuje potrebne analize stanja sredstava i zaliha,- po potrebi nabavlja i vrši prijevoz hrane u područne odjele;	

<ul style="list-style-type: none"> - po potrebi dovozi prehrambene artikle i ostale potrepštine za Vrčić; - brine se o vozilima Vrčića i održava ih u ispravnom stanju, te brine o njihovom redovitom servisiranju i tehničkom pregledu; - sudjeluje u provođenju postupaka javne nabave; sudjeluje u pregovorima s dobavljačima roba i usluga; - sudjeluje u tehničkim pripremama za održavanje javnih priredbi u kojima sudjeluju polaznici i odgojitelji Vrčića; - u vrijeme kada ne obavlja naprijed navedene poslove pomaže domaru – ložaču u obavljanju drugih poslova na održavanju Vrčića; - održava travnate površine i nasade oko Vrčića; 	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

XVIII. PLAN RADA RAVNATELJICE

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARENJA
Izrada i usvajanje Izvještaja o realizaciji godišnjeg plana rada za prethodnu pedagošku godinu	kolovoz-rujan
Izrada i donošenje Godišnjeg Plana rada vrtića	kolovoz-rujan
Planiranje i provođenje sjednica Odgajateljskog vijeća (6 sjednica)	kolovoz - lipanj
Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Upravnog vijeća	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 (4-6) i pedagoginja pripravnica (1-2)	kontinuirano
Koordinacija sa 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 sa 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
Sudjelovanje u radnim skupinama Provedba zavičajne nastave i Regionalna smotra projekata	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 ili dogradnju novih vrtića	prema potrebama
Organizacija rada odgajateljica, raspisivanje novih natječaja, razgovori s novim kadrom	kontinuirano
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 vrtića (Dan Vrtića, Dječja olimpijada, Maskirana dječja povorka)	veljača-lipanj
Organiziranje kulturno-umjetničkih sadržaja za djecu	kontinuirano
Suradnja s ravnateljicama i drugim stručnim djelatnicima istarskih i drugih vrtića u zemlji i inozemstvu	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	kontinuirano
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">- donosi Godišnji plan i programa rada za tekuću pedagošku godinu- razmatra i usvaja Izvještaj o radu za prethodnu pedagošku godinu- donosi odluke o objavi natječaja- donosi prijedlog Financijskog plana za 2024.- donosi Pravilnik o radu	rujan
<ul style="list-style-type: none">- donosi Financijski plana za narednu godinu,- donosi izmjene i dopune Financijskog plana za tekuću godinu- donosi odluku o upisu djece u program predškole- donosi Pravila za upravljanje arhivskim gradivom s rokovima čuvanja	rujan – prosinac
<ul style="list-style-type: none">- razmatra i usvaja Izvještaj o izvršenju Financijskog plana za 2023.	siječanj-veljača
<ul style="list-style-type: none">- donosi odluku o pokretanju postupka upisa djece u pedagošku 2024./2025. godinu	veljača - svibanj
<ul style="list-style-type: none">- rješava prigovore po odluci o konačnoj rang listi upisane djece	lipanj- kolovoz
<ul style="list-style-type: none">- donosi odluka o objavi natječaja na prijedlog ravnatelja,- donosi odluke o izboru radnika na radna mjesta- donosi prijedloga Izmjena i dopuna Financijskog plana za 2024.g.- donosi opće akte u skladu sa zakonom i Statutom- rješava prigovore roditelja korisnika usluga- rješava prigovore radnika Vrčića- daje suglasnosti na postupke nabave vrijednosti od 4.000 do 8.000 Eura 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.

DJEČJI VRTIĆ OLGA BAN PAZIN

Upravno vijeće

Predsjednik:

Edi Belac



The image shows a handwritten signature in blue ink that reads "Edi Belac". The signature is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "DJEČJI VRTIĆ 'OLGA BAN' PAZIN" around the perimeter and the number "2" in the center.

KLASA: 601-01/23-01/16

URBROJ: 2163-44-02-23-1