

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 26. sjednici održanoj 30. rujna 2024. Upravno vijeće Dječjeg vrtića “Olga Ban” Pazin donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Pedagoška godina 2024./ 2025.



Pazin, rujan 2024.

Sadržaj

1. UVOD	4
II. USTROJSTVO RADA	6
1. Podaci o broju i rasporedu djece po vrtićima i skupinama	6
2. Radno vrijeme vrtića	7
3. Podaci o broju i rasporedu radnika vrtića	8
4. Radno vrijeme radnika	11
5. Struktura radnog vremena odgajateljica	12
6. Struktura radnog vremena stručnih suradnica i zdravstvenih voditeljica	16
III. MATERIJALNI UVJETI RADA	16
IV. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	18
V. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	19
1. Bitne zadaće	19
2. Projekti odgojnih skupina	22
3. Prilagodba djece na jaslice i vrtić	24
4. Blagdani i obilježavanja	25
5. Izleti i posjete	26
VI. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE	27
1. Zajednice učenja	28
2. Grupe podrške	28
3. Edukacije u organizaciji vrtića	29
4. Stručna usavršavanja izvan ustanove	31
5. Stručna usavršavanja u sklopu Erasmus + programa	32
VII. SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAMI U VRTIĆU	33
VIII. SURADNJA S RODITELJIMA	35
IX. SURADNJA S DRUŠTVENIM DIONICIMA	37
X. VREDNOVANJE PROGRAMA	38
XI. PLAN RADA PSIHOLOGINJE	39
XII. PLAN RADA PEDAGOGINJA	42
XIII. PLAN RADA LOGOPEDINJE	45
XIV. PLAN RADA SOCIJALNE PEDAGOGINJE	48
XV. PLAN RADA ZDRAVSTVENIH VODITELJICA	52

XVI.	PLAN RADA TAJNICE I RAČUNOVODSTVENO ADMINISTRATIVNE SLUŽBE.....	53
XVII.	PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA.....	59
XVIII.	PLAN RADA RAVNATELJICE.....	61
XIX.	PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA.....	63

1. 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 2024./2025. cjelodnevni redovni program ranog odgoja i obrazovanja provodit će se: u pet skupina djece u drugoj i trećoj godini života – „jaslice“ (dvije skupine u objektu Matičnog vrtića u Pazinu, ul. Prolaz Otokara Keršovanija te po jedna skupina u PV Tinjan, PV Gračišće i PV Sv. Petar u Šumi) te u 26 skupina predškolskog odgoja za djecu u četvrtoj, petoj i šestoj godini života, odnosno do polaska u osnovnu školu. U planu je otvaranje još jedne skupine za djecu ranog uzrasta u MV u Pazinu, nakon završetka radova na zgradi novog vrtića u bivšoj vojarni.

U MV u Pazinu nalaze se dva objekta:

1. u ulici Prolaz Otokara Keršovanija br. 1. – prizemnica namjenski građena 1972. G., nadograđena 2001. G. i djelomično rekonstruirana 2020. g., gdje se nalazi ukupno 11 soba za dnevni boravak djece, polivalentna dvorana, glavna kuhinja, niz popratnih prostorija, uredi stručnih suradnika i uprava Vrtića te dvorište s funkcionalnim igralima za dječje igralište
2. u ulici 154. Brigade Hrvatske vojske br. 5. (DC Veli Jože) – dvokatnica, nenamjenski građena gdje se nalaze 4 sobe za dnevni boravak djece s pripadajućim spavaonicama te pomoćna kuhinja

Do kraja 2024. godine očekuje se završetak radova na novom vrtiću u prostoru bivše vojarnje, kapaciteta 8 odgojnih skupina. U ovoj pedagoškoj godini planira se preseljenje 4 vrtićke odgojne skupine iz DC Veli Jože u taj novi objekt te otvaranje jedne ili dvije nove skupine za djecu rane dobi.

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. U planu je novo proširenje vrtića u narednom periodu za što je općina već osigurala sredstava.

Područni vrtić Gračišće od 2021. godine djeluje 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 se koristi za vođene tjelesne aktivnosti djece. 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 planu je nadogradnja i proširenje na još dvije skupine za što je općina već osigurala sredstva.

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

Područni vrtić 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 osigurala je prostorne i materijalne uvjete za novu skupinu za djecu rane dobi koja počinje s radom sredinom rujna 2024. Uz vrtić je uređeno dvorište, koje je dijelom posuto krupnim pijeskom, a dijelom zasađeno travom te su postavljene sprave za igru no potrebno je prilagođavanje dvorišta djeci rane dobi.

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. Također, u planu je nadogradnja i proširenje postojećih kapaciteta za još jednu skupinu djece rane dobi.

Djelatnost vrtića financira se uglavnom iz četiri izvora:

- iz uplata roditelja: za materijalne troškove vrtića, troškove tekućeg održavanja te dio troškova investicijskog održavanja i za plaće i druga primanja djelatnika vrtića.

- 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 kurikulum predškolskih ustanova: „Istra u očima djece“.
- iz sredstava fondova Europske unije kroz program Erasmus+ i druge projekte.

II. USTROJSTVO RADA

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

U pedagoškoj 2024./2025. godini Dječji vrtić “Olga Ban” Pazin polazi **ukupno 615 djece** raspoređenih u **31 odgojnu skupinu** (stanje na dan 16.9.2024.). Sva su djeca uključena u cjelodnevni (9/10-satni) odgojno-obrazovni program.

Ukupni broj djece u ustanovi je za 22 djece veći nego prethodne pedagoške godine.

U 15 odgojnih skupina matičnog vrtića u Pazinu raspoređeno je ukupno 303 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 1.:

Tablica 1. Broj i raspored djece po skupinama (stanje 16.9.2024.)

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	30
	ZVJEZDICE	1-3	15	
Matični vrtić - Prolaz O. Keršovanija 1 („gornji vrtić“) skupine predškolskog odgoja	SOVICE*	3-5	22	194
	PRSTIĆI	3-6	23	
	KRIJESNICE	3-6	22	
	CVJETIĆI*	3-6	20	
	LEPTIRIĆI*	3-6	20	
	MRAVIĆI	3-6	21	
	LISTIĆI*	3-6	22	
	ISKRICE	3-6	22	

	ZUJALICE	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			304
PV LUPOGLAV	PČELICE*	3-6	20	20
PV MOTOVUN	FRUTI	3-6	22	22
PV CEROVLJE	FRNDALIĆI	3-6	20	40
	ZVRKI	3-6	20	
PV GRAČIŠĆE	VJEVERICE	3-6	21	54
	ŽIRAFICE*	3-6	19	
	PAHULJICE	1-3	14	
PV KAROJBA	BRBOŠKULE	3-6	22	44
	ZVONČIĆI	3-6	22	
PV SV. PETAR U ŠUMI	ZEBRICE*	3-6	20	54
	ZEĆIĆI*	3-6	20	
	LOPTICE (od 16.9.)	1-3	14	
PV TINJAN	CMOK	3-6	21	77
	IGLICE	3-6	22	
	ŽABICE	3-6	20	
	TOČKICE	1-3	14	
UKUPNO PV				311
SVEUKUPNO DJECE	31 odgojna skupina			615

* u grupi dijete/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 godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu uključena u redovni program vrtića, organizirat će se program Predškole (150-250 sati) nakon upisa koji se planira provesti u siječnju 2025. 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 **2. rujna 2024. godine**. Skupina ranog odgoja u Sv. Petru u Šumi započinje s radom 16. rujna 2024., nakon završetka upisnog postupka.

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 (objekti s 1 skupinom).

Dežurstvo u PV u Cerovlju je do 16 sati (objekt s 2 skupine).

Dežurstvo u PV u Gračišću o i PV u Sv. Petru u Šumi je do 16,15 sati (objekti s 3 skupine).

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

Izuzetak je PV u Karojbi u kojem je, odlukom Upravnog vijeća iz 2023., radno vrijeme produženo do 16,15.

Pedagoška godina 2024./2025. traje od 1. rujna 2024. do 31. kolovoza 2025. god. Program predškolskog odgoja i obrazovanja za svu upisanu djecu u matičnom i područnim vrtićima traje od 2. rujna 2024. do 27. lipnja 2025. god. Za srpanj i kolovoz rad se organizira u smanjenom obujmu, ovisno o iskazanim potrebama roditelja, ispitanim anketnim upitnikom.

U vrijeme očekivanog smanjenog broja djece - zimskih školskih praznika (od 23. 12. 2024. do 6. 1. 2025.), dana nakon Praznika rada (petak 2. 5. 2025.) te dana nakon blagdana Tijelova (petak 20. 6. 2025.) planiran je rad u dežurnim skupinama samo u matičnom vrtiću u Pazinu za sve skupine vrtića, u skladu s iskazanim potrebama roditelja.

Rad tijekom srpnja i kolovoza 2025. god. (od 30. 6. 2025. do 29. 8. 2025.) 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 100-tinjak djece samo u MV u Pazinu.

3. Podaci o broju i rasporedu radnika vrtića

U pedagoškoj 2024./2025. godini na realizaciji programa rada sudjelovat će 114 radnika, a broj i raspored po objektima prikazan je u Tablici 2.

Tablica 2. Broj i raspored radnika po vrtićima (stanje 16. 9. 2024.)

