

ŽUPANIJA ISTARSKA-REGIONE ISTRIANA
GRAD VODNJAN - CITTA' DI DIGNANO
DJEČJI VRTIĆI PETAR PAN VODNJAN
SCUOLE DELL'INFANZIA PETAR PAN DIGNANO
S. Rocco 17, 52215 VODNJAN-DIGNANO
tel. (052) 511-364
e-mail: djecji.vrtici.petar.pan.vodnjan@pu.t-com.hr



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA za pedagošku 2023./2024. godinu

RAVNATELJICA:

Ingrid Mirković



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Kristina Buršić

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) te članka 32. Statuta Dječjih vrtića Petar Pan Vodnjan – Scuole dell' infanzia Petar Pan Dignano, Upravno vijeće ustanove na sjednici održanoj 13. rujna 2023. godine donosi Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku 2023./2024. godinu.



Sadržaj

1. UVOD.....	4
2. USTROJSTVO RADA	5
2.1 Podaci o radnicima.....	8
2.2 Struktura radnog vremena.....	10
2.3 Godišnji plan i program Upravnog vijeća.....	14
2.4 Sigurnosno – zaštitni i preventivni program	14
3. MATERIJALNI UVJETI RADA.....	17
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	20
5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	23
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	28
7. SURADNJA S RODITELJIMA.....	31
8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA	33
9. VREDNOVANJE PROGRAMA.....	37
10. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE, PEDAGOGINJE TE ZDRAVSTVENE VODITELJICE	38
10.1 Godišnji plan i program ravnateljice.....	38
10.2 Godišnji plan i program stručnog suradnika pedagoga.....	44
10.3 Godišnji plan i program zdravstvene voditeljice	50

1. UVOD

Dječji vrtići Petar Pan Vodnjan - Scuole dell' infanzia Petar Pan Dignano (u daljnjem tekstu Ustanova) je ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje djece predškolske dobi. U Ustanovi se provode program njege, odgoja i obrazovanja, zdravstvene i socijalne zaštite i prehrane djece od navršenih godinu dana života do polaska u školu. Osnivač Ustanove je Grad Vodnjan-Dignano. Naša Ustanova provodi i program za djecu pripadnika talijanske nacionalne manjine, program predškole, program javnih potreba za darovitu djecu te sigurnosno – zaštitni i preventivni program. Sukladno projektu Desetljeća za uključivanje Roma integriramo djecu romske nacionalnosti u naše redovne programe.

Na temelju cjelogodišnjeg praćenja odgojno-obrazovnog rada svih odgojnih skupina i analize Godišnjeg izvješća o radu donosimo Godišnji plan i program vrtića. Iz navedenog proizlazi smjer kojim Ustanova nastoji učvrstiti i poboljšati kvalitetu odgojno-obrazovnog rada i kompetencije djelatnika.

MISIJA

Naša je misija stvaranje optimalnih uvjeta za cjeloviti razvoj svakog djeteta. Uvažavajući individualne potrebe temeljene na opservaciji svakog djeteta ponaosob, potičemo razvoj temeljnih kompetencija kroz iskustveno učenje. Osiguravajući poticajno socijalno, materijalno i prostorno okruženje potičemo dijete da razvije svoje pune potencijale i vještine za život u suvremenom svijetu.

VIZIJA

Naša je vizija vrtić kao sigurno i poticajno mjesto za sretno djetinjstvo naše djece.

2. USTROJSTVO RADA

Ustanova organizira i provodi redoviti cjelodnevni 10-satni program i redovni 6-satni program kroz četiri jasličke i četiri vrtičke skupine s radom na hrvatskom jeziku i tri vrtičke skupine s radom na talijanskom jeziku.

O realizaciji odgojno-obrazovnog rada brinut će 24 odgojiteljice, 1 odgojitelj propravnik, zdravstvena voditeljica, pedagoginja, psihologinja i ravnateljica. U planu je zapošljavanje zdravstvene voditeljice i psihologa na puno radno vrijeme. Uprava Vrtića i tajništvo smješteno je u DV Vodnjan, dok je administrativno - tehnički kadar od ukupno 16 radnika raspoređen prema potrebi po objektima.

Upisi djece za redovne programe provodit će se u svibnju 2024. godine u skladu sa provođenjem E - upisa, dok će prijavni rok za program predškole biti otvoren od 18.09.2023. do 29.09.2023. godine.

Za Božićne i novogodišnje blagdane odgojno - obrazovni rad biti će organiziran prema potrebama korisnika usluga – roditelja u matičnom objektu u Vodnjanu. U mjesecu svibnju će se izvršiti anketiranje roditelja o njihovim potrebama za smještajem djece u ljetnim mjesecima, te će se prema ukazanom broju djece organizirati odgojno - obrazovni rad za srpanj i kolovoz. Prema izvršenim anketama planirati će se zatvaranje područnih odjeljenja na mjesec dana kako bi se izvršili nužni tehnički radovi. Tijekom godine radnici se mogu raspoređivati na druga radna mjesta ako organizacija posla i kvaliteta rada to iziskuje.

RASPORED ODGOJITELJICA PO SKUPINAMA

Tab. 1

MATIČNI VRTIĆ VODNJAN-DIGNANO		
Adresa: S. Rocco 17, 52215 Vodnjan-Dignano		
Kontakt: 052/511-364		
Odgojna skupina	Broj djece	Odgojiteljice
PAHULJICE-djeca od 1 do 2 godine	10	Violeta Jeftić, zamjena za Saru Ljevar
ZVJEZDICE-djeca od 2 do 3 godine	12	Linda Živolić, Elena Demarin Privrat

PTIČICE -djeca od 3 godine do polaska u školu s radom na hrvatskom jeziku	20	Ljiljana Simonelli, Giulia Vivoda
RIBICE -djeca od 3 godine do polaska u školu s radom na hrvatskom jeziku	20	Karmen Skejo-Bulešić, Ivana Baretić, Klaudia Banković – treći odgojitelj za rad s djetetom s posebnim potrebama
GIRASOLI -djeca od 3 godine do polaska u školu s radom na talijanskom jeziku	15	Manuela Cetina, Livia Giachin Penava
CONIGLIETTI - djeca od 3 godine do polaska u školu s radom na talijanskom jeziku	16	Marta Macan, Laura Deghenghi,

Tab. 2

PODRUČNI VRTIĆ GALIŽANA-GALLESANO		
Adresa: Veli Vrh 5, 52215 Vodnjan-Dignano		
Kontakt: 052/511-225		
Odgojna skupina	Broj djece	Odgojiteljice
BUBAMARE -djeca od 1 do 3 godine	12	Paola Bonassin, Darija Rašović
PČELICE -djeca od 3 godine do polaska u školu	21	Daniela Cusin-Milotić, Maja Peruško Jadreško, treći odgojitelj za rad s djetetom s posebnim potrebama
DELFINI -djeca od 3 godine do polaska u školu s radom na talijanskom jeziku	18	Sandra Karnjus, Marina Ugussi Verko

Tab. 3

PODRUČNI VRTIĆ PEROJ-PEROI		
Adresa: Peroj 218, 52215 Vodnjan-Dignano		
Kontakt: 052/521-196		
Odgojna skupina	Broj djece	Odgojiteljice
PUŽIĆI -djeca od 1 do 3 godine	12	

		Petra Brumnić Slacki Matteoni, Mihaela Gambin
LAVIČI -djeca od 3 godine do polaska u školu	17	Marija Softić, Miriam Taratina, pripravnica Helena Vučinić

Tab. 4. USTROJSTVO RADNOG VREMENA VRTIĆA

OBJEKT	DOBNA SKUPINA	RADNO VRIJEME	NAPOMENA
VODNJAN	jaslice i vrtić	6,00 – 16,30	Jutarnje dežurstvo prilagođavati će se prema potrebama roditelja
GALIŽANA	jaslice i vrtić	6,00 – 16,30	
PEROJ	jaslice i vrtić	6,00 – 16,30	

Tab. 5. USTROJSTVO PROGRAMA PREDŠKOLE

OBJEKT	OD - DO	BROJ SATI	RADNO VRIJEME
VODNJAN	16.10.2023. - 08.03.2024.	250	16,30 - 19,00

Tab. 6. USTROJSTVO RADA U LIETNIM MJESECIMA

OBJEKT	DOBNA SKUPINA	BR. ODGOJNIH SKUPINA		RADNO VRIJEME	BR. DJECE	
		SRPANJ	KOLOVOZ		SRPANJ	KOLOVOZ
VODNJAN	Jaslice	2	2	6,00 - 16,30	22	33
	Vrtić	2	1	6,00 - 16,30	37	39
	Tal. vrtić	1	1	6,00 - 16,30	29	29
GALIŽANA	Jaslice	1	/	6,00 - 16,30	11	/
	Vrtić	1	/	6,00 - 16,30	19	
	Tal. vrtić	1	/	6,00 - 16,30	11	/
PEROJ	Jaslice	1	/	6,00 - 16,00	10	/
	Vrtić	1	/	6,00 - 16,00	13	/

2.1 Podaci o radnicima

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	Odgojiteljice:		
1.	Baretić, Ivana	19	VŠS
2.	Bonassin, Paola	5	VŠS
3.	Brumnić Slacki Matteoni, Petra	16	VŠS
4.	Cetina, Manuela	16	VŠS
5.	Cusin-Milotić, Daniela	30	VŠS
6.	Deghenghi, Laura	17	VŠS
7.	Demarin-Privrat, Elena	29	VŠS
8.	Demori, Lucija	7	VŠS
9.	Gambin, Mihaela	24	VŠS
10.	Giachin-Penava, Livia	20	VŠS
11.	Jeftić, Violeta	32	VŠS
12.	Karnjus, Sandra	34	VŠS
13.	Ljevar, Sara	9	VŠS
14.	Macan, Marta	26	VŠS
15.	Peruško-Jadreško, Maja	16	VŠS
16.	Simonelli, Ljiljana	32	VŠS
17.	Skejo-Bulešić, Karmen	31	VŠS
18.	Softić, Marija	39	VŠS
19.	Taratina, Miriam	27	VŠS
20.	Ugussi-Verko, Marina	26	VŠS
21.	Vivoda, Giulia	23	VŠS
22.	Živolić, Linda	36	VŠS
23.	Rašović, Darija - zamjena	17	VŠS
24.	Filar, Željka - zamjena	28	VŠS

