

ŽUPANIJA ISTARSKA-REGIONE ISTRIANA
GRAD VODNJAN - CITTA' DI DIGNANO
DJEČJI VRTIĆI PETAR PAN VODNJAN
SCUOLE DELL'INFANZIA PETAR PAN DIGNANO
S. Rocco 17
tel. (052) 380-120
e-mail: djecji.vrtici.petar.pan.vodnjan@pu.t-com.hr



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ZA PEDAGOŠKU 2019./2020. GODINU

RAVNATELJICA:

Daniela Vitasović - Uršić



ZAMJENICA PREDSEDNIKA UPRAVNOG VIJEĆA:

Nensi Giachin Marsetić

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (N.N.10/97, 107/07 i 94/13.) te članka 32. Statuta Dječjih vrtića Petar Pan Vodnjan – Scuole dell' infanzia Petar Pan Dignano, a na prijedlog Odgojiteljskog vijeća, Upravno vijeće ustanove na sjednici održanoj 12. rujna 2019. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

za pedagošku 2019./2020. godinu



Sadržaj

1. USTROJSTVO RADA	4
1.1 Podaci o radnicima	9
1.2 Struktura radnog vremena	12
1.3 Godišnji plan i program upravnog vijeća.....	15
1.4 Sigurnosno – zaštitni i preventivni program	16
2. MATERIJALNI UVJETI RADA	19
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	22
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	25
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	32
6. SURADNJA S RODITELJIMA	35
7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA	37
8. VREDNOVANJE PROGRAMA	41
9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE, VODITELJICE TRJ, PEDAGOGINJE TE ZDRAVSTVENE VODITELJICE	42
9.1 Godišnji plan i program ravnateljice	42
9.2 Godišnji plan i program voditeljice TRJ	47
9.3 Godišnji plan i program pedagoginje	49
9.4 Godišnji plan i program zdravstvene voditeljice	55

1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtići Petar Pan Vodnjan - Scuole dell' infanzia Petar Pan Dignano je ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje djece predškolske dobi. Središte rada jesu nam potrebe i interesi naše djece, roditelja i lokalne zajednice. Vrtić organizira i provodi programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene i socijalne zaštite i prehranu djece. Osnivač i vlasnik ustanove je Grad Vodnjan.

Kod planiranja aktivnosti vodimo se po načelima individualizma, nepristranosti i interdisciplinarnosti. 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.

Kroz provedbu različitih programa usmjereni smo razvoju dječjih potencijala, poštivanju dječjih prava i uvažavanju individualnih potreba djece. Svojim djelovanjem pružamo potporu obitelji i pridonosimo razvoju roditeljskih kompetencija i razvoju društvene zajednice. Osiguravamo i kontinuirano podižemo kvalitetu odgojno-obrazovnog rada kako bismo stvorili pretpostavke za stjecanje novih znanja i vještina po načelu cjeloživotnog učenja.

MISIJA

Kroz timsko djelovanje želimo doći na što kvalitetniju razinu suradničkih odnosa. Želimo postati organizacija koja uči, koja je u stalnom mijenjanju i istraživanju osobne prakse. Naša želja da determiniramo i izgradimo osobnu kulturu, a kojom želimo postići autentičnost u pristupu odgojno-obrazovnoj praksi ujedno je i poticaj da promišljamo o svim dimenzijama stvaranja organizacije koja uči.

Cilj djelovanja u ovoj pedagoškoj godini je stvaranje optimalno prostorno-materijalno i socijalno kruženje za življenje, razvoj, odgoj i učenje djece rane i predškolske dobi i odraslih kroz fleksibilnu organizaciju rada predškolske ustanove koja uvažava i poštuje aktualne potrebe, preferencije, potencijale i prava djeteta.

VIZIJA

Naša vizija razvoja kurikuluma temeljno se naslanja na sve dimenzije zajedničkog oblikovanja i prilagodbu službenoj programskoj koncepciji, koja je temelj našeg rasta i razvoja k zajednici koja uči.

Budući da živimo u društvu koje se mijenja i razvija brzinom koju ni sami ne možemo predvidjeti, naše planiranje, provedba odgojno-obrazovnog procesa te praćenje i vrednovanje ishoda učenja i razvoja djetetovih kompetencija uvelike ovisi o našoj refleksivnoj praksi, praćenju novih paradigmi u predškolskom odgoju i vlastitoj angažiranosti. Stoga smo uvažavajući sve sastavnice kurikuluma i indikatore kvalitete naše ustanove postavili kao promjenjivu i fleksibilnu kategoriju naših međusobnih znanja, kompetencija i spremnosti za promjene i učenje.

PRIORITETNA PODRUČJA DJELOVANJA

- Razvijati prirodni interes djece za znanost, prirodu i okolinu - prostorno-materijalno okruženje vrtića.
- Razvijati i učiti o : socijalnim znanjima, socijalnom razumijevanju, socijalnim umijećima i socijalnim dispozicijama-projekt UNICEF a „Škola za Afriku“.
- Provođenje projekta“ Istra bez karijesa“
- Isticanje važnosti psihofizičkog zdravlja djece i razvijanje svjesnosti i potrebe za kretanjem, sportom i znanjima koja omogućuju aktivan odnos djeteta prema vlastitom tijelu.
- Praćenje, dokumentiranje i planiranje-praćenje i razumijevanje različitosti učenja i razvoja svakog djeteta.

U okviru djelatnosti, organizira se i provodi redovni cjelodnevni 10-satni program, redovni 6-satni program kroz tri jasličke i četiri vrtićke skupine na hrvatskom jeziku i tri vrtićke skupine na talijanskom jeziku.

Uz redovni program ustanova provodi program predškole koji će se provoditi od listopada 2019. godine do ožujka 2020. godine, program za potencijalno darovitu djecu koji će se provoditi tijekom cijele pedagoške godine.

O realizaciji odgojno-obrazovnog rada brinut će 22 odgojiteljice, voditeljica talijanskih jedinica na pola radnog vremena, viša medicinska sestra na pola radnog vremena,

pedagoginja i ravnateljica. Uprava vrtića i administracija smještena je u DV Vodnjan, dok je tehnički i pomoćni kadar - ukupno 17 radnika raspoređeno prema potrebi po objektima.

Upisi djece za redovne programe provodit će se od 04. svibnja 2020. do 15. svibnja 2020. godine, a prijavni rokovi za program predškole će biti od 23.09.2019. do 04.10.2019. godine.

Za Božićne i novogodišnje blagdane organizirat će se odgojno - obrazovni rad prema potrebama korisnika usluga - roditelja.

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.

**USTROJSTVO RADA U VRTIĆIMA PREMA VRSTI PROGRAMA,
ODGOJNIM SKUPINAMA, BROJU UPISANE DJECE, ODGOJNOM KADRU**

Tab.1.

	VRSTA PROGRAMA		BROJ DJECE		BROJ ODGOJITELJA	
	10-satni	6-satni	10-satni	6-satni	10-satni	6-satni
VODNJAN	6	/	109	6	13	/
GALIŽANA	3	/	56	8	7	/
PEROJ	1	/	13	/	2	/
UKUPNO	10	/	178	14	22	/
SVEUKUPNO	10		192		22	

ODGOJNE SKUPINE S RADOM NA TALIJANSKOM JEZIKU
(izdvojeno od ukupnog broja iskazanih u Tab.1.)