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	PAUS ENA	Logopedinja	8	
7	FABIJANČIĆ TINA	Pedagoginja	8	
8	pedagog/inja	Pedagog/inja	8	
9	DAGOSTIN MARIJA	Zdravstvena voditeljica	8	
10	HUBER DOBRANOVIĆ KATARINA	Zdravstvena voditeljica	8	
11	TOMIŠIĆ DARINKA	Materijalna knjigovotkinja	8	
12	BELAC KATIJA	Administrativno-rač.rad.	8	
13	MATIĆ ŽELJKO	Domar-ekonom	8	
14	FINDERLE VLADIMIR	Domar-ložać	8	
GORNJI VRTIĆ				
15	BILIĆ IVA	Odgajateljica	8	
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	BARTOLIĆ SANDA	Odgajateljica	8	
31	MIŠON MAJA	Odgajateljica	8	
32	FORNAŽAR IVA	Odgajateljica	8	
33	BROZAN DRAGICA	Odgajateljica	8	35
34	RUŽIĆ NIVES	Odgajateljica	8	
35	PAŠKVALIĆ VIKTORIJA	Odgajateljica	8	
36	ZOVIĆ PAULA	Odgajateljica	8	
37	MAJCAN JELENA	Pdgajatelj/pom. za TUR	4	
38	STARČEVIĆ SMOKOVIĆ DANIJELA	Pomoćnica za djecu s TUR	4	
39	NATALI LOVRINIĆ	Pomoćnica za djecu s TUR	4	
40	FABIJAN LUCIJA	Gl. kuharica	8	
41	POKOS SANDRA	Kuharica	8	
42	KRNJUS LORETA	Pom. kuharica	8	
43	ROCE MARIJA	Pom. kuharica	8	
44	spremačica	Spremačica	8	
45	KIKIĆ SABAHETA	Spremačica	8	
46	BELIĆ GABRIJELA	Spremačica	8	
47	KAUKOVIĆ MELITA	Spremačica	8	
48	ERIK MIRJANA	Spremačica	8	
49	GOLČIĆ LUCIJA	Spremačica	4	
DC VELI JOŽE				

50	LUKEŽ KATARINA	Odgajateljica	8	12
51	KUKIĆ MILICA	Odgajateljica	8	
52	DAUS ALBERTA	Odgajateljica	8	
53	ŽUFIĆ GORDANA	Odgajateljica	8	
54	PUTINJA PATRICIA	Odgajateljica	8	
55	SALOPEK ANIČIĆ DAJANA	Odgajateljica	8	
56	KRIŽMANIĆ MIRNA	Odgajateljica	8	
57	DEMARK RENATA	Odgajateljica	8	
58	GUBIĆ ANA	Pomoćnica za djecu s TUR	8	
59	LAKOŠELJAC VLASTA	Spremačica	8	
60	KURTUŠIĆ SNJEŽANA	Spremačica	4	
61	BERTOŠA ILDA	Spremačica	4	
PV CEROVLE (PAZINSKI NOVAKI)				
62	LUŠETIĆ AMELIA	Odgajateljica	8	6
63	ŠESTAN MARTA	Odgajateljica	8	
64	IVANČIĆ ANAMARIA	Odgajateljica	8	
65	STRANIĆ MELITA	Odgajateljica	8	
66	VELENDERIĆ MIRJANA	Kuharica u podr. vrtiću	8	
67	FABIJAN VESNA	Spremačica	6	
PV GRAČIŠĆE				
68	KOŽLIJAN ŠKABIĆ DHEEBA	Odgajateljica	8	10
69	GRUBIŠA SILVIA	Odgajateljica	8	
70	RUNKO STOJŠIĆ TEREZA	Odgajateljica	8	
71	ZAHARIJA TAJANA	Odgajateljica	8	
72	LOVREČIĆ ANTONIJA	Odgajateljica	8	
73	FILIPOVIĆ STARAJ KATJA	Odgajateljica	8	
74	ANDREANČIĆ VEDRANA	Pomoćnica za djecu s 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	6
79	ŠANTOV UČKAR JUGOSLAVA	Odgajateljica	8	
80	VITULIĆ IVANA	Odgajateljica	8	
81	NINA PALADIN	Odgajateljica	8	
82	PAVAT MARIN	Kuhar u podr. vrtiću	8	
83	RADOSLAV DANIJELA	Spremačica	8	
PV LUPOGLAV				
84	DEBELJUH MATEA	Odgajateljica	8	4
85	ŠUJEVIĆ VANESSA	Odgajateljica	8	
86	ŠUPERINA DUJANIĆ NIKOLINA	Kuharica u podr. vrtiću	8	
87	RIBARIĆ SANJA	Spremačica	4	
PV MOTOVUN				
88	FABRIS ANIKA	Odgajateljica	8	4
89	FERO IVANA	Odgajateljica	8	
90	BELLINI ANTONELLA	Kuharica u podr. vrtiću	8	
91	PALADIN GABRIJELA	Spremačica	4	
PV SV. PETAR U ŠUMI				
92	KOŠETO KIŠIĆ MARTINA	Odgajateljica	8	10
93	PAMIĆ KRISTINA	Odgajateljica	8	

94	MAUROVIĆ EMILIJ	Odgajateljica	8	
95	FOŠKO BRANKA	Odgajateljica	8	
96	KUNA BRANKA	Odgajateljica	8	
97	CVITAN SANDA	Odgajateljica	8	
98	Pomoćnik/ca	Pomoćnica za djecu s TUR	4	
99	JAKUS ZORICA	Kuharica u podr. vrtiću	8	
100	ČOHILJ JAKUS MATEJA	Spremačica	4	
101	LAKOŠELJAC LEANA	Spremačica	8	
PV TINJAN				
102	DRUŽETIĆ TATJANA	Odgajateljica	8	
103	MILOHANIĆ STEFANI	Odgajateljica	8	
104	KORACA HELENA	Odgajateljica	8	
105	VLAHOV SANDRA	Odgajateljica	8	
106	UDOVIĆ KATARINA	Odgajateljica	8	
107	STARIĆ NENSI	Odgajateljica	8	
108	SMOLICA RENATA	Odgajateljica	8	13
109	MALIŠA MONIKA	Odgajateljica	8	
110	JURMAN JASNA	Pomoćnica za djecu s TUR	4	
111	LUKŠIĆ SMILJANA	Kuharica u podr. vrtiću	8	
112	BANKO-ZOVIĆ LJILJANA	Pom. kuharica	8	
113	MILOHANIĆ SABINA	Spremačica	8	
114	PAVAT DELŠENO KRISTINA	Spremačica	8	
SVEUKUPNO				114

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.

Pola 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 4;
- Radno vrijeme ravnateljice, zdravstvenih voditeljica i stručnih suradnica: 7,00/7,30/8,00–14,00/14,30/15,00; psihologinja jedan dan u tjednu radi popodne i to od 12,00 do 19,00 (u pravilu četvrtkom), a ponekad, sukladno potrebama i organizaciji rada i ostale stručne suradnice rade u popodnevnoj smjeni; struktura radnog vremena stručnih suradnica i zdravstvenih voditeljica navedena pod točkom 6;
- Radno vrijeme radnica u upravi, kuhara u matičnom i područnim vrtićima, domara-ložača i domara-ekonoma: 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 i objektima, 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 2024. do 31. kolovoza 2025. i to na način da se od ukupnog fonda sati u pedagoškoj godini 2024./2025. (prikazano u tablici 4.) oduzme broj dana (sati) godišnjeg odmora za svaku odgojiteljicu. Godišnje zaduženje za odgajateljice iznosi, ovisno o danima godišnjeg odmora, između 1824 sati (za odg. s 32 dana godišnjeg odmora) i 1896 sati (za odg. s 23 dana godišnjeg odmora).

Tablica 4. Fond sati po mjesecima za ped. god. 2024./2025. za odgajateljice

MJESEC	DANI	SATI						
	Radni dani + blagdani	Neposredan rad s djecom (5,5xRD)	Dnevna priprema (1xRD)	Ostali poslovi (1xRD)	Dnevni odmor (0,5xRD)	Blagdani (x8)	Ukupno radni sati (s blagdanima)	Radni sati bez blagdana
Rujan '24	21	115,5	21	21	10,5	0	168	168
Listopad '24	23	126,5	23	23	11,5	0	184	184
Studeni '24	21	104,5	19	19	9,5	16	168	152
Prosinac '24	22	110	20	20	10	16	176	160
Siječanj '25	23	115,5	21	21	10,5	16	184	168
Veljača '25	20	110	20	20	10	0	160	160
Ožujak '25	21	115,5	21	21	10,5	0	168	168
Travanj '25	22	115,5	21	21	10,5	8	176	168
Svibanj '25	22	110	20	20	10	16	176	160

Lipanj '25	21	110	20	20	10	8	168	160
Srpanj '25	23	126,5	23	23	11,5	0	184	184
Kolovoz '25	21	104,5	19	19	9,5	16	168	152
UKUPNO	260	1364	248	248	124	96	2080	1984

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 **prosijeku** 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 15.30/16.00/16.15/16.30 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 („popodnevo 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., uz nemogućnost osiguravanja zamjene za nju), 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 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 216 sati (za odgajateljice sa 32 dana godišnjeg odmora) i 225 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 efektivne ili radom u grupi u ljetnim mjesecima. U slučaju realizacije većeg broja sati ostalih poslova od predviđene obveze, odgajateljima se razmjerno 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 efektivne 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 efektivne) ili godišnji odmor (ukoliko nemaju viška sati).