25.	Banković, Klaudia – treći odgojitelj za rad s djetetom s posebnim potrebama	9	VŠS
26.	Verko, Nicolina - zamjena	1	VŠS
27.	Vučinić, Helena – odgojitelj pripravnik	3	VŠS

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	Ravnateljica		
1.	Mirković, Ingrid	15	VSS

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	Stručni suradnik pedagog		
1.	Mišeta Capolicchio, Petra	14	VSS

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	Stručni suradnik psiholog		
1.	Zapošljavanje planirano u toku pedagoške godine		VSS

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	Viša medicinska sestra		
1.	Zapošljavanje planirano u toku pedagoške godine		VŠS

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	Administrativni djelatnici		
1.	Mazreki, Viktorija – tajnica	8	VSS
2.	Perić Belci, Jasna - voditelj računovodstva	15	VSS
3.	Rojnić, Ana - računovodstveni radnik	7	VŠS

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	Tehničko osoblje		
1.	Rojnić, Alen, vozač-skladištar	11	SSS
2.	Jović, Milorad, kućni majstor-vozač-kotlovničar	38	KV
3.	Milovan, Ankica, glavna kuharica	35	KV
4.	Baressi, Michela, kuharica	28	NKV
5.	Doblanović, Luisa, pomoćni radnik u kuhinji	23	SSS
6.	Markić, Slavica, servirka	19	NKV
7.	Simonelli, Mladenka, servirka-spremačica	38	KV
8.	Omić, Ivana, servirka-spremačica	23	SSS
9.	Kuftić, Tiziana, spremačica	34	KV
10.	Baraban, Ankica, spremačica	22	KV
11.	Sandrić, Jasna, spremačica	35	NKV
12.	Meden, Jelena, spremačica	16	SSS
13.	Štokovac Murisa, spremačica	25	SSS
14.	Rivić, Drago, vozač, zamjena	31	SSS
15.	Marija Štoković, spremačica - zamjena	27	NKV
16.	Sfiko, Danijela, kuharica - zamjena	12	SSS
17.	Jurcan, Orietta Tony, spremačica - zamjena	23	SSS

Tijekom godine pružit ćemo mogućnost studentima za obavljanje stručno-pedagoške prakse i pripravničkog staža prema uputama Sveučilišta, uputama AZOO i MZO.

2.2 Struktura radnog vremena

U pedagoškoj 2023./2024. godini odgojitelji imaju zaduženje:		
Broj radnih dana u pedagoškoj godini 2023./2024.	252	
Prosječan broj dana godišnjeg odmora	30	
UKUPNO radnih dana	222(x 8h)	

UKUPNO radnih sati	1776	222 x 8h
Pauza	-111h	222 x 0,5h
I. UKUPNO efektivnih radnih sati	1665h	
-Neposredan odgojno-obrazovni rad s djecom	1221h	222x 5,5h
-Ostali poslovi	444h	
II. OSTALI POSLOVI		
1. Dnevne pripreme i zapažanja, tjedni planovi i valorizacije, dosjei djece, imenici, tabele, izrade instrumentarija za praćenje djece, razvojne mape, pripreme izlaganja za OV i ISA	111h	U vrtiću NEPOSREDNO prije ili nakon odgojno-obrazovnog rada u grupi
2. PLANIRANJE I DOKUMENTIRANJE		
-Godišnje izvješće	10h	
-Tromjesečni planovi i valorizacije	12h	
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
-Interni stručni aktivni prema godišnjem planu i programu	15h	1. Aktiv – 3h 2. Aktiv – 3h 3. Aktiv – 3h 4. Aktiv – 3h 5. Aktiv – 3h
-Seminari, stručni skupovi, predavanja izvan vrtića (AZOO, MZO i sl.)	16h	Min. 2 x godišnje x 8h
-Stručna literatura	60h	
4. ODGOJITELJSKA VIJEĆA	12h	4 vijeća x 3h
5. SURADNJA S RODITELJIMA		
-Roditeljski sastanci s pripremom i zapisnikom	9h	minimalno 3 puta godišnje po 3h
-Individualni razgovor s bilješkom	20h	
-Radionice za roditelje s pripremom	10h	sukladno G.P.P. (min. 2 x god.)
-Druženja	20h	sukladno G.P.P
6. PREDSTAVE I POSJETE		
-Predstave i posjete	10h	Odgojiteljice dolaze naizmjenično 1-2 h ranije
7. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM	20h	Grad Vodnjan, razne ustanove i institucije
8. PREZENTACIJA RADA		
-Izložbe i prezentacije radova	5h	
-Postavljanje i skidanje izložbe	5h	
9. TIMOVI I RADNE GRUPE		
-Radne grupe - timovi	12h	svaka odgojiteljica tijekom pedagoške godine cca 10x
10. IZRADA DIDAKTIČKOG MATERIJALA, APLIKACIJA I SL.	28h	
11. IZRADA I POSTAVLJANJE HAMERA I MATERIJALA ZA PREZENTACIJU I UREĐENJE VRTIĆA	30h	
12. ADAPTACIJA NA JASLICE I VRTIĆ	20h	cca. tjedan dana po 4h dnevno
13. OSTALO NENAVEDENO	19h	izvanredno po nalogu ravnatelja

DNEVNO ZADUŽENJE	SATI
- neposredni rad	5,5 h
- dnevna priprema	0,5 h
- dnevna stanka	0,5 h
- ostale aktivnosti po godišnjem planu i programu	1,5 h
UKUPNO DNEVNO:	8 h

Preklapanje radnog vremena odgojitelja u neposrednom radu s djecom je:

- za vrtićke skupine 1,0 sat dnevno
- za jasličke skupine 1,0 sat dnevno

Nerealizirani broj sati predviđenih za ostale aktivnosti odgojitelj je dužan odraditi u neposrednom radu.

Zaduženje odgojitelja koji nema 30 dana godišnjeg odmora povećava se razmjerno broju dana koji nedostaju do 30 dana GO.

Evidenciju realiziranih broja sati odgojitelj je dužan prikazati na posebnom obrascu, potpisati i dostaviti ravnatelju na uvid do kraja tekuće pedagoške godine.

Ostali djelatnici Ustanove zaduženi su da odrade **1776** sati godišnje umanjениh za dane godišnjeg odmora koji im po Pravilniku o radu pripadaju.

Radno vrijeme stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice

Rad stručnih suradnika planiran je u prosječnim tjednim okvirima, a organizirat će se i realizirat fleksibilno u skladu s Godišnjim planom i programom rada, programskim prioritetnim zadaćama i ciljevima vezanim za unapređenje kvalitete rada vrtića te će pratiti potrebe procesa rada.

Poslovi stručnih suradnika planiraju se i prate na obrascima dnevno/mjesečno u skladu s Državnim pedagoškim standardom.

STRUČNI SURADNICI – PEDAGOG I PSIHOLOG	SATI
Neposredni rad s djecom, odgojiteljima i roditeljima	25
Ostali poslovi	12.5
Pauza	2.5
Ukupno	40
Radno vrijeme	8,00 – 15,00 (fleksibilno)

ZDRAVSTVENA VODITELJICA	SATI
Neposredni rad	32,5
Ostali poslovi	5
Pauza	2,5
Ukupno	40
Radno vrijeme	8,00 – 15,00 (fleksibilno)

Državni praznici i blagdani

01.11.2023.	srijeda	Dan svih svetih
18.11.2023.	subota	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2023.	ponedjeljak	Božić
26.12.2023.	utorak	Sveti Stjepan
01.01.2024.	ponedjeljak	Nova godina
06.01.2024.	subota	Sveta tri Kralja
31.03.2024.	nedjelja	Uskrs
01.04.2024.	ponedjeljak	Uskršnji ponedjeljak
01.05.2024.	srijeda	Praznik rada
30.05.2024.	četvrtak	Dan državnosti
30.05.2024.	četvrtak	Tijelovo
22.06.2024.	subota	Dan antifašističke borbe
05.08.2024.	ponedjeljak	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. 08.2024.	četvrtak	Velika Gospa

2.3 Godišnji plan i program Upravnog vijeća

U pedagoškoj godini 2023./2024. planirano je održavanje sjednica Upravnog vijeća najmanje jednom tromjesečno, a po potrebi i više:

- usvajanje Godišnjeg izvještaja o realizaciji Plana i programa rada dječjeg vrtića,
- donošenje i nadziranje Godišnjeg plana i programa rada dječjeg vrtića za pedagošku 2023./2024. godinu,
- usvajanje i kontrola Financijskih izvještaja za 2022. i 2023. godinu,
- donošenje Financijskog plana za 2024. s projekcijama za 2025. i 2026. godinu,
- po ukazanoj potrebi donošenje rebalansa financijskog plana,
- donošenje pravilnika i ostalih općih akata dječjeg vrtića,
- utvrđivanje potrebe, raspisivanje natječaja i donošenje odluka o prijemu radnika za radna mjesta stručnog suradnika, odgojitelja i tehničkog osoblja kao i po planu ustanove odgojitelja-pripravnika,
- utvrđivanje slobodnih mjesta, donošenje odluke o raspisivanju upisa djece u ustanovu, usvajanje Izvješća Povjerenstva za upise i utvrđivanje konačnih lista za prijem djece,
- po potrebi donijeti ostale odluke i zaključke za optimalno zadovoljavanje potreba korisnika usluga dječjeg vrtića i rad ustanove,
- prema ukazanoj potrebi ili zahtjevima, postupati u skladu sa zakonskim propisima i općim aktima dječjeg vrtića.

