

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97., 107/07., 94/13., 98/19., 57/22., 101/23., 145/23., 145/24., 146/25. i 22/26.) 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 55. sjednici održanoj 29. rujna 2026. Upravno vijeće Dječjeg vrtića “Olga Ban” Pazin donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Pedagoška godina 2026./2027.



Pazin, rujan 2026.

Sadržaj

I. UVOD	2
II. USTROJSTVO RADA	5
1. Podaci o broju i rasporedu djece po vrtićima i skupinama	5
2. Radno vrijeme vrtića	6
3. Podaci o broju i rasporedu radnika vrtića	7
4. Radno vrijeme radnika	10
5. Struktura radnog vremena odgojiteljica	10
6. Struktura radnog vremena stručnih suradnika i zdravstvenih voditeljica	13
III. MATERIJALNI UVJETI RADA	14
IV. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	16
V. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	18
VI. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE	31
VII. SURADNJA S RODITELJIMA	38
VIII. SURADNJA S DRUŠTVENIM DIONICIMA	40
IX. VREDNOVANJE PROGRAMA	41
X. PLAN RADA PSIHOLOGINJE	42
XI. PLAN RADA PEDAGOGINJE	45
XII. PLAN RADA LOGOPEDINJE	48
XIII. PLAN RADA SOCIJALNE PEDAGOGINJE	51
XIV. PLAN RADA ZDRAVSTVENIH VODITELJICA	54
XV. PLAN RADA TAJNICE I RAČUNOVODSTVENO ADMINISTRATIVNE SLUŽBE	56
XVI. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA	62
XVII. PLAN RADA RAVNATELJICE	64
XVIII. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA	66

I. UVOD

Dječji vrtić „Olga Ban“ Pazin (dalje: Vrtić) je ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje koja djeluje na području Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan. 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): Veli Jože u Pazinu te vrtiće u Gračišću, Karojbi, Lupoglavu, Motovunu, Cerovlju, Sv. Petru u Šumi i Tinjanu.

U pedagoškoj godini 2026./2027. cjelodnevni redovni program ranog odgoja i obrazovanja provodit će se: u devet skupina djece u drugoj i trećoj godini života – „jaslice“ (tri skupine u objektu Matičnog vrtića u Pazinu, ul. Prolaz Otokara Keršovanija, tri skupine u PV Veli Jože u Pazinu te po jedna skupina u PV Tinjan, PV Gračišće i PV Sv. Petar u Šumi) te u 25 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 PV Cerovlje, PV Karojba i PV Tinjan kad se stvore potrebni prostorno-materijalni i kadrovski uvjeti.

Matični vrtić u Pazinu djeluje na lokaciji Prolaz Otokara Keršovanija br.1. – prizemnica namjenski građena 1972. godine, nadograđena 2001. godine i djelomično rekonstruirana 2020. godine, gdje se nalazi ukupno 11 soba za dnevni boravak djece, polivalentna dvorana, glavna kuhinja, niz popratnih prostorija, uredi stručnih suradnika i uprave Vrtića te dvorište s funkcionalnim igralima za dječje igralište.

Područni vrtić Veli Jože u Pazinu novi je vrtić – dvokatnica, namjenski rekonstruirana u prostoru bivše vojarne ukupnog kapaciteta 8 odgojnih skupina. Objekt se nalazi se u ulici 154. Brigade Hrvatske vojske br. 9 i od siječnja 2025. godine dom je za 3 odgojne skupine rane dobi i 4 starije mješovite skupine.

Područni vrtić 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. 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. Tijekom 2024./2025. pedagoške godine započela je rekonstrukcija i dogradnja zgrade vrtića. Tim projektom se jedna vrtićka soba proširila te se dobila jedna nova soba dnevnog boravka sa sanitarnim čvorom. Trenutno je u tijeku proces dobivanja rješenja za rad u promijenjenim uvjetima.

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.

Područni vrtić Karojba djeluje u namjenski sagrađenoj zgradi od 2014. godine, 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. Vrtić je protekle pedagoške godine nadograđen i proširen na još dvije skupine te je uređeno dječje igralište.

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. godine nadogradilo, izvršila se adaptacija prizemlja, uređena je te je počela s radom vlastita kuhinja, uređeno je i potkrovlje s dvije manje 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 koje bi bilo potrebno ograditi i urediti te renovirati sanitarni čvor i kuhinju. Kompletna renovacija kuhinje će se provesti u rujnu 2026.godine. Tijekom kolovoza 2026. godine zamijenjen je laminat u prizemlju te su ofarbani zidovi.

U **Područnom vrtiću Motovun** od veljače 2026. godine, nakon što je Županija donijela rješenje o neuvjetnosti dotadašnje zgrade za boravak djece, stvoreni su uvjeti za preseljenje vrtića u Kaldir, u prostor bivše škole, na adresi Kaldir 1A. Ishodovane su sve potrebne dozvole za dobivanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za rad. Preseljenjem su djeci i djelatnicima osigurani kvalitetniji, prostraniji i sigurniji uvjeti za boravak, rad i provedbu odgojno-obrazovnog programa.

Područni vrtić u Sv. Petru u Šumi od 2007. godine 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 polovicom rujna 2024. Uz vrtić je uređeno dvorište, koje je posuto krupnim pijeskom te su postavljene sprave za igru koje su prilagođene djeci rane dobi. 2025. je proširen i dodatno opremljen prostor kuhinje vrtića.

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 s 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 tijeku 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. Petar 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 Projekt implementacije zavičajnih vrijednosti u kurikulare predškolskih ustanova,
- 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 2026./2027. godini Dječji vrtić “Olga Ban” Pazin polazi **ukupno 657 djece** raspoređenih u **34 odgojne skupine** (stanje na dan 21.9.2026.). Sva su djeca uključena u cjelodnevni (9/10-satni) odgojno-obrazovni program.

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

Tablica 1. Broj i raspored djece po skupinama (stanje 21.9.2026.)

Objekt	Ime skupine	Uzrast djece u skupini (god.)	Broj djece	Broj djece po objektu
MV PAZIN	SOVICE*	3-6	22	215
	KRIJESNICE*	3-6	22	
	CVJETIĆI*	3-6	20	
	LEPTIRIĆI*	3-6	21	
	MRAVIĆI*	3-6	22	
	LISTIĆI*	3-6	22	
	ISKRICE*	3-6	22	
	ZUJALICE*	3-6	22	
	PAČIĆI	1-3	14	
	ZVJEZDICE	1-3	14	
	JEŽIĆI	1-3	14	
UKUPNO MV	11 odg. skupina			
PV VELI JOŽE PAZIN	MIĆI MEŠTRI*	3-6	22	129
	BUBAMARCI*	3-6	22	
	HIHOTIĆI	3-6	23	
	TINTILINIĆI	3-6	22	
	PANDE	1-3	13	
	BALONČIĆI	1-3	13	
	RIBICE*	1-3	14	
PV LUPOGLAV	RAPTORI*	3-6	22	22
PV MOTOVUN	FRUTI	3-6	21	21
PV CEROVLJE	FRNDALIĆI*	3-6	21	41
	ZVRKI	3-6	20	
PV GRAČIŠĆE	VJEVERICE*	3-6	18	50
	ŽIRAFICE*	3-6	18	
	PAHULJICE	1-3	14	
PV KAROJBA	BRBOŠKULE*	3-6	22	44
	ZVONČIĆI*	3-6	22	
PV SV. PETAR U ŠUMI	ZEBRICE*	3-6	22	58
	ZEČIĆI	3-6	22	
	LOPTICE	1-3	14	
PV TINJAN	CMOK*	3-6	22	77
	IGLICE*	3-6	21	
	ŽABICE*	3-6	20	
	TOČKICE	1-3	14	
UKUPNO PV	23 odgojne skupine			442
SVEUKUPNO DJECE	34 odgojne skupine			657

* u skupini je 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 (250 sati) nakon upisa koji se planira provesti u siječnju 2027. godine.

2. Radno vrijeme vrtića

Matični vrtić u Pazinu i područni vrtići (PV u Pazinu, Motovunu, Gračišću, Lupoglavu, Sv. Petru u Šumi, Tinjanu i Karojbi) započinju s radom 1. rujna 2026. godine.

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

Radno vrijeme vrtića je od 6,30 do 15,30, a nakon toga se organizira dežurstvo koje nije jednako u svim vrtićima te ovisi o broju odgojnih skupina i odgojiteljica 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 i PV u Sv. Petru u Šumi je do 16,15 sati (objekti s 3 skupine).

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

Izuzetak je PV u Karojbi (objekt s 2 skupine) u kojem je, odlukom Upravnog vijeća iz 2023., radno vrijeme produženo do 16,15.

Pedagoška godina 2026./2027. traje od 1. rujna 2026. do 31. kolovoza 2027. godine. Program predškolskog odgoja i obrazovanja za svu upisanu djecu u matičnom i područnim vrtićima traje od 1. rujna 2026. do 30. lipnja 2027. Tijekom srpnja i kolovoza rad se organizira u smanjenom obimu, ovisno o iskazanim potrebama roditelja ispitanim putem anketnog upitnika.

U vrijeme očekivanog smanjenog broja djece - zimskih školskih praznika (od 24. 12. 2026. do 5. 1. 2027.), dan nakon blagdana Tijelova (u petak 28. 5. 2027.) te dan prije Dana antifašističke pobjede (ponedjeljak 21.6.2027.) planiran je rad u dežurnim skupinama samo u matičnom vrtiću u Pazinu, a po potrebi i u područnom vrtiću Veli Jože* u Pazinu, u skladu s iskazom potreba roditelja. 24. 12. 2026. i 31. 12. 2026. vrtić će raditi do 15,30 sati.

* Planiranje organizacije rada u PV Veli Jože podložno je promjenama zbog očekivanog razdvajanja ustanova.

Rad tijekom srpnja i kolovoza 2027. god. (od 1. 7. 2027. do 27. 8. 2027.) organizirat će se samo za prijavljenu djecu i to: u srpnju u MV u Pazinu (za svu prijavljenu djecu iz matičnog i dijela područnih vrtića), u PV Veli Jože*[†] (za djecu iz PV Veli Jože i dijela područnih vrtića), u PV u Karojbi za djecu iz Karojbe i Motovuna, u PV u Gračišću za djecu iz Gračišća, te u PV u Tinjanu za djecu iz Tinjana i Sv. Petra u Šumi, a u kolovozu u MV u Pazinu i PV Veli Jože*.

30. i 31. 8. 2027. vrtić će biti zatvoren.

3. Podaci o broju i rasporedu radnika vrtića

U pedagoškoj 2026./2027. godini u Vrtiću je zaposleno 143 radnika, od kojih će u realizaciji programa rada sudjelovati njih 130 (na puno i nepuno radno vrijeme). Broj i raspored radnika po objektima prikazan je u Tablici 2.

Tablica 2. Broj i raspored radnika po vrtićima (stanje 15. 9. 2026.)

R. BR.	PREZIME I IME	RADNO MJESTO	Radno vrijeme – sati dnevno	UKUPNO RADNIKA
MATIČNI VRTIĆ PAZIN – ZAJEDNIČKI RADNICI				
1	VELAN DORIS	ravnateljica	8	15
2	KRIZMANIĆ GABRIJELA	tajnica	8	
3	RADOLOVIĆ ORNELA	voditeljica računovodstva	8	
4	GOLOB KRISTINA	voditeljica računovodstva	8	
5	TROŠT-LANČA GORDANA	psihologinja	8	
6	JELENIĆ JASMINA	socijalna pedagoginja	8	
7	logopedinja	logopedinja	8	
8	pedagoginja	pedagoginja	8	
9	GUBIĆ ANA	pedagoginja	8	
10	DAGOSTIN MARIJA	zdravstvena voditeljica	8	
11	HUBER DOBRANOVIĆ KATARINA	zdravstvena voditeljica	8	
12	TOMIŠIĆ DARINKA	materijalna knjigovotkinja	8	
13	BELAC KATIJA	administrativno-rač. rad.	8	
14	MATIĆ ŽELJKO	domar-ekonom	8	
15	BRATIČIĆ TOMISLAV	domar-ložač	8	
MATIČNI VRTIĆ				
16	JEDREJČIĆ LUCIJA	odgojiteljica	8	36
17	DRUŽETIĆ AMADEA	odgojiteljica	8	
18	DEBELJUH BAF IRENA	odgojiteljica	8	
19	BRAJKOVIĆ DINA	odgojiteljica	8	
20	DERMIT DRAGICA	odgojiteljica	8	
21	BRLJafa DORINA	odgojiteljica	8	
22	MATKOVIĆ LORENA	odgojiteljica	8	
23	ZAJC TINA	odgojiteljica	8	
24	BAŠIĆ ANTONELA	odgojiteljica	8	
25	MATKOVIĆ SALOPEK PETRA	odgojiteljica	8	

* Planiranje organizacije rada u PV Veli Jože podložno je promjenama zbog očekivanog razdvajanja ustanova.