Tablica 5. Razrada ostalih poslova kroz godinu

REALIZACIJA OSTALIH POSLOVA ZA PED. GODINU		BROJ sati ostalih poslova za odraditi: _____		ODGAJATELJICA: _____	
		(broj radnih dana u ped. godini - broj dana godišnjeg odmora)			
ZADACI POSLOVI	planiranje, praćenje	oriјentacijski plan i program oo rada, vrednovanje ostvarivanja plana i programa, godišnji izvještaj	1x2 (rujan), 3x4 (listopad, siječanj, travanj), 1x6 godišnji izvještaj	20	
	suradnja s roditeljima	1 sat tjedno	Tjedna priprema za rad (planiranje i priprema poticaja, timsko planiranje, vrednovanje na kraju tjedna)	45 do 47	
NORME	obvezno individualno praćenje djece (praćenje putem obrasca ustanove)	2x6 (listopad, svibanj)	obvezno individualno praćenje djece (praćenje putem obrasca ustanove)	12	
	administriranje Viber grupe	2 sata mjesečno	dobrovoljno praćenje djece putem razvojnih mapa (sadržaj mapa dogovoren sa str. timom)	0 do 20	
REALIZACIJA	1 sat mjesečno	3(4)x2 (1 sat sastanak + 1 sat priprema)	administriranje Viber grupe	10	
	6 do 8	2 do 10	roditeljski sastanci	6 do 8	
UKUPNO REALIZIRANO	10 do 20	10 do 20	odgajateljska vijeća (prisustvo je obavezno)	8	
	2 do 20	2 do 10	radni dogovori, stručne radne grupe, intervjuske grupe, online odgajateljska vijeća	2 do 20	
REALIZACIJA	2 do 10	4 do 20	IOOP: pisanje 1 sat + evaluacija 1 sat (sa soc.ped.)	2 do 10	
	4 do 20	4 do 54	IOOP, konzultacije sa stručnim suradnicima izvan efektivne	4 do 20	
UKUPNO REALIZIRANO	4 do 54	0 do 40	edukacije unutar vrtića	4 do 54	
	0 do 40	15 do 30	edukacije izvan vrtića, prema potvrdnici	4 do 54	
REALIZACIJA	15 do 30	0 do 52	10 sati po radu; vođenje prezentiranja radova na str.skupu ili aktivn. pisanje radova za stručni časopis, vođenje internih edukacija	0 do 40	
	0 do 50	0 do 50	8 sati raspremanje sobe (srpanj); 8 sati priprema prije ped.god.(kolovoz)	15 do 30	
UKUPNO REALIZIRANO	0 do 50	0 do 50	dobrovoljno davanje krvi, medicina rada	0 do 52	
	0 do 50	0 do 50	ostali sati UNAPRIJE D dogovoreni s ravnateljicom (npr. pisanje projekta, timovi za određene aktivnosti, pisanje zapsnika na OV i sl.)	0 do 50	
UKUPNO					
		za svaki član bolovanja ili pl.dopusta piše se 1 sat (za članove Bo i Pd umanjuje se ukupna godišnja obveza ostalih poslova)		dani na bolovanju ili pl.dopustu	

završeno stanje (ukupno realizirano - korigirana obveza)

korigirana obveza (obveza-dani bolovanja)

6. Struktura radnog vremena stručnih suradnica 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+).

Roditeljske uplate će se ove pedagoške godine povećati s 1. rujnom, te će početkom pedagoške godine iznositi 130 eura za cjelodnevni program u skupinama djece predškolske dobi (3-7) i za cjelodnevni program u skupinama djece rane dobi/jaslicama (1-3).

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 sljedeća 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 sezonsko voće, povrće i ribu, mlijeko i mliječne proizvode, 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;
- ispitivanja iz područja zaštite na radu;
- servisiranja opreme, strojeva i postrojenja iz područja zaštite na radu;
- uredski i drugi potreban materijal, usluge komunikacije i dokumentacije;
- naknada za rad članovima Upravnog vijeća;
- dio za plaće i ostala materijalna prava radnika;
- oko 36.827 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, doznačuju 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.

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 propisane financijske izvještaje te kroz Izvještaj o radu ustanove za svaku pedagošku godinu.

IV. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Briga o zdravlju djece u Vrtiću planirat će se na osnovu podataka dobivenih od strane pedijataru i liječnika obiteljske medicine. Prilagodba svakog djeteta na život u Vrtiću bit će popraćena od strane odgojitelja i stručnog tima. Težit će se poboljšavanju i održavanju dobre i korektnu komunikacije s roditeljima. Svakom djetetu će se pomagati kako bi se prilagodilo na okvirni raspored svakodnevne prehrane u vrtiću. U cjelodnevnom programu to uključuje 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. Osim svega navedenog odgojitelji će poticati djecu na češću i adekvatnu hidraciju, usmjeravati da kao glavni napitak izabiru vodu, poticati na samoposluživanje uzimajući u obzir djetetovu mogućnost i vještinu, a da se pri tome ne izlažu opasnosti (npr. vruća hrana). Zdravstvena voditeljica će posebno voditi brigu o djeci s alergijama te će educirati kuhare/ice i odgojiteljice o važnosti eliminiranja alergena iz prehrane kod te djece, biti u kontinuiranom kontaktu s roditeljima, odgojiteljima, kuharicama. 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. S obzirom da djeca veći dio dana borave s odgojiteljima oni najbolje uočavaju djetetovu potrebu za odmorom i na osnovu toga zajedno sa roditeljima odlučuju o potrebama spavanja. Dnevni odmor u matičnoj zgradi bit će organiziran tako da djeca spavaju u sobi dnevnog boravka, a u isto vrijeme djeca koja ne spavaju bave se mirnijim aktivnostima. Ako postoji mogućnost spajat će se djeca koja spavaju ili ne spavaju iz više skupina na način da u jednoj sobi spavaju djeca iz dvije ili više grupa, a u drugoj sobi su budna djeca. Djeca iz jasličkih skupina spavaju u svojim sobama dnevnog boravka. Skupine koje rade u DC Veli Jože imaju na raspolaganju po dvije prostorije (osim Bubamaraca) pa je spavanje organizirano tako da u jednoj prostoriji borave budna djeca, a u drugoj je organizirano spavanje. U svim područnim vrtićima dnevni odmor organiziran je za dio djece koja za to imaju potrebu i to tako da neke skupine imaju spavaone (Motovun, Lupoglav, Novaki), a u Tinjanu, Karojbi, Gračiču i Sv. Petru je dnevni odmor organiziran u prostoru sobe 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 Gračiče 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 s pedijatrom, motivirali roditelje za poduzimanje daljnjih potrebnih mjera. Medicinska sestra i odgojitelji provodit će s djecom zdravstveni odgoj prvenstveno vezan uz pravilne prehrambene navike, održavanja osobne higijene i higijene prostora u kojem žive. Provodit 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 edukacijskim rehabilitatorom, 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. Organizirat će se posjete kazalištu i kraće izlete u okolici grada (berba kestena, 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 te 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 2024./2025. godini u Vrtiću će se provoditi cjelodnevni (9,15 - 10 satni) program. 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.) poticati će se djeca da kroz različite aktivnosti razvijaju sljedeće kompetencije: komunikacija na materinskom jeziku, elementarnu komunikaciju na stranim jezicima, matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji, digitalne kompetencije, učiti kako učiti, socijalne i građanske kompetencije, inicijativnost i poduzetništvo, kulturnu svijest i izražavanje te motoričke kompetencije primjerene dobi.

1. Bitne zadaće

Kroz svakodnevni odgojno-obrazovni rad u skupinama te kroz planirane aktivnosti i projekte ostvarivat će se sljedeće bitne zadaće za pedagošku 2024./2025. godinu:

1. POTICATI OČUVANJE TRADICIJE I LOKALNE TE EUROPSKE KULTURNE BAŠTINE

Nastavlja se raditi na bitnoj zadaći očuvanja tradicijskih vrijednosti i upoznavanja zavičaja kroz uključivanje u projekt implementacije zavičajnosti u kurikulume dječjih vrtića Istarske županije pod nazivom „Istra u očima djece – tradicija iz naših ruku" i kroz Erasmus+ akreditaciju.

Aktivnosti:

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

- 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
- suradnja s drugim ustanovama kroz eTwinning projekte
- upoznavanje s europskom kulturnom baštinom - Europski kovčežić - mobilno didaktičko sredstvo - korištenje i nadopunjivanje
- edukacija poznavanja i primjene tradicijske glazbe (instrumenata, pjesme i plesa) iz Istre, Hrvatske te raznih zemalja Europe – pod vodstvom Gorana Farkaša, Myriam de Bonte i Hede Gospodnetić
- edukacija o tradicijskim igrama našeg kraja pod vodstvom Marte Šestan i Dragice Dermit
- sudjelovanje u Erasmus+ danima izlažući na stručnom skupu za odgojno-obrazovne djelatnike iz vrtića i osnovnih škola
- edukacija o E-twinning projektima u vrtiću pod vodstvom odgajateljica Amelie Lušetić i Marte Šestan

2. UNAPRIJEĐIVATI PRIPREMU DJECE ZA ŠKOLU

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

Aktivnosti:

- nastavak pojačane suradnje sa školom
- posjeti školi, posjeti učitelja i učenika našem vrtiću
- rad na radnim listovima i Veselom školom glasova
- nastavak izdvajanja djece na razini više skupina jednom do dva puta tjedno i sustavno provođenje grupno vođenih aktivnosti, primjerenih uzrastu.
- 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 društvenim mrežama vrtića te u časopisu Švikutić (dječji radovi, dječje križaljke, zagonetke...)
- poticanje govorno-jezičnog razvoja djece
- provođenje STEM aktivnosti s djecom (korištenje kutije sa STEM priborom, suradnja s GSŠJD)
- korištenje didaktike (numikom, kutija puna osjećaja, kutija za poticanje fine motorike i grafomotorike)
- Radionice/edukacije za odgajatelje:
- Kako poticati predvještine čitanja, pisanja i računanja uz izradu didaktičkih sredstava za poticanje istih – Jasmina Jelenić i Ena Paus
- STE(A)M u vrtiću – Tina Fabijančić

3. POTICATI ODGOJ DJECE ZA EKOLOŠKU OSVIJEŠTENOST I ODRŽIVI RAZVOJ

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

Aktivnosti:

- nastavak partnerstva u 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 Lici, Izrada edukativnog kurikuluma za šumsku pedagogiju te sudjelovati u završnoj konferenciji projekta
- vođenje i daljnji razvoj 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
- sakupljanje prirodnog materijala i korištenje istog za aktivnosti
- sakupljanje otpadnog materijala i korištenje istog za aktivnosti
- štedljivo korištenje izvora energije i potrošnog materijala
- gledanje kulturno-umjetničkih sadržaja eko tematike
- objave u časopisu Švikutić i na web stranici

4. JAČATI PSIHOLOŠKU OTPORNOST DJECE (I ODRASLIH)

Nastavit će se poticanje jačanja 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 “Briga odgajatelja o svom mentalnom zdravlju i jačanje svoje psihološke otpornosti” te “Disciplina bez drame (pozitivna disciplina) u odgojnoj skupini” koju će voditi stručna suradnica psihologinja Gordana Trošt-Lanča
- edukacija “Mindfulness za djecu” koju će voditi odgojiteljica Amadea Družetić
- edukacija “Prevenција stresa i burnouta” pod vodstvom Martine Košeto Kišić
- edukacije u sklopu Erasmus+ akreditacije
- provođenje aktivnosti s djecom nakon edukacija
- poticati djecu na što češći boravak u prirodi, na otvorenom te na kretanje
- provođenje dostupnih radionica za jačanje psihološke otpornosti djece (program RESCUR na valovima)
- osnaživanje odgojitelja i pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju kroz ciklus radionica Rastimo zajedno, kroz grupe podrške i intervjuzske grupe
- grupe podrške za roditelje djece s teškoćama

5. POTICATI TJELESNE AKTIVNOSTI I BORAVAK U PRIRODI TE SENZOMOTORNI RAZVOJ DJECE RANE DOBI

U ovoj će se pedagoškoj godini poseban naglasak staviti na fizički rast i razvoj djece kroz organizaciju strukturiranih aktivnosti na unutarnjem i vanjskom prostoru te će se poticati senzomotorni razvoj djece rane dobi. Od rujna 2024. godine dio smo projekta PLEY – Physical literacy for early years, u sklopu kojeg će se osigurati djeci sudionicima (3 skupine) osigurati kvalitetna obuča i odjeća kako bi mogli svi sudjelovati u svim aktivnostima. Kao dio projekta provodit će se i specijalizirane intervencije od prosinca 2024. do svibnja 2025. godine.

Aktivnosti:

- redovite tjelesne aktivnosti, strukturirane igre, takmičarske igre, starinske igre, natjecateljske igre, slobodne igre, igre u prirodi
- provođenje sportskih aktivnosti na unutarnjem i vanjskom prostoru
- planirani i osmišljeni boravci u prirodnom okruženju
- korištenje materijala izrađenog za razvoj tjelesne pismenosti
- edukacije o tjelesnoj pismenosti
- radionica o tjelesnoj pismenosti
- specijalizirane intervencije u skupinama
- provođenje aktivnosti za senzomotorni razvoj djece rane dobi
- Radionice:
 - Kako poticati senzornu integraciju uz izradu didaktičkih sredstava za poticanje iste – Jasmina Jelenić i Ena Paus
 - Kako provesti kvalitetan sat tjelesnog odgoja – dr.sc. Loris Benassi
 - Pokret, ritam i govor u razvoju djeteta – Renata Smolica i Monika Mališa
 - Pokret i ples u dječjem vrtiću – Dina Brajković

2. Projekti odgojnih skupina

Svaka odgojna skupina djece predškolskog uzrasta posvetit će se tijekom godine nekoj od bitnih zadaća kroz projektni način rada. Raspored projekata kojima će se pojedine odgojne skupine ili vrtići baviti, nalazi se u tablici 6.

Tablica 6. Projekti po skupinama

PROJEKTI	SKUPINE
Europska kulturna baština	<u>Zujalice</u> ; <u>Fruti</u> (Motovun); <u>Zvrki</u> (Pazinski Novaki) – prate i eTwinning platformu na kojoj će pronaći ili pokrenuti projekt s nekim određenim interesom djece

<p><i>Naša mala knjižnica</i></p>	<p><u>Iskrice</u> (Sunčana strana); <u>Cvjetići</u> (Livada); <u>Sovice</u> (Kvart); <u>Tinjan</u>; <u>Bubamarci, Mići Meštri, Tintilinići</u> (Veli Jože); <u>Zebrice</u> (Sv. Petar)</p>
<p>Održivi razvoj</p>	<p><u>Listići, Iskrice, Zujalice, Krijesnice</u> (Sunčana strana); <u>Mravići</u> (Livada) – ljekovito bilje; <u>Žirafice</u> (Gračišće) – recikliranje, izrada kompostane, sadnja biljaka; <u>Tinjan</u>; <u>Hihotići</u> (Veli Jože); <u>Zečići</u> (Sv. Petar) – nastavak održivi razvoj</p>
<p>Pričanje i pripovijedanje</p>	<p><u>Iskrice</u> (Sunčana strana) – pričanje, pripovijedanje i scenski pokret; <u>Žirafice</u> (Gračišće) – projekt djeca i priča (razne priče, legende, omišljanje svojih priča, izrada vlastitih likovnica); <u>Tinjan</u>; <u>Bubamarci, Mići Meštri, Tintilinići</u> (Veli Jože); <u>Zebrice</u> (Sv. Petar); <u>Frndalići</u> (Pazinski Novaki)</p>
<p>Sportski program PLEY</p>	<p><u>Listići</u> <u>Krijesnice</u> <u>Prstići</u></p>
<p>STEM</p>	<p><u>Listići</u> (Sunčana strana); <u>Prstići</u> (Kvart); <u>Hihotići i Tintilinići</u> (Veli Jože); <u>Zečići i Zebrice</u> (Sv. Petar)</p>
<p>Vrtići za Afriku</p>	<p><u>Krijesnice</u> (Sunčana strana); <u>Zvončići i Brboškule</u> (Karojba);</p>

	Fruti (Motovun); Pčelice (Lupoglav)
Šumska pedagogija	Zujalice (Sunčana strana); Sovice (Kvart); Vjeverice (Gračišće); Tinjan ; Brboškule (Karojba)
Zavičajnost	Leptirići (Livada) – glazba, ples, Pazinski kaštel; Bubamarci (Veli Jože); Zvrki (Pazinski Novaki) – Festival zavičajnosti
Sigurni vrtići, sigurne škole Hrvatski crveni križ	Pčelice (Lupoglav)

3. 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 s 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.

4. Blagdani i obilježavanja

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

Tablica 7: Blagdani i dani obilježavanja

BLAGDANI I DANI OBILJEŽAVANJA	VRIJEME ODRŽAVANJA
Rujanske i jesenske svečanosti	Rujan 2024.
Dan srca	Rujan 2024.
Dječji tjedan	Listopad 2024.
Dani kruha-dani zahvalnosti za plodove zemlje	Listopad 2024.
Dan pješačenja	Listopad 2024.
Dan jabuka	Listopad 2024.
Dani gljiva	Listopad 2024.
Kestenijada	Listopad 2024.
Međunarodni dan osoba s invaliditetom	Prosinac 2024.
Sv. Nikola	Prosinac 2024.
Božić	Prosinac 2024.
Nova godina	Prosinac 2024.
Dani meda	Veljača 2025.
Maškare	Veljača 2025.
Proljetna svečanost	Ožujak 2025.
Svjetski dan voda	Ožujak 2025.
Dan planeta zemlje	Travanj 2025.
Tjedan zdravlja	Travanj 2025.
Uskrs	Travanj 2025.
Majčin dan	Svibanj 2025.

Dan obitelji	Svibanj 2025.
Dječji olimpijski festival	Svibanj 2025.
Festival zavičajnosti	Svibanj 2025.
Dan vrtića	Lipanj 2025.
Dan Grada Pazina	Lipanj 2025.
Završne svečanosti	Lipanj 2025.

5. 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.

Svaka odgojna skupina izradit će okvirni godišnji plan izlazaka iz ustanove, koji će uključivati sve planirane posjete ustanovama i institucijama u lokalnoj zajednici, posjete roditeljima na radnom mjestu, lokalne posjete u sklopu projekata u koje su uključeni, izlete na kazališne predstave, na snijeg, na more i druge dječji zanimljive lokacije. U sklopu suradnje s roditeljima, odgajatelji će planirati i početni i/ili završni izlet-druženje

Skupine matičnog vrtića u Pazinu uključit će se u obilježavanje manifestacija koje se tijekom godine organiziraju u Pazinu (Dani meda, Agrotterra, Festival strukovnih zanimanja i dr.), dok će se skupine iz područnih vrtića također, sukladno mogućnostima i interesu, uključiti u njih, ali i u manifestacije Općina u kojima djeluju.

Zajednički planirani izleti i posjete koji će se ostvariti tijekom pedagoške godine navedeni su u tablici 8.

Tablica 8: 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 2024.
Posjet kazališnoj i kino predstavi ili koncertu klasične glazbe u Pazinu	Sve zainteresirane odgojne skupine	Pučko otvoreno učilište Pazin Stručni tim vrtića	Listopad 2024. Siječanj - Svibanj 2025.