Tab.2.

VODNJAN	2	/	35	5	4	/
GALIŽANA	1	/	18	6	2	/
UKUPNO :	3	/	53	11	6	/
SVEUKUPNO:	3		64		6	

USTROJSTVO RADNOG VREMENA VRTIĆA

Tab. 3.

OBJEKT	DOBNA SKUPINA	RADNO VRIJEME	NAPOMENA
VODNJAN	jaslice-mješovita	6,00 - 16,30	jutarnje dežurstvo prilagođavati prema potrebama roditelja
	vrtić-mješovita	6,00 - 16,30	
GALIŽANA	jaslice-mješovita	6,00 - 16,30	
	vrtić-mješovita	6,00 - 16,30	
PEROJ	vrtić-mješovita	6,00 -16,00	

USTROJSTVO PROGRAMA PREDŠKOLE

Tab. 4.

OBJEKT	OD - DO	BROJ SATI	RADNO VRIJEME
VODNJAN	14.10. - 13.03. 2020.	250	16,30 - 19,00

USTROJSTVO RADA U LJETNIM MJESECIMA

Tab. 5.

OBJEKT	DOBNA SKUPINA	BR. ODGOJNIH SKUPINA		RADNO VRIJEME	BR. DJECE	
		SRPANJ	KOLOVOZ		SRPANJ	KOLOVOZ
VODNJAN	Jaslice	2	2	6,00 - 16,30	28	29
	Vrtić	1	1	6,00 - 16,30	31	27
	Tal. vrtić	1	1	6,00 - 16,30	31	29
GALIŽANA	Jaslice	1	/	6,00 - 16,30	15	/
	Vrtić (Hrv. i Tal.)	1	/	6,00 - 16,30	33	/
PEROJ	Vrtić	1	/	6,00 - 16,00	17	/

Ritam dnevnog života za pojedine skupine mijenjat će se prema potrebi tijekom godine na temelju praćenja potreba djece - odlukom ravnateljice na prijedlog stručnog tima.

Tijekom godine radnici se mogu raspoređivati na druga radna mjesta ako organizacija posla i kvaliteta rada to iziskuje.

Ove pedagoške godine po završenom upisnom roku, a zbog velikog broja zahtjeva za djecu jasličke dobi proširen je broj djece u jednoj jasličkoj skupini u Vodnjanu i jasličkoj skupini u Galižani te će raditi sa tri odgojitelja u jednoj skupini. Uz odobrenje i financijsku potporu Osnivača zaposliti će se dodatni potreban kadar za provođenje odgojno-obrazovnog rada.

1.1 Podaci o radnicima

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	Odgojiteljice:		
1.	Baretić, Ivana	14	VŠS
2.	Cetina, Manuela	11	VŠS
3.	Cusin-Milotić, Daniela	25	VŠS
4.	Deghenghi, Laura	12	VŠS
5.	Demarin-Privrat, Elena	24	VŠS
6.	Fabro, Anita	41	VŠS
7.	Gambin, Mihaela	19	VŠS
8.	Giachin-Penava, Livia	16	VŠS
9.	Ivančić, Lorena	24	VŠS
10.	Jeftić, Violeta	27	VŠS
11.	Karnjus, Sandra	29	VŠS
12.	Macan, Marta	21	VŠS
13.	Mirković, Ingrid	10	VŠS
14.	Peruško-Jadreško, Maja	11	VŠS
15.	Pinzan, Mirjana	41	VŠS
16.	Simonelli, Ljiljana	27	VŠS
17.	Skejo-Bulešić, Karmen	26	VŠS
18.	Softić, Marija	34	VŠS
19.	Taratina, Miriam	22	VŠS
20.	Ugussi-Verko, Marina	22	VŠS
21.	Vivoda, Giulia	19	VŠS
22.	Živolić, Linda	31	VŠS

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	Ravnateljica		
1.	Vitasović-Uršić, Daniela	40	VŠS

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	Voditelj talijanske radne jedinice (1/2 rad. vr.)		
1.	Fabro, Anita	41	VŠS

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	Stručni suradnik pedagog		
1.	Mišeta Capolicchio, Petra	10	VSS

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	Viša medicinska sestra		
1.	Solomun, Jelena	22	VŠS

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	Administrativni djelatnici		
1.	Karamatić, Gledis – tajnica	33	VŠS
2.	Jasna Perić Belci – voditeljica računovodstva	10	VSS
3.	Pripuzović, Ariana – blagajnik-likvidator	39	SSS

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	Tehničko osoblje		
1.	Rojnić, Alen, vozač-skladištar	7	SSS
2.	Jović, Milorad, kućni majstor-vozač-kotlovničar	34	KV
3.	Milovan, Ankica, glavna kuharica	30	KV
4.	Simonelli, Mladenka, kuharica	34	KV
5.	Baressi, Michela, kuharica	23	NKV
6.	Markić, Slavica, servirka	15	NKV
7.	Meden, Nadia, servirka-spremačica	35	NKV
8.	Kuftić, Tiziana, spremačica	29	KV
9.	Baraban, Ankica, spremačica	16	KV
10.	Sandrić, Jasna, spremačica	31	NKV
11.	Meden, Jelena, spremačica	10	SSS

Tijekom godine pružit ćemo mogućnost studentima za obavljanje stručno-pedagoške prakse, kao i da pripravnica Paola Bonassin završi svoj pripravnički staž.

1.2 Struktura radnog vremena

U pedagoškoj 2019./2020. godini odgojitelji imaju zaduženje:		
Broj radnih dana u pedagoškoj godini 2019./2020.	249	
Prosječan broj dana godišnjeg odmora	30	
UKUPNO radnih dana	219(x 8h)	
UKUPNO radnih sati	1752	219 x 8h
Pauza	-109,5	219 x 0,5h
I. UKUPNO efektivnih radnih sati	1642,5h	
-Neposredan odgojno-obrazovni rad s djecom	1204,5h	219 x 5,5h
-Ostali poslovi	438h	
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	219h	U vrtiću NEPOSREDNO prije ili nakon odgojno-obrazovnog rada u grupi
2. PLANIRANJE I DOKUMENTIRANJE		
-Godišnje izvješće	8h	
-Tromjesečni planovi i valorizacije	12h	
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
-Interni stručni aktivni prema godišnjem planu i programu	12h	1. Aktiv – 3h 2. Aktiv – 3h 3. Aktiv – 3h 4. Aktiv – 3h
-Seminari, stručni skupovi, predavanja izvan vrtića (AZOO, MZO i sl.)	16h	Min. 2 x godišnje x 8h
-Stručna literatura	10h	
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	12h	
-Radionice za roditelje s pripremom	10h	sukladno G.P.P. (min. 4 x god.)
-Druženja	12h	sukladno G.P.P
6. PREDSTAVE I POSJETE		
-Predstave i posjete	8h	Odgojiteljice dolaze naizmjenično 1-2 h ranije
7. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM	12h	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.	21h	
11. IZRADA I POSTAVLJANJE HAMERA I MATERIJALA ZA PREZENTACIJU I UREĐENJE VRTIĆA	10h	
12. ADAPTACIJA NA JASLICE I VRTIĆ	20h	cca. tjedan dana po 4h dnevno
13. OSTALO NENAVIDENO	13h	izvanredno po nalogu ravnatelja

DNEVNO ZADUŽENJE	SATI
- neposredni rad	5,5 h
- dnevna priprema	1 h
- dnevna stanka	0,5 h
- ostale aktivnosti po godišnjem planu i programu	1 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 **1752** 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.