26	MILOTIĆ NEVINA	odgojiteljica	8	
27	ŠIROL RADENKA	odgojiteljica	8	
28	BRDAR IVANA	odgojiteljica	8	
29	BILIĆ IVA	odgojiteljica	8	
30	PUTINJA EMINA	odgojiteljica	8	
31	OPAŠIĆ VESNA	odgojiteljica	8	
32	BARTOLIĆ SANDA	odgojiteljica	8	
33	MIŠON MAJA	odgojiteljica	8	
34	KRIZMANIĆ DIANA	odgojiteljica	8	
35	RUŽIĆ NIVES	odgojiteljica	8	
36	PAŠKVALIĆ VIKTORIJA	odgojiteljica	8	
37	ZOVIĆ PAULA	odgojiteljica	8	
38	STARČEVIĆ SMOKOVIĆ DANIJELA	pomoćnica za djecu s TUR	8	
39	LOVRINIĆ NATALI	pomoćnica za djecu s TUR	4	
40	KALAC LORETA	pomoćnica za djecu s TUR	4	
41	MOGOROVIĆ ANA MARIJA	pomoćnica za djecu s TUR	4	
42	POKOS SANDRA	glavna kuharica	8	
43	MIKIČIĆ NIRVANA	kuharica	8	
44	KRNJUS LORETA	pom. kuharica	8	
45	ROCE MARIJA	pom. kuharica	8	
46	KIKIĆ SABAHETA	spremačica	8	
47	BANKO IVKA	spremačica	8	
48	KAUKOVIĆ MELITA	spremačica	8	
49	DELBIIANKO ELVIRA	spremačica	8	
50	GOLČIĆ LUCIJA	spremačica	4	
51	DRNDIĆ MARINA	spremačica	8	
PV VELI JOŽE				
52	LUKEŽ KATARINA	odgojiteljica	8	21
53	PALADIN EVA	odgojiteljica	8	
54	DAUS ALBERTA	odgojiteljica	8	
55	ŽUFIĆ GORDANA	odgojiteljica	8	
56	PUTINJA PATRICIA	odgojiteljica	8	
57	SALOPEK ANIČIĆ DAJANA	odgojiteljica	8	
58	MAUROVIĆ NINA	odgojiteljica	8	
59	DEMARK RENATA	odgojiteljica	8	
60	MAJCAN JELENA	odgojiteljica	8	
61	FILIPOVIĆ STARAJ KATJA	odgojiteljica	8	
62	GREGOROVIĆ ROMANA	odgojiteljica	8	
63	KUKIĆ MILICA	odgojiteljica	8	
64	MILOHANIĆ STEFANI	odgojiteljica	8	
65	MEDICA MARIJANA	odgojiteljica	8	
66	JASNA JURMAN	pomoćnica za djecu s TUR	8	
67	VELENDERIĆ MIRJANA	kuharica	8	
68	MIKIĆ DAJANA	pom. kuharica	8	
69	SMOLICA TIHANA	spremačica	8	
70	ČIKADA TEA	spremačica	8	
71	BEČIROVIĆ AMELA	spremačica	8	
72	KURTUŠIĆ SNJEŽANA	spremačica	4	
PV CEROVLJE (PAZINSKI NOVAKI)				
73	LUŠETIĆ AMELIA	odgojiteljica	8	7
74	LJUBIĆ INES	odgojiteljica	8	
75	IVANČIĆ ANAMARIA	odgojiteljica	8	
76	DAMJANOVIĆ MAJA	odgojiteljica	8	

77	LUKŠIĆ SMILJANA	kuharica	8	
78	FABIJAN VESNA	spremačica	8	
79	VALENTIĆ EDITA	pomoćnica za djecu s TUR	8	
PV GRAČIŠĆE				
80	BEZMALINOVIĆ MELITA	odgojiteljica	8	10
81	GRUBIŠA SILVIA	odgojiteljica	8	
82	RUNKO STOJŠIĆ TEREZA	odgojiteljica	8	
83	HRVATIN TINA	odgojiteljica	8	
84	ANDREANČIĆ VEDRANA	odgojiteljica	8	
85	KRAJCAR GRGOROVIĆ KETI	odgojiteljica	8	
86	FISH EMMA MAJA	pomoćnica za djecu s TUR	8	
87	UJČIĆ LIVIJA	kuharica	8	
88	ŠIROL LORETA	spremačica	8	
89	GUBIĆ DANIJELA	spremačica	8	
PV KAROJBA				
90	IVETAC IVANA	odgojiteljica	8	8
91	ŠANTOV UČKAR JUGOSLAVA	odgojiteljica	8	
92	KOŠARA GRUBIŠA DANIJELA	odgojiteljica	8	
93	PALADIN NINA	odgojiteljica	8	
94	PAVAT MARIN	kuhar	8	
95	RADOSLAV DANIJELA	spremačica	8	
96	BRAMAN ČOLOVIĆ SUZANA	pomoćnica za djecu s TUR	4	
97	ZGRABLIĆ ENI	pomoćnica za djecu s TUR	4	
PV LUPOGLAV				
98	DEBELJUH MATEA	odgojiteljica	8	5
99	ŠUJEVIĆ VANESSA	odgojiteljica	8	
100	ŠUPERINA DUJANIĆ NIKOLINA	kuharica	8	
101	RIBARIĆ SANJA	spremačica	4	
102	ŠVIĆ JANJA	pomoćnica za djecu s TUR	4	
PV MOTOVUN				
103	FABRIS ANIKA	odgojiteljica	8	4
104	LEGOVIĆ MARINA	odgojiteljica	8	
105	MARUŠIĆ SANJIN	kuhar	8	
106	PALADIN GABRIJELA	spremačica	4	
PV SV. PETAR U ŠUMI				
107	MATIĆ ISABELLA	odgojiteljica	8	10
108	JURMAN EMILI	odgojiteljica	8	
109	PAMIĆ KRISTINA	odgojiteljica	8	
110	STANIĆ MIKELA	odgojiteljica	8	
111	PRENC LANA	odgojiteljica	8	
112	PETEH NATALI	odgojiteljica	8	
113	PAMIĆ GLORIA	pomoćnica za djecu s TUR	8	
114	JAKUS ZORICA	kuharica	8	
115	ČOHILJ JAKUS MATEJA	spremačica	8	
116	ZOVIĆ KRISTINA	spremačica	8	
PV TINJAN				
117	DRUŽETIĆ TATJANA	odgojiteljica	8	13
118	UDOVIĆ KATARINA	odgojiteljica	8	
119	KORACA HELENA	odgojiteljica	8	
120	SELAR NIKOLINA	odgojiteljica	8	
121	RABAČ MANUELA	odgojiteljica	8	
122	STARIĆ NENSI	odgojiteljica	8	
123	SMOLICA RENATA	odgojiteljica	8	

124	MALIŠA MONIKA	odgojiteljica	8	
125	pomoćnica za djecu s TUR	pomoćnica za djecu s TUR	8	
126	IVANČIĆ BAF SANJA	kuharica	8	
127	BANKO-ZOVIĆ LJILJANA	pom. kuharica	8	
128	OGRIBIĆ MLADENKA	spremačica	8	
129	PAVAT DELŠENO KRISTINA	spremačica	8	
129	SVEUKUPNO			129

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 odgojiteljica: raspored smjena i struktura radnog vremena navedeni pod točkom 5;
- Radno vrijeme ravnateljice, zdravstvenih voditeljica i stručnih suradnica: 7,30/8,00/8,30–14,30/15,00/15,30; psihologinja jedan dan u tjednu radi popodne i to od 12,00-19,00 (u pravilu četvrtkom), a ponekad, sukladno potrebama i organizaciji rada i ostale stručne suradnice i ravnateljica 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 zaposlenih 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 odgojiteljica

Struktura radnog vremena odgojiteljica 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 odgojiteljica

Opis poslova	Dnevno/h	Tjedno/h
Neposredan rad s djecom	5,5	27,5
Dnevni odmor	0,5	2,5
Ostali poslovi	2	10
UKUPNO	8	40

Godišnje zaduženje odgojiteljica računa se za pedagošku godinu, tj. od 1. rujna 2026. do 31. kolovoza 2027. i to na način da se od ukupnog fonda sati u pedagoškoj godini 2026./2027. (prikazano u Tablici br. 4.) oduzme broj dana (sati) godišnjeg odmora za svaku odgojiteljicu.

Tablica 4. Fond sati po mjesecima za ped. god. 2026./2027. za odgojiteljice

MJESEC	DANI			SATI				
	Radni dani + blagdani	Radni dani	Blagdani	Neposredan rad s djecom (5,5xRD)	Ostali poslovi (2xRD)	Dnevni odmor (0,5xRD)	Blagdani (x8)	Ukupno radni sati (s blagdanima)
Rujan '26	22	22	0	121	44	11	0	176
Listopad '26	22	22	0	121	44	11	0	176
Studeni '26	21	20	1	110	40	10	8	168
Prosinac '26	23	22	1	121	44	11	8	184
Siječanj '26	21	19	2	104,5	38	9,5	16	168
Veljača '27	20	20	0	110	40	10	0	160
Ožujak '27	23	22	1	121	44	11	8	184
Travanj '27	22	22	0	121	44	11	0	176
Svibanj '27	21	20	1	110	40	10	8	168
Lipanj '27	22	21	1	115,5	42	10,5	8	176
Srpanj '27	22	22	0	121	44	11	0	176
Kolovoz '27	22	21	1	115,5	42	10,5	8	176
UKUPNO	261	253	8	1391,5	506	126,5	64	2088

Odgojiteljice vode mjesečnu evidenciju rada gdje unose samo vrijeme u neposrednom radu s djecom, a ostatak do punog radnog vremena odrađuju kroz ostale poslove. Ostali poslovi obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja. Pedagoška dokumentacija odgojne skupine ispunjava se u vrtiću. Ostali poslovi provode se dijelom u vrtiću, a dijelom van njega.

a) neposredni rad s djecom (efektiva)

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

I - od 6,30/7,00/7,30 do 12,00/12,30/13,00 sati

II – od 9,30/10,00/10,30/11,00 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 odgojiteljica u vremenu od 6,30 do 7,30 sati („jutarnje dežurstvo“) te od 15,30 do 16,30 („popodnevno dežurstvo“) organizira se na način da s djecom iz po dvije ili više skupina bude jedna odgojiteljica. Način organizacije po pojedinim objektima dogovaraju odgojiteljice koje u određenom objektu rade.

Odlukom o preraspodjeli radnog vremena, odgojiteljice mogu tijekom prilagodbe djece (u trajanju od najviše 10 radnih dana za vrtić, odnosno do kraja rujna za jaslice), pri izlasku iz ustanove koji zahtijeva prisustvo obje odgojiteljice te iz drugih razloga unaprijed dogovorenih s ravnateljicom produljiti dnevno trajanje smjene. Dnevno trajanje smjena tijekom perioda prilagodbe je najviše 8 sati za odgojiteljice u vrtićkim skupinama, odnosno 9 sati za odgojiteljice u skupinama ranog odgoja, a u ostalim situacijama prema vlastitoj stručnoj procjeni. Višak efektive nastao na taj način, koji nije moguće uravnati do kraja mjeseca, odgojiteljice koriste tijekom perioda smanjenog dolaska djece i/ili tijekom ljetnih mjeseci.

U slučaju da odgojiteljica radi sama (kolegica na bolovanju, edukaciji i sl., uz nemogućnost osiguravanja zamjene za nju), nalaže joj se prekovremeni rad, 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. Taj se rad posebno evidentira, uvećava za 50% i isplaćuje mjesečno, osim ako drugačije nije dogovoreno s odgojiteljicom.

b) ostali poslovi (neefektiva)

Ostali poslovi odgojiteljica, kojima ispunjavaju svoju radnu obvezu do punog radnog vremena, raspoređuju se nejednako kroz godinu, a uključuju poslove vezane uz planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja.

Plan suradnje i savjetodavnog rada s roditeljima odgojiteljice dogovaraju s roditeljima na prvom roditeljskom sastanku krajem rujna. Suradnja uključuje individualne razgovore o djeci - „informacije“ (prema dogovorenom rasporedu, kroz 8 termina tijekom godine), 3 roditeljska sastanka te 3 druženja djece, roditelja i odgojitelja (maskenbal, kreativno-stvaralačke radionice u popodnevним terminima, izleti, pješačenja, druženja, priredbe i sl.). Tematska predavanja za

roditelje mogu biti dio roditeljskog sastanka ili se održavaju u dodatnim terminima, a voditeljice su stručne suradnice vrtića.

Stručno usavršavanje, kao važan dio ostalih godišnjih obveza odgojiteljica, definirano je u posebnom poglavlju ovog Godišnjeg plana i programa rada ustanove. Odgojiteljice su dužne tijekom godine odraditi sve navedene ostale poslove, a dogovoreni opseg stručnog usavršavanja i suradnje s roditeljima evidentiraju u internom obrascu.