Posjet kazalištu u Rijeci i Puli	Sve zainteresirane odgojne skupine	Ink Pula Kazalište lutaka Rijeka Stručni tim vrtića	Studen – prosinac 2024. Ožujak - Travanj 2025.
Poludnevni izlet sa sanjkanjem – Platak, Učka	Sve zainteresirane odgojne skupine	Stručni tim vrtića	Veljača - Ožujak 2025.
Planinarenje - Učka, Čičarija	Sve zainteresirane odgojne skupine	Stručni tim vrtića	Ožujak-Lipanj 2025.
Dječji olimpijski festival (PV - dolazak u Pazin)	Sve odgojne skupine djece predškolske dobi	Stručni tim vrtića	Svibanj 2025.
Odlazak na more i učenje plivanja – Lanterna, Valbandon	Sve zainteresirane odgojne skupine	Stručni tim vrtića	Lipanj 2025.
Dan vrtića (PV - dolazak u Pazin)	Sve odgojne skupine	Grad Pazin Svi djelatnici vrtića	Lipanj 2025.

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, te edukacije po izboru, 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 8 sati edukacija prema vlastitom izboru izvan vrtića).
- kolektivno unutar ustanove:
 - Odgajateljska vijeća (rujan, prosinac, travanj, lipanj, kolovoz) - 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 (prema potrebi) - za izradu godišnjeg plana i programa i pojedinih manifestacija, priprema za školu i dr.

- Zoom sastanci (prema potrebi)
- Zajednice učenja
- Grupe podrške
- Edukacije u organizaciji vrtića

Odgajatelji su dužni sudjelovati na svim odgajateljskim vijećima te dijelu edukacija u organizaciji vrtića (u skladu s interesima i dogovorenim godišnjom normom).

1. Zajednice učenja

Kroz pedagošku godinu 2024./2025. unutar vrtića organizirat će se sljedeće zajednice učenja:

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

Odgajateljice će kroz ovu zajednicu učenja isprobati različite načine pripovijedanja priča (kecelja pričalica, komishibai kazalište, uz lutku) te osmisliti pripovijedanje priče i izraditi potrebne rekvizite. Odgojiteljice će dogovoriti međusobnu suradnju kroz gostovanja pričopričalica u drugim skupinama.

- **Rad djece i odgajatelja na projektima – voditeljice Matea Debeljuh i Tina Fabijančić**

Kroz ovu zajednicu učenja poticat će se i reflektirati rad djece i odgajateljica na projektima unutar skupina, ponoviti osnovna znanja o radu na projektima i potencijalno surađivati na pripremi projekata za izlaganje na stručnim skupovima.

- **Rad s potencijalno darovitom djecom – voditeljica Gordana Trošt-Lanča**

Kroz ovu zajednicu učenja odgajateljice će, uz mentoriranje voditeljice, planirati rad s potencijalno darovitom djecom u svojoj skupini, osmišljavati za njih primjerene odgojno-obrazovne aktivnosti te vrednovati postignuća u odnosu na cijelu grupu i potencijalno darovite pojedince te na ostale dionike u odgojno-obrazovnom procesu (roditelji, odgajatelji, društvo u cjelini).

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 i kroz ovu će pedagošku godinu voditi intervizijske grupe za odgajatelje. Grupe podrške formirat će se kao više podgrupa po 8-10 članova, na osnovu prioriteta u radu pojedinih odgajateljica (suradnja s roditeljima, unapređivanje odnosa s djecom i pozitivna disciplina, međuljudski

odnosi u kolektivu). Na susretima će se raspravljati o konkretnim situacijama koje se pojavljuju u radnom okruženju sudionica i tražiti moguća rješenja.

- **Grupa podrške za odgajatelje i pomoćnike djeci s teškoćama u razvoju i govorno-jezičnim teškoćama – voditeljice Jasmina Jelenić i Ena Paus**

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, odgajateljice i vanjski suradnici će kroz pedagošku godinu za sve odgajatelje održati edukacije navedene u nastavku. Odgajatelji će se prijavljivati na iste ovisno o vlastitim interesima.

Tablica 9: Edukacije u organizaciji vrtića

VRIJEME ODRŽAVANJA	NAZIV RADIONICE	VODITELJ	BROJ SATI
listopad	Prva pomoć i hitna stanja u predškolskoj dobi	doc. prim. dr. sc. Mladen Jašić. dr. med.	2
listopad	Poremećaj iz spektra autizma, vizualna podrška i stilovi podučavanja	Tereza Glučina Ravnik	2
listopad	Briga odgajatelja o svom mentalnom zdravlju i jačanje svoje psihološke otpornosti	Gordana Trošt-Lanča	2
listopad/travanj	Tradicijska glazba i plesovi raznih europskih zemalja	Goran Farkaš i Myriam De Bonte	2+2

studeni	Kako poticati senzornu integraciju uz izradu didaktičkih sredstava za poticanje iste	Jasmina Jelenić i Ena Paus	2
studeni	Kako poticati predvještine čitanja, pisanja i računanja uz izradu didaktičkih sredstava za poticanje istih	Jasmina Jelenić i Ena Paus	2
studeni	Kako provesti kvalitetan sat tjelesnog odgoja	Loris Benassi	2
studeni	Prevenција stresa i burnouta	Martina Košeto Kišić	1,5
Studeni/prosinac	Aktivnosti na engleskom jeziku na temu prosinačkih blagdana	Maja Mišon	1,5
siječanj	Disciplina bez drame (pozitivna disciplina) u odgojnoj skupini	Gordana Trošt-Lanča	2
siječanj	Mindfulness za djecu	Amadea Družetić	2
siječanj	E-twinning	Amelia Lušetić i Marta Šestan	1,5
siječanj	Pokret, ritam i govor u razvoju djeteta	Renata Smolica i Monika Mališa	1,5

siječanj	Likovne tehnike I aktivnosti za djecu predškolske dobi	Emina Putinja	2
veljača	STE(A)M u vrtiću	Tina Fabijančić	1,5
veljača	Pokret I ples u dječjem vrtiću	Dina Brajković	1,5
veljača-ožujak	Ciklus radionica Rastimo zajedno	Gordana Trošt-Lanča i Jasmina Jelenić	14 (7 susreta po 2 sata)
ožujak	Tradicijska glazba - metodika	Heda Gospodnetić, mr.sc.	2
ožujak	ORFF-ove metode i igre u glazbenim aktivnostima	Irena Debeljuh Baf i Renata Smolica	2
travanj	Specifičnosti rada sa samohranim roditeljima	Martina Košeto Kišić	1,5
travanj	Tradicijske igre našeg kraja	Marta Šestan i Dragica Dermit	1,5

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. Ravnateljica i stručne suradnice će kontinuirano voditi računa o potrebama odgajatelja vezane uz stručno usavršavanje te će planirati vrste i oblike kolektivnog usavršavanja, sačiniti njihov raspored i koordinirati njihovo provođenje.

5. Stručna usavršavanja u sklopu Erasmus + programa

Kao nositelji Erasmus+ akreditacije do 2027., dio stručnog usavršavanja provodit ćemo kroz pohađanje strukturiranih tečajeva te kroz job shadowing aktivnosti u inozemstvu, sukladno ciljevima akreditacije:

- a. Uspostava dobre organizacijske klime i ojačana psihološka otpornost djelatnika kao element očuvanja mentalnog zdravlja
- b. Usvojene specifične digitalne vještine svih stručnih djelatnika i upotreba digitalnih alata u njihovom svakodnevnom radu
- c. Podignuta razina ekološke svijesti djelatnika i korisnika te razumijevanje koncepata održivog razvoja i odgoja za okoliš
- d. Podignuta razina osviještenosti djelatnika i korisnika o zajedničkoj europskoj kulturnoj baštini

U pedagoškoj 2024./2025. 4-6 stručnih djelatnika sudjelovat će na strukturiranim tečajevima u inozemstvu, a 5-7 stručnih djelatnika bit će upućeno na job shadowing aktivnost, tj. praćenje rada sustručnjaka u ustanovi primateljici.

Koordinatorice Erasmus+ projekta u ustanovi Doris Velan, Gordana Trošt-Lanča i Tina Fabijančić sudjelovat će na Erasmus danima u Rijeci 14. listopada 2024., s izlaganjem *Jačanje ustanove i pojedinca za sudjelovanje u Europskom prostoru odgoja i obrazovanja. Primjer iz Dječjeg vrtića „Olga Ban“ Pazin.*

Erasmus+ KA210-SCH projekt „U šumi kao u učionici“

Modelna šuma Istra u listopadu 2023. godine prijavila je projekt KA210-SCH projekt „U šumi kao u učionici“, a početkom 2024. godine projekt je prihvaćen. Vrtić je jedan od partnera, uz Osnovnu školu „Vazmoslav Gržalja“ iz Buzeta, Pučko otvoreno učilište Dr. Ante Starčević iz Gospića, Gozdarski inštitut Slovenije iz Ljubljane, Slovenija.

Primarni cilj projekta je razvoj kapaciteta kod edukatora u dječjim vrtićima i osnovnim školama kako bi se osposobili za provođenje programa / modula iz šumske pedagogije s korisnicima. Navedeni cilj postizat će se kroz edukacije obrazovnih stručnjaka te zaposlenih u partnerskim organizacijama kojima se prenosi znanje o metodama rada iz šumske pedagogije čime će se postaviti kamen temeljac za stručno osposobljavanje iz šumske pedagogije u Hrvatskoj, a što se već niz godina provodi u Sloveniji. Djelatnice vrtića sudjelovale su u edukacijama provedenima u Ljubljani, Slovenija i Buzetu. U listopadu djelatnice će sudjelovati u edukaciji u Gospiću, a tijekom projekta sudjeluju u izradi edukativnog materijala za provedbu edukacije iz šumske pedagogije. U ožujku sudjelovat će na završnoj konferenciji projekta u Istri, čime će se projekt privesti kraju u travnju.