PEDAGOG	SATI
Neposredni rad	25
Ostali poslovi	12.5
Pauza	2.5
Ukupno	40
Radno vrijeme	8,00 – 15,00 (fleksibilno)

ZDRAVSTVENA VODITELJICA	SATI
Neposredni rad	18
Ostali poslovi	2
Ukupno	20
Radno vrijeme	7,30 – 11,30 (fleksibilno)

Državni praznici i blagdani:

08.10.2019.	utorak	Dan nezavisnosti
01.11.2019.	petak	Dan svih svetih
25.12.2019.	srijeda	Božić
26.12.2019.	četvrtak	Sveti Stjepan
01.01.2020.	srijeda	Nova godina
06.01.2020.	ponedjeljak	Sveta tri Kralja
12.04.2020.	nedjelja	Uskrs
13.04.2020.	ponedjeljak	Uskršnji ponedjeljak
01.05.2020.	petak	Praznik rada
11.06.2020.	četvrtak	Tijelovo
22.06.2020.	ponedjeljak	Dan antifašističke borbe
25.06.2020.	četvrtak	Dan državnosti
05.08.2020.	srijeda	Dan domovinske zahvalnosti
15. 08.2020.	subota	Velika Gospa

1.3 Godišnji plan i program Upravnog vijeća

U pedagoškoj godini 2019./2020. 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 2019./2020. godinu,
- donošenje Kurikuluma Dječjeg vrtića za 2019./2020. godinu,
- razrješenje člana UV predstavnika roditelja i imenovanje novog
- konstituiranje VII saziva Upravnog vijeća
- usvajanje i kontrola Financijskih izvještaja za 2018. i 2019. godinu,
- donošenje Financijskog plana za 2020. s projekcijama za 2021. i 2022. 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,
- praćenje tijeka razvoja rada na projektu izgradnje novog vrtića u P.O. Peroj.

1.4 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/skrbnika u odgojno - obrazovne sadržaje s djecom, edukativni rad s roditeljima/skrbnicima - tematske radionice i predavanja, individualni savjetodavni rad itd.)

Koordinatori programa:

- Međusobno povezivanje svih relevantnih nositelja programa
- Izrada plana i zadaća 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 dijete (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 uz suglasnost roditelja/skrbnika...)
- 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

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Prostorno i materijalno okruženje utječe na kognitivni, socijalni, emocionalni i tjelesni razvoj djeteta, stoga ono mora biti kreirano po mjeri djeteta. Što znači nuditi djeci različite razvojno – primjerene materijale, zadatke i situacije koji kod djece potiču razvoj samostalnog i grupnog istraživanja. Djeca uče čineći u interakciji s drugom djecom i odraslima.

Prostor treba urediti i prilagoditi djeci i njihovom kvalitetnijem rastu i razvoju što će biti naša zadaća tijekom čitave pedagoške godine primjenjujući načela kurikuluma i vodeći se ISSA standardima. Raditi ćemo na organiziranju prostora 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.

Namještaj u vrtiću je svojom veličinom primjeren tjelesnoj građi djece. U prostorima vrtića nastojat ćemo da djeca imaju dovoljno prostora za igru i slobodno kretanje. Mijenjajući i osiguravajući sigurno okruženje za djecu u skladu sa specifičnim potrebama odgojno – obrazovnog rada ponuditi će se djeci mogućnost na sudjelovanje i suradnju u različitim aktivnostima te na preuzimanje izazova i rizika u onome što čine.

Materijalni uvjeti rada u našoj ustanovi osiguravaju se iz sredstava proračuna Grada Vodnjana 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 za darovitu djecu.

Roditelji uplaćuju mjesečno učešće u visini od 650,00 kune za korištenje 10-satnog programa, odnosno 385,00 kune za 6-satni program.

Roditelji nadalje ostvaruju subvencije u slučaju da su korisnici dječjeg doplatka, socijalne pomoći, za drugo dijete itd. prema socijalnom programu Grada Vodnjana i Odlukama Upravnog vijeća ustanove - oslobađanje korisnika usluge ako je dijete duže od 30 dana na bolovanju.

Bitne zadaće:

- prostore dnevnih boravaka opremiti namještajem koji omogućuje stvaranje materijalne sredine prateći potrebe i interese djece
- nabavka didaktičkih sredstava, stručne i dječje literature, igračaka i potrošnog materijala koji će poticati razvoj i aktivno sudjelovanje djece te pri tom uvažiti mišljenja, kreativnost i ideje djece uz odgojitelja koji prati njihove ambicije
- pravovremeno i kontinuirano vršiti nabavke posteljnog rublja, opreme za kuhinju i praonicu i potrebnih strojeva i alata
- dopuna i održavanje opreme za igrališta i dvoranu

Plan nabave, investicijsko održavanje, tekući radovi

DV VODNJAN

- nabava didaktičkih sredstava i igračaka, dječje literature i slikovnice, radni listovi i potrošni materijal
- nabava logičkih igara, zvučnih lopta, mozgalica
- nabava sportskih rekvizita i opreme za dvorište i dvoranu
- nabava sanitetskog materijala i oprema za hitnu pomoć prema procjeni zdravstvene voditeljice
- nabava uredskih stolica za potrebe tajništva
- nabava posuđa i opreme za glavnu i pomoćnu kuhinju
- nabava radnih listova, crtančica, slovarica
- nabava sredstava za igre boja, sjena
- servisiranje video nadzora
- servisiranje i održavanje klima uređaja
- ustrojavanje arhivske građe uz suradnju s Državnim uredom u Pazinu
- hitne intervencije i popravci
- osiguranje objekata, postrojenja i opreme
- nabava ormara za arhivu i skladište didaktike
- građevinski radovi na krovu i dimnjaku-prodiranje vode
- nabava licence za novi knjigovodstveni program

DV GALIŽANA

- nabava didaktičkih sredstava i igračaka, dječje literature i slikovnice,
- nabava radnih listova i potrošni materijal
- nabava sportskih rekvizita i opreme za dvorište

- nabava sanitetskog materijala i oprema za hitnu pomoć prema procjeni zdravstvene voditeljice
- nabava sadnica za uređenje zelenih površina
- nabava audio – vizualne opreme
- servisiranje video nadzora
- soboslikarski radovi na sanaciji unutarnje stolarije i zidova po skupinama
- nabava arhivskih ormara za potrebe arhiva
- nabava didaktike i sredstava za jaslice
- nabava traktor- kosilice
- parketerski radovi na popravku i zamjeni laminatnih podloga
- nabava perilice za posuđe
- nabava i zamjena bojlera
- nabava električnog štednjaka sa 4 ploče