2.4 Sigurnosno – zaštitni i preventivni program

Sigurnost djece kao profesionalna obveza zaposlenika regulirat će se funkcionalnim mjerama sigurnosti, usklađenim sa zakonskom regulativom, posebnostima ustanove i programskim okvirom. Bitne zadaće odgojno - obrazovnog rada planirat će se, ostvarivati i valorizirati u svjetlu Konvencije o dječjim pravima.

Cilj:

- Zaštita sigurnosti i zdravlja djece, poticanje samozaštitnog i odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika, osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje
- Afirmacija potencijala djeteta i izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava i humane vrijednosti

Ciljevi ovoga programa ostvarivat će se kroz nekoliko razina:

Odgojitelji:

- Timskom suradnjom odgojitelja i stručnih suradnika utvrditi rizike i procijeniti postojeću situaciju s obzirom na sigurnost djeteta u vrtiću
- U okvirima stručnog usavršavanja odgojitelja dati prednost temama koje su usklađene s ciljevima ovoga Programa
- Uključiti odgojitelje u izradu protokola postupanja u rizičnim situacijama
- Sustavna edukacija odgojitelja i stručnih suradnika

Djeca:

- Kroz odgojno - obrazovne sadržaje i projekte osnaživati dijete u odgovornom i samozaštitnom ponašanju (razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranja nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrav život itd.)

Roditelji/skrbnici:

- Informiranje roditelja/skrbnika o sigurnosno-zaštitnim programima u dječjem vrtiću, utvrđivanje prava, obaveza i odgovornosti svih sudionika
- Pružanje podrške i jačanje roditeljskih kompetencija 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 – radionice, predavanja...)

Koordinatori programa:

- Međusobno povezivanje svih relevantnih nositelja programa
- Izrada plana i zadataka po radnim grupama (protokoli postupanja)
- Suradnja s radnim grupama, objedinjavanje izrađenih protokola i osiguravanje dostupnosti zaposlenicima

- Praćenje primjene donesenih protokola, suradnja s ravnateljicom (usklađivanje sa zakonskom regulativom, nadzor, poštivanje dogovorenih rokova itd.)
- Suradnja s vanjskim institucijama i suradnicima
- Valorizacija programa (izvješća i rasprava na sastancima radne grupe)

Fizička sigurnost djeteta:

- Utvrđivanje i pridržavanje jasnih pravila u vezi dovođenja djeteta u vrtić i dolaska po djeteta (utvrđeno Ugovorom)
- Kod boravka djece izvan vrtića, šetnje, posjete, izleti, zimovanja, ljetovanja i sl. (s aspekta fizičke sigurnosti: broj odraslih osoba u pratnji, izbor prijevoznika...)
- Postupci i metode djelovanja pri korištenju igrališta i šire okolice
- Postupci i metode djelovanja pri korištenju unutarnjih prostora vrtića

Utvrđivanje postupaka kod rizičnih situacija:

- Nedolazak roditelja/skrbnika po dijete nakon radnog vremena vrtića
- Bijeg djeteta iz vrtića
- Kretanje nezaposlenih osoba po vrtiću
- Potreba za evakuacijom djece (npr. plin, požar, potres...)
- Podsjetnik na postupke i metode pružanja prve pomoći

Zdravstvena zaštita djeteta:

- Povrede djece (Protokol postupanja kod povreda djece)
- Postupanje kod epidemija
- Postupanje kod bolesnog djeteta
- Standardi higijene i čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora

Zaštita djeteta od zlostavljanja i zanemarivanja:

- Sumnja na zlostavljanje i zanemarivanje
- Diskretni osobni zaštitni postupci (obiteljski rizični čimbenici, borba roditelja/skrbnika za skrbništvo nad djetetom, psih. bolesti roditelja ...)
- Sprječavanje zloupotrebe vizualnog materijala snimljenog u vrtiću (fotografiranje djece, video snimke, objavljivanje materijala...)
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji djece, nasilja među djecom, nasilja između odgojitelja i roditelja/skrbnika

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

Prostorno i materijalno okruženje utječe na kognitivni, socijalni, emocionalni i tjelesni razvoj djeteta, stoga ono mora biti kreirano po mjeri djeteta. Ono treba urediti i prilagoditi djeci i njihovom kvalitetnijem rastu i razvoju što će biti naša zadaća tijekom čitave pedagoške godine primjenjujući načela kurikulumu i vodeći se ISSA standardima. Kontinuirano ćemo raditi na organiziranju i preoblikovanju prostora kao i na stvaranju svijesti o važnosti kvalitetnog prostornog uređenja. Odgojitelji će u suradnji sa stručnim timom imati bitnu zadaću u kreiranju prostora i poticaja djece da sudjeluju u održavanju tog prostora. To znači da će vrtić raditi na tome da se svako dijete osjeća dobrodošlo i da je za nas svako dijete i njegova obitelj bitan dio našeg vrtića.

Materijalni uvjeti rada u našoj ustanovi osiguravaju se iz sredstava proračuna Grada Vodnjana-Dignano i participacije korisnika usluga, sredstva doznačena iz Državnog proračuna namjenski se doznačuju za sufinanciranje troškova provođenja programa za talijansku nacionalnu manjinu i provođenje programa predškole i program za potencijalno darovitu djecu. Roditelji uplaćuju mjesečno učešće određeno Odlukom Grada Vodnjan – Dignano o sufinanciranju boravka djece u predškolskim ustanovama. Roditelji nadalje ostvaruju subvencije u slučaju da su korisnici dječjeg doplatka, socijalne pomoći, za drugo dijete itd. prema socijalnom programu Grada Vodnjana-Dignano i Odlukama Upravnog vijeća ustanove - oslobađanje korisnika usluge ako je dijete duže od 30 dana na bolovanju.

Plan nabave, investicijsko održavanje, tekući radovi

DV VODNJAN	• sanacija stubova na pomoćnom ulazu u vrtić • nabava konvektomata za glavnu kuhinju • zamjena kuhinjskog teretnog dizala • izrada elaborata za procjenu stanja stabla sa prijedlogom mjera u dvorištu vrtića • orezivanje stabla u dvorištu sukladno dobivenoj procjeni • soboslikarski radovi • nabava novog tobogana za dvorište • nabava pijeska za dopunu pješčanika • nabava drvenih gredica za izradu povrtnjaka te nabava zemlje za gredice • bojanje vanjskih klupa i stolova • nabava sportskih rekvizita za dvoranu
------------	--

	• nabava dezinfekcijskih sredstava, zaštitnih maski, rukavica itd. • nabava didaktičkih sredstava i igračaka, dječje literature i slikovnice, radni listovi, crtaničica, slovarica i potrošni materijal • nabava STEM didaktike i robota za početno kodiranje • nabava laptop – a • nabava sanitetskog materijala i oprema za hitnu pomoć prema procjeni zdravstvene voditeljice • nabava posuđa i opreme za glavnu i pomoćnu kuhinju • servisiranje video nadzora • servisiranje i održavanje klima uređaja • servis kotla u kotlovnici • nabava papirnate galanterije za provođenje higijene djece i prostora • nabava metalnih ormara za dokumentaciju • osiguranje objekata, postrojenja i opreme • hitne intervencije i popravci
DV GALIŽANA	• sanacija dijela krova na zgradi vrtića • nabava ormara za arhivu • nabava dezinfekcijskih sredstava, zaštitnih maski, rukavica itd. • nabava didaktičkih sredstava i igračaka, dječje literature i slikovnice • nabava radnih listova i potrošni materijal • nabava STEM didaktike i robota za početno kodiranje • nabava laptop – a • nabava dječjih bicikla za dvorište • nabava drvenih gredica za izradu povrtnjaka te nabava zemlje za gredice • nabava sanitetskog materijala i oprema za hitnu pomoć prema procjeni zdravstvene voditeljice • servisiranje video nadzora • servisiranje vatrodojave • servisiranje klima uređaja • servis kotla u kotlovnici • nabava papirnate galanterije za provođenje higijene djece i prostora • u suradnji s Contradom d.o.o. rezanje živice u dvorištu • hitne intervencije i popravci
DV PEROJ	• nabava uređaja za usisavanje i pranje podnih površina • bravarski radovi, podizanje dvorišnih vrata (najmanje 0,5m) • nabava drvenih gredica za izradu povrtnjaka te nabava zemlje za gredice

	• nabava dezinfekcijskih sredstava prema potrebama, zaštitnih maski, rukavica itd. • nabava STEM didaktike i robota za početno kodiranje • nabava laptop – a za vrtićku skupinu • nabava radnih listova i potrošnog materijala • nabava igračaka primjerenih djeci mlađe jasljičke dobi • nabava papirnate galanterije za provođenje higijene djece i prostora • nabava sanitetskog materijala i oprema za hitnu pomoć prema procjeni zdravstvene voditeljice • nabava sjenila za zaštitu od sunca u dvorištu • servisiranje video nadzora i vatrodojave • servisiranje sustava grijanja i hlađenja • u suradnji s Contradom d.o.o, rezanje stabala • hitne intervencije i popravci
--	--

Zaštitna i radna odjeća i obuća nabavljat će se prema sačinjenom planu i programu sigurnosti i zaštite radnika.

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Naša Ustanova provodi mjere zdravstvene zaštite prema Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/02). Program mjera donijelo je Ministarstvo zdravstva na temelju članka 18., stavka 1. i 3. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97, 57/22) uz suglasnost Ministarstva prosvjete i sporta.