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 djeteta u vrtiću. Djeca će se, kroz odgojno obrazovne sadržaje i projekte, osnaživati u odgovornom i samozaštitnom ponašanju (razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranje nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrave stilove života i dr.). Roditelje će se informirati o sigurnosno zaštitnim programima u vrtiću te će se utvrditi prava, obveze i odgovornosti svih sudionika. Radit će se na jačanju roditeljske kompetencije u području odgoja i poticanja dječjeg razvoja s ciljem sigurnog i sretnog odrastanja (uključivanje roditelja u odgojno obrazovne sadržaje s djecom, edukativni rad s roditeljima – tematske radionice i predavanja, individualni savjetodavni rad i dr.).

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

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

Nadalje, Vlada Republike Hrvatske je na svojoj 248. sjednici održanoj 7. rujna 2023. godine, na prijedlog Ureda za ravnopravnost spolova, Zaključkom (KLASA: 022-03/23-07/177, URBROJ: 50301-04/12-23-6) donijela *Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja nad djetetom, kojim prestaje primjena Protokola o postupanju u slučaju seksualnog nasilja koji je Vlada Republike Hrvatske donijela Zaključkom (KLASA: 022-03/18-07/31, URBROJ: 50301-23/22-18-7) od 26. srpnja 2018. godine.*

Protokol je objavljen na mrežnim stranicama Ministarstva znanosti i obrazovanja slijedom čega smo bili dužni obavijestiti odgojno-obrazovne radnike naše ustanove o donošenju Protokola i odredbama koje se tiču postupanja u slučaju seksualnog nasilja nad djetetom.

Obzirom da naše Sigurnosno- zaštitne mjere i Protokoli postupanja u rizičnim situacijama sadrže *Protokol postupanja u slučaju sumnje na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta* koji se odnosi na roditelje i osobe izvan vrtića, a u novom Vladinom dokumentu postoje odrednice koje se odnose na postupanje u slučaju sumnje da je počinitelj seksualnog nasilja djelatnik ustanove ili vršnjak, Odgajateljsko vijeće je usvojilo Vladin prijedlog *Protokola o postupanju u slučaju seksualnog nasilja nad djetetom.*

Također, stručni tim je izradio i predstavio odgojiteljima *Smjernice za odgojitelje u slučaju problematičnog seksualnog ponašanja djeteta.*

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 prosinacičkih 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, Agroterra sajam, Dan vrtića, Festival zavičajnosti, Projekti u suradnji s gradskom knjižnicom) objavljeni na letcima i promotivnim materijalima Vrtića, u vrtićkom časopisu „Švikutić“ te na vrtićkom kalendaru.

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

U sklopu odgojno-obrazovnog rada djeca će tijekom godine odlaziti na cjelodnevne i poludnevne izlete, posjete, kazališne predstave u mjestu ili van mjesta rada Vrtića, a za takve će aktivnosti od roditelja tražiti posebne privole.

VIII. SURADNJA S RODITELJIMA

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

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

- prvi roditeljski sastanci s roditeljima novoupisane djece održat će se prije početka polaska djece u ustanovu, kako bi se i djeci i roditeljima olakšao period prilagodbe na ustanovu te radi upoznavanja s programom rada vrtića, ciljevima odgojnog rada, svakodnevnim rasporedom sadržaja, raznim podacima o radu vrtića (plaćanja usluga, opravdavanje izostanaka djece i sl.), a provodit će ih stručni tim i odgajatelji
- periodično sastajanje s roditeljima na zajedničkim sastancima radi obavještanja o planovima rada s 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 Vrtić
- 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) do 3 sata
- 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)
- edukativna predavanja i radionice na razini ustanove prema interesima roditelja
- Rastimo zajedno programi (uključivanje u Rastimo zajedno tjedan, online predavanje za roditelje "Ekran i mala djeca" voditeljica: psihologinja Tena Erceg Milković), Klub očeva Rastimo zajedno, voditeljice: Gordana Trošt-Lanča i Jasmina Jelenić
- Grupa podrške za roditelje djece s teškoćama u razvoju - u sklopu projekta Po savjet i po(moć)! kojeg provodimo u partnerstvu s Centrom za mentalno zdravlje Vijal, Osnovnom školom Vladimira Nazora Pazin i Dječjim vrtićem Olga Ban Pazin, nudimo besplatne radionice namijenjene roditeljima djece s teškoćama u razvoju s ciljem razmjene iskustva i pružanja grupne podrške. Radionice će voditi psihologinja Valentina Rabar Matković te socijalne pedagoginje Jasmina Jelenić i Letizia Gržinić.

Stručni tim dječjeg vrtića, psihologinja, logopedinja, pedagoginja i socijalna pedagoginja, u dogovoru s odgajateljima, provodit će predavanja za roditelje:

1. Socio-emocionalni razvoj djece
2. Utjecaj ekrana na razvoj djece
3. Djeca i granice u odgoju
4. Priprema za školu
5. Poticanje ranog govorno-jezičnog razvoja u svakodnevnim rutinama

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/početcem 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 bit 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,
- Poludnevnim boravkom Pazin
- DOSTI Pazin
- KDPDI 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 ravnateljice, odgajateljica i stručnih suradnica 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. Odgajateljice 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.

Kako se u ustanovi ciklički provodi vrednovanje ustanove od strane svih dionika sustava, nakon vrednovanja od strane odgajatelja i djece, u ovoj će se pedagoškoj godini fokus staviti na vrednovanje od strane roditelja djece koja su polaznici ustanove. Psihologinja će kreirati online upitnik u skladu s prošlim upitnicima za vrednovanje od strane roditelja, kako bi dobiveni rezultati bili usporedivi s prošlim rezultatima. Rezultati ispitivanja služit će za planiranje sljedeće pedagoške godine.

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 s prolaznim i trajnim posebnim potrebama (uključujući djecu s teškoćama u razvoju i darovitu djecu) •utvrđivanje općeg razvojnog statusa sve djece •praćenje zadovoljavanja bioloških i psihičkih potreba djece kroz odgojno-obrazovni rad •procjena razvojnog statusa djece (korištenjem psihološkog instrumentarija i praćenjem funkcioniranja djeteta u skupini) •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.) •procjena psihofizičke spremnosti za školu kod školskih obveznika i informiranje roditelja, odgajatelja te komisije pri školi o tome •prikupljanje podataka o novoupisanoj djeci putem ulaznih razgovora s roditeljima i djecom prilikom upisa u novu ped. godinu •vođenje dosjea o djeci 	<p>rujan '24</p> <p>rujan- listopad '24</p> <p>tijekom godine</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>travanj- svibanj '25</p> <p>svibanj- kolovoz '25</p> <p>tijekom godine</p>
RANA INTERVENCIJA	<ul style="list-style-type: none"> •upućivanje djeteta u nadležnu ustanovu na specijalistički pregled, dijagnostiku i tretman •izrada individualnih planova za rad s djecom s posebnim potrebama u suradnji sa socijalnom pedagoginjom i logopedinjom •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. •osmišljavanje aktivnosti i poticaja za rad s potencijalno darovitom djecom te provođenje aktivnosti individualno ili u manjim grupama 	<p>po potrebi</p> <p>listopad- prosinac '24</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>

	<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 zadaća odgojno-obrazovnog rada, poštivanja prava djece •organiziranje i vođenje (u suradnji sa stručnim timom i ravnateljicom) internih stručnih usavršavanja psihološke tematike: Disciplina bez drame (Pozitivna disciplina) u odgojnoj skupini, Briga o svom mentalnom zdravlju i jačanje svoje psihološke otpornosti, ciklus radionica Rastimo zajedno za odgajatelje) 	<p>po potrebi</p> <p>listopad '24 - lipanj '25</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; vođenje zajednice učenja na tu temu •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 po 8 odgajatelja; analiza konkretnih situacija u radu s djecom i interakcijama s roditeljima i kolegicama) 	<p>tijekom godine</p> <p>„</p> <p>„</p> <p>listopad '24 - travanj '25</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 sa psihološkom tematikom – za pojedine skupine i na 	<p>svibanj-kolovoz '25</p> <p>kolovoz '25</p> <p>po dogovoru</p>

	razini cijele ustanove (Granice u odgoju, Emocionalni razvoj djece, Utjecaj ekrana na razvoj djece, Poticanje razvojnog mentalnog sklopa i sl.) – samostalno ili sa soc.pedagoginjom •vođenje roditeljskih sastanaka za roditelje školskih obveznika („Spremnost djeteta za školu“)	tijekom godine
RANA INTERVENCIJA	•usklađivanje obiteljskog i vrtićkog djelovanja na djetetov razvoj i napredovanje: provođenje individualnog savjetodavnog rada s roditeljima u vezi djece s posebnim potrebama, djece školskih obveznika, sve ostale djece, ovisno o potrebama i interesima roditelja te procjeni psihologa i/ili odgajatelja •sudjelovanje u individualnim razgovorima odgajatelja i roditelja	po potrebi po pozivu
OSTALI POSLOVI PSIHologa		
<ul style="list-style-type: none"> •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) •poslovi koordinatora Erasmus+ programa •revizija upitnika za vrednovanje rada dječjeg vrtića od strane roditelja, provedba vrednovanja te analiza rezultata •poslovi vezani uz organizaciju i provedbu upisa u vrtić, vođenje Povjerenstva za upise •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 		<p>rujan '24</p> <p>tijekom godine</p> <p>„</p> <p>„</p> <p>„</p> <p>„</p> <p>po potrebi</p> <p>„</p> <p>siječanj – travanj '24 travanj '25 – srpanj '25 tijekom godine</p> <p>„</p> <p>„</p> <p>„</p> <p>„</p> <p>„</p>

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 2024.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Praćenje i analiza individualnih potreba i interesa djece te procjena kvalitete njihova zadovoljavanja ● Poticanje i podupiranje promjena koje omogućuju zadovoljavanje djetetovih razvojnih i aktualnih potreba ● Praćenje poštivanja dječjih prava u skupinama i osiguravanje njihova 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 (s organizacijom 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 	tijekom pedagoške godine