DV PEROJ

- izgradnja novog vrtića
- nabava didaktičkih sredstava i igračaka, dječje literature i slikovnice, radni listovi i potrošni materijal, zidni panoi
- nabava sportskih rekvizita i opreme za dvorište
- nabava sanitetskog materijala i oprema za hitnu pomoć prema procjeni zdravstvene voditeljice
- servisiranje video nadzora
- servisiranje klima uređaja
- soboslikarski radovi - samo nužni popravci
- nabava perilice za rublje
- izrada dvaju novih prozora pri ulazu u vrtić- istrulili su

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

Raditi ćemo na osvježivanju i ažuriranju naše Web stranice kako bi sve obavijesti i aktivnosti o radu vrtića bili pravovremeno informirani i dostupni svima.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece ostvaruju se sukladno programskoj orijentaciji Ministarstva zdravstva Republike Hrvatske. Kroz adekvatne sadržaje iz područja zdravstvenog odgoja nastojimo već u najranijoj dobi utjecati na pozitivne stavove prema zdravlju, prehrani, higijeni, te svim onim faktorima koji posredno i neposredno, mogu utjecati na djetetov fizički i psihički razvoj. Praćenjem razvoja djece kroz primjenu dostupnih preventivnih mjera možemo na vrijeme uočiti određene devijacije te već u vrtiću učiniti prvi korak na uočavanju određenih poteškoća.

Bitne zadaće su:

- provođenje projekta „Istra bez karijesa“ u svrhu poboljšanja oralne higijene
- kontinuirana provedba preventivnih i ostalih mjera zdravstvene zaštite
- unaprjeđenje, očuvanje i promocija zdravlja djece u dječjem vrtiću – zdrav način života i usvajanje higijenskih navika
- jačanje imunološkog sustava i očuvanje zdravlja djece kroz primjenu pravilne prehrane i provođenje tjelesnih aktivnosti te boravka na otvorenom
- poštovanje i zadovoljavanje individualnih potreba djece; izmjena odmora i aktivnosti te fleksibilno konzumiranje obroka
- planiranje, praćenje i evaluacija prehrane prema prehrambenim standardima za djecu u dječjim vrtićima

Prehrana djece	<ul style="list-style-type: none">- Unaprjeđenje kvalitete prehrane te planiranje jelovnika odnosno prehrane djece prema važećim standardima i propisima u suradnji s glavnom kuharicom- Prilagođavati prehranu kod djece sa zdravstvenim poteškoćama- Ako zdravlje i posebne potrebe djeteta ne zahtijevaju drukčije, jelovnik i priprema hrane obavlja se u skladu s ostalim programima: doručak, voćni obrok, ručak, popodnevna užina- Osigurati dostupnost sezonskog voća za vrijeme boravka u vrtiću- Konzumiranje ribe bar jednom tjedno
Praćenje psihofizičkog razvoja djeteta	<ul style="list-style-type: none">- Sistematski liječnički pregledi prije dolaska djeteta u vrtić (evidenciju provodi medicinska sestra)- Kontrolirati procijepljenost djece- Evidentirati liječničke ispričnice- Voditi medicinsku dokumentaciju- Pratiti pobol djece- Pratiti i evidentirati epidemijske indikacije- Provesti inicijalne razgovore s roditeljima prilikom

	<p>prijema djeteta u vrtić (provode članovi stručnog tima)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Otvoriti dosje novoupisane djece - Sistematsko praćenje razvoja djece - Stalna suradnja medicinske sestre s roditeljima u cilju očuvanja djetetovog zdravlja i poduke roditelja - Antropometrijska mjerenja (dva puta godišnje) - Posjeta liječniku i stomatologu - Briga o zubima (sistematski pregledi zubara) - Stjecanje navika korisnih za zdravlje - Provođenje zdravog načina života - Šetnje i aktivni boravci na zraku svakodnevno - Planirano svakodnevno provođenje jutarnje tjelovježbe - Aktivnosti za razvoj krupne motorike - Upoznavanje posebnih potreba djeteta s teškoćama u razvoju - Provesti opservaciju statusa djeteta u periodu adaptacije (readaptacije) te praćenje ponašanja djeteta u individualnom i grupnom radu u trajanju od mjesec dana nakon čega slijedi izrada individualnih programa podrške - Razgovor s roditeljima radi usklađenog djelovanja na uvažavanju, ublažavanju i eventualnom otklanjanju posebne potrebe (detekcija, prevencija i smanjenje ili korekcija eventualnih sekundarnih posljedica primarnog oštećenja)
<p>Zdravstvena zaštita i zdravstveni odgoj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Provođenje projekta „Istra bez karijesa! - 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
<p>Sanitarno-higijensko</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Provođenje HACCP sustav u sve prostore vrtića, a njegovo provođenje nadzire zdravstvena voditeljica

održavanje vrtića	<ul style="list-style-type: none">- 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
--------------------------	--

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad organizira se u skladu s načelima Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Cjelovit razvoj, odgoj i učenje djece te razvoj njihovih kompetencija temelji se na shvaćanju djeteta kao cjelovitog bića te prihvaćanju integrirane prirode njegova učenja u organizaciji odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću. Individualiziranim pristupom nastojat ćemo poticati cjeloviti razvoj, odgoj, učenje i razvoj kompetencija djece te unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog rada kroz samovrednovanje.

BITNE ZADAĆE	UVJETI ZA RAZVOJ I UČENJE	NOSITELJI
<p>1. Oblikovanje poticajnog prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja u funkciji igre i učenja djece</p>	<p>Organiziranje prostorno-materijalnog okruženja vrtića koji djecu potiče na igru i učenje kroz otkrivanje i rješavanje problema, omogućuje postavljanje hipoteza, istraživanje, eksperimentiranje, konstruiranje znanja i razumijevanja te kvalitetnu interakciju svih sudionika.</p>	<p>Odgojitelji, pedagoginja, voditeljica TRJ, ravnateljica</p>
<p>2. Razvoj svijesti djeteta o značaju svakodnevnog tjelesnog vježbanja na sadašnji, ali i budući zdrav i produktivan život.</p>	<p>Poticanje svakodnevnog tjelesnog vježbanja. Integriranje tjelesnih aktivnosti u sva područja odgojno-obrazovnog rada, motoričkom aktivnošću poticati razvoj živčanog sustava djeteta te stvaranje uvjeta za održavanje i unapređenje zdravlja.</p> <p>Poticanje partnerskih odnosa s roditeljima kroz različite oblike suradnje i lokalnom zajednicom za unaprjeđenje i obogaćivanje odgojno-obrazovnog rad kroz svakodnevno tjelesno vježbanje. Sudjelovanje u športsko-edukativnom</p>	<p>Odgojitelji, voditeljica TRJ, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, ravnateljica</p>