Bitne zadaće su:

- U skladu s preporukama i naputku ZZJZ redovito provoditi mjere HACCP sustava
- U skladu s prehrambenih standardima u predškolskim ustanovama te specifičnim prehrambenim potrebama djece kontinuirano pratiti, usklađivati i unapređivati prehrambene navike
- Poticati sportske aktivnosti djece u zatvorenom i na otvorenom
- Poticanje ekološke svijesti kod djece

Mjere zdravstvene zaštite djece koje provodimo su:

Prehrana djece	- Sukladno prehrambenim standardima djece u predškolskim ustanovama te specifičnim prehrambenim potrebama kontinuirano pratiti i unapređivati prehrambene navike - Planiranje jelovnika prema važećim standardima i propisima u suradnji s glavnom kuharicom - Kontrola kvalitete i kvantitete namirnica i obroka te pripreme i distribucije istih prema propisima HACCP sustava - Planiranje i briga za djecu s posebnim prehrambenim potrebama, smanjenim ili lošim apetitom i lošim navikama prehrane, kao i briga za pretilu djecu - Osigurati dostupnost sezonskog voća i povrća te preferirati domaće proizvode u prehrani djece - Fleksibilno konzumiranje obroka - Samostalnost kod posluživanja
Praćenje psihofizičkog razvoja djeteta	- Redovno vršiti trijažu djece pri dolasku u ustanovu - Udaljiti djecu sa simptomima respiratornih infekcija (povišena tjelesna temperatura, curenje nosa, kašalj, kihanje, upaljeno grlo i sl.) - Prikupljanje Liječničkih potvrda za novoupisanu djecu - Prikupljanje Liječničkih ispričnica - Provjeriti procijepljenost novoupisane djece i prikupiti preslike iskaznica imunizacije - Provjeravati redovno docjepljivanje djece koja nastavljaju pohađati vrtić iz prethodne pedagoške godine

	- Otvaranje i vođenje zdravstvenog kartona za svako dijete. - Podrška i pomoć u procesu adaptacije djece. - Individualni razgovori po grupama radi upoznavanja djece i snimanja njihovog psihofizičkog i zdravstvenog stanja. - Upoznavanje sa zdravstvenim stanjem i otkrivanje posebnih potreba djece. - Unapređenje i osiguranje zdravstvene zaštite djece te njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece kontinuirano - Praćenje pobola djece i analiza zdravstvenih razloga izostajanja temeljem ispričnica - Evidentiranje epidemioloških indikacija i eventualnih zaraznih bolesti - Vršiti protuepidemijske mjere - Kontinuirano praćenje zdravlja djece tijekom boravka u predškolskoj ustanovi - Osigurati uvjete za zdrav i ugodan boravak u vrtiću, čistoće prostorija, pribora za jelo i posteljine - Pružanje prve pomoći u slučaju ozljeda i u hitnim slučajevima i vođenje evidencije o istim
Zdravstvena zaštita i zdravstveni odgoj	- Upoznavanje i pridržavanje dokumenta Mjere sigurnosti i protokoli postupanja u kriznim situacijama od strane svih zaposlenika i roditelje korisnika usluga vrtića - Protokol o postupanju i preporukama za zaštitu od vrućine - Protokol prevencije i postupanja u situaciji zaraze koronavirusom (covid-19) u dječjem vrtiću - Stvaranje pozitivnih stavova prema zdravlju, prehrani, higijeni - Praćenje razvoja djece kroz primjenu dostupnih preventivnih mjera (kontrola cijepljenja, antropološka mjerenja i dr.) - Provođenje zdravstvenog odgoja (zdravstvena voditeljica u suradnji s odgojiteljicama) - Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora s roditeljima - Održavanje ormarića prve pomoći - Osmišljavanje sportskih i tjelesnih aktivnosti - Svakodnevni boravci na zraku i šetnje - Planirano provođenje jutarnje tjelovježbe prema dobi djece

Sanitarno-higijensko održavanje vrtića	- Provođenje HACCP sustav u sve prostore vrtića, a njegovo provođenje nadzire zdravstvena voditeljica - Kontrola i nadzor nad kvalitetom prehrane djece te čistoćom objekata i vode za piće redovito obavlja Zavod za javno zdravstvo Istarske županije - Redovita kontrola sanitarnih knjižica djelatnika vrtića od strane Zavoda za zaštitu zdravlja Istarske županije
---	--

5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

U pedagoškoj 2023./2024. godini u D.V.-S.I. Petar Pan Vodnjan-Dignano svi programi ostvarivat će se kroz globalne sadržaje i aktivnosti, usklađene s individualnim potrebama, razvojnim mogućnostima i interesima djece, a u odnosu na dobrobiti djece. Kroz različite aktivnosti poticati će se djecu da razvijaju sljedeće kompetencije: komunikacija na materinskom jeziku, elementarnu komunikaciju na stranim jezicima, matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji, digitalne kompetencije, učiti kako učiti, socijalne i građanske kompetencije, inicijativnost i poduzetništvo, kulturnu svijest i izražavanje te motoričke kompetencije primjerene dobi. Načela na koja je stavljen naglasak prilikom planiranja i organiziranja odgojno-obrazovnog rada je otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse.

BITNE ZADAĆE	UVJETI ZA RAZVOJ I UČENJE	NOSITELJI
1. Odgoj za održivi razvoj	• poticati djecu na uočavanje, istraživanje i rješavanje ekološke problematike u skladu s interesima i razvojnim sposobnostima • poticati djecu na aktivnosti kojima će senzibilizirati obitelj i širu zajednicu na probleme u okolišu • informirati, educirati i aktivno uključiti roditelje u interdisciplinarni pristup odgoju i obrazovanju za okoliš kroz sve vrtičke aktivnosti i rješavanje problema u neposrednom okolišu • poticati razvrstavanje otpada, recikliranje i upotrebu neoblikovanog materijala • poticati sadnju povrća, cvijeća, ukrasnog bilja, voćki, stabala te brinuti o posađenom	Odgojitelji, pedagoginja, psiholog, zdravstvena voditeljica, ravnateljica
2. Igrajmo se i učimo u prirodi	• poticati djecu na uočavanje promjena u prirodi • motivirati djecu na istraživanje prirode te usvajanje znanja o	

	klimatskim promjenama, razumijevanju međuodnosa svih živih bića i odnosa žive i nežive prirode. • intenzivirati boravak u prirodi (u šumi i na livadi) te igru prirodnim i neoblikovanim materijalom • poticati kod djece razvoj pozitivnih odnosa i komunikaciju s vršnjacima, odraslima i prirodom koja ih okružuje • omogućiti djeci aktivnu participaciju i suradničko učenje svim osjetilnim modalitetima • poticati razvoj motoričkih i prostorno – orijentacijskih vještina kod djece • spoznaja „šumskog znanja“ tj. poznavanje vrste drveća, biljaka, životinja i sl. • poticanje razvoja sposobnosti promatranja i osluškivanja • poticati pozitivan stav prema suživotu s prirodnim okruženjem te očuvanje istog	
3. „Budi aktivan , budi zdrav“ – očuvanje zdravlja i poticanje psihofizičkog razvoja	• svakodnevno tjelesno vježbanje na otvorenom i zatvorenom prostoru • integriranje tjelesnih aktivnosti u sva područja odgojno-obrazovnog rada, motoričkom aktivnošću poticati razvoj živčanog sustava djeteta te stvaranje uvjeta za održavanje i unapređenje zdravlja • poticanje svih prirodnih oblika kretanja • različite pokretne igre • suradnja sa kineziolozima i trenerima te voditeljima plesnih radionica • sudjelovanje u sportsko-edukativnim događajima, manifestacijama i projektima	Odgojitelji, zdravstvena voditeljica, pedagoginja, psiholog, ravnateljica, vanjski suradnici
4. „Naše malo misto“ – njegovanje tradicije i kulturnih stečevina našega mjesta	• provođenje projekta „Oruđe naših predaka/Utensili dei nostri antenati – Institucionalizacija zavičajnosti u predškolskim ustanovama Istarske županije-Regione Istriana	Odgojitelji, pedagoginja, psiholog, ravnateljica,

	• upoznavanje specifičnosti mjesta i tradicijske vrijednosti zavičaja u kojem djeca žive • uvođenje djeteta u aktivno doživljavanje, spoznavanje, izražavanje i stvaranje naše kulturne, nacionalne, lokalne i tradicijske baštine • upoznavanje starih zanata i oruđa za rad • poticanje razvoja likovnog, glazbenog, plesnog stvaralaštva kroz aktivnosti bazirane na sadržajima tradicijskog nasljeđa • njegovati i razvijati ljubav prema kulturi i zavičaju • upoznati djecu s jezikom i narječjima specifičnim za užu okolinu u kojoj žive • sudjelovanje u kulturnim manifestacijama na našem području	vanjski suradnici
5. STE(a)M u vrtiću	• poticati kod djece STE(a)M način razmišljanja – interdisciplinarni pristup učenju (istraživanje, prikupljanje podataka, postavljanje hipoteza, eksperimentiranje, uočavanje promjena i uzoraka, donošenje zaključka na temelju prikupljenih informacija) • poticanje djece na početno programiranje • početna robotika • znanstveni pokusi i istraživački projekti • poticanje kreativnosti i kreiranje novih sadržaja • poticanje matematičko – logičke inteligencije, uočavanje odnosa između brojeva – količine, prepoznavanje simbola broja, matematičke operacije, geometrijski oblici, mjerne jedinice itd.	Odgojitelji, pedagoginja, psiholog, ravnateljica, vanjski suradnici

U skladu s Pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci predškolske dobi u dječjem vrtiću (NN 83/2001) vodimo sljedeću pedagošku dokumentaciju:

- Matičnu knjigu djece

- Knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- Imenik djece
- Ljetopis dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- Kurikulum vrtića
- Individualni plan i program stručnog usavršavanja
- Individualni dosje djeteta
- Evidencija zamjena odgojitelja
- Knjiga zapisnika

Načini planiranja i praćenja razvoja i učenja kroz dodatnu dokumentaciju:

- Dokumentiranje aktivnosti djece izradom individualnih i grupnih portfelja
- Individualni i zajednički uradci djece
- Verbalni izričaji djece
- Samorefleksije djece
- Individualna razvojna mapa
- Razvojna mapa skupine
- Foto i video snimke
- Narativni oblici (bilješke odgojitelja i drugih stručnih djelatnika djece, za djecu, roditelje, profesionalnu zajednicu učenja, izložbe i prezentacije)
- Opservacija postignuća djece
- Dokumentiranje aktivnosti odgojitelja (samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja)

Kvalitetno i redovito vođenje pedagoške dokumentacije temelj je za vođenje refleksivnih razgovora kojima nastojimo poboljšati kvalitetu odgojno-obrazovnog rada.

Obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa blagdanima, proslavama, svečanostima, posjetima i izletima:

MJESEC	OBILJEŽAVANJE
Rujan	Hrvatski olimpijski dan
Listopad	Dan vrtića Dječji tjedan Jesenska svečanost Dani kruha Dan zahvalnosti za plodove zemlje Svjetski dan jabuke Mjesec Hrvatske knjige

Studen	Mjesec Hrvatske knjige Dani mladog maslinovog ulja u Vodnjanu Međunarodni dan dječjih prava (UN)
Prosinac	Sveti Nikola Prigodno obilježavanje Božićnih i Novogodišnjih blagdana
Siječanj	Maškare
Veljača	Maškare Sv. Valentin
Ožujak	Dan žena Dan tata Svjetski dan vode Pozdrav proljeću Uskrs
Travanj	Dan planeta Zemlje Tjedan zdravlja
Svibanj	Dan mama Olimpijski festival dječjih vrtića Moj kažun – La mia casita Girotondo dell'amicizia Završne svečanosti

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

U skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje provodimo načelo otvorenosti za kontinuirano učenje i spremnost za unaprjeđenje prakse. Cilj nam je stvaranje uvjeta za permanentno stručno usavršavanje odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika.

Bitne zadaće:

- Poticanje na timski rad kroz refleksiju i samorefleksiju odgojno-obrazovnog rada te grupnih radnih sastanaka
- Permanentno obrazovanje i usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika

Stručno usavršavanje stručnih djelatnika organizira se kroz sljedeće oblike:

Na razini ustanove

- Sastanci članova stručnog tima vrtića (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja i zdravstvena voditeljica)
- Sastanci članova stručne radne grupe (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja i zdravstvena voditeljica, odgojiteljice – predstavnice svih odjeljenja)
- Sjednice Odgojiteljskog vijeća
- Interni stručni aktivni
- Radni sastanci po objektima
- Sastanci radnih grupa

Izvan ustanove

- Individualno usavršavanje prema interesima pojedinca – AZOO, IŽ, Talijanska unija
- Stručna literatura i časopisi
- On – line webinar i Zoom edukacije

Sastanci članova stručnog tima vrtića i članova stručne radne grupe

- Sastanci članova stručnog tima vrtića će se održavati jednom mjesečno kako bi se planirao i evaluirao rad te raspravljalo o tekućim problemima
- Sastanci stručne radne grupe će se tijekom godine održati prema potrebi – dogovori oko organizacije i ostvarenja programa Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma

Odgojiteljska vijeća

Pedagoške 2023./2024. godine planira se održati 4 sjednice Odgojiteljskog vijeća, te prema potrebi i više. Odgojiteljska vijeća održavati će se u prostorijama dječjeg vrtića u direktnom kontaktu svih sudionika. Na Odgojiteljskim vijećima planira se usvajanje i rasprava o slijedećim temama:

- Godišnje izvješće o radu Dječjeg vrtića za pedagošku 2022./2023. godinu
- Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije i usavršavanje djelatnika za pedagošku 2022./2023. godinu
- Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića za pedagošku 2023./2024. godinu
- Izvješća sa seminara, savjetovanja i radionica
- Organizacija jednodnevnih izleta
- Analize ostvarenja godišnjeg plana i programa po mjesecima te analize ostvarenja programa predškole
- Upisi u jaslice i vrtić za pedagošku 2024./2025. godinu
- Raspored rada u ljetnim mjesecima i organizacija godišnjih odmora za 2024. godinu
- Izmjena iskustava o realizaciji odgojno-obrazovnog rada tijekom godine
- Evaluacija o promjenama i događanjima iz pedagoške prakse i njihova primjena
- Rasprave o relevantnim temama i tekućim problematikama u skupinama
- Diskusije o temama relevantnim za unaprjeđenje odgojno – obrazovne prakse

Stručni aktivni

Pedagoške 2023./2024. godine planirano je održavanje 5 stručnih aktivna prema interesu i potrebi odgojitelja i stručnih suradnika te će se osigurati predavači i pokrivanje tema koje će pratiti bitne zadaće iznesene u ovom Godišnjem planu i programu. Na temelju dobivenih općih spoznaja o temama, odgojiteljicama i stručnome timu biti će ponuđena individualna stručna usavršavanja iz područja za koja iskažu najveći interes.

Radni sastanci po objektima

- Sastanci pedagoginje, ravnateljice i odgojitelja održavat će se jednom do dvaput mjesečno po objektima
- Na sastancima će se planirati i evaluirati odgojno-obrazovni rad
- Provoditi će se samorefleksija i refleksija odgojno-obrazovnog rada
- Supervizija i osiguravanje podrške u radu

Sastanci radnih skupina

- Sastanci radnih skupina odgojitelja će se održavati prema potrebi i interesu s ciljem rada na aktualnoj problematici

Individualno stručno usavršavanje prema interesima pojedinca

Odgojiteljice i stručni suradnici će se individualno usavršavati prema vlastitim interesima i afinitetima te slobodno izabirati teme individualnog stručnog usavršavanja prateći nove spoznaje iz područja uže struke, pedagogije, psihologije, defektologije i slično te će o tome voditi zabilješke. Stručna literatura će se kontinuirano nabavljati prema potrebi.

Odgojitelji i stručni suradnici dužni su sudjelovati na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje te Talijanske Unije.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Kvalitetnom komunikacijom i prezentacijom odgojno-obrazovnog rada nastojat ćemo otvoriti vrata dobroj suradnji u kojoj će svaki roditelj osjetiti važnost svog doprinosa te na taj način doprinijeti u stvaranju dobrih odnosa i kreiranju kurikuluma. Suradnja s roditeljima provodi se u cilju razvijanja partnerskih odnosa odgojitelja i roditelja kroz prezentacije rada vrtića i pružanje podrške roditeljima u ostvarivanju roditeljske uloge. Oblik i opseg suradnje s roditeljima ovisit će o važećoj epidemiološkoj situaciji.

Bitne zadaće:

- Razvijanje partnerstva vrtića s roditeljima kroz uključivanje roditelja u neposredan odgojno – obrazovni rad
- Vrtić kao mjesto podrške roditeljima u ostvarivanju roditeljske uloge

STRATEGIJA DJELOVANJA	VRIJEME	NOSITELJ
Svakodnevna razmjena informacija odgojitelja i roditelja.	Kontinuirano	Odgojitelji
Individualni razgovori odgojitelja i roditelja.	4xgodišnje, prema potrebi	Odgojitelji, stručni suradnik
Pedagoško i zdravstveno savjetovanje roditelja.	Prema potrebi	Stručni suradnici
Usmeno ili pismeno anketiranje roditelja o pojedinim aspektima razvoja i odgoja djece te ostvarenja programa (inicijalni, završni upitnici, razvojne ljestvice, ciljani upitnici po pojedinim problemima)	Rujan-lipanj i prema potrebi	Odgojitelji, stručni suradnici
Informativni, edukativni, komunikacijski i prezentacijski roditeljski sastanci u skupinama različite tematike	4xgodišnje po odgojnoj skupini	Odgojitelji, stručni suradnici
Plenarni roditeljski sastanci vezani za pojedine probleme odgojne prakse: -za roditelje novoupisane djece redovnog programa i programa predškole: ustrojstvo, program, osobitosti, prilagodba, sigurnost, obveze roditelja	Kolovoz, listopad prema potrebi	Ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji

Interaktivna vizualno-pisana komunikacija putem: -kutića za roditelje -WEB-a -drugih oblika pisane komunikacije (edukativni listići, upitnici i sl.) -drugih oblika komunikacije (foto izložbe, izložbe dječjeg likovnog stvaralaštva, dječje slikovnice, plakati, poster) -razvojnih mapa - Viber skupine	Kontinuirano	Odgojitelji, stručni suradnici
Neposredno roditeljsko sudjelovanje u: -pripremi odgojno-obrazovnog procesa (sakupljačke akcije, donacije) -ostvarenje različitih aktivnosti s djecom (boravak u vrijeme prilagodbe, demonstracija zanimanja, sudjelovanje u dječjim i timskim projektima, zajedničke posjete, izleti i sl.) -prezentaciji postignuća (ogledne aktivnosti s djecom, video-prezentacije odgojno-obrazovnog rada, prigodni dječji programi i sl.) -različitim manifestacijama i događanjima (edukativno-ekološke, humanitarne akcije i sl.) -zajedničke igraonice, radionice, druženja i slavlja djece, odgojitelja i roditelja -blagdanske, rođendanske, sportsko-rekreativne, umjetničko-stvaralačke, radno-ekološke igraonice i radionice	Prema potrebi i programima odgojnih skupina	Odgojitelji, stručni suradnici, ravnatelj
Dani otvorenih vrata	Prema potrebi i kalendaru- min. 2x god. Listopad	Odgojitelji, stručni suradnici Odgojitelji, stručni suradnici, ravnatelj

8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

U suradnji s društvenim čimbenicima obogaćivat i unapređivat će se kvaliteta odgojno-obrazovnog rada, stvarat će se različite prilike za učenje, proširivat će se kurikulum s raznovrsnim sadržajima znanstvenog, kulturnog, umjetničkog, zdravstvenog i sportskog života. Cilj nam je kvalitetna i kontinuirana suradnja s vanjskim čimbenicima radi podizanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada te unapređenja stručne, kulturne i javne djelatnosti. Oblik i opseg suradnje s društvenim čimbenicima ovisit će o važećoj epidemiološkoj situaciji.