	<p>sadržaja rada iz Erasmus+ projekata i posjeta europskim zemljama)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Prijava pripravnštva 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 pripremi 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) 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Vođenje zajednica učenja, radionica i radnih grupa 	tijekom godine
	<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 2025.
OSTALI POSLOVI PEDAGOGA		

<p>INFORMACIJSKA, BIBLIOTEČNA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p>	<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 	<p>kolovoz – listopad 2024. te srpanj-kolovoz 2025.</p>
<p>SURADNJA S OSTALIM ČIMBENICIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Održavanje web stranice vrtića i društvenih mreža (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 	<p>tijekom pedagoške godine</p>
<p>SURADNJA S OSTALIM ČIMBENICIMA</p>	<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 drušinama, udrugama i Pučkim otvorenim učilištem oko kazališnih i kino predstava ● Suradnja s ostalim vrtićima u Hrvatskoj i Europi (kroz Erasmus+ akreditaciju) s ciljem razmjene znanja i iskustva te obogaćivanja projekata 	<p>tijekom pedagoške godine</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija manifestacija: Dječji tjedan, Olimpijada, Maskenbal, Dan vrtića u suradnji s ravnateljicom, odgojiteljicama i stručnim suradnicama 	listopad, 2024., veljača, svibanj, lipanj 2025.
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. Upoznavanje i priprema za rad s djecom – probir i opservacija djece u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama 2. Individualna procjena komunikacijskih vještina i govorno-jezičnoga razvoja 3. Individualna procjena predvještina čitanja, pisanja i računanja 4. Opservacija djece s teškoćama u razvoju 5. (Rana) intervencija u području jezika, govora i komunikacije za djecu kojoj je to potrebno 6. Logopedska podrška (tretmani) – grupno i individualno 7. Priprema školskih obveznika – usvajanje predvještina čitanja, pisanja i računanja 8. Sudjelovanje u pisanju vrtićkog nalaza i mišljenja 9. Sudjelovanje u pisanju Individualnih odgojno-obrazovnih planova 	<p>rujan, listopad</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>

	10.Vođenje propisane dokumentacije	tijekom godine
ODGOJITELJICE I OSOBNE POMAGAČE	<p>1. Upoznavanje s odgojiteljicama odgojnih skupina i pomagačima djece s teškoćama u razvoju</p> <p>2. Informiranje o djeci s komunikacijskim te govorno-jezičnim teškoćama</p> <p>3. Informiranje o provedenim individualnim procjenama i logopedskim tretmanima</p> <p>4. Savjetodavni rad s ciljem prevencije komunikacijskih i govorno-jezičnih teškoća te primjerene stimulacije kroz svakodnevne rutine, aktivnosti, igru i čitanje</p> <p>5. Pomoć i podrška u planiranju i provedbi dnevnih aktivnosti u skupini</p> <p>6. Pomoć i podrška u planiranju i provedbi aktivnosti s školskim obveznicima</p> <p>7. Vođenje edukativnih radionica – <i>Kako poticati predvještine čitanja, pisanja i računanja uz izradu didaktičkih sredstava za poticanje istih i Kako poticati senzornu integraciju uz izradu didaktičkih sredstava za poticanje iste</i></p> <p>8. Sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća</p> <p>9.Vođenje propisane dokumentacije</p>	<p>rujan</p> <p>rujan, tijekom godine</p> <p>listopad, tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>studenj</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
RODITELJE	<p>1. Inicijalni razgovor s roditeljima novo upisane djece</p> <p>2. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima</p> <p>3. Edukativno-iskustvene radionice za roditelje</p> <p>4. Individualni razgovori s ciljem informiranja roditelja o provedenoj logopedskoj procjeni, dobivenim rezultatima i daljnjem postupanju s obzirom na dobivene rezultate</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>lipanj, srpanj</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
ČLANOVE STRUČNOG TIMA	1. Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića	srpanj, kolovoz

	<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>lipanj, srpanj 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> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</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 i kongrese različitih organizatora</p> <p>3. Pridruživanje i sudjelovanje u radu HURID-a</p> <p>4. Pridruživanje i sudjelovanje u radu HLD-a i Podružnice Zapad</p> <p>5. Praćenje stručne literature</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</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>srpanj, kolovoz</p> <p>srpanj, kolovoz</p> <p>tijekom godine</p>

	3. Vođenje dokumentacije	
OSTALI POSLOVI	1. Prema potrebi i nalogu ravnateljice	tijekom godine

XIV. PLAN RADA SOCIJALNE PEDAGOGINJE

Pedagoške godine 2024./2025. u redoviti program vrtića uključeno je 15 djece koja imaju Nalaz i mišljenje Prvostupanjskog tijela vještačenja od kojih je 7 smješteno u matični vrtić, a 8 u područne vrtiće.

MATIČNI VRTIĆ	BROJ DJECE S TUR
LEPTIRIĆI	1
LISTIĆI	2
CVJETIĆI	1
ISKRICE	1
SOVICE	1
BUBAMARCI	1
UKUPNO	7

PODRUČNI VRTIĆ	BROJ DJECE S TUR
TINJAN-TOČKICE	1
SVETI PETAR-ZEČIĆI	1
SVETI PETAR-ZEBRICE	1
GRAČIŠĆE-ŽIRAFICE	4
LUPOGLAV-PČELICE	1
UKUPNO	8

Vrijeme boravka, način i sadržaji rada za svako pojedino dijete definiraju se ovisno o potrebama i mogućnostima djeteta. Nakon inicijalnih razgovora u srpnju s novoupisanom djecom i njihovim roditeljima, detektirano je 23 novoupisane djece koja zahtijevaju praćenje te se ove pedagoške godine procjenjuje da ukupna potreba za praćenjem i/ili tretmanom soc.pedagoga postoji kod 62 djece.

OBJEKT	GORNJI VRTIĆ	VELI JOŽE	GRAČIŠĆE	PAZ. NOVAKI	LUPOGLAV	SV.PETAR	TINJAN	KAROJBA	MOTOVUN	UKUPNO
BR. DJECE	19	13	8	5	3	6	9	3	1	62

Socijalna pedagoginja će prema tjednom rasporedu rada individualno i /ili grupno provoditi socijalno-pedagoške postupke te prema potrebi izraditi Individualizirani odgojno-obrazovni plan (IOOP).

U ODNOSU NA:	SADRŽAJ RADA:	VRIJEME REALIZACIJE:
DIJETE/DJECU	<ul style="list-style-type: none"> - opservacija i identifikacija djece s teškoćama u razvoju - upućivanje djeteta u nadležnu ustanovu radi dijagnostike i dodatne obrade - praćenje djeteta u adaptaciji i tijekom godine - procjena i praćenje razvojnog statusa djeteta s teškoćama u razvoju - 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 -prevencija problema u ponašanju 	<ul style="list-style-type: none"> - rujan-studen - tijekom godine - tijekom godine - tijekom godine - rujan-listopad - tijekom godine - siječanj, lipanj - siječanj i lipanj - tijekom godine - prema potrebi - travanj-lipanj -tijekom godine

<p>ODGAJATELJE I OSOBNE POMAGAČE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - savjetodavna pomoć odgojiteljicama i pomoćnicama djece s teškoćama u razvoju kroz boravak u skupini -izrada plana rada osobnih pomoćnika, -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 redovne grupe -"Rastimo zajedno"- radionice za odgojitelje i pomoćnike -vođenje Grupe podrške za odgojitelje i pomoćnike zajedno s logopedinjom 	<ul style="list-style-type: none"> - tijekom godine - rujan-listopad - tijekom godine - rujan-listopad -tijekom godine - tijekom godine -studeni-prosinac -listopad-travanj
<p>RODITELJE</p>	<ul style="list-style-type: none"> -inicijalni intervjui s roditeljima novoupisane djece -vođenje roditeljskih sastanaka za roditelje školskih obveznika: "Priprema za školu" -vođenje tematskih roditeljskih sastanaka -savjetodavni rad s roditeljima djece s teškoćama u razvoju -Grupa podrške za roditelje djece s teškoćama u suradnji s DND Pazin i OŠ Vladimira Nazora 	<ul style="list-style-type: none"> -lipanj-srpanj - prosinac- veljača - studeni, prosinac, veljača -tijekom godine -rujan-studeni

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, SB "Martin Horvat" Rovinj, HURID, Centar Vinko Bek, 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 s 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

<p>U ODNOSU NA DJECU</p>	<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>listopad, travanj ožujak kontinuirano svakodnevno</p> <p>siječanj, lipanj prema potrebi kontinuirano prema potrebi prema potrebi</p>
<p>U ODNOSU NA RODITELJE</p>	<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 tijekom godine prema potrebi kontinuirano kontinuirano</p>
<p>U ODNOSU NA TEHNIČKO OSOBLJE</p>	<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 tijekom godine</p>