	projekt HOD-a.	
3. Razvoj zdravstvene kulture, poticanje pravilne prehrane i oralne higijene djeteta (kroz projekt „Istra bez karijesa“) u svrhu cjelovitog zdravlja djeteta	<p>Kontinuirano raditi na očuvanju zdravlja djece, posebno kroz stjecanje pravilnih navika prehrane i održavanja oralne higijene.</p> <p>U sklopu projekta „Istra bez karijesa“ kojeg provode Istarski domovi zdravlja organizirat će se odlazak vrtičke djece u ordinaciju dentalne medicine, dolazak stomatologa u vrtiće te edukacija i prezentacija projekta odgojiteljima i roditeljima.</p>	Odgojitelji, zdravstvena voditeljica, ravnateljica, voditeljica VRJ, pedagoginja
4. Razvijanje ekološke svijesti i aktivnog odnosa djece i odraslih u neposrednom prirodnom i društvenom okruženju	<p>Razvijanje osjećaja i svijesti prema okolišu. Istraživanje navika i dosadašnjih stavova o zdravom životu, očuvanju prirode, odlaganju otpada. Poticanje i stvaranje navika pravilnog odnosa prema zdravom životu, očuvanju prirode i odlaganju otpada. Usvajanje znanja o ekološkim problemima, razumijevanju međudnosa svih živih bića i odnosa žive i nežive prirode.</p> <p>Poticanje brige o okolišu i prirodi kod djece i odraslih kroz razdvajanje otpada, recikliranje i upotrebu neoblikovanog materijala, sadnju cvijeća i brigu o posađenom.</p>	Odgojitelji, voditeljica TRJ, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, ravnateljica
5. Poticanje razvoja tolerancije i senzibiliteta djece za potrebe drugih, prihvaćanje drugih i shvaćanje važnosti međusobne povezanosti s njima.	<p>Poticanje učenja prepoznavanja i prihvaćanja svojih i tuđih potreba, poštivati različitosti i graditi prijateljske odnose s drugima. Organizirati zajedničke aktivnosti koje mogu podizati kvalitetu života cjelokupne skupine tj. zajednice.</p> <p>Kroz sudjelovanje u UNICEF-ovom projektu „Škole za Afriku“ pružiti pomoć djeci u Madagaskaru te razvijati osjećaj</p>	Odgojitelji, voditeljica TRJ, pedagoginja, ravnateljica

	suosjećanja, prihvaćanja i međusobnog pružanja potpore. Osposobljavanje djeteta za razumijevanje svojih i tuđih prava, obveza i odgovornosti.	
6. Komunikacija i suradnja među skupinama	Njegovanje dvosmjerne komunikacije, poštivanje i uvažavanje sugovornika. Njegovanje timskog rada i provođenja kritičkih refleksija. Rad u radnim skupinama na aktualnoj problematici.	Odgojitelji, voditeljica TRJ, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, ravnateljica

Programi rada usklađeni su s Kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Programi koji se provode:

- Redoviti desetosatni program na hrvatskom i talijanskom jeziku
- Program predškole
- Program javnih potreba za darovitu djecu

Redoviti desetosatni program

GLOBALNI CILJ	STRATEGIJE RADA	NAČIN UNAPRIJEĐENJA
Zadovoljiti interese i potrebe djece razvijajući kompetencije potrebne za cjeloživotno učenje.	Prepoznavati potrebe i interese djece i osigurati im da vlastite aktivnosti razvijaju u smjeru koji je za njih svrhovit, nudeći djeci poticajno prostorno i materijalno okruženje. Projektno planirati aktivnosti djece razvijajući kod njih kompetencije potrebne za cjeloživotno učenje. Sustavno prikupljanje dokumentacije koja	Timska promišljanja i evaluacije. Uključivanje roditelja i lokalne zajednice u rad.

	<p>omogućuje promatranje i bolje razumijevanje akcije djeteta.</p> <p>Korištenje dokumentacije za podržavanje procesa odgoja i učenja usmjeravajući se na prostorni i materijalni kontekst provođenjem zajedničkih refleksija.</p>	
--	--	--

Program predškole

GLOBALNI CILJ	STRATEGIJE RADA	NAČIN UNAPRJEĐENJA
Zadovoljiti interese i potrebe djece razvijajući kompetencije potrebne za cjeloživotno učenje.	<p>Uvažavanje specifičnog konteksta odrastanja djeteta odnosno kulturu i tradiciju njegove obitelji i sredine.</p> <p>Odgojno-obrazovni rad planira se s naglaskom na planiranje kontekstualnih uvjeta.</p> <p>Planiranje se temelji na promatranju i slušanju djece uvažavajući njihove interese i razvojne mogućnosti.</p> <p>Aktivnosti se temelje na istraživanju, otkrivanju, promišljanju, rješavanju problema, raspravi, suradnji i korištenju različitih izvora učenja.</p>	<p>Timska promišljanja i evaluacije.</p> <p>Uključivanje roditelja i lokalne zajednice u rad.</p>

Program za potencijalno darovitu djecu

GLOBALNI CILJ	STRATEGIJE RADA	NAČIN UNAPRJEĐENJA
	Prepoznavati potrebe i interese djece i osigurati im da vlastite aktivnosti razvijaju u smjeru koji je za njih svrhovit, nudeći djeci	Timska promišljanja i

<p>Podupirati cjelokupni razvoj i specifične interese potencijalno darovite djece.</p>	<p>poticajno prostorno i materijalno okruženje.</p> <p>Projektno planirati aktivnosti djece uvažavajući specifične interese.</p> <p>Sustavno prikupljanje dokumentacije koja omogućuje promatranje i bolje razumijevanje akcije djeteta te korištenje dokumentacije za održavanje procesa odgoja i učenja usmjeravajući se na prostorni i materijalni kontekst provođenjem zajedničkih refleksija.</p>	<p>evaluacije.</p> <p>Uključivanje roditelja i lokalne zajednice u rad.</p>
--	--	---

Na temelju članka 2. stavke 4. Pravilnika o sadržaju i trajanju programa predškole (Narodne novine, broj 10/1997., 107/2007. i 94/2013.) djeca kroz različite aktivnosti razvijaju sljedeće kompetencije: komunikacija na materinskom jeziku, elementarnu komunikaciju na stranim jezicima, matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji, digitalne kompetencije, učiti kako učiti, socijalne i građanske kompetencije, kulturnu svijest i izražavanje te motoričke kompetencije primjerene dobi.

U skladu s Pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci predškolske dobi u dječjem vrtiću (Narodne novine, 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)

Naglasak je stavljen na kvalitetno i redovito vođenje pedagoške dokumentacije što je temelj za vođenje refleksivnih razgovora kojima nastojimo poboljšati kvalitetu odgojno-obrazovnog rada.

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

1. Dječji tjedan – listopad 2019.
2. Dani kruha i Dan zahvalnosti za plodove zemlje – listopad 2019.
3. Dani mladog maslinovog ulja u Vodnjanu – studeni 2019.
4. Sveti Nikola 06.12.2019.
5. Predbožićne i novogodišnje aktivnosti – prosinac 2019.
6. Sv. Valentin – 14.02.2020.
7. Maškare – siječanj i veljača 2020.
8. Dan žena – 08.03.2020.
9. Dan tata – 19.03.2020.
10. Pozdrav proljeću – 21.03.2020.
11. Uskrs – travanj 2020.
12. Dan planeta Zemlje - 22.04.2020.
13. Dan mama – svibanj 2020.
14. Olimpijski festival dječjih vrtića – svibanj 2020.