Bitne zadaće:

- Obogatiti život djeteta u vrtiću različitim znanstvenim doživljajima, kulturno-umjetničkim doživljajima i događanjima, sportsko-rekreativnim programima, druženjima i susretima s drugom djecom i odraslima
- Razmjena iskustava i usavršavanje s drugim odgojno-obrazovnim i inim ustanovama

Redni broj	Društveni čimbenik	Poslovi	Nositelj zadataka	Rok izvršenja
1.	Grad Vodnjan – Odjel za društvene djelatnosti	- upisi djece u vrtiće - financiranje ustanove - posjete djece gradonačelniku - uključivanje u manifestacije, akcije, projekte i svečanosti Grada Vodnjana	- predsjednik UV - ravnatelj - pedagog - psiholog - odgojitelji	rujan, studeni, prosinac, svibanj, lipanj, kolovoz
2.	Osnovna škola u Vodnjanu, Galižani i Peroju	- posjete predškolske djece osnovnim školama u Vodnjanu, Galižani i Peroju - upoznavanje i prisustvovanje aktivnostima - obostrana suradnja odgojitelja i učitelja - zajedničko sudjelovanje predškolske djece i osnovaca u obilježavanju blagdana	- ravnatelj - odgojitelji - pedagog - psiholog - učitelji	rujan, svibanj, lipanj
3.	Zajednica Talijana Vodnjan, Zajednica Talijana Galižana i Talijanska Unija	- priredbe za djecu i roditelje - obilježavanje Dječjeg tjedna - maskare - Girotondo dell' amicizia	- ravnatelj - pedagog - psiholog - odgojitelji - odgojitelj organizator rada u talijanskim	listopad, prosinac, veljača, svibanj, lipanj, prema potrebi

			odg.- obr.skupina - predsjednik ZT - ravnatelj POU - Grad Vodnjan	
4.	Društvo Perojskih Crnogoraca „Peroj 1657“	- njegovanje kulture, tradicije i običaja crnogorske manjine	- ravnatelj - pedagog - psiholog - odgojitelji	tijekom godine
5.	Gradska knjižnica u Vodnjanu i Puli	- književna jutra - radionice - izložbe dječjih radova - korištenje knjižnog fonda - Mjesec hrvatske knjige	- ravnatelj - pedagog - psiholog - odgojitelji	listopad, studeni, svibanj, prema potrebi
6.	Pučko otvoreno učilište Vodnjan-Dignano	- obilježavanje Dječjeg tjedna - sudjelovanje u likovnom natječaju „Ex tempore“	- ravnatelj - pedagog - psiholog - odgojitelji	listopad, prema potrebi
7.	Turistička zajednica Grada Vodnjana	- izložbe dječjih radova - uključivanje u projekte ekološkog osvješćivanja, implementacije zavičajnosti u kurikulum predškolskih ustanova i dr. ("Neka moja Istra blista", "Moj kažun – La mia casita", Kulturno ljeto Grada Vodnjana itd.)	- ravnatelj - pedagog - psiholog - odgojitelji	travanj, svibanj, lipanj, prema potrebi
8.	Sportske udruge na nivou Grada Vodnjana i IŽ (Sportski savez Grada Vodnjana, Hrvatski olimpijski odbor itd.)	- organizacija Olimpijskog festivala dječjih vrtića - razne sportske manifestacije, Hrvatski olimpijski dan i sl. - sportske igre s roditeljima	- ravnatelj - pedagog - psiholog - odgojitelji - zdravstvena voditeljica	rujan, travanj, svibanj, prema potrebi
9.	ISTARSKO-Ekomuzej iz Vodnjana-ISTRIANO-Ecomuseo di Dignano	- sudjelovanje na prigodnim radionicama (npr.radionice Priroda oko nas, Cukijada, Dani kruha, maškare, Uskrs i sl.) - upoznavanje kulturnog identiteta Vodnjana-Dignano	- ravnatelj - pedagog - psiholog - odgojitelji	listopad, prosinac, veljača, travanj, prema potrebi
10.	Društvo „Naša djeca“ Vodnjan	- Dječji tjedan - dječji maskenbal	- ravnatelj - pedagog	rujan, listopad,

		- eko akcije – Dan planeta Zemlje	- psiholog - odgojitelji	prosinač, svibanj
11.	Privatne jaslice "Zvončica" u Vodnjanu	- uključivanje u zajedničke projekte - suradnja pri upisima nove djece	- ravnatelj - pedagog - psiholog - odgojitelji	listopad, prosinač, ožujak, svibanj
12.	Župni ured grada Vodnjana	- za blagdan Svetog Blaža zaštitnika Grada Vodnjana i blagdan Sv. Nikole - upoznavanje muzeja sakralne umjetnosti – mumije	- ravnatelj - pedagog - psiholog - odgojitelji	prosinač, veljača
13.	Kazališta grada Pule INK i Teatar Naranča I Kino Valli	- odlazak na predstave	- odgojitelji - psiholog - pedagog	prosinač, travanj, prema potrebi
14.	Gradsko društvo Crvenog križa Pula	- organizacija humanitarnih akcija - provođenje radionica za djecu - rad na očuvanju, prevenciji i unapređivanju zdravlja djece i radnika	- ravnatelj - zdravstvena voditeljica - pedagog - psiholog - odgojitelji	listopad, svibanj, prema potrebi
15.	Zavod za javno zdravstvo IŽ – Pula – Služba za socijalnu medicinu	- rad na očuvanju, prevenciji i unapređivanju zdravlja djece i radnika	- ravnatelj - zdravstvena voditeljica - pedagog - psiholog - odgojitelji	tijekom godine
16.	Istarski domovi zdravlja Pula, ZZJZ IŽ – Služba za epidemiologiju Pula	- liječnički pregled djece za prijem u ustanovu - suradnja prilikom prijema u vrtić djece s teškoćama u razvoju - pregledi radnika na poslovima s posebnim uvjetima rada - suradnja pri sanitarnim pregledima djelatnika - organizacija tečaja higijenskog minimuma - obavljanje epidemiološkog nadzora po potrebi	- ravnatelj - zdravstvena voditeljica - pedagog - psiholog - odgojitelji	tijekom godine

17.	Centar za socijalnu skrb	- suradnja u vezi problematike obitelji i skrbništva nad maloljetnim djetetom - odlazak djeteta s posebnim potrebama na prvostupanjsko tijelo vještačenja	- ravnatelj - zdravstvena voditeljica - pedagog - psiholog - odgojitelji	prema potrebi
18.	Sveučilište Jurja Dobrile u Puli	- organiziranje, praćenje, provođenje i evaluacija studentske prakse	- ravnatelj - pedagog - psiholog - odgojitelji	rujan, veljača, prema potrebi
19.	Ured državne uprave u Istarskoj županiji	- dostavljanje i prosljeđivanje potrebnih podataka o ustanovi	- ravnatelj - pedagog - psiholog - odgojitelji	tijekom godine
20.	Agencija za odgoj i obrazovanje	- stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika - suradnja u provedbi pripravničkog staža i stručnog ispita za pripravnike - stručne konzultacije, informacije i ostalo	- ravnatelj - pedagog - psiholog - odgojitelji	tijekom godine
21.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	- odluke o sufinanciranju programa javnih potreba - dostava podataka o programima vrtića - dostava podataka o djeci s teškoćama u razvoju - dostava podataka o djeci romske nacionalnosti - dostava financijskih izvješća	- ravnatelj - tajnica - pedagog - psiholog - odgojitelji	tijekom godine
22.	Sredstva javnog priopćavanja: Glas Istre, Regional Express, La voce del popolo, Radio Pula-Pola, Radio Kopar-Capodistria, Radio Istra, TV Nova i dr.	- objavljivanje članaka o važnijim zbivanjima i aktivnostima iz života i rada vrtića - reklamni materijal prilikom upisa u vrtić/jaslice, te razna obilježavanja i javni nastupi	- ravnatelj - pedagog - psiholog - odgojitelji	tijekom godine

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Cilj nam je unutarnja procjena kvalitete prema važećim parametrima Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj te unapređenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću. Vrednovanje programa provodit će se kontinuirano od strane ravnatelja, stručnih suradnika i odgojitelja na osnovu evaluacije procesa i rezultata analize pedagoške dokumentacije, dokumentacije djece kroz razvojne mape i sastanka radnih grupa.

Bitne zadaće:

- Dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada te korištenje dokumentacije za kritičke rasprave i evaluaciju
- Kontinuirano vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada

Godišnjim planovima i programima, te izvješćima rada vrtića vidljiv je kontinuitet rada vrtića u promišljanju sadržaja i aktivnosti u radu s djecom. Sadržaji i aktivnosti koje donosi ovaj plan i program slijede upravo iz godišnjeg izvješća i predstavljaju nastavak sustavnog rada na ciljevima koje si postavljamo kao bitne u radu s djecom. U vrednovanju rada veliku ulogu imaju i konkretni materijali nastali u neposrednom radu s djecom (fotografije, audio i video zapisi, razvojne mape itd.). Odgojitelji u suradnji sa stručnim timom razvijaju refleksivne vještine, uče se kritičkom promatranju rada, razmjeni ideja, diskusiji i timskom rješavanju problema.

10. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE, PEDAGOGINJE TE ZDRAVSTVENE VODITELJICE

10.1 Godišnji plan i program ravnateljice

Ravnatelj će kontinuirano pratiti promjene na području odgojno – obrazovnog rada, nove zakonske regulative u poslovanju te stručno se usavršavati sve u cilju podizanja kvalitete ustanove. Motivirati će zaposlenike na izvrsnost i profesionalizam u svojem radu, na timski rad i suradnju.

Raditi će na osiguranju sigurnih i kvalitetnih uvjeta za rast i razvoj djece.