U ODNOSU NA ODGAJATELJE	<p>-poticanje na boravak na zraku</p> <p>-poticanje na što češću tjelesnu aktivnost (u dvorani i na otvorenom prostoru)</p> <p>-informiranje o zdravstvenom stanju djece</p> <p>-edukacija vezana uz HACCP sustav</p> <p>-edukacija o hitnim stanjima i prvoj pomoći</p> <p>-pomoć prilikom organizacije i realizacije izleta</p> <p>-upućivanje na redovite sanitarne preglede</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>rujan</p> <p>prema potrebi</p> <p>svibanj, lipanj</p> <p>tijekom godine</p>
OSTALO	<p>-suradnja sa ZZIZŽ (savjetovalište za prehranu, nutricionist)</p> <p>-suradnja sa pedijatrom</p> <p>-suradnja sa Centrom za socijalni rad</p> <p>-suradnja sa Obiteljskim centrom IŽ</p> <p>-suradnja sa Udrugom zdravstvenih voditelja predškolskih ustanova</p> <p>-osobna edukacija (stručni skupovi, literatura)</p> <p>-sudjelovanje na odgajateljskim vijećima i radnim grupama</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>prema potrebi</p> <p>tijekom godine</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>tijekom 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 narednu godinu vezano za materijalna prava radnika po KU - sudjeluje u izradi izmjena i dopuna Financijskog plana za tekuću godinu. - započinje s postupkom izrade Plana nabave za narednu godinu i postupcima jednostavne nabave - zajedno s osnivačem priprema postupke preseljenja djece iz postojećeg DC Veli Jože u novi objekt MV u Pazinu 	rujan - prosinac

<ul style="list-style-type: none"> - 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, potvrde o vrsti poslova koje je radnik obavljao - radni odnosi – vodi matičnu knjigu radnika - radni odnos – zajedno sa 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, 	kontinuirano kroz godinu

<ul style="list-style-type: none"> - priprema dokumentaciju za službenika za informiranje oko postupka prema Zakonu o pravu na pristup informacijama - provodi osobnu edukaciju - prati propise i zakone i upozorava na provođenje istih 	
---	--

Plan rada voditeljice računovodstva

Sadržaj rada	Razdoblje
<ul style="list-style-type: none"> - Priprema prijedloga Financijskog plana za 2025. godinu s projekcijama za 2026. i 2027. godinu - Priprema Prijedloga II. izmjena i dopuna Financijskog plana za 2024. 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 2023/2024 - Izrada godišnjeg plana rada - Izrada izvještaja o realizaciji plana rada za 2023-2024 	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 godišnjeg Financijskog izvještaja za 2024.godinu - Izrada izvještaja o realizaciji financijskog plana za 2024.godinu - Izrada prijedloga I. izmjena i dopuna financijskog plana za 2025. godinu - usklađivanje osnovnih sredstava i sitnog inventara s glavnom knjigom - financijsko praćenje realizacije projekata (Erasmus +, Zavičajna nastava i sl.) 	siječanj- ožujak- usklađivanje osnovnih sredstava i sitnog inventara s glavnom knjigom

<ul style="list-style-type: none"> - Izrada kvartalnog financijskog izvještaja (siječanj-ožujak) - Izrada polugodišnjeg 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 - Usklađivanje materijalnog knjigovodstva s bilancom - Usklađivanje osnovnih sredstava i sitnog inventara s glavnom knjigom - Praćenje otvorenih stavaka kupaca i dobavljača - Planiranje i praćenje otplate glavnice kredita i kamata - U suradnji s ravnateljicom izrađuje prijedlog ovrha zbog nepodmirenih potraživanja, izrađuje naloge za naplatu tražbina te prati tijek naplate. - Plaćanje računa preko sustava riznice - Praćenje likvidnosti i planiranje novčanih tokova, u suradnji s ravnateljicom - Komunikacija s dobavljačima i bankarskim sustavom - Planiranje, priprema i provođenje obračuna plaće u suradnji s administrativnim radnikom - Komunikacija s gradskom upravom - Komunikacija s općinama i praćenje realizacije sporazuma o sufinanciranju plaća djelatnika - Potvrda radnicima vezano za plaću i naknade - Izrada statističkih izvještaja - Kontinuirana edukacija iz područja računovodstva proračuna, obračuna plaća, poreza i slično 	kontinuirano kroz godinu

Plan rada administrativno-računovodstvene radnice, ujedno obavlja poslove stručnjakinje zaštite na radu u Vrčiću

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 s glavnom knjigom, - Vršiti obračun amortizacije 	siječanj - ožujak
<ul style="list-style-type: none"> - Prema potrebi izdaje potvrde o provođenju programa predškole - Sudjeluje u izradi plana godišnjih odmora radnika 	svibanj
<ul style="list-style-type: none"> - Radi na telefonskoj centrali - Zaprima i otprema poštu - Sudjeluje u mjesečnom obračunu plaća radnika, - Vršiti obračun bolovanja, putnih troškova radnika i drugih naknada vezano za plaću, - Prema potrebi vodi blagajničko poslovanje u vrtiću - Izdaje potvrde radnicima vezano za plaću i naknade, - Vodi obračun sati tehničkog osoblja i odgajateljica - Vodi evidenciju, izdaje likvidira i isplaćuje putne naloge za sl. put radnika - Vodi matičnu knjigu djece - Nabavlja i izdaje materijal za odgojne skupine - Kopira i obavlja daktilografske poslove <p>POSLOVI STRUČNJAKINJE ZAŠTITE NA RADU</p> <ul style="list-style-type: none"> - Briga o izvršavanju obveznih servisiranja i ispitivanja iz područja zaštite na radu (elektroinstalacije, tipkala, panik rasvjete, gromobranske instalacije, hidrantskih mreža, vatrodjave, sustava za odvod dima, strojeva i uređaja u kuhinji i vešeraju, radnog okoliša, statičkog elektriciteta, učinkovitosti kuhinjske ventilacije, elektromagnetskog ventila...), vođenje evidencije - Stručna pomoć u provedbi i unapređivanju zaštite na radu - Iniciranje potrebnih izmjena i sudjelovanje u postupku izrade procjene rizika za Vrtić - Prikuplja i analizira podatke u vezi s nezgodama, ozljedama na radu, profesionalnim bolestima i bolestima u vezi s radom - Priprema propisane prijave ozljede na radu - Upućivanje radnika na zdravstvene preglede, izdavanje uputnica i suradnja sa specijalistom medicine rada radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti radnika, vođenje evidencije o istome 	kontinuirano kroz godinu

<ul style="list-style-type: none"> - Skrbi da s radom ne započne radnik koji nije osposobljen za rad na siguran način - Skrbi o promjenama okolnosti zbog kojih bi mogao biti ugrožen život, zdravlje ili sigurnost radnika - Skrbi da radnik, kada je to potrebno, rabi osobna zaštitna sredstva - Surađuje s pravnim i fizičkim osobama čiji su poslovi i ovlaštenja u svezi sa zaštitom na radu - Redovito stručno usavršavanje iz područja zaštite na radu - Obavlja druge poslove koji se odnose na stručnjaka zaštite na radu prema zakonu i po nalogu ravnatelja. 	
--	--

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 s 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 - 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 i dobavljača s glavnom knjigom - Ispunjava statističke izvještaje i druge evidencije i izvještaje o djeci - Surađuje s posrednikom u osiguranju i osiguravajućem društvom vezano za imovinu i vrši prijavu i naplatu štete - Unosi podatke o potrošnji vode i energenata u program ISG-a - Plaća račune preko sustava riznice prema nalogu voditeljice računovodstva - Vođenje evidencije zbrinjavanja otpada - Vodi blagajničko poslovanje - Prema potrebi izdaje putne naloge za službeni put radnika 	kontinuirano kroz godinu

<ul style="list-style-type: none"> - Prema potrebi radi na telefonskoj centrali - Prema potrebi zaprima i otprema poštu 	
<ul style="list-style-type: none"> - Izdaje potvrde o provođenju programa predškole - Vršiti 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 razmještaju unutar Vrtića i servisiranju te osigurava objekte i drugim sredstvima za gašenje požara; - vodi propisane evidencije o kontrolnim pregledima instalacija i predlaže ravnatelju mjere i sredstva za otklanjanje uočenih nedostataka; - za popravke koje ne može sam obaviti dužan je naći stručnu osobu prema uputama i u dogovoru s ravnateljem Vrtića; - podnosi ravnatelju prijedlog potrebnih financijskih sredstava za otklanjanje uočenih nedostataka i nabavku materijalnih sredstava za održavanje objekata; 	kontinuirano tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> - 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 – ekonoma

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

Plan rada spremačica

Sadržaj rada	Razdoblje
- čišćenje svih vrtićkih prostora	svakodnevno
- održavanje okoliša i zelenih površina	svakodnevno
- pranje i peglanje dječje posteljine	svakodnevno
- pranje i dezinfekcija igračka	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 (5-6 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
Provođenje Erasmus+ akreditacije	
Planiranje, ugovaranje i praćenje provedbe investicijskog i tekućeg održavanja	kontinuirano
Sudjelovanje u pripremi dokumentacije za izgradnju ili dogradnju novih vrtića i uređenja dvorišta	prema potrebama
Organizacija rada odgajateljica, godišnja i svakodnevna	kontinuirano

Raspisivanje novih natječaja, razgovori s novim kadrom svih profila	
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 narednu godinu 	rujan
<ul style="list-style-type: none"> - donosi Financijski plana za narednu godinu, - donosi izmjene i dopune Financijskog plana za tekuću godinu - donosi odluku o upisu djece u program predškole 	rujan – prosinac

- razmatra i usvaja Izvještaj o izvršenju Financijskog plana za prethodnu godinu.	siječanj-veljača
- donosi odluku o pokretanju postupka upisa djece u pedagošku 2025./2026. godinu ili za narednu ako je potrebno	veljača - svibanj
- rješava prigovore po odluci o konačnoj rang listi upisane djece	lipanj- kolovoz
- donosi odluka o objavi natječaja na prijedlog ravnatelja, - donosi odluke o izboru radnika na radna mjesta - donosi prijedloga Izmjena i dopuna Financijskog plana za 2025.g. - donosi opće akte u skladu sa zakonom i Statutom - rješava prigovore roditelja korisnika usluga - rješava prigovore radnika Vrtića - daje suglasnosti na postupke nabave vrijednosti od 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



KLASA:601-01/24-01/24

URBROJ: 2163-44-1