15. Girotondo dell' amicizia – svibanj 2020.
16. Moj kažun – La mia casita – svibanj 2020.
17. Dan vrtića – lipanj 2020.
18. Završna druženja po odgojnim skupinama i izleti – svibanj/lipanj 2020.

5. 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:

- Podizanje razine osobnih i profesionalnih kompetencija odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika
- Timska rasprava o vlastitoj i tuđoj praksi, njezino interpretiranje i identificiranje „dobre“ prakse u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada

Stručno usavršavanje stručnih djelatnika organizira se kroz sljedeće oblike:

- **Na razini ustanove**
 - ✓ Sastanci članova stručnog tima vrtića (ravnateljica, voditeljica TRJ, pedagoginja i zdravstvena voditeljica)
 - ✓ Sastanci članova stručne radne grupe (ravnateljica, pedagoginja, voditeljica talijanskih odjeljenja 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
 - ✓ Stručna literatura i časopisi

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 2019./2020. godine planirano je održavanje 4 do 5 sjednica odgojiteljskih vijeća, ako se ukaže potreba i više.

- Godišnje izvješće o radu Dječjeg vrtića za pedagošku 2018./2019. godinu
- Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije i usavršavanje djelatnika za pedagošku 2018./2019. godinu
- Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića za pedagošku 2019./2020. godinu
- Kurikulum vrtića za pedagošku 2019./2020. godinu
- Izvješća sa seminara, savjetovanja, radionica i seminara
- Organizacija jednodnevnih izleta
- Analize ostvarenja godišnjeg plana i programa po mjesecima te analize ostvarenja programa predškole
- Upisi u jaslice i vrtić za pedagošku 2020./2021. godinu
- Raspored rada u ljetnim mjesecima i organizacija godišnjih odmora za 2020.
- Zapažanja i osvrti na realizaciju odgojno-obrazovnog rada tijekom godine – prezentacije, pohvale, nagrade
- Informacije o tekućim promjenama i događanjima iz pedagoške prakse

Stručni aktivni

1. Radionica: Vježbenica za pokret i ples
 - Voditelj: Sandra Demarin
 - Vrijeme održavanja: listopad 2019. godine
2. Radionica: Upravljanje emocija
 - Voditelj: Luana Poleis, psih.
 - Vrijeme održavanja: prosinac 2019. godine
3. Radionica: Djeca sa zahtjevnim ponašanjem
 - Voditelj: pedagoginja
 - Vrijeme održavanja: veljača 2020. godine
4. Radionica: Likovna radionica- keramika
 - Voditelj: Jovana Prusac-Fabris, Art studio
 - Vrijeme održavanja: travanj 2020. godine

Radni sastanci po objektima

- Sastanci pedagoginje i odgojitelja održavat će se dvaput mjesečno po objektima
- Na sastancima će se planirati i evaluirati odgojno-obrazovni rad
- Provoditi samorefleksija i refleksija odgojno-obrazovnog rada

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 interesima i afinitetima i 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 i časopisi će se kontinuirano nabavljati u dogovoru ravnateljice, voditeljice knjižnice i pedagoginje.

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 i UPT.

6. 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. Potrebno je postići kvalitetnu i profesionalnu komunikaciju za što je u najvećoj mjeri odgovoran odgojitelj koji mora znati stvoriti uvjete za dvosmjernu i podržavajuću komunikaciju. Kvalitetna i kontinuirana komunikacija s roditeljima kao prvim i najvažnijim skrbnicima stvara temelje za partnerske odnose.

Djetetova potpuna dobrobit u tjelesnom, osobnom, socijalnom, emocionalnom i obrazovnom smislu mora pronaći jedinstven pristup u dva osnovna sustava u kojima djece žive i djeluju, a to su obitelj i vrtić.

Bitne zadaće:

- Razvijanje partnerskih odnosa odgojitelja i roditelja; 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.	3xgodišnje, 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:	Kolovoz, listopad prema potrebi	Ravnatelj, stručni

<p>-za roditelje novoupisane djece redovnog programa i programa predškole: ustrojstvo, program, osobitosti, prilagodba, sigurnost, obveze roditelja</p>		<p>suradnici, odgojitelji</p>
<p>Interaktivna vizualno-pisana komunikacija putem:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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) i -razvojnih mapa 	<p>Kontinuirano</p>	<p>Odgojitelji, stručni suradnici</p>
<p>Neposredno roditeljsko sudjelovanje u:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 	<p>Prema potrebi i programima odgojnih skupina</p>	<p>Odgojitelji, stručni suradnici, ravnatelj</p>
<p>Dani otvorenih vrata</p>	<p>Prema potrebi i kalendaru-min. 2x god.</p>	<p>Odgojitelji, stručni suradnici</p>
	<p>Listopad, ožujak</p>	<p>Odgojitelji, stručni suradnici, ravnatelj</p>

7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Kontinuiranom suradnjom s društvenim čimbenicima obogaćivat i unapređivat će se kvaliteta odgojno-obrazovnog rada, stvarat će se različite prilike za učenje i bogaćenje svakodnevnog materijalnog i socijalnog okruženja, proširivat će se kurikulum s raznovrsnim sadržajima 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.

Bitne zadaće:

- Obogatiti život djeteta u vrtiću različitim 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 zadatka	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 - voditelj TRJ - pedagog - odgojitelji	rujan, studenj, 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	- ravnateljica - odgojitelji - pedagog - voditelj TRJ - učitelji	rujan, svibanj, lipanj
3.	Zajednica Talijana Vodnjan, Zajednica Talijana Galižana i Talijanska Unija	- priredbe za djecu i roditelje - obilježavanje Dječjeg tjedna - dječji maskenbal	- ravnatelj - voditelj TRJ - pedagog - odgojitelji	listopad, prosinac, veljača, svibanj,

		<ul style="list-style-type: none"> - Girotondo dell' amicizia 	<ul style="list-style-type: none"> - predsjednik ZT - ravnatelj POU - Grad Vodnjan 	lipanj, prema potrebi
4.	Društvo Perojskih Crnogoraca „Peroj 1657“	<ul style="list-style-type: none"> - njegovanje kulture, tradicije i običaja crnogorske manjine 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj - pedagog - odgojitelji 	tijekom godine
5.	Gradska knjižnica u Vodnjanu i Puli	<ul style="list-style-type: none"> - književna jutra - radionice - izložbe dječjih radova - korištenje knjižnog fonda - Mjesec hrvatske knjige 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj - pedagog - voditelj TRJ - odgojitelji 	listopad, studeni, svibanj, prema potrebi
6.	Pučko otvoreno učilište Vodnjan-Dignano	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dječjeg tjedna - sudjelovanje u likovnom natječaju „Ex tempore“ 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj - pedagog - voditelj TRJ - odgojitelji 	listopad, prema potrebi
7.	Turistička zajednica Grada Vodnjana	<ul style="list-style-type: none"> - izložbe dječjih radova - uključivanje u projekte ekološkog osvješćivanja, implementacije zavičajnosti u kurikulume predškolskih ustanova i dr. ("Neka moja Istra blista", "Moj kažun – La mia casita", Kulturno ljeto Grada Vodnjana itd.) 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj - pedagog - voditelj TRJ - odgojitelji 	travanj, svibanj, lipanj, prema potrebi
8.	Sportske udruge na nivou Grada Vodnjana i IŽ (Sportski savez Grada Vodnjana, Hrvatski olimpijski odbor itd.)	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija Olimpijskog festivala dječjih vrtića - razne sportske manifestacije, Dan sporta - sportske igre s roditeljima - nostalgijafest 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj - pedagog - voditelj TRJ - odgojitelji - zdravstvena voditeljica 	rujan, travanj, svibanj, prema potrebi
9.	Udruga Istarsko-eko muzej iz Vodnjana	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na prigodnim radionicama (npr. Cukijada, Dani kruha, maškare, Uskrs i sl.) 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj - pedagog - voditelj TRJ - odgojitelji 	listopad, prosinac, veljača, travanj, prema potrebi
10.	Društvo „Naša djeca“ Vodnjan	<ul style="list-style-type: none"> - Dječji tjedan - dječji maskenbal - eko akcije – Dan planeta Zemlje 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj - pedagog - voditelj TRJ - odgojitelji 	rujan, listopad, prosinac, svibanj