POSLOVI	ZADAĆE
<i>Pedagoško obrazovni i savjetodavni rad</i>	- realizacija zadataka iz Godišnjeg plana i programa rada - realizacija zadataka iz Kurikuluma - voditi brigu o apliciranju osnovnih načela iz Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje - pratiti apliciranje osnovnih načela iz Konceptije odgoja za ljudska prava u sustavu predškolskog odgoja - provođenje procesa samovrednovanja ustanove - poticanje komunikacije među sudionicima odgojno - obrazovnog rada - organizacija rada sa stručnim timom i provođenje stručne prakse - sudjelovanje u izvođenju aktivnosti pripravnika - stručnih djelatnika - priprema i prijava za polaganje stručnog ispita - planiranje odgojno-obrazovnog rada i vrednovanje ostvarivanja plana i programa

	- praćenje procesa provođenja sigurnosno-preventivno zaštitnog programa u ustanovi - praćenje procesa uvođenja novih pedagoških standarda - praćenje rada s potencijalno darovitom djecom - praćenje rada programa predškole - pedagoško-instruktivni uvid pojedinih segmenata ili s posebnim zadatkom - usmjeravanje i povezivanje obiteljskog odgoja s vrtićem - savjetodavni rad sa stručnim suradnicima i odgojiteljima, Prosvjetnom inspekcijom, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Udrugom ravnatelja Istarske županije
Stručno usavršavanje	- uključivanje u sve oblike stručnog usavršavanja - seminari, savjetovanja, stručno-znanstveni skupovi, aktivni i konzultacije - individualno stručno usavršavanje redovitim praćenjem najnovije stručne i ostale literature - omogućavanje cjeloživotnog usavršavanja i napredovanja u radu svim djelatnicima ustanove - praćenje zakonskih propisa - primjena zakonskih propisa, naputaka, odluka Vlade RH, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, Grada Vodnjan-Dignano, Ministarstva socijalne politike i mladih, Ministarstva branitelja i Ministarstva zdravlja

***Suradnja s odgojno-obrazovnim
institucijama i drugim čimbenicima***

- Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Uredom državne uprave IŽ, Gradom Vodnjan-Dignano, AZOO i dr.
- inspekcijom rada, prosvjetnom inspekcijom, sanitarnom inspekcijom, Zavodom za zaštitu na radu, Zavodom za javno zdravstvo Istarske županije, Državna uprava za zaštitu i spašavanje
- Sveučilištem Jurja Dobrila - Pula
- Centrom za socijalnu skrb Pula
- Obiteljskim centrom Pula
- Dnevnim centrom za rehabilitaciju Veruda
- Hrvatskim Crvenim križem - Gradsko društvo Pula
- Talijanskom Unijom
- INK Pula
- teatar Naranča
- Pučkim učilištem Vodnjan-Dignano
- udrugom Monte librić, bibliotekama u Vodnjanu i Puli
- dječjim dispanzerom, stomatologijom i ZZZZ
- Zajednicama Talijana
- Osnovnim školama
- Vrtićima na području Istarske Županije i šire
- Udrugom ravnatelja predškolskih ustanova Istarske županije
- Sportskim savezom Grada Vodnjan-Dignano i SSIŽ

Planiranje i programiranje

- izrada Godišnjeg izvješća o realizaciji plana i programa rada za tekuću pedagošku godinu
- izrada financijskog izvješća i izvješća o realizaciji rada s djecom romske nacionalne manjine
- izrada Godišnjeg plana i programa za narednu pedagošku godinu
- izrada plana za integraciju djece romske nacionalne manjine za 2023./2024. godinu
- priprema materijala, izvješća i planova za osnivača - Grad Vodnjan-Dignano,
- dostava potrebne dokumentacije MZO, AZOO, Državnom uredu IŽ
- priprema za sjednice Upravnog vijeća ustanove u suradnji s predsjednikom UV
- planiranje sadržaja i prisustvovanje sjednicama Upravnog vijeća
- priprema za sjednice Odgojiteljskih vijeća
- planiranje sadržaja internih stručnih aktiva
- izrada plana stručnog usavršavanja radnika ustanove
- organizacija raznih manifestacija, izleta, druženja, posjeta, Olimpijski festival i dr.

Poslovi ustrojstva i organizacije rada

- provođenje Odluka Upravnog vijeća i osnivača
- organiziranje kadrovskih i tehničkih priprema za pedagošku godinu
- globalno organiziranje, koordiniranje, provođenje i realizacija Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma ustanove

	- organiziranje radnog vremena vrtića prema potrebama roditelja - fleksibilnost u strukturi radnog vremena odgojitelja i stručnih suradnika - organizacija rada redovnih programa - organizacija rada programa predškole - organizacija rada s djecom s posebnim potrebama - izrada potrebnih planova, analiza i izvješća tijekom godine - sagledavanje poslovanja i predlaganje mjera za provođenje programa - organizacija grupnih roditeljskih sastanaka - organizacija edukacije za odgojitelje i stručne suradnike - organizacija radionica za roditelje organizacija procesa suradnje s roditeljima - partnerski odnos - provođenje sigurnosno-zaštitno preventivnog programa - provođenje antikorupcijskog programa - provođenje prilagodbe materijalnih i kadrovskih uvjeta prema novim pedagoškim standardima
Materijalni uvjeti rada	- osiguranje uvjeta za nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog rada i ostalih poslova u skladu s Državnim pedagoškim standardima - rješavanje interventnih zahvata na svim objektima ustanove, nabava nove i održavanje postojeće opreme - nabava potrošnog i didaktičkog materijala i igračaka po najpovoljnijim uvjetima

	- rad na poboljšanju uvjeta rada na zelenim površinama vrtića - osiguranje potrebnih sredstava za kvalitetno provođenje planiranog sigurnosno-zaštitnog programa - revizija HACCP sustava i njegovo provođenje u DV u Vodnjanu, Galižani i Peroju - osiguranje provođenja zaštitnih mjera iz područja zaštite na radu i zaštite od požara - organizacija i nadzor nad provođenjem potrebnih radova po objektima te osiguranje za to potrebnih sredstava
<i>Evaluacija programa i financijsko računovodstveni poslovi</i>	- praćenje ostvarivanja Plana i programa ustanove za tekuću pedagošku godinu - etapna obrada određenih podataka - tromjesečno - polugodišnja financijska analiza i godišnje financijsko izvješće - izvršenje financijskog plana za 2023. godinu i donošenje plana za 2024. godinu - izrada i prikaz analitičkih i financijskih pokazatelja za potrebe Upravnog vijeća ustanove i Gradsko vijeće Grada Vodnjan-Dignano - osiguranje financijskih sredstava - nabava prema Planu nabave za 2023. i 2024. godinu - periodično i zaključno poslovanje ustanove - praćenje realizacije uplata korisnika usluga i ostalih zaduženja

- predlaganje i provođenje odluka Upravnog vijeća
- osiguranje redovite isplate plaća, putnih troškova, otpremnina, jednokratnih pomoći, regresa za godišnji odmor, jubilarnih nagrada, provođenje javne i jednostavne nabave

10.2 Godišnji plan i program stručnog suradnika pedagoga

ZADACI I POSLOVI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
<i>U odnosu na dijete</i>		
• Prikupljanje bitnih informacija o djetetu (razvoju, ponašanju, navikama) kroz inicijalne razgovore s roditeljima i djecom pri upisu u vrtić	ravnatelj zdravstveni voditelj odgojitelji	lipanj, srpanj
• Praćenje prilagodbe novoupisane djece u skupinama i pomoć u prevladavanju poteškoća u prilagodbi	odgojitelji	rujan, listopad
• Praćenje i procjena dječjih individualnih potreba te procjena kvalitete njihovog zadovoljavanja	odgojitelji, zdravstveni voditelj	tijekom pedagoške godine
• Praćenje aktivnosti djece u cilju organiziranja odgojno-obrazovnog rada u skladu s potrebama i interesima djece	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Ostvarivanje svakodnevnog neposrednog kontakta s djecom s ciljem obogaćivanja programa rada	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Formiranje prostora za zadovoljavanje potreba djece te obogaćivanje sadržaja i uvjeta za igru i razvoj	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Praćenje i identificiranje djece s trajnim ili privremenim posebnim potrebama	odgojitelji, zdrav. voditelj, ravnatelj	tijekom pedagoške godine

• Individualni i grupni rad s djecom s posebnim potrebama	odgojitelji, zdravstveni voditelj	tijekom pedagoške godine
• Individualni i grupni rad s potencijalno darovitom djecom	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Poticanje djece pred polazak u školu na razvoj predčitalačkih i predmatematičkih vještina	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
<i>U odnosu na odgojitelje</i>		
• Priprema odgojitelja za prijem nove djece	odgojitelji	početak pedagoške godine
• Pomoć u planiranju odgojno-obrazovnog rada	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Praćenje realizacije planiranog odgojno-obrazovnog rada	ravnatelj	tijekom pedagoške godine
• Pomoć u kreiranju okruženja (vremenskih, materijalnih i prostornih uvjeta) koje potiče djetetov razvoj	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Pomoć u konkretizaciji razvojnih zadaća i njihovom ostvarivanju	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Pomoć u procjeni potreba djece i njihovom zadovoljavanju	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Poticanje na korištenje nestrukturiranog materijala i izradu didaktičkog materijala	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Sudjelovanje u identifikaciji djece s posebnim potrebama	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Izrada Individualiziranog odgojno-obrazovnog programa za djecu s posebnim potrebama	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Poticati rad na projektima koji proizlaze iz specifičnih interesa djece	odgojitelji, zdr. voditeljica, ravnatelj	tijekom pedagoške godine

• Pomoć i podrška odgojiteljima uključenim u projekte	odgojitelji, ravnatelj	tijekom pedagoške godine
• Poticanje suradnje odgojitelji – roditelji (roditeljski sastanci, individualni razgovori, informacije na web stranici i oglasnim pločama za roditelje)	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Suradnja u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka i po potrebi individualnih razgovora	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Uvid i pomoć u kvalitetnom vođenju pedagoške dokumentacije (3 x godišnje pregled svih knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine)	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Pomoć u dokumentiranju procesa učenja djece koristeći fotoaparatus, video kameru, skale praćenja, pisane bilješke, razvojne mape...	ravnatelj, odgojitelj	tijekom pedagoške godine
• Poticati i osnaživati korištenje tehnologije u radu (fotoaparatus, video kameru, korištenje e-maila, izrada kratkih filmova, izrada ppt prezentacija za roditeljske sastanke i ostala javna izlaganja)	ravnatelj, odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Pomoć i dogovaranje oko izleta, kazališnih i kino predstava	ravnatelj, odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Priprema i praćenje vođenja i ostvarivanja Programa predškole	ravnatelj	tijekom pedagoške godine
• Izrada, provođenje i vrednovanje Programa stažiranja pripravnika	ravnatelj	tijekom pedagoške godine
• Organizacija i vođenje timskog planiranja i radnih sastanaka	ravnatelj	tijekom pedagoške godine
• Priprema i vođenje edukativnih radionica za odgojitelje		
<i>U odnosu na roditelje</i>		