Godišnju evidenciju rada i mjesečno stanje sati vodi administratorica vrtića. Ravnateljica u suradnji sa stručnim timom prema stanju sati i procijenjenim potrebama organizira rad odgojiteljica 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 odgojiteljica, ravnateljica u dogovoru sa stručnim timom odlučuje o tome koje će odgojiteljice od sljedećeg dana koristiti slobodne dane ili godišnji odmor. U slučaju potrebe odgojiteljice se mogu i prerasporediti u drugu skupinu/objekt.

Godišnji odmor odgojiteljice koriste u pravilu tijekom ljetnih mjeseci (srpnja i kolovoza) te tijekom zimskih školskih praznika, kad vrtić radi u smanjenom opsegu. Ravnateljica i stručni tim vode računa i o tome da odgojiteljice višak sati ostvaren preraspodjelom radnog vremena iskoriste kao slobodne dane i tijekom godine, a ne samo tijekom ljetnih mjeseci. Ukoliko nije drugačije dogovoreno, tijekom svakog zatvaranja objekta odgojiteljice koje rade u tom objektu koriste godišnji odmor ili slobodne dane ostvarene viškom sati nastalim preraspodjelom radnog vremena. Ukoliko nemaju slobodnih dana ili dana godišnjeg odmora, odgojiteljice rade u drugim objektima ili na ostalim poslovima po nalogu ravnateljice. U slučaju da odgojiteljica želi koristiti godišnji odmor u nekom drugom dijelu godine, treba o tome obavijestiti ravnateljicu barem mjesec dana ranije kako bi se mogao organizirati neposredni rad s djecom.

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 Program predškole i djecu s TUR), iz Županijskog proračuna (za projekt implementacije zavičajnih vrijednosti), iz EU fondova (ERASMUS+) te iz donacija.

Ekonomsku cijenu vrtića donosi Upravno vijeće. Ekonomska cijena od 22. srpnja 2026. iznosi 540,37 eura mjesečno po djetetu, od kojih roditelj plaća 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, pravo na umanjenu uplatu ostvaruju samohrani roditelji, kada dvoje djece iz iste obitelji polazi vrtić te obitelji čija djeca-polaznici Vrtića imaju teškoću u razvoju. Za djecu polaznike Vrtića s područja Grada Pazina koja su treća, četvrta ili sljedeća u obitelji za boravak u Vrtiću uplata roditeljima se umanjuje na temelju akta Grada Pazina. Razliku od ostvarene beneficije do pune cijene plaća Grad Pazin odnosno Općine Pazinštine za djecu u vrtiću na svom području.

Tijekom srpnja i kolovoza te zimskih školskih praznika za djecu koja ne polaze vrtić roditelji mjesečno plaćaju postotni udio pune cijene koja je također uređena spomenutom Odlukom osnivača. Sve navedeno kao i ostala prava koja roditelji upisane djece ostvaruju vezano uz plaćanje Vrtića regulirano je aktima Vrtića, koji su dostupni javnosti putem mrežne 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 s preporukama Vlade RH te odlukama nadležnih lokalnih institucija;

- potrebna energija (struja, voda, plin, lož ulje, benzin...);
- potrebne usluge (pošta, telefon, internet, bankarske i druge financijske 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 odgojitelja 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;
- dio će se utrošiti za potrebe tekućeg i investicijskog održavanja objekata, nabavke dijela potrebne opreme i sitnog inventara te održavanje prijevoznih sredstava (dva kombi vozila i jedno vozilo za prijevoz putnika).

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

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 korektne komunikacije sa roditeljima.

I ove se godine Vrtić uključuje u projekt *Vrtić zdravlja*, koji je pokrenut kao pilot-projekt prethodne pedagoške godine. Projekt *Vrtić zdravlja* provodi se kroz tri ključna područja: zdravlje i dobrobit s osvrtnom na otpornost i mentalno zdravlje, prehrana djece te tjelesna aktivnost. Osim provođenja aktivnosti s djecom, tijekom jeseni i zime kroz projekt će i za odgojitelje i za roditelje biti održane razne edukacije i dijeljeni materijali pomoću kojih će moći unaprijediti svoje kompetencije u području zdravstvene pismenosti.

Prehrana

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 užinu oko 14,30 sati. Osim svega navedenog odgojitelji će poticati djecu na čestu i adekvatnu hidrataciju, usmjeravati da kao glavni napitak izabiru vodu, poticati na samoposluživanje uzimajući u obzir djetetove mogućnosti i vještine, a da se pri tome ne izlažu opasnosti (npr. vruća hrana). Zdravstvena voditeljica će posebno voditi brigu o djeci s alergijama i posebnim prehrambenim potrebama te će educirati kuhare/ice i odgojiteljice o važnosti eliminiranja alergena, glutena i sl. iz prehrane kod te djece, biti u kontinuiranom kontaktu sa roditeljima, odgojiteljima i kuharicama.

Dnevni i godišnji odmor djece

Dnevni odmor za djecu jaslaca 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 sa odgojiteljima oni najbolje uočavaju djetetovu potrebu za odmorom i na osnovu toga zajedno s 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 i 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 jaslčkih skupina spavaju u svojim sobama dnevnog boravka. U svim područnim vrtićima dnevni odmor organiziran je za dio djece koja za to imaju potrebu. Dnevni odmor je uglavnom organiziran u prostoru sobe dnevnog boravka.

Za vrijeme trajanja ljetne organizacije rada (u srpnju i kolovozu) važno je planirati i odmor djece od vrtića. Naime, u ljetnoj se organizaciji rada spaja veliki broj odgojnih skupina, često se mijenjaju odgojitelji jer veliki dio njih koristi godišnje odmore, što djeci može predstavljati dodatni

stres. Stoga se naglašava da je djeci, kao i odraslima, potreban godišnji odmor od vrtića koji je njihova obaveza kao i roditeljima posao, a učenicima škola. Odmak od svakodnevne rutine boravka u vrtiću omogućuje djeci odmor u manjoj sredini kojim se pripremaju za nove izazove učenja, rasta i razvoja koji ih čekaju kad se vrate u vrtić. Zdravstvena će voditeljica, u suradnji s odgojiteljima, poticati roditelje na planiranje godišnjeg odmora djece.

Tjelesne aktivnosti i praćenje razvoja

U Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/2008) istaknuto je kako se u području *mjera zdravstvene zaštite djece* moraju planirati organizacijski oblici rada iz tjelesnog odgojno-obrazovnog područja (programi kretanja) u trajanju od 1/4 vremena boravka djeteta u vrtiću. Time se naglašava važnost svakodnevnog planiranja tjelesnih aktivnosti djece u trajanju od 2 sata (ako dijete u vrtiću boravi 8 sati) što će također biti poticano i praćeno od strane zdravstvene voditeljice i stručnog tima. Time se pretpostavlja da će odgojitelji u svom odgojno-obrazovnom radu koristiti svaku priliku za boravak na otvorenom i to ne samo u dvorištima Vrtića, već i u gradskim parkovima te prirodnom okruženju. U matičnom vrtiću te u PV Veli Jože, PV u Tinjanu, PV u Karojbi i PV u Gračišću postoji mogućnost korištenja dvorane za tjelesni odgoj. Prilikom odlaska u dvoranu djeca i odgojitelji trebaju biti prigodno odjeveni i obučeni (tenisice, 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 zubi, uhranjenost). Isto tako sva će djeca biti najmanje jednom antropometrijski obrađena. Provodit će se rano otkrivanje poteškoća u rastu i razvoju djece, kako bi se u suradnji s pedijatrom motiviralo roditelje na poduzimanje daljnjih potrebnih mjera.

Zdravstveni odgoj i higijena

Zdravstveni voditelji i odgojitelji provodit će s djecom zdravstveni odgoj prvenstveno vezan uz pravilne prehrambene navike, održavanje 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). Suradivat ćemo sa edukacijskim rehabilitatorom, pedagozima, 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, odgojiteljima se preporučuje da barem dvaput godišnje kontroliraju, sortiraju i odbace nepotrebne i iskorištene neoblikovane materijale. U okviru zdravstvenog odgoja prigodnim aktivnostima obilježit 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 2026./2027. godini u Vrtiću će se provoditi cjelodnevni (9,5 – 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.) poticat će se, kroz različite aktivnosti, razvoj sljedećih kompetencija kod djece: komunikacija na materinskom jeziku, elementarna komunikacija na stranim jezicima, matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji, digitalne kompetencije, učiti kako učiti, socijalne i građanske kompetencije, inicijativnost i poduzetništvo, kulturna 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 2026./2027. godinu:

1.1. POTICATI ODGOJ DJECE ZA ODRŽIVI RAZVOJ, BORAVAK U PRIRODI I TJELESNU AKTIVNOST

Kao i proteklih nekoliko pedagoških godina, i ove će se godine kroz razne aktivnosti poticati razvoj ekološke svijesti djece i odraslih. Poticat će se češće i duže boravljenje djece na otvorenom prostoru i u prirodnom okolišu te redovito provođenje strukturiranih tjelesnih aktivnosti.

Aktivnosti:

- Sakupljanje prirodnog i otpadnog materijala i korištenje istog u aktivnostima s djecom
- Daljnji razvoj centra kreativnog recikliranja u prostoru Matičnog vrtića u Pazinu
- Održavanje postojećih i uređenje novih vrtićkih vrtova i gredica
- Štedljivo korištenje izvora energije i potrošnog materijala
- Planirani i osmišljeni boravci u prirodnom okruženju – planinarenja, izleti na snijeg i more itd.
- Sudjelovanje odgojnih skupina u projektu *Vrtić zdravlja* u organizaciji NZZJŽ

- Nastavak boravka djece iz odgojne skupine Zujalice u *Šumskoj sobi*
- Suradnja s lokalnim OPG-ovima (posjete, berbe, izleti...)
- Redovite tjelesne aktivnosti, strukturirane igre, tradicijske igre, natjecateljske igre, slobodne igre, igre u prirodi itd.
- Provođenje sportskih aktivnosti na unutarnjem i vanjskom prostoru
- Uključivanje raznih vanjskih suradnika prilikom organizacije sportskih aktivnosti
- Organizacija Dječjeg olimpijskog festivala u svibnju
- Izrada kućica za ptice i vanjskog namještaja u PV Tinjan
- Akcije sakupljanja otpada iz prirode
- Uključivanje pojedinih odgojnih skupina u projekt *Tjedan zdravlja* i manifestaciju *Hoditi i zdravi biti*
- Posjet reciklažnom dvorištu, radionice za djecu na temu skupljanja, sortiranja i recikliranja otpadnog materijala (u suradnji s djelatnicima komunalnog poduzeća USLUGA d.o.o. Pazin)

Stručna usavršavanja:

- Diseminacija s E+ strukturiranog tečaja – Odgoj i obrazovanje za održivi razvoj (odgojiteljice Matea Debeljuh i Vanessa Šujević)
- *Online* edukacije za odgojiteljice i roditelje u sklopu projekta *Vrtić zdravlja*

1.2. JAČATI OSOBNE I PROFESIONALNE KOMPETENCIJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Kroz razne oblike stručnih usavršavanja, konzultacija i dijeljenja primjera dobre prakse jačat će se profesionalne kompetencije stručnih djelatnika vrtića. Uključivanjem u projekte na razini jedne ili više skupina odgojiteljice će imati priliku sudjelovati u tematskim edukacijama i radionicama. Nastavit će se voditi briga o mentalnom zdravlju odgojitelja (jačanje psihološke otpornosti, učinkovita komunikacija, uspostavljanje i održavanje zdravih odnosa, razvoj pozitivnog mišljenja, osnaživanje i autonomija, izgradnja osobne snage, pretvaranje izazova u prilike).

Aktivnosti:

- Sudjelovanje nekih odgojnih skupina u projektima *Vrtić zdravlja*, *Naša mala knjižnica*, *Sigurnije škole i vrtići*, *Projekt implementacije zavičajnosti u kurikulum dječjih vrtića Istarske županije*
- Refleksije odgojiteljskih parova s ravnateljicom i stručnim suradnicama
- Konzultacije odgojitelja i pomoćnika djece s teškoćama u razvoju sa socijalnom pedagoginjom
- Intervizijske grupe (voditeljica – psihologinja Gordana Trošt-Lanča) i Grupe podrške za pomoćnike djece s teškoćama u razvoju (voditeljica – socijalna pedagoginja Jasmina Jelenić)
- Zajednička tromjesečna planiranja i radni dogovori na razini objekta
- Prezentacije primjera dobre prakse na kraju pedagoške godine
- Sudjelovanje odgojno-obrazovnih djelatnica u Erasmus+ mobilnostima (strukturirani tečajevi, posjete drugim vrtićima i primanje djelatnika drugih ustanova u okviru *job shadowing* aktivnosti)

Stručna usavršavanja:

- Zajednice učenja *Odgojno-obrazovni rad s djecom rane dobi* i *Odgojno-obrazovni rad s djecom predškolske dobi*
- *Kad odnosi postanu teži od posla* – dr. sc. Edita Slunjski, prof.
- *Poticanje intelektualnog, komunikacijskog i socioemocionalnog razvoja kroz igru* – edukacijska rehabilitatorica Tereza Glučina Ravnik
- *Utjecaj ekrana na dječji razvoj* – logopedinja Ena Paus
- *Odnosi u vrtiću* – psihoterapeutkinja Nina V. Eškinja
- *Prva pomoć u vrtiću* – dr. med. spec. školske medicine Martina Rojnić
- *Pokretne igre uz flashcards - kreativni pristup tjelesnom odgoju* – odgojiteljica Maja Mišon
- *Priroda, ritam i ponavljanje kao osnova za razvoj tjelesnog/fizičkog tijela* – Nora Bertoša

- Podrška odgojiteljicama-pripravnicama u ostvarivanju obveza pripravničkog staža i polaganju stručnog ispita kroz zajednicu učenja *Od studenta do odgojitelja*
- Diseminacija s E+ strukturiranog tečaja – *Psihološka dobrobit u praksi* (odgojiteljice Lucija Jedrejčić i Helena Koraca)

1.3. OSNAŽIVATI ODGOJITELJE ZA ODGOVORNO KORIŠTENJE DIGITALNIH TEHNOLOGIJA U RADU

Digitalne tehnologije dio su naše svakodnevice pa se sve češće primjenjuju i u području ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Njihova je prednost u brzom pronalaženju informacija, a odgojiteljima mogu olakšati i planiranje i dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada, komunikaciju s roditeljima, kao i prezentaciju odgojno-obrazovnog rada roditeljima i široj zajednici. Kroz razne aktivnosti tijekom godine odgojitelje će se poticati na sigurnu i odgovornu upotrebu digitalnih tehnologija u organizaciji i dokumentiranju rada te u direktnom odgojno-obrazovnom radu s djecom.