11.	Privatne jaslice "Zvončica" u Vodnjanu	<ul style="list-style-type: none"> - uključivanje u zajedničke projekte - suradnja pri upisima nove djece 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj - pedagog - voditelj TRJ - odgojitelji 	listopad, prosinac, ožujak, svibanj
12.	Župni ured grada Vodnjana	<ul style="list-style-type: none"> - za blagdan Svetog Blaža zaštitnika Grada Vodnjana i blagdan Sv. Nikole - upoznavanje muzeja sakralne umjetnosti – mumije 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj - pedagog - voditelj TRJ - odgojitelji 	prosinač, veljača
13.	Kazališta grada Pule INK i Teatar Naranča I Kino Valli	<ul style="list-style-type: none"> - odlazak na predstave 	<ul style="list-style-type: none"> - odgojitelji - voditelj TRJ - pedagog 	prosinač, travanj, prema potrebi
14.	Gradsko društvo Crvenog križa Pula	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija humanitarnih akcija - provođenje radionica za djecu - rad na očuvanju, prevenciji i unapređivanju zdravlja djece i radnika 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj - zdravstvena voditeljica - pedagog - odgojitelji 	listopad, svibanj, prema potrebi
15.	Zavod za javno zdravstvo IŽ – Pula – Služba za socijalnu medicinu	<ul style="list-style-type: none"> - rad na očuvanju, prevenciji i unapređivanju zdravlja djece i radnika 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj - zdravstvena voditeljica - pedagog - odgojitelji 	tijekom godine
16.	Istarski domovi zdravlja Pula, ZZJZ IŽ – Služba za epidemiologiju Pula	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj - zdravstvena voditeljica - pedagog - odgojitelji 	tijekom godine
17.	Centar za socijalnu skrb	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja u vezi problematike obitelji i 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj - zdravstvena 	prema potrebi

		skrbništva nad maloljetnim djetetom	voditeljica - pedagog - odgojitelji	
18.	Sveučilište Jurja Dobrile u Puli	- organiziranje, praćenje, provođenje i evaluacija studentske prakse	- ravnatelj - voditelj TRJ - pedagog - odgojitelji	rujan, veljača, prema potrebi
19.	Ured državne uprave u Istarskoj županiji	- dostavljanje i prosljeđivanje potrebnih podataka o ustanovi	- ravnatelj - voditelj TRJ - pedagog - 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 - 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 - voditelj TRJ - pedagog - 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 - voditelj TRJ - pedagog - odgojitelji	tijekom godine

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Cilj nam je unutarnja procjena kvalitete prema važećim parametrima Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj

Bitne zadaće:

- Redovito dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada te korištenje dokumentacije za kritičke rasprave i evaluaciju
- Kontinuirano vrednovanje ostvarivanja razvojnog plana ustanove

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.

Vrednovanje unutar ustanove vršiti će se od strane ravnatelja, stručnih suradnika i odgojitelja na osnovu timskog planiranja i evaluacije rada na sastancima tima vrtića, radnim sastancima odgojitelja i pedagoga, te odgojiteljskim vijećima. Na kraju godine svi odgojno-obrazovni djelatnici pisat će izvještaj o radu koji će obraditi pedagoginja i ravnateljica.

Odgojitelji redovito prikupljaju i vode pedagošku dokumentaciju tijekom pedagoške godine. Osim za komunikaciju s roditeljima, dokumentacija je vrijedna alatka u vrednovanju odgojno-obrazovnog rada. 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.

9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE, VODITELJICE TRJ, PEDAGOGINJE TE ZDRAVSTVENE VODITELJICE

9.1 Godišnji plan i program ravnateljice

Ravnatelj predlaže Godišnji plan i program vrtića, Kurikulum vrtića, brine za provođenje odluka Upravnog vijeća i drugih tijela.

Danas uloga ravnatelja daleko nadilazi samo granice rukovođenja. Uloga ravnatelja je da pobudi nove ideje i kreativnost, ambicije i sigurnost djece i zaposlenika. Mora biti lider koji u odgojno-obrazovni proces potiče i uključuje prije svega djecu, odgojitelje, stručne suradnike, roditelje, relevantne faktore iz lokalne zajednice kao i mjerodavne institucije za odgoj i obrazovanje.

Stalno mora raditi na podizanju kvalitete rada i usluga motivirajući zaposlenike, senzibilizirati ih da prepoznaju odnosno osvještavaju potrebu za stalnim promjenama. Kao vrtić izgrađivati svoju osobnost, biti jedinstveni i profesionalni.

POSLOVI	ZADAĆE
<i>Poslovi ustrojstva i organizacije rada</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 za pedagošku 2019./2020. godinu. - 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

	<p>organizacija procesa suradnje s roditeljima - partnerski odnos</p> <ul style="list-style-type: none"> - provođenje sigurnosno-zaštitnog preventivnog programa - provođenje antikorupcijskog programa - provođenje prilagodbe materijalnih i kadrovskih uvjeta prema novim pedagoškim standardima
<p><i>Materijalni uvjeti rada</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p><i>Planiranje i programiranje</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - izrada Godišnjeg izvješća o realizaciji plana i programa rada za 2018./2019. godinu - izrada financijskog izvješća i izvješća o realizaciji rada s djecom romske nacionalne manjine za 2018./2019. godinu - izrada Godišnjeg plana i programa za 2019./2020. godinu - izrada Kurikuluma za 2019./2020. godinu - izrada plana za integraciju djece romske nacionalne manjine za 2019./2020. godinu

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p><i>Pedagoško obrazovni i savjetodavni rad</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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

	<p>segmenata ili s posebnim zadatkom</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p><i>Stručno usavršavanje</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p><i>Suradnja s odgojno-obrazovnim institucijama i drugim čimbenicima</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Università' popolare di Trieste - INK Pula - teatar Naranča - Pučkim učilištem Vodnjan-Dignano - udrugom Monte librić, bibliotekama u