• Prikupljanje podataka o djetetovom razvoju tijekom inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece	ravnatelj zdravstveni voditelj, odgojitelji	lipanj, srpanj
• Pružanje potpore roditelju u procesu prilagodbe	odgojitelji	rujan, listopad
• Pripremanje i vođenje roditeljskog sastanka za roditelje novoupisane djece u redovni program	ravnatelj, zdravstveni voditelj	kolovoz
• Pripremanje i vođenje roditeljskog sastanka za roditelje djece upisane u Program predškole	ravnatelj, odgojitelji	listopad
• Pripremanje i vođenje predavanja ili edukativne radionice na roditeljskom sastanku prema potrebi/zahtjevu odgojitelja ili roditelja	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Informiranje, savjetovanje i komunikacija s roditeljima putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka, kutića za roditelje i sl.	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Poticati roditelje na uključivanje u odgojno-obrazovni rad	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Praćenje uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni proces	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
<i>U odnosu na ravnatelja</i>		
• Priprema prijedloga Godišnjeg plana i programa rada vrtića (osobito prijedlog odgojno-obrazovnog rada, stručno usavršavanje djelatnika i rad s roditeljima)	ravnatelj, zdravstveni voditelj	kolovoz
• Prijedlog plana individualnog stručnog usavršavanja	ravnatelj	kolovoz

• Plan i program rada pedagoga	ravnatelj	srpanj
• Prikupljanje podataka potrebnih za izvještavanje (polugodišnja i godišnja analiza odgojno-obrazovnog rada)	ravnatelj	tijekom pedagoške godine
• Analiza izvješća odgojitelja	ravnatelj	srpanj
• Pisanje godišnjeg izvješća rada vrtića	ravnatelj, zdravstveni voditelj	kolovoz
• Radni dogovori tima vrtića (mjesečni plan rada, analiza izvršenih poslova i podjela zaduženja, diskusija o problemima)	ravnatelj, zdravstveni voditelj	tijekom pedagoške godine
• Organizacija i sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća	ravnatelj	tijekom pedagoške godine
• Vođenje dokumentacije o vlastitom radu		tijekom pedagoške godine
OSTALI POSLOVI PEDAGOGA		
<i>Informacijska, bibliotečna i dokumentacijska djelatnost</i>		
• Vođenje pedagoške dokumentacije		tijekom pedagoške godine
• Održavanje web stranice vrtića	ravnatelj, odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Promocija vrtića i informiranje javnosti o programima i postignućima vrtića	ravnatelj, odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Priprema i izrada ljetopisa vrtića	ravnatelj, odgojitelji	siječanj, srpanj
• Pomoć pri vođenju stručne knjižnice u suradnji s ravnateljicom i voditeljicom knjižnice	ravnatelj, voditelj knjižnice	po potrebi
• Sudjelovanje u planu nabave opreme, didaktike te potrošnog didaktičkog materijala	ravnatelj	po potrebi

• Informiranje o spoznajama sa stručnih skupova		tijekom pedagoške godine
<i>Suradnja s ostalim čimbenicima</i>		
• Suradnja s Gradom Vodnjanom	ravnatelj, odgojitelji,	tijekom pedagoške godine
• Suradnja s različitim vanjskim ustanovama i organizacijama civilnog društva u Vodnjanu i okolici radi obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada u vrtiću	ravnatelj, odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Suradnja s Društvom „Naša djeca“ i Gradskom knjižnicom Vodnjan i Pula	ravnatelj, odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Suradnja s OŠ Vodnjan i OŠ Giuseppina Martinuzzi Galižana	ravnatelj, odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Sudjelovanje u aktivnostima vezanim uz blagdan i praznike	ravnatelj, odgojitelji, voditeljica TRJ	tijekom pedagoške godine
• Organizacija manifestacija: Dječji tjedan, Maškare, Olimpijski festival dječjih vrtića, Dan vrtića itd.	ravnatelj, odgojitelji, voditeljica TRJ	tijekom pedagoške godine
• Suradnja s Učiteljskim fakultetom u Puli radi prijama, organizacije i vođenja studenata predškolskog odgoja u obavljanju stručne prakse u našem vrtiću	ravnatelj, odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Suradnja s kazališnim drušinama, raznim udrugama oko kazališnih i kino predstava	ravnatelj, odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Suradnja s Pučkim otvorenim učilištem „Vodnjan“ oko provođenja Ex tempore	ravnatelj	listopad
• Suradnja s ostalim vrtićima radi razmjene znanja i iskustva i obogaćivanja projekta	ravnatelj, odgojitelji ravnatelj	tijekom pedagoške godine tijekom pedagoške godine
• Suradnja s MZO	ravnatelj, zdr.voditelj	

• Suradnja s AZOO • Suradnja sa ZZJZ		tijekom pedagoške godine
Stručno usavršavanje • Sudjelovanje na stručnim skupovima • Individualno stručno usavršavanje • Planirati i voditi stručno usavršavanje odgojiteljica	ravnatelj	tijekom pedagoške godine tijekom pedagoške godine tijekom pedagoške godine

10.3 Godišnji plan i program zdravstvene voditeljice

Temeljem Programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima planirani su navedeni poslovi i zadaće.

Bitne zadaće	- Zadovoljavanje individualnih potreba djece; prvenstveno fleksibilno konzumiranje obroka, te izmjena odmora (spavanja) i aktivnosti - Preferiranje domaćih proizvoda u prehrani djece - Konzumiranje ribe, obavezno jednom tjedno - Potenciranje raznih igara i aktivnosti, boravak na otvorenom te tjeleježbe - Poticati sportske aktivnosti djece na otvorenom tijekom cijele godine - Unapređivanje higijenskih navika djece - Usavršavanje motoričkih sposobnosti djece - Razvijanje ekološke osjetljivost kod djece - Prema potrebi provoditi preporuke HZJZ vezano za upute za sprečavanje i suzbijanje epidemije Covid-19.
Snimanje početnog stanja u odgojnoj skupini	- Redovno vršiti trijažu djece pri dolasku u ustanovu - Prikupljanje Liječničkih potvrda za novoupisanu djecu - Prikupljanje Liječničkih ispričnica - Provjeriti procijepljenost novoupisane djece i prikupiti preslike iskaznica imunizacije - Provjeravati redovno docjepljivanje djece koja nastavljaju pohađati vrtić iz prethodne pedagoške godine - Otvaranje i vođenje zdravstvenog kartona za svako dijete.

	- Podrška i pomoć u procesu adaptacije djece. - Individualni razgovori po grupama radi upoznavanja djece i snimanja njihovog psihofizičkog i zdravstvenog stanja. - Upoznavanje sa zdravstvenim stanjem i otkrivanje posebnih potreba djece. - Unapređenje i osiguranje zdravstvene zaštite djece te njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece (tijekom cijele pedagoške godine, kontinuirano).
Identifikacija posebnih potreba	- Upoznavanje sa zdravstvenim stanjem i otkrivanje posebnih potreba djece. - Briga o djeci sa posebnim zdravstvenim potrebama, (alergije na hranu i lijekove, kronične bolesti i sl. - Individualni razgovori s roditeljima djece s posebnim potrebama ili koja imaju neke zdravstvene poteškoće
Prehrana djece	- Tjedno planiranje jelovnika s glavnom kuharicom prema važećim standardima i propisima - Prilagođavanje prehrane kod djece sa zdravstvenim poteškoćama (alergije) - Prilagoditi prehranu djeci prema vjeroispovijesti - Osigurati dostupnost sezonskog voća i povrća te preferirati domaće proizvode u prehrani djece - Fleksibilno konzumiranje obroka - Samostalnost kod posluživanja
Boravak na zraku	- Osmišljavanje sportskih i tjelesnih aktivnosti - Svakodnevni boravci na zraku i šetnje - Planirano provođenje jutarnje tjelovježbe prema dobi djece
Praćenje psihofizičkog razvoja djeteta	- Praćenje pobola djece i analiza zdravstvenih razloga izostajanja temeljem ispričnica - Evidentiranje epidemioloških indikacija i eventualnih zaraznih bolesti - Vršiti protuepidemijske mjere - Kontinuirano praćenje zdravlja djece tijekom boravka u predškolskoj ustanovi - Osigurati uvjete za zdrav i ugodan boravak u vrtiću, čistoće prostorija, pribora za jelo i posteljine - Pružanje prve pomoći u slučaju ozljeda i u hitnim slučajevima i vođenje evidencije o istim

Ostale bitne zadaće	- Nastaviti provoditi program njege zubi i upućivanje na stomatologa, posebno predškolske djece - Zdravstveni odgoj djece kroz razne zdravstvene teme putem radionica - Zdravstvena edukacija odgojitelja, kuharica i tehničkog osoblja - Unapređivanje kvalitete njege i sigurnosti djece u jaslicama - Higijensko-sanitarni nadzor, kontrola sanitarnih knjižica, upućivanje na liječnički pregled - Individualno i stručno usavršavanje - Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo, Epidemiološkom službom i pedijatrima - Prema potrebi suradnja s Epidemiološkom službom i Kriznim stožerom Istarske županije vezano za epidemiju Covid-19 - Provođenje HACCAP-programa - Kontrola zdravstvene sposobnosti radnika pri Medicini rada - Roditeljski sastanci sa zdravstvenom temama - Po potrebi individualni roditeljski sastanci za djecu sa zdravstvenom poteškoćama
-----------------------------------	--

KLASA: 601-01/23-06/1
URBROJ: 2163-10-1-23-01-1

RAVNATELJICA:



Ingrid Mirković, mag. praesc. educ.