Aktivnosti:

- Osnaživanje odgojitelja za korištenje mobilnih uređaja ili fotoaparata u svrhu dokumentiranja (projektnog) rada skupina
- Poticanje odgojitelja na korištenje *eTwinning* platforme
- Izrada prezentacija, plakata, letaka i sl. u svrhu predstavljanja odgojno-obrazovnog rada u vrtiću roditeljima i široj zajednici
- Kreiranje članaka o aktivnostima i projektima u skupini za mrežne stranice vrtića
- Nastavak korištenja *Viber* grupa za komunikaciju s roditeljima i razmjenu fotografija i video materijala skupine
- Vođenje dnevne evidencije broja djece u *Google* tablicu radi lakšeg pregleda i organizacije rada skupina
- Ispunjavanje *Google* anketa s ciljem prikupljanja podataka te brže i preglednije analize odgovora ispitanika
- Izrada e-časopisa Švikutić korištenjem digitalnih alata (*Canva, Issuu*)

1.4. POTICATI OČUVANJE TRADICIJE I LOKALNE TE EUROPSKE KULTURNE BAŠTINE

Već dulji niz godina kontinuirano se radi na bitnoj zadaći očuvanja tradicijskih vrijednosti i upoznavanja užeg i šireg zavičaja kroz uključivanje u projekt implementacije zavičajnosti u kurikulum dječjih vrtića Istarske županije pod nazivom „*Istra u očima djece – tradicija i kultura iz dječje perspektive*“ i kroz Erasmus+ mobilnosti.

Aktivnosti:

- Njegovanje nematerijalne (dijalekti, pjesme, priče, plesovi) i materijalne (hrana, recepti, instrumenti, zanati) baštine našeg kraja
- Upoznavanje s europskom kulturnom baštinom – nadopunjavanje i korištenje „Europskog kovčezica“ - mobilnog didaktičkog sredstva
- Suradnje i druženja s obiteljima djece i lokalnom zajednicom (muzeji, folklorna društva, OPG-ovi, obrtnici...)
- Tradicionalna organizacija *Mičih maškara* u PV Cerovlje
- Uključivanje odgojno-obrazovne skupine Sovice u Projekt implementacije zavičajnosti u kurikulum dječjih vrtića Istarske županije
- Sudjelovanje u Erasmus+ danima
- Sudjelovanje odgojno-obrazovnih djelatnika u Erasmus+ mobilnostima diljem Europe u sklopu dobivene akreditacije do 2027. godine
- Edukacije za odgojitelje: sudjelovanje odgojiteljica na modulima edukacija Projekta implementacije zavičajnosti u kurikulum dječjih vrtića Istarske županije te na završnoj svečanosti Festivala zavičajnosti i stručnom skupu

2. Značajnije aktivnosti i projekti odgojnih skupina

Projektni način rada odnosi se na sklop aktivnosti kroz koje se odgojne skupine dublje i smislenije bave proučavanjem neke teme. Takav pristup problemima i temama kod djece budi intrinzičnu motivaciju te potiče njihovu međusobnu suradnju i razvoj neovisnosti prilikom istraživanja, a dugotrajnije bavljenje istom tematikom pospješuje učenje i interes djece.

Osim projektnih tema koje će se tijekom pedagoške godine razvijati iz praćenja interesa djece, neki će se projekti i značajnije aktivnosti provoditi na razini više odgojnih skupina:

naziv projekta	opis aktivnosti u projektu	razina uključenosti u projekt	voditelj projekta
Održivi razvoj	Projekt održivog razvoja obuhvatit će aktivnosti vezane uz teme recikliranja, kompostiranja, ekologije i brige o okolišu. Nastavit će se korištenje i uređivanje centara kreativnog recikliranja (u zgradi matičnog vrtića, u PV Veli Jože i u PV Gračišće) u kojima se prikupljaju otpadni materijale i industrijski škart za upotrebu u kreativnim i istraživačkim aktivnostima s djecom. Nastavit će se uređenje i briga o vrtićkim gredicama s aromatičnim biljem, voćem i povrćem.	više odg.-obr. skupina	odgojiteljice i pedagoginja

Sigurnost u vrtiću	Kroz razne aktivnosti u odgojno-obrazovnim skupinama obrađivat će se teme sigurnosti u svakodnevnom životu i postupanja u izvanrednim situacijama. U suradnji s Hrvatskim autoklubom i MUP-om u vrtiću će se provoditi aktivnosti s ciljem povećanja opreznosti djece u prometu i upoznavanja prometnih pravila. Odgojno-obrazovne skupine surađivat će i s lokalnim djelatnicima hitnih službi te planirati posjete i upoznavanje s njihovim djelatnostima. Dr. Rojnić nastaviti će s provođenjem radionica prve pomoći za sve školske obveznike.	više odg.-obr. skupina	HCK; HAK; MUP; hitne službe; zdravstvene voditeljice; dr.med. Martina Rojnić, spec. školske medicine
Vrtić zdravlja	Projekt Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Istarske županije <i>Vrtić zdravlja</i> usmjeren je na unaprjeđenje zdravlja djece te povećanje svijesti o važnosti zdravog načina života u predškolskim ustanovama, obitelji i zajednici.	više odg.-obr. skupina	zdravstvene voditeljice
Zavičajnost	Jedna odgojna skupina uključiti će se u Projekt implementacije zavičajnosti u kurikulum predškolskih ustanova pod nazivom <i>Istra u očima djece – tradicija i kultura iz dječje perspektive</i> .	jedna odg.-obr. skupina	odgojiteljice

3. Prilagodba djece na jaslice i vrtić

Na početku svake 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.

3.1. Razdoblje velikih promjena

U periodu prilagodbe mijenja se djetetov način življenja, mora se prilagoditi na:

- nepoznate osobe-odgojitelje,
- višesatni boravak među većim brojem djece,
- novi prostor i stvari koje ga okružuju,
- djelomično različit ritam ustajanja, spavanja, njege i hranjenja.

To vrijeme u kojem se dijete, odgojitelj, ali i roditelj prilagođavaju novonastaloj situaciji i u kojem se uspostavlja socio-emocionalna veza djeteta i odgojitelja nazivamo period prilagodbe, tj. adaptacijski period.

Prilikom prvog dolaska u jaslice ili vrtić dijete se osjeća samo, izgubljeno i bespomoćno, grčevito se drži za roditelja, plače ili na neki drugi način iskazuje svoju tugu zbog razdvajanja. To su tipične reakcije za separacijsku anksioznost uzrokovanu strahom od odvajanja i strahom od nepoznatih osoba, koji se kod djeteta javlja s oko 8 mjeseci starosti, a vrhunac doseže u drugoj godini života (18mj). Za roditelje je važno znati da je separacijska anksioznost normalna jer takvo ponašanje pokazuje da su dijete i roditelj razvili kvalitetnu povezanost.

Kako će proteći period prilagodbe, s kojim manifestacijama te koliko će trajati ovisi o:

- karakteristikama ličnosti djeteta,
- dobi djeteta,
- stupnju njegovog razvoja,
- stanju djetetovog zdravlja i
- obiteljskoj atmosferi u kojoj dijete živi.

Budući da su djeca senzibilna za emocije roditelja i u svom ponašanju često izražavaju ono što roditelji osjećaju, djetetova prilagodba i prihvatanje vrtića u velikoj mjeri ovisi i o tome kako roditelj doživljava polazak djeteta u vrtić, kakav stav ima prema vrtiću, te kakva je bila priprema djeteta za vrtić. Prilagodba ovisi i o redovitosti dolaženja djeteta u jaslice ili vrtić tijekom perioda prilagodbe (izostanci produžuju vrijeme prilagodbe).

3.2. Kako provoditi adaptaciju

S obzirom na osjetljivost djece u fazi adaptacije na vrtićku sredinu, na razini ustanove dogovorene su smjernice za provođenje prilagodbe na vrtić:

1. Odgojiteljice se o načinu provođenja prilagodbe dogovaraju sa kolegicom iz svoje odgojne skupine.
2. Odgojiteljice skupine sastavljaju raspored individualnih dolazaka novoupisane djece i obavještavaju roditelje o istom. Djeca za vrijeme prilagodbe u vrtiću borave skraćeno prema dogovorenom rasporedu, a samo trajanje boravka u vrtiću ovisi o individualnim mogućnostima djece (sat, dva ili više).
3. Roditelji za vrijeme prilagodbe u skupini borave do najviše sat vremena. Roditelji za vrijeme prilagodbe moraju biti spremni doći po dijete i ranije od dogovorenog termina ukoliko se za to iskaže potreba (u slučajevima neutješnog plača i pretjeranog stresa djeteta).
4. Za vrijeme trajanja prilagodbe naglasak je na boravku djece na vanjskom prostoru i aktivnostima koje potiču socijalizaciju djece. Odgojiteljice osmišljavaju i provode aktivnosti s rastresitim materijalima, vodom, materijalima za modeliranje i sl. Takve su aktivnosti u jasličkoj dobi izrazito važne zbog razvoja fine motorike i poticanja senzorne integracije, a tijekom prilagodbe pogotovo zbog umirujućeg učinka.
5. Poželjno je da odgojiteljice osmisle materijale i aktivnosti koje će olakšati prilagodbu djece na vrtić (npr. za roditelje pripremiti popis pjesama koje će se slušati u skupini, popis slikovnica koje će čitati djeci, snimku dnevnog boravka gdje će djeca boraviti, fotografije odgojiteljica, snimke odgojiteljica dok pričaju priče, pokazuju brojalice i sl.).

Osim navedenih uputa, roditeljima su putem mrežnih stranica Vrtića ponuđeni konkretni prijedlozi kako pomoći djeci u periodu prilagodbe. Najveći je naglasak stavljen na suradnički i pozitivan stav prema vrtiću, razvijanju samostalnosti djeteta u svakodnevnim aktivnostima, usklađivanju dnevnog (obiteljskog) ritma hranjenja i odmora s vrtićkim kao i izbjegavanje odvikavanja od pelena, bočice ili dude neposredno prije početka vrtića.

<https://vrtic-olgaban-pazin.hr/2025/07/10/adaptacija-u-jaslicamavrticu/>

<https://vrtic-olgaban-pazin.hr/2025/07/10/prilagodba-roditelja-na-vrtic-i-jaslice/>

4. Blagdani i obilježavanja

U Tablici 5 navedeni su neki od datuma koji se najčešće obilježavaju tijekom pedagoške godine. Odabir dana koje će pojedina skupina obilježiti ovisi o interesima, mogućnostima, aktivnostima/projektima u skupini, lokaciji na kojoj djeluje i sl.

Tablica 5: Blagdani i dani obilježavanja

BLAGDANI I DANI OBILJEŽAVANJA	VRIJEME ODRŽAVANJA
Rujanske i jesenske svečanosti	Rujan 2026.
Dan srca	Rujan 2026.
Dječji tjedan	Listopad 2026.
Dani kruha - dani zahvalnosti za plodove zemlje	Listopad 2026.
Dan pješačenja	Listopad 2026.
Dan jabuka	Listopad 2026.
Dani gljiva	Listopad 2026.
Kestenijada	Listopad 2026.
Međunarodni dan smanjenja rizika od katastrofa	Listopad 2026.
Međunarodni dan osoba s invaliditetom	Prosinac 2026.
Sv. Nikola	Prosinac 2026.

Božić	Prosinac 2026.
Nova godina	Prosinac 2026.
Dani meda	Veljača 2027.
Maškare	Veljača 2027.
Proljetna svečanost	Ožujak 2027.
Svjetski dan voda	Ožujak 2027.
Dan planeta Zemlje	Travanj 2027.
Tjedan zdravlja	Travanj 2027.
Uskrs	Travanj 2027.
Majčin dan	Svibanj 2027.
Dan obitelji	Svibanj 2027.
Dječji olimpijski festival	Svibanj 2027.
Festival zavičajnosti	Svibanj 2027.
Dan vrtića	Lipanj 2027.
Dan Grada Pazina	Lipanj 2027.
Završne svečanosti	Lipanj 2027.

5. Izleti i posjete

U pedagoškoj godini 2026./2027. planirani su različiti izleti i posjete odgojnih skupina. Neki će izleti biti planirani na razini svih skupina matičnog i područnih vrtića, dok će druge 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 djeci zanimljive lokacije. U sklopu suradnje s roditeljima, odgojitelji 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 (Festival slikovnica, Dani meda, Agroterra, 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 6.

Tablica 6: Izleti i posjete

PROGRAM POLUDNEVNOG IZLETA I ODREDIŠTA	NAZIV SKUPINE	SURADNICI I PRATNJE	VRIJEME ODRŽAVANJA
Uvodno druženje/mini izlet s roditeljima	Sve zainteresirane odg.-obr. skupine	Odgojiteljice	Rujan - Listopad 2026.
Posjet kazališnoj i kino predstavi ili koncertu klasične glazbe u Pazinu	Sve zainteresirane odg.-obr. skupine	Centar za kulturu i obrazovanje Pazin Stručni tim vrtića	Listopad 2026. Siječanj - Svibanj 2027.
Posjet kazalištu u Rijeci i Puli	Sve zainteresirane odg.-obr. skupine	INK Pula Gradsko kazalište lutaka Rijeka Stručni tim vrtića	Studen - prosinac 2026. Ožujak - Travanj 2027.

Poludnevni izlet sa sanjkanjem – Platak, Učka	Sve zainteresirane odg.-obr. skupine	Stručni tim vrtića	Veljača - Ožujak 2027.
Planinarenje - Učka, Čićarija	Sve zainteresirane odg.-obr. skupine	Stručni tim vrtića	Ožujak-Lipanj 2027.
Dječji olimpijski festival (PV - dolazak u Pazin)	Sva djeca u godini prije polaska u školu	Stručni tim vrtića	Svibanj 2027.
Odlazak na more i učenje plivanja – Lanterna, Valbandon	Sve zainteresirane odg.-obr. skupine	Stručni tim vrtića	Lipanj 2027.
Dan vrtića	Sve odg.-obr. skupine	Grad Pazin Svi djelatnici vrtića	Lipanj 2027.

VI. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

- Individualno:
 - Čitajući stručnu literaturu i časopise vezane uz ranu i predškolsku odgojno-obrazovnu djelatnost te edukacije po izboru, a u skladu s individualnim planom stručnog usavršavanja svakog pojedinog odgojitelja i stručnog suradnika (o pročitanoj literaturi odgojitelji izvještavaju u Programu stručnog usavršavanja)
 - Djelatnici se potiču na odabir edukacija sukladno individualnim interesima
- Kolektivno unutar ustanove:
 - Odgojiteljska vijeća (rujan, prosinac, travanj, kolovoz) - na Odgojiteljskim 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
 - Edukacije u organizaciji vrtića
 - Zajednice učenja
 - Grupe podrške
 - Radne grupe (prema potrebi) - za izradu Godišnjeg plana i programa i dogovore oko pojedinih manifestacija, pripreme za školu i dr.

Odgojitelji su dužni sudjelovati na svim Odgojiteljskim vijećima te dijelu edukacija u organizaciji Vrtića (u skladu s interesima i dogovorenom godišnjom normom).

1. Zajednice učenja

Kroz pedagošku godinu 2026./2027. unutar vrtića organizirat će se sljedeće zajednice učenja:

- **Odgojno-obrazovni rad s djecom rane dobi**
- **Odgojno-obrazovni rad s djecom predškolske dobi**

Protekle pedagoške godine pokrenuta je zajednica učenja o radu s djecom rane dobi, s ciljem pružanja pomoći, podrške i ideja u radu odgojiteljicama jasličkih skupina. S obzirom na pozitivne povratne informacije, u ovoj će se godini proširiti i na rad s djecom predškolske dobi. U odgojno-obrazovnom radu s djecom često se javljaju brojna pitanja vezana uz adaptaciju djece, njihovu samostalnost, uređenje prostora dnevnog boravka djece i druga, na temelju kojih će se isplanirati susreti ove zajednice učenja.

Kroz godinu je planirano 3 susreta u trajanju do 2 sata. Susreti će se odvijati u jutarnjim satima, dva dana zaredom, a sudionice će se rasporediti ovisno o smjeni. Svaki susret imat će tri dijela:

1. Obilazak SDB u objektu susreta, s posebnim naglaskom na organizaciju sobe i izrađene poticaje
2. Zajednička refleksija - pitanja i prijedlozi
3. Stručne teme za razmjenu iskustava

2. Grupe podrške

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

- **Grupe za intervizijski rad** – voditeljica psihologinja Gordana Trošt-Lanča

Grupe za intervizijski rad osmišljene su kao mjesto gdje će odgojitelji biti slobodni iznijeti određeni problem s kojim se susreću u radu te tražiti povratne informacije i prijedloge od ostalih članova skupine – vezan uz djecu u skupini, odnose s roditeljima, kolegicama itd. Grupi će moderirati psihologinja, na način da usmjerava ideje i prijedloge prema otkrivanju i zadovoljavanju specifičnih potreba određenog djeteta unutar neposrednog rada u skupini i izvan njega (kroz savjetovanje roditelja i sl.).

- **Grupa podrške za pomoćnike djece s teškoćama u razvoju** – voditeljica socijalna pedagoginja Jasmina Jelenić

Grupe podrške pružaju sigurno okruženje u kojem pomoćnici mogu razmjenjivati iskustva, učiti jedni od drugih i dobiti stručnu i emocionalnu podršku. Njihova svrha je razmjena znanja i iskustava o radu s djecom s teškoćama, emocionalna podrška i osjećaj zajedništva u zahtjevnim situacijama, učenje novih metoda kroz radionice i predavanja, prevencija sagorijevanja kroz jačanje motivacije i smanjenje stresa i razvoj timske suradnje u pružanju što kvalitetnije podrške djetetu. Planirano je održavanje 3 susreta kroz godinu.

3. Edukacije u organizaciji vrtića

Stručni tim vrtića, odgojiteljice i vanjski suradnici će kroz pedagošku godinu za sve odgojitelje održati edukacije navedene u Tablici 7. Odgojitelji će se prijavljivati na iste ovisno o vlastitim interesima.

Tablica 7: Edukacije u organizaciji vrtića

VRIJEME ODRŽAVANJA	NAZIV RADIONICE	VODITELJ	BROJ SATI
listopad	Prva pomoć u vrtiću	dr. med. Martina Rojnić, spec. šk. med.	2
listopad	Kad odnosi postanu teži od posla	dr. sc. Edita Slunjski, prof.	2
studeni	Poticanje intelektualnog, komunikacijskog i socioemocionalnog razvoja kroz igu	eduk. rehabilitatorica Tereza Glučina Ravnik	2
studeni	Pokretne igre uz <i>flashcards</i> - kreativni pristup tjelesnom odgoju	odgojiteljica Maja Mišon	2
siječanj	Utjecaj ekrana na dječji razvoj	logopedinja Ena Paus	2

siječanj	Napredovanje u struci	ravnateljica Doris Velan i pedagoginja Ana Gubić	2
siječanj	<i>Observational and Reflective Skills of Educators and Teachers</i>	Chiara Dalledonne Vandini	6
veljača	Odgoj i obrazovanje za održivi razvoj	odgojiteljice Matea Debeljuh i Vanessa Šujević	2
veljača	Psihološka dobrobit u praksi	odgojiteljice Lucija Jedrejčić i Helena Koraca	2
ožujak	Odnosi i komunikacija u vrtiću	psihoterapeutkinja Nina V. Eškinja	2
travanj	Priroda, ritam i ponavljanje kao osnova za razvoj tjelesnog/fizičkog tijela	Nora Bertoša	2

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 uključit će se odgojiteljice i stručne suradnice prema specifičnim interesima i aktualnim potrebama. Prema potrebama i interesima odgojiteljice i stručne suradnice uključivat će se i u *online* edukacije i konferencije. Ravnateljica i stručne suradnice će kontinuirano voditi računa o potrebama odgojitelja vezanim 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. godine, 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 2026./2027. 7 stručnih djelatnika sudjelovat će na strukturiranim tečajevima u inozemstvu, a 8 stručnih djelatnika bit će upućeno na *job shadowing* aktivnost, tj. praćenje rada sustručnjaka u ustanovi primateljici. Kroz Erasmus+ program u ustanovu je pozvana i stručnjakinja iz inozemstva koja će u siječnju održati edukaciju za stručne djelatnike: *Observational and Reflective Skills of Educators and Teachers* (Chiara Dalledonne Vandini).

VII. SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAMI U VRTIĆU

Ciljevi sigurnosno zaštitnih i preventivnih programa u vrtiću su zaštita sigurnosti i zdravlja djece, poticanje samo-zaštitnog 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 odgojitelja, 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 samo-zaštitnom 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 odgojitelju, 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.

Odgojno-obrazovni rad i zaštita osobnih podataka

U sklopu redovnog odgojno-obrazovnog rada Vrtića djeca će sudjelovati na aktivnostima kojima je vrtić organizator ili suorganizator (javni nastupi tijekom prosinačkih blagdana i otvaranja izložbi, provedba projekata zavičajnosti i drugih, dječji maskenbal, dječji olimpijski festival, Dan vrtića...), a odvijaju se na javnim površinama ili u javnim prostorima te u ostalim aktivnostima koje su organizirane u zajednici (Dan Grada Pazina, Dan Općine na kojoj vrtić djeluje, te sve ostale za koje odgojiteljski 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, odgojitelji 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. Odgojitelji 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, mrežne stranice Vrtića) od roditelja će se tražiti posebne privole. Na roditeljskim sastancima krajem rujna i početkom listopada roditelji će biti upoznati s implikacijama korištenja alata umjetne inteligencije s naglaskom na učitavanje fotografija djece u UI alate. Učitavanje fotografija djece u svrhu obrade UI alatima bit će dozvoljeno samo uz traženje posebne privole od ostalih roditelja.

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.

VII. 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 polaska djece u ustanovu, kako bi se i djeci i roditeljima olakšao period prilagodbe na ustanovu te radi upoznavanja s programom rada vrtića, ciljevima odgojno-obrazovnog rada, svakodnevnim rasporedom sadržaja, raznim podacima o radu vrtića (plaćanje usluga, opravdavanje izostanaka djece i sl.), a provodit će ih ravnateljica, stručni tim i odgojitelji
- roditeljski sastanci s roditeljima novoupisane djece u skupine rane dobi održat će se već u srpnju, kako bi se tijekom ljetnih mjeseci djeca u obitelji već krenula postepeno navikavati na dnevnu rutinu u vrtiću
- periodično sastajanje s roditeljima na zajedničkim sastancima radi obavještanja o planovima rada sa djecom i uključivanja roditelja u planirane sadržaje
- svakodnevno razmjenjivanje informacija o djetetu
- redoviti individualni susreti odgojitelja s roditeljima na razgovorima radi zajedničke procjene, savjetovanja i zajedničkog utjecaja na razvoj djeteta i radi razmjene informacija o djetetu uz korištenje zapažanja odgojitelja, videozapisa i fotodokumentacije
- 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 s odgojiteljima i 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 odgojnih skupina

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

- tematski roditeljski sastanci i edukativne pedagoške radionice
- zajedničke aktivnosti djece i roditelja (braće, sestara, djeda, bake) na kreativno-stvaralačkim radionicama

- zajednička druženja roditelja, djece i odgojitelja (na početku i/ili na kraju pedagoške godine)
- posjet roditeljima na radnom mjestu i obitelji u njihovoj kući, u njihovom vinogradu, voćnjaku ili šumi (zbog berbe grožđa, jabuka, gljiva, kestena ili sl.)
- “otvorena vrata vrtića”- za svaku priliku u kojoj roditelji, odgojitelji i djeca mogu poboljšavati svoju međusobnu komunikaciju i suradnju (rođendani, blagdani, projekti, aktivnosti koje vode roditelji u suradnji s odgojiteljima)
- edukativna predavanja i radionice na razini ustanove prema interesima roditelja
- 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, i Osnovnom školom Vladimira Nazora 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.

Stručne suradnice vrtića, u dogovoru s odgojiteljima, održat će tematska predavanja za roditelje:

1. Nepoželjna ponašanja
2. Utjecaj ekrana na dječji razvoj
3. Djeca i granice u odgoju
4. Priprema za školu
5. Samostalnost djece jasličke dobi

Predstavnik roditelja u Upravnom vijeću vrtića kontinuirano komunicira i informira roditelje o važnim temama te je na raspolaganju svim roditeljima vezano za nedoumice, probleme i nejasnoće.

O planu suradnje s roditeljima odgojitelji informiraju roditelje na prvom roditeljskom sastanku krajem rujna/početkom listopada.

VIII. SURADNJA S DRUŠTVENIM DIONICIMA

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

- Društvom “Naša djeca” Pazin,
- Centrom za kulturu i obrazovanje Pazin,
- Gradskom knjižnicom Pazin,
- Dom za starije osobe Pazin,
- Domom zdravlja Pazin,
- Etnografskim muzejom Istre,
- Županijskim i gradskim Crvenim križem,
- Osnovnom školom Vladimira Nazora Pazin,
- Gimnazijom i strukovnom školom Jurja Dobrile Pazin,
- Pazinskim Kolegijem,
- 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,
- Centrom za socijalnu skrb,
- Društvom likovnih stvaratelja Pazin,
- Poludnevnim boravkom Pazin,
- DOSTI Pazin,
- Istarskim narodnim kazalištem u Puli,
- Gradskim kazalištem lutaka Rijeka,
- Dječjim vrtićima iz Hrvatske i inozemstva, posebice iz susjednih zemalja,
- Agencijom za odgoj i obrazovanje.

IX. 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 će se od strane ravnateljice, odgojiteljica i stručnih suradnica na osnovu timskog planiranja i evaluacije procesa i rezultata, na sastancima stručnog tima, manjih radnih grupa odgojiteljica (stručnih aktiva), tematskih timova te Odgojiteljskih vijeća, uvažavajući konkretne materijale nastale u neposrednom radu s djecom (videozapisi, fotografije, mape, skale procjene, ankete) i drugo. Odgojiteljice će voditi propisanu pedagošku dokumentaciju koja je ujedno i materijal za vrednovanje.

Kako se u ustanovi ciklički provodi vrednovanje ustanove od strane svih dionika sustava, nakon vrednovanja od strane svih radnika, u ovoj će se pedagoškoj godini fokus staviti na vrednovanje od strane djece. Psihologinja će revidirati upitnik korišten tijekom prošlog vrednovanja od strane djece, vodeći računa da bar dio dobivenih podataka bude usporediv sa prošlim rezultatima. Vrednovanje će u drugom dijelu pedagoške godine provesti stručne suradnice vrtića, individualno s djecom u 6.-oj godini života. Podaci dobiveni nakon provedenog vrednovanja služit će za planiranje sljedeće pedagoške godine.

X. PLAN RADA PSIHOLIGINJE

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

SADRŽAJI RADA U ODNOSU NA DJECU:		
PREVENCIJA	Praćenje prilagodbe djece na vrtić i jaslice, posebice djece s utvrđenim posebnim potrebama	rujan '26
	Identificiranje djece sa prolaznim i trajnim posebnim potrebama (uključujući djecu s teškoćama u razvoju i darovitu djecu)	rujan '26 – listopad '26
	Utvrdjivanje općeg razvojnog statusa sve djece	tijekom godine
	Praćenje zadovoljavanja bioloških i psihičkih potreba djece kroz odgojno-obrazovni rad	tijekom godine
	Procjena razvojnog statusa djece (korištenjem psihološkog instrumentarija i praćenjem funkcioniranja djeteta u skupini) – samo za pojedinu djecu	tijekom godine
	Planiranje, provođenje i vrednovanje aktivnosti vezanih uz prijelaze djece iz jaslica u vrtić te iz vrtića u školu (zajedničke aktivnosti, organizacija posjeta, prijenos informacija i sl.)	tijekom godine
	Procjena psihofizičke spremnosti za školu kod školskih obveznika, u suradnji s odgojiteljicama i školskim psihologinjama, uz pisanje individualnih mišljenja za prijevremene upise te prosljeđivanje informacija roditeljima	ožujak '27 - travanj '27
	Prikupljanje podataka o novoupisanoj djeci putem ulaznih razgovora s roditeljima i djecom prilikom upisa u novu ped. godinu	svibanj '27 - kolovoz '27
	Vođenje individualnih dosjea djeteta	tijekom godine
RANA INTERVENCIJA	Upućivanje djeteta u nadležnu ustanovu na specijalistički pregled, dijagnostiku i tretman	po potrebi
	Izrada individualnih planova za rad s djecom s posebnim potrebama u suradnji sa socijalnom pedagoginjom	listopad '26- prosinac '26
	Po potrebi individualni rad s djecom s prolaznim posebnim potrebama, u svrhu podrške djetetu u svakodnevnom funkcioniranju	tijekom godine
	Osmišljavanje aktivnosti i poticaja za rad s potencijalno darovitom djecom te provođenje aktivnosti individualno ili u manjim grupama	tijekom godine
	Provođenje aktivnosti za poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja individualno ili u manjim grupama, po dogovoru s odgojiteljicama	tijekom godine

SADRŽAJI RADA U ODNOSU NA ODGOJITELJICE:		
PREVENCIJA	Pomoć odgojiteljicama u planiranju odgojno-obrazovnog rada i implementaciji novih pedagoških i psiholoških spoznaja	po potrebi
	Pomoć u strukturiranom praćenju pojedine djece putem prikladnih obrazaca, skala procjene i check-listi	tijekom godine
	Preporuka stručne literature za individualno stručno usavršavanje odgojitelja	tijekom godine
	Pružanje pomoći u širenju znanja i mijenjanju stavova u smjeru suvremenih spoznaja	tijekom godine
	Procjena određenih aspekata rada odgojiteljica: zadovoljavanje potreba djece, provedbe planiranih zadaća odgojno-obrazovnog rada, poštivanja prava djece	tijekom godine
	Organiziranje i vođenje (u suradnji sa stručnim timom i ravnateljicom) internih stručnih usavršavanja u području unaprjeđenja mentalnog zdravlja djece i odraslih	sukladno planu str. usavršavanja
RANA INTERVENCIJA	Vođenje savjetodavnih razgovora i konzultacija s odgojiteljicama o djeci (privremene i trajne posebne potrebe, socio-emocionalne teškoće i sl.)	tijekom godine
	Refleksivni razgovori s odgojiteljicama o osiguravanju optimalnih uvjeta za poticanje svih područja razvoja djece te o zadovoljavanju potreba djece u skupini	tijekom godine
	Vođenje zajednice učenja za rad s djecom ranog uzrasta, s naglaskom na zadovoljavanje njihovih specifičnih razvojnih potreba te unaprjeđenje suradnje s roditeljima	tijekom godine
	Pomoć u praćenju potencijalno darovite djece te planiranju primjerenih poticaja i suradnje s roditeljima; vođenje zajednice učenja na tu temu, izrada zbirke primjerene didaktike, radnih listova te ideja za poticaje	tijekom godine
	Vođenje intervizijskih grupa za odgojiteljice (male grupe, za analizu konkretnih situacija u radu s djecom i interakcijama s roditeljima i kolegicama)	sukladno planu str. usavršavanja
SADRŽAJI RADA U ODNOSU NA RODITELJE:		
PREVENCIJA	Razgovori s roditeljima novoupisane djece (ulazni razgovori prilikom upisa)	svibanj '27 - kolovoz '27
	Vođenje roditeljskih sastanaka za roditelje novoupisane djece s posebnim naglaskom na period prilagodbe na vrtić (ili priprema online materijala u istu svrhu)	kolovoz '27
	Razgovori s roditeljima novoupisane djece (ulazni razgovori prilikom upisa)	po dogovoru
	Vođenje roditeljskih sastanaka za roditelje školskih obveznika („Spremnost djeteta za školu“)	po dogovoru

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 odgojiteljica	po potrebi
	Sudjelovanje u individualnim razgovorima odgojiteljica i roditelja	po pozivu
OSTALI POSLOVI PSIHOLOGINJE		
Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvještaja te godišnjeg plana i programa rada ustanove		rujan '26
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada odgojiteljica, u vrijeme redovnog rada te u periodima smanjenog opsega rada (zimski i proljetni školski praznici, rad u srpnju i kolovozu)		tijekom godine
Suradnja s ravnateljicom i stručnim timom oko nabavke didaktike, slikovnica, stručne literature te opreme za skupine		tijekom godine
Sudjelovanje u organizaciji manifestacija		tijekom godine
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		tijekom godine
Suradnja s Osnovnom školom Vladimira Nazora Pazin, Hrvatskim zavodom za socijalni rad - područni ured Pazin, pedijatricom i specijaliziranim institucijama		tijekom godine
Suradnja s vanjskim čimbenicima (vezano uz manifestacije i ostale aktivnosti vanjskih nositelja)		tijekom godine
Poslovi koordinatora Erasmus+ programa		tijekom godine
Poslovi voditelja Tima za darovite		tijekom godine
Revizija upitnika za vrednovanje rada dječjeg vrtića od strane djece, provedba vrednovanja te analiza rezultata		ožujak '27 – srpanj '27
Poslovi vezani uz organizaciju i provedbu upisa u vrtić, vođenje Povjerenstva za upise		siječanj '27 – travanj '27
Sudjelovanje u radu sekcije predškolskih psihologa IŽ pri Istarskom psihološkom društvu		tijekom godine
Redovito osobno stručno usavršavanje		tijekom godine
Istraživačko-znanstveni rad		tijekom godine
Vođenje dokumentacije o radu		tijekom godine
Ostali poslovi po nalogu ravnateljice		tijekom godine

XI. PLAN RADA PEDAGOGINJE

U ODNOSU NA:	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
DIJETE/ DJECU	Praćenje i pomoć u periodu prilagodbe	rujan - studeni 2026.
	Po potrebi, sudjelovanje u modifikaciji i adaptaciji dnevnog ritma djece, time ujedno i olakšavanje procesa adaptacije novoupisane djece	
	Praćenje i analiza individualnih potreba i interesa djece te procjena kvalitete njihova zadovoljavanja	tijekom pedagoške godine
	Poticanje i podupiranje promjena koje omogućuju zadovoljavanje djetetovih razvojnih i aktualnih potreba	
	Praćenje poštivanja dječjih prava u skupinama i osiguravanje njihova provođenja	
	Ostvarivanje neposrednih kontakata s djecom s ciljem obogaćivanja programa rada	
	Organiziranje sudjelovanja djece u događanjima (izleti, predstave, posjete i slično)	
ODGOJITELJE	Pružanje potpore i stručne pomoći odgojiteljima (s organizacijom prostora, rada s djecom i roditeljima)	tijekom pedagoške godine
	Pružanje pomoći pri planiranju odgojno-obrazovnog rada i praćenje vođenja pedagoške dokumentacije	
	Pomoć odgojiteljima u procjeni potreba djece	
	Proširenje i bogaćenje programa sadržajima vezanim uz aktualne interese djece (npr. provođenje projekata, poticanje na provedbu eTwinning projekata, poticanje bogaćenja sadržaja rada iz Erasmus+ projekata i posjeta europskim zemljama)	
	Prijava pripravnništva odgojiteljica-pripravnica Agenciji za odgoj i obrazovanje (uključuje izradu Programa stažiranja pripravnika i 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)	
	Oснаživanje odgojiteljica na korištenje tehnologije u radu (fotoaparat, video kamera, uređivanje fotografija, izrada kratkih filmova, izrada <i>Ppt</i> prezentacija za roditeljske sastanke i ostala javna izlaganja)	
	Vođenje zajednica učenja, radionica i radnih grupa	tijekom pedagoške godine
	Organiziranje i provođenje različitih oblika stručnog usavršavanja u suradnji s ravnateljicom, stručnim timom, odgojiteljicama i vanjskim suradnicima	prema potrebi
	Pomoć i podrška odgojiteljima koji žele javno izlagati postignuća u svom odgojno-obrazovnom radu (na stručnim i znanstvenim skupovima te u stručnim i znanstvenim časopisima)	
RODITELJE	Poticanje suradnje odgojitelji - roditelji (roditeljski sastanci, individualne informacije, informacije na oglasnim pločama za roditelje, vođenje Viber grupa s roditeljima)	tijekom pedagoške godine
	Suradnja u pripremi i realizaciji tematskih roditeljskih sastanaka i po potrebi / zahtjevu razgovora s roditeljima	
	Konzultacije s roditeljima za različita odgojna pitanja	
	Provedba inicijalnih razgovora s djecom i roditeljima s ciljem prikupljanja podataka o djetetovom razvoju	svibanj - kolovoz 2027.
INFORMACIJSKA, BIBLIOTEČNA I	Rad na izradi i provedbi Godišnjeg plana i programa vrtića te Izvještaja o radu u suradnji sa stručnim timom, ravnateljicom i odgojiteljicama	kolovoz - listopad 2027.
	Rad na provedbi Kurikuluma vrtića u suradnji sa stručnim timom, ravnateljicom i odgojiteljicama	tijekom pedagoške godine srpanj - kolovoz 2027.
	Priprema i izrada ljetopisa vrtića	
	Održavanje mrežnih stranica vrtića i društvenih mreža (dodavanje fotogalerija, videa, praćenje	

DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	medija, pisanje stručnih tekstova, izvještavanje o raznim vrtićkim aktivnostima i manifestacijama)	tijekom pedagoške godine
	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	tijekom pedagoške godine
	Priprema projektnih prijedloga	
SURADNJA S OSTALIM ČIMBENICIMA	Suradnja s različitim vanjskim ustanovama i organizacijama civilnog društva u Pazinu i okolici s ciljem obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada u vrtiću	tijekom pedagoške godine
	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 Centrom za kulturu i obrazovanje Pazin 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	
	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	
	Organizacija manifestacija: Dječji tjedan, Olimpijada, Dan vrtića u suradnji s ravnateljicom, odgojiteljicama i stručnim suradnicama	listopad 2026., veljača, svibanj i lipanj 2027.
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Sudjelovanje na stručnim skupovima i aktivima predškolskih pedagoga	kontinuirano
	Individualno stručno usavršavanje (čitanje stručne literature i časopisa)	
	Sudjelovanje u stručnim usavršavanjima u vrtiću i izvan njega	

XII. PLAN RADA LOGOPEDINJE

U ODNOSU NA:	SADRŽAJ RADA:	VRIJEME REALIZACIJE:
DJECU	Upoznavanje i priprema za rad s djecom – probir i opservacija djece u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama	rujan, listopad
	Individualna procjena komunikacijskih vještina i govorno-jezičnoga razvoja	tijekom godine
	Individualna procjena predvještina čitanja, pisanja i računanja	tijekom godine
	Opservacija djece s teškoćama u razvoju	tijekom godine
	(Rana) intervencija u području jezika, govora i komunikacije za djecu kojoj je to potrebno	tijekom godine
	Logopedaska podrška (tretmani) – grupno i individualno	tijekom godine
	Priprema školskih obveznika – usvajanje predvještina čitanja, pisanja i računanja	tijekom godine
	Sudjelovanje u pisanju vrtićkog nalaza i mišljenja	tijekom godine
	Sudjelovanje u pisanju Individualnih odgojno-obrazovnih planova	tijekom godine
	Vođenje propisane dokumentacije	tijekom godine
ODGOJITELJICE I OSOBN POMOĆNIKE	Informiranje o djeci s komunikacijskim te govorno-jezičnim teškoćama	rujan, tijekom godine
	Informiranje o provedenim individualnim procjenama i logopedskim tretmanima	listopad, tijekom godine
	Savjetodavni rad s ciljem prevencije komunikacijskih i govorno-jezičnih teškoća te primjerene stimulacije kroz svakodnevne rutine, aktivnosti, igru i čitanje	tijekom godine
	Pomoć i podrška u planiranju i provedbi dnevnih aktivnosti u skupini	tijekom godine
	Pomoć i podrška u planiranju i provedbi aktivnosti s školskim obveznicima	tijekom godine

	Sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća	tijekom godine
	Vođenje propisane dokumentacije	tijekom godine
RODITELJE	Inicijalni razgovor s roditeljima novoupisane djece	lipanj, srpanj
	Sudjelovanje na roditeljskim sastancima	tijekom godine
	Edukativno-iskustvene radionice za roditelje	tijekom godine
	Individualni razgovori s ciljem informiranja roditelja o provedenoj logopedskoj procjeni, dobivenim rezultatima i daljnjem postupanju s obzirom na dobivene rezultate	tijekom godine
	Savjetovanje o potrebi provedbe timske obrade izvan vrtića	tijekom godine
	Savjetodavno-edukativni rad s ciljem poticanja roditelja na aktivno sudjelovanje tijekom logopedskih tretmana	tijekom godine
	Vođenje tematskog roditeljskog sastanka na teme štetnosti ekrana i pripreme djece za polazak u školu	tijekom godine, prema dogovoru s odgojiteljima
ČLANOVE STRUČNOG TIMA	Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa vrtića	kolovoz, rujan
	Suradnja u izradi Godišnjeg izvješća vrtića	srpanj, kolovoz
	Suradnja u organizaciji inicijalnih razgovora novoupisane djece	lipanj, srpanj
	Suradnja u pripremi organizacijskih, materijalnih i stručnih uvjeta za prijem djece u odgojne skupine	kolovoz, rujan
	Suradnja tijekom procjene razvojnog statusa djece s teškoćama u razvoju te planiranju i pružanju tretmana stručnih djelatnika	tijekom godine
	Sudjelovanje na sastancima stručnog tima s ciljem informiranja i podizanja kvalitete rada u odgojnim skupinama kao i individualnim tretmanima	tijekom godine

	Suradnja u izradi plana permanentnog stručnog usavršavanja	tijekom godine
DRUŠTVENO OKRUŽENJE	Suradnja s društvenom zajednicom – kulturna i sportska događanja, humanitarne akcije,...	tijekom godine
	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	tijekom godine
	Suradnja sa stručnom službom Osnovne škole „Vladimira Nazora“ Pazin	tijekom godine
	Suradnja sa stručnim službama dječjih vrtića Istarske županije	tijekom godine
	Suradnja s timovima specijaliziranih ustanova u kojima se provode dijagnostički postupci i tretmani	tijekom godine
	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Pazin	tijekom godine
PROMICANJE RADA I PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Edukativno-iskustvene radionice za odgojiteljice, osobne pomagače i roditelje	tijekom godine
	Stručno usavršavanje logopeda kroz edukacije, stručne skupove, simpozije i kongrese različitih organizatora	tijekom godine
	Sudjelovanje u radu HURID-a	tijekom godine
	Sudjelovanje u radu HLD-a i Podružnice Zapad	tijekom godine
	Praćenje stručne literature	tijekom godine
POSLOVI PLANIRANJA I VALORIZACIJE RADA LOGOPEDA	Izrada Godišnjeg izvješća rada logopeda	srpanj
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada logopeda	kolovoz, rujan
	Vođenje dokumentacije	tijekom godine
OSTALI POSLOVI	Prema potrebi i nalogu ravnateljice	tijekom godine

XIII. PLAN RADA SOCIJALNE PEDAGOGINJE

Pedagoške godine 2026./2027. u odgojno-obrazovne skupine s redovitim programom uključeno je 33 djece koja imaju Nalaz i mišljenje Prvostupanjskog tijela vještačenja, od kojih je 19 smješteno u matični vrtić, 3 u PV Veli Jože, 3 u PV Gračišće, 1 u PV Cerovlje, 2 u PV Lupoglav, 2 u PV Sv. Petar u Šumi, 4 u PV Tinjan i 2 u PV Karojba.

Broj djece s Nalazom i mišljenjem Prvostupanjskog tijela vještačenja prema objektima i skupinama:

OBJEKT	BROJ DJECE
MATIČNI VRTIĆ	16
PV VELI JOŽE	3
PV GRAČIŠĆE	3
PV CEROVLJE	1
PV LUPOGLAV	2
PV SV. PETAR U ŠUMI	2
PV TINJAN	4
PV KAROJBA	2
PV MOTOVUN	0
UKUPNO	33

U odgojno-obrazovne skupine uključena su djeca s različitim stupnjem i vrstom teškoće: najviše djece ima zdravstvene teškoće: alergije(18), epilepsiju(2) i dijabetes(1), slijede 6 djece s autizmom, 2 s oštećenjem vida te po jedno dijete s poremećajima govorno-glasovne komunikacije, motoričkim oštećenjima, sniženih intelektualnih sposobnosti i višestrukim teškoćama. Vrijeme boravka u vrtiću za svako pojedino dijete definira se s roditeljima ovisno o potrebama i mogućnostima djeteta, većina djece uključena je u 9-satni program dok je 4 djece uključeno u 4-satni, jedno u 6-satni a jedno dijete boravi u vrtiću 2 sata. Pomoćnike ima 11 djece s teškoćama: 4 pomoćnika radi u MV, 2 u PV Karojba, te po 1 u PV Tinjan, Sveti Petar u Šumi, Cerovlje, Lupoglav i Gračišće.

Broj djece s obzirom na vrstu teškoće:

VRSTA TEŠKOĆE	BROJ DJECE
Djeca s oštećenjem vida	2
Djeca s oštećenjem sluha	0
Djeca s poremećajima govorno-glasovne komunikacije	1
Djeca s promjenama u osobnosti uvjetovanim organskim čimbenicima ili psihozom	0
Djeca s poremećajima u ponašanju	0
Djeca s motoričkim oštećenjima	1
Djeca sniženih intelektualnih sposobnosti	1
Djeca s autizmom	6
Djeca s višestrukim teškoćama	1
Djeca sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima (dijabetes, astma, bolesti srca, alergije, epilepsija i slično)	21
UKUPNO	33

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

U ODNOSU NA:	SADRŽAJ RADA:	VRIJEME REALIZACIJE:
DIJETE/DJECU	Opservacija i identifikacija djece s teškoćama u razvoju	rujan - studeni
	Upućivanje djeteta u nadležnu ustanovu radi dijagnostike i dodatne obrade	tijekom godine
	Praćenje djeteta u adaptaciji i tijekom godine	tijekom godine
	Procjena i praćenje razvojnog statusa djeteta s teškoćama u razvoju	tijekom godine
	Izrada IOOP-a (individualizirani odgojno-obrazovni plan)	rujan-listopad
	Individualni tretman djece s teškoćama u razvoju baziran na IOOP-u	tijekom godine
	Procjena razvoja i napredovanja djeteta	siječanj, lipanj
	Evalvacija socijalno-pedagoških postupaka	siječanj, lipanj
	Vođenje dokumentacije o djeci s teškoćama (vođenje dosjea za svako dijete)	tijekom godine
	Praćenje djece s razvojnim teškoćama na događanja van ustanove (izlete, kazališta, kino)	prema potrebi
	Procjena spremnosti za školu i pisanje mišljenja prilikom upisa djeteta s teškoćama u školu	travanj – lipanj
	Prevenција problema u ponašanju	tijekom godine

ODGOJITELJE I OSOBNE POMAGAČE	Savjetodavna pomoć odgojiteljicama i pomoćnicama djece s teškoćama u razvoju kroz boravak u skupini	- tijekom godine
	Izrada plana rada osobnih pomoćnika	rujan - listopad
	Preporuka igara i radnih materijala za poticanje razvoja	tijekom godine
	U suradnji s odgojiteljima izraditi IOOP za dijete s teškoćama	rujan – listopad
	Utvrdjivanje razvojnih zadataka i poticaja za rad s djetetom s teškoćama u grupi	tijekom godine
	Pomoć pri uključivanju djece s teškoćama u redovne grupe	tijekom godine
RODITELJE	Inicijalni intervjui s roditeljima novoupisane djece	lipanj - srpanj
	Vođenje roditeljskih sastanaka za roditelje školskih obveznika: “Priprema za školu”	prosinac – veljača
	Vođenje tematskih roditeljskih sastanaka	tijekom godine
	Savjetodavni rad s roditeljima djece s teškoćama u razvoju	tijekom godine
	Grupa podrške za roditelje djece s teškoćama u suradnji s DND Pazin i OŠ Vladimira Nazora Pazin	siječanj - ožujak
OSTALI POSLOVI	Sudjelovanje u izradi izvješća i godišnjeg plana i programa rada	rujan
	Suradnja u organizaciji radnih grupa, odgojiteljskih vijeća i roditeljskih sastanaka, raznih manifestacija	tijekom godine
	Sudjelovanje u Erasmus+ mobilnosti	po prijavi
	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	tijekom godine
	Stručno usavršavanje: sudjelovanje na stručnim skupovima AZOO i ŽSV socijalnih pedagoga i stručnih suradnika edukacijsko rehabilitacijskog profila IŽ te Centra Rastimo zajedno, praćenje relevantne literature, individualno usavršavanje u provođenju metoda rada sa djecom i roditeljima	tijekom godine

XIV. PLAN RADA ZDRAVSTVENIH VODITELJICA

U ODNOSU NA DJECU	Antropometrijska mjerenja	listopad, travanj
	Sistematski pregledi (vid, lokomotorni sustav, zubi, govorne smetnje)	ožujak
	Zdravstveni odgoj	kontinuirano
	Briga za kvalitetnu prehranu, posebno kod djece sa zdravstvenim problemima	svakodnevno
	Praćenje i evidentiranje pobola	siječanj, lipanj
	Briga za bolesno dijete do dolaska roditelja	prema potrebi
	Rad na smanjenju broja povreda	kontinuirano
	Zbrinjavanje lakših povreda	prema potrebi
	Evidencija povreda nastalih u ustanovi	prema potrebi
	Edukacija predškolaca o najosnovnijim principima pružanja prve pomoći (dr. Med. Rojnić)	tijekom godine
	Uključivanje u projekte	tijekom godine
U ODNOSU NA RODITELJE	Inicijalni razgovori prilikom upisa u vrtić	svibanj
	Zdravstveni odgoj na roditeljskim sastancima	tijekom godine
	Informiranje o zdravstvenom stanju djeteta	prema potrebi
	Suradnja kod kroničnih bolesti	kontinuirano
	Poticanje na pravilnu prehranu	kontinuirano
	Uključivanje u projekte	
U ODNOSU NA TEHNIČKO OSOBLJE	Sastavljanje jelovnika u suradnji s glavnom kuharicom	dvaput mjesečno
	Posebna briga o pripremi obroka za djecu sa alergijama i posebnim prehrambenim navikama	kontinuirano
	Vođenje HACCP dokumentacije	jednom mjesečno
	Procjena rizika kućne vodoopskrbne mreže	tijekom godine
	Interne edukacije	tijekom godine

	Briga o pravilnoj i redovitoj higijeni svih prostora	svakodnevno
	Planovi čišćenja i nabava sredstava za čišćenje	tjedno
	Briga o sanitarnim pregledima	tijekom godine
	Uključivanje u projekte	tijekom godine
U ODNOSU NA ODGOJITELJE	Poticanje na boravak na zraku	kontinuirano
	Poticanje na što češću tjelesnu aktivnost (u dvorani i na otvorenom prostoru)	kontinuirano
	Informiranje o zdravstvenom stanju djece	kontinuirano
	Edukacija vezana uz HACCP sustav	rujan
	Edukacija o hitnim stanjima i prvoj pomoći	prema potrebi
	Pomoć prilikom organizacije i realizacije izleta	svibanj, lipanj
	Upućivanje na redovite sanitarne preglede	tijekom godine
OSTALO	Suradnja sa ZZJŽIŽ (savjetovalište za prehranu, nutricionist)	tijekom godine
	Suradnja sa pedijatrom	tijekom godine
	Suradnja sa Centrom za socijalni rad	prema potrebi
	Suradnja sa Obiteljskim centrom IŽ	tijekom godine
	Suradnja sa Udrugom zdravstvenih voditelja predškolskih ustanova	kontinuirano
	Osobna edukacija (stručni skupovi, literatura)	kontinuirano
	Sudjelovanje na Odgojiteljskim vijećima i radnim grupama	tijekom godine

XV. PLAN RADA TAJNICE I RAČUNOVODSTVENO ADMINISTRATIVNE SLUŽBE

Plan rada tajnice

Sadržaj rada	Razdoblje
Priprema prijedloge ugovora s roditeljima korisnicima usluga Vrtića	rujan - prosinac
Priprema prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, Prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Vrtića	
Sudjeluje u izradi Financijskog plana za narednu godinu, sporazumu o financiranju djelatnosti	
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 i ravnateljicom sudjeluje u pripremi dokumentacije za odvajanje ustanove	
Prilagođava pravne akte „Olga Ban“ za razdvajanje ustanove	
Prilagođava pravne akte „Olga Ban“ za razdvajanje ustanove	siječanj - ožujak
Proviđa 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	
Zajedno s osnivačem i ravnateljicom sudjeluje u nastavku procesa odvajanja Vrtića na dvije ustanove	
Zajedno s Povjerenstvom za upise organizira i sudjeluje u postupku upisa djece u Vrtić	ožujak - lipanj
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	
Sudjeluje u organizaciji rada početka pedagoške godine	kolovoz
Sastavlja prijedlog izmjena Sporazuma o financiranju djelatnosti vrtića	
- radni odnos – zaprima pismena radnika vrtića i priprema prijedloge za rješavanje istih	

Radni odnosi – vrši prijave i odjave radnika	kontinuirano kroz godinu
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	
Upravno 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 kontinuirano kroz godinu	
Uredsko poslovanje - vodi uredsko poslovanje vrtića	
Uredsko poslovanje - vodi arhivsko poslovanje Vrtića	
Uredsko poslovanje – vrši izlučivanje arhivske građe i surađuje s Državnim arhivom	
Objavljuje na internetskim stranicama dokumente iz svog djelokruga rada	
Ispunjava statističke i druge evidencije o ustanovi i radnicima	
Priprema dokumentaciju za službenika za informiranje oko postupka prema Zakonu o pravu na pristup informacijama	
Provodi osobnu edukaciju	
Prati propise i zakone i upozorava na provođenje istih	

Plan rada voditeljice računovodstva

Sadržaj rada	Razdoblje
Priprema prijedlog Financijskog plana za 2027. godinu sa projekcijama za 2028. i 2029. godinu	rujan - prosinac
Priprema Prijedloga I. izmjena i dopuna Financijskog plana za 2026. 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 2025./2026.	
Izrada godišnjeg plana rada	
U suradnji s tajnicom sudjelovanje u pripremi plana nabave na temelju financijskog plana	siječanj - ožujak
Priprema izjave o fiskalnoj odgovornosti	
Izrada godišnjeg Financijskog izvještaja za 2026. godinu	
Izrada izvještaja o realizaciji financijskog plana za 2026. godinu	
Izrada prijedloga I. izmjena i dopuna financijskog plana za 2027. godinu	
Usklađivanje osnovnih sredstava i sitnog inventara sa glavnom knjigom	
Financijsko praćenje realizacije projekata (Erasmus +, Zavičajna nastava i sl.)	
Izrada kvartalnog financijskog izvještaja (siječanj-ožujak)	ožujak – kolovoz
Izrada polugodišnjeg financijskog izvještaja (siječanj-lipanj)	
Izrada polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana	
Izrada izvještaja o fiskalnoj odgovornosti za 2026. godinu	
Preuzimanje e-računa	kontinuirano kroz godinu
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 sa bilancom
Usklađivanje osnovnih sredstava i sitnog inventara sa 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

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

Sadržaj rada	Razdoblje
Sudjeluje u administrativnim poslovima vezanim za upis djece	rujan - prosinac
Sudjeluje u radu inventurne komisije	
Kontrola inventure/po grupama/ te postavljanje inventurnih brojeva	
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	siječanj - ožujak
Vodi evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara i surađuje s komisijom za popis	
Obavlja usklađivanje analitičkih knjigovodstava kupaca, osnovnih sredstva i sitnog inventara sa glavnom knjigom	
Vrši obračun amortizacije	
Prema potrebi izdaje potvrde o provođenju Programa predškole	svibanj
Sudjeluje u izradi plana godišnjih odmora radnika	
Radi na telefonskoj centrali	kontinuirano kroz godinu
Zaprima i otprema poštu	
Sudjeluje u mjesečnom obračunu plaća radnika	
Vrši obračun bolovanja, putnih troškova radnika i drugih naknada vezano za plaću	
Izdaje potvrde radnicima vezano za plaću i naknade	
Vodi obračun sati tehničkog osoblja i odgojiteljica	
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	
POSLOVI STRUČNJAKINJE ZAŠTITE NA RADU • Briga o izvršavanju obveznih servisiranja i ispitivanja iz područja zaštite na radu (elektroinstalacije, tipkala, panik rasvjete, gromobranske instalacije, hidrantskih mreža, vatrodojave, 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	

• 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 • Suraduje 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
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	kolovoz - rujan
Izrađuje tabele sa popisom djece po skupinama i ažurira ih po potrebi	
Preuzima e-račune i unosi u saldakonti te knjiži po mjestima troškova	kontinuirano kroz godinu
Vrši mjesečno fakturiranje naknade boravka djece u vrtiću	
Vrši mjesečno fakturiranje Gradu Pazinu i općinama iznosa beneficija koje ostvaruju roditelji djece upisane u vrtić	
Vodi analitičku evidenciju dužnika i poduzima potrebne mjere u cilju naplate dugovanja u suradnji s ravnateljicom (sastavljanje pismenih poziva za plaćanje, telefonski pozivi radi naplate, izrada dokumentacije za ovrhe)	
Obavlja usklađivanje analitičkih knjigovodstava kupaca i dobavljača sa glavnom knjigom	
Ispunjava statističke izvještaje i druge evidencije i izvještaje o djeci	
Suraduje s posrednikom u osiguranju i osiguravajućem društvom vezano za imovinu i vrši prijavu i naplatu štete	
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	
Prema potrebi radi na telefonskoj centrali	
Prema potrebi zaprima i otprema poštu	
Izdaje potvrde o provođenju Programa predškole	svibanj - lipanj
Vrši obračun u slučaju prijevremenog ispisa djece iz vrtića	

XVI. 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	Dvaput mjesečno
Suradnja sa nzzjziž	Četiri puta godišnje

Plan rada domara – ložaća

Sadržaj rada	Razdoblje
Vodi brigu o postrojenjima centralnog grijanja i plinskog postrojenja i njihovom redovitom servisiranju	Kontinuirano tijekom godine
Vodi brigu o ispravnosti protupožarnih uređaja i brine se o njihovom pravilnom razmještanju unutar vrtića i servisiranju te osigurava objekte i drugim sredstvima za gašenje požara	
Vodi propisane evidencije o kontrolnim pregledima instalacija i predlaže ravnatelju mjere i sredstva za otklanjanje uočenih nedostataka	

Za popravke koje ne može sam obaviti dužan je naći stručnu osobu prema uputama i u dogovoru s ravnateljem vrtića	
Podnosi ravnatelju prijedlog potrebnih financijskih sredstava za otklanjanje uočenih nedostataka i nabavku materijalnih sredstava za održavanje objekata	
Vrši samostalno stolarske, vodoinstalaterske, električarske i druge sitne popravke prema svom znanju i mogućnostima;	Kontinuirano tijekom godine
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	

Plan rada domara – ekonoma

Sadržaj rada	Razdoblje
Nabavlja robu i po potrebi doprema robu;	Kontinuirano tijekom godine
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 kad ne obavlja prethodno navedene poslove pomaže domaru – ložaču u obavljanju drugih poslova na održavanju vrtića	

Održava travnate površine i nasade oko vrtića	
---	--

Plan rada spremačica

Sadržaj rada	Razdoblje
Čišćenje svih vrtićkih prostora	svakodnevno
Održavanje okoliša i zelenih površina	svakodnevno
Pranje i peglanje dječje posteljine	svakodnevno
Pranje i dezinfekcija igračaka	kolovoz, siječanj

XVII. PLAN RADA RAVNATELJICE

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARENJA
Vođenje prvih roditeljskih sastanaka za roditelje novoupisane djece i ostalo po potrebi	kolovoz
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 Odgojiteljskog vijeća (4 sjednice)	kolovoz - lipanj
Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Upravnog vijeća	rujan - kolovoz
Koordiniranje realizacije stručnog usavršavanja odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih stručnih djelatnika	kontinuirano
Suradnja s računovotkinjom u izradi Financijskog plana, rebalansa financijskog plana i izvještaja o financijskom poslovanju	kontinuirano
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, sastanci voditelja podskupina i timova	kontinuirano
Koordinacija i praćenje realizacije pripravničkog staža odgojiteljica i stručnih suradnica pripravnica (1-5)	kontinuirano
Koordinacija sa NZZJŽ, zdravstvenom voditeljicom, kuharicama i ekonomom vezano uz prehranu Koordinacija sa zdravstvenim voditeljicama i spremačicama vezano za održavanje čistoće i higijene	kontinuirano
Koordinacija rada domara – ložača i domara - ekonoma	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 i ostalo	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 i nacionalna smotra projekata iz područja građanskog odgoja i obrazovanja	kontinuirano
Provođenje Erasmus+ akreditacije (planiranje, prijavljivanje, izvještavanje, praćenje i diseminacija)	kontinuirano
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 odgojiteljica, godišnja i svakodnevna	kontinuirano
Raspisivanje novih natječaja, razgovori s novim kadrom svih profila	kontinuirano
Suradnja sa sindikalnim predstavnicima	kontinuirano

Suradnja s ustanovama, udrugama i pojedincima – vanjskim suradnicima na realizaciji GPP	kontinuirano
Praćenje provođenja pedagoškog rada u skupinama	kontinuirano
Organiziranje manifestacija u kojima sudjeluju sve skupine vrtića (Dan Vrtića, Dječja olimpijada)	svibanj - lipanj
Pomoć pri organizaciji 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 relevantnih za rad ustanove	kontinuirano
Vođenje evidencija, pedagoške i druge dokumentacije	kontinuirano
Suradnja s predstavnicima medija (radio, tisak, TV, Internet portali...)	kontinuirano

XVIII. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA

Sadržaj rada	Razdoblje
Donosi Godišnji plan i program rada za tekuću pedagošku godinu	rujan – prosinac
Razmatra i usvaja Izvještaj o radu za prethodnu pedagošku godinu	
Donosi odluke o objavi natječaja	
Donosi ekonomsku cijenu redovnog programa Vrtića	
Donosi Financijski plan za narednu godinu	
Donosi izmjene i dopune Financijskog plana za tekuću godinu	
Donosi odluku o upisu djece u Program predškole	
Donosi Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu	
Donosi Izmjene i dopune Pravilnika o radu	
Razmatra i usvaja Izvještaj o izvršenju Financijskog plana za prethodnu godinu	siječanj - veljača
Donosi odluku o pokretanju postupka redovnih upisa djece u narednu pedagošku godinu	veljača - svibanj

Rješava prigovore po odluci o konačnoj rang listi upisane djece	lipanj - kolovoz
Donosi odluke o objavi natječaja na prijedlog ravnatelja	kontinuirano kroz godinu po potrebi
Donosi odluke o izboru radnika na radna mjesta	
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 4000 do 8000 eura sukladno Statutu	

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: 601-01/26-01/33
URBROJ: 2163-44-2