	<p>Vodnjanu i Puli</p> <ul style="list-style-type: none"> - dječjim dispanzerom, stomatologijom i ZZZZ - Zajednicama Talijana - Osnovnim školama - Vrtačima na području Istarske Županije i šire - Udrugom ravnatelja predškolskih ustanova Istarske županije - Sportskim savezom Grada Vodnjan-Dignano i SSIŽ
<p><i>Evaluacija programa i financijsko računovodstveni poslovi</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 2019. godinu i donošenje plana za 2020.godinu - izrada i prikaz analitičkih i financijskih pokazatelje za potrebe Upravnog vijeća ustanove i Gradsko vijeće Grada Vodnjan-Dignano - osiguranje financijskih sredstava - nabava prema Planu nabave za 2019. i 2020. 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

Kontinuirano razvija odnose povjerenja među zaposlenicima i stvaranje okruženja koje potiče stalno učenje svih sudionika odgojno – obrazovne prakse. Poticati sve suradnike na timski rad, kako bi razvijali zajedničke vrijednosti s ciljem pravovremenog i profesionalnog odgovora na izazove i očekivanja u sustavu odgoja i obrazovanja.

9.2 Godišnji plan i program voditeljice TRJ

U našoj ustanovi odgojno-obrazovni rad na talijanskom jeziku provodit će se u tri odgojne skupine i to dvije u DV Vodnjan i jedna u područnom odjeljenju u Galižani.

BITNE ZADAĆE	SADRŽAJ
<i>Neposredan odgojno-obrazovni rad s djecom te njihovo uključivanje u odgojnu praksu</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje i organiziranje odgojno-obrazovnog rada u odgojnim skupinama na temelju potreba djece, osobito djece s posebnim potrebama • U suradnji s odgojiteljicama pratiti govorno-jezične sposobnosti djece • U suradnji s odgojiteljicama pratiti i provoditi program Predškole za školske obveznike
<i>Poboljšanje životnih uvjeta djece u ustanovi</i>	<ul style="list-style-type: none"> • U suradnji sa odgojiteljicama i ravnateljicom podignuti kvalitetu života djece u vrtiću prateći aktualne događaje u zajednici • U suradnji sa stručnim timom unaprjeđivati odgojno-obrazovni rad • Nastaviti institucionalizaciju zavičajne povijesti područja u kojem živimo kako bi sačuvali kulturnu baštinu
<i>Informacije</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Individualni razgovori s roditeljima • Suradnja s dnevnim listom „La voce del popolo“ i mjesečnikom „Arcobaleno“ • Suradnja sa Zajednicom Talijana Vodnjan radi izdavanja informativnog lista „Trifora“
<i>Suradnja</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja i pomoć djeci tijekom perioda privikavanja, uključivanje roditelja u proces privikavanja • Razvijati suradnju kroz razne oblike društvenih odnosa povodom obilježavanja blagdana i proslava unutar i izvan ustanove, izletima, druženjima s obitelji
<i>Povezivanje i suradnja</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Povezivanje i suradnja s ostalim ustanovama (SNI, Gradska knjižnica, Crveni križ, muzeji, kazališta, Dom zdravlja) • Suradnja s Gradom Vodnjanom • Suradnja sa Zajednicom Talijana Vodnjana i Galižane • Suradnja s OŠ Vodnjan i OŠ Giuseppina Martinuzzi Galižana • Suradnja i sudjelovanje u ekološkim akcijama • Suradnja sa izdavačkim kućama radi nabave novije stručne literature (EDIT, La Scuola itd.)

	<ul style="list-style-type: none"> • Stručni skup talijanskih predškolskih ustanova Istre i Rijeke • Suradnja odgojnih skupina Vodnjana i Galižane
<i>Aktiv odgojiteljica</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Pomoć odgojiteljicama u prepoznavanju i procjeni potreba djece u pojedinim skupinama • Poticati odgojiteljice na recipročnu suradnju • Prijenos osobnih iskustva s učiteljicama • Planiranje i realiziranje stručnog usavršavanja odgojiteljica

9.3 Godišnji plan i program pedagoginje

ZADAĆE I POSLOVI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
<i>U odnosu na dijete</i>		
<ul style="list-style-type: none"> • Prikupljanje bitnih informacija o djetetu (razvoju, ponašanju, navikama) kroz inicijalne razgovore s roditeljima i djecom pri upisu u vrtić 	zdravstveni voditelj odgojitelji	lipanj, srpanj
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje prilagodbe novoupisane djece u skupinama i pomoć u prevladavanju poteškoća u prilagodbi 	odgojitelji	rujan, listopad
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i procjena dječjih individualnih potreba te procjena kvalitete njihovog zadovoljavanja 	odgojitelji, zdravstveni voditelj	tijekom pedagoške godine
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje aktivnosti djece u cilju organiziranja odgojno-obrazovnog rada u skladu s potrebama i interesima djece 	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
<ul style="list-style-type: none"> • Ostvarivati svakodnevni neposredan kontakt s djecom s ciljem obogaćivanja programa rada 	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
<ul style="list-style-type: none"> • Formiranje prostora za zadovoljavanje potreba djece te obogaćivanje sadržaja i uvjeta za igru i razvoj 	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i identificiranje djece s trajnim ili privremenim posebnim potrebama 	odgojitelji, zdravstveni voditelj	tijekom pedagoške godine
<ul style="list-style-type: none"> • Individualni i grupni rad s djecom s posebnim potrebama 	odgojitelji, zdravstveni voditelj	tijekom pedagoške godine
<ul style="list-style-type: none"> • Individualni i grupni rad s potencijalno darovitom djecom 	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
<ul style="list-style-type: none"> • Poticanje djece pred polazak u školu na predčitalačke i predmatematičke vještine 	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 programa podrške za djecu s posebnim potrebama	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Poticati rad na projektima koji proizlaze iz specifičnih interesa djece	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Pomoć i podrška odgojiteljima uključenim u projekt „Istra bez karijesa“	odgojitelji, zdr. voditeljica, ravnatelj	tijekom pedagoške godine
• Pomoć i podrška odgojiteljima uključenim u projekt „Škola za Afriku“	odgojitelji, ravnateljica	tijekom pedagoške godine
• Poticanje suradnje odgojitelji – roditelji (kvalitetniji roditeljski sastanci, individualni razgovori, kvalitetnije informacije na oglasnim pločama za roditelje)	odgojitelji, ravnatelj	tijekom pedagoške godine
• Suradnja u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka i po potrebi individualnih razgovora	odgojitelji	tijekom pedagoške godine

<ul style="list-style-type: none"> • Uvid i pomoć u kvalitetnom vođenju pedagoške dokumentacije (3 x godišnje pregled svih knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine) • Pomoć u dokumentiranju procesa učenja djece koristeći fotoaparatus, video kameru, skale praćenja, pisane bilješke, razvojne mape... • 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) • Pomoć i dogovaranje oko izleta, kazališnih i kino predstava • Priprema i praćenje vođenja i ostvarivanja Programa predškole • Izrada, provođenje i vrednovanje Programa stažiranja pripravnika • Organizacija i vođenje timskog planiranja i radnih sastanaka • Priprema i vođenje edukativnih radionica za odgojitelje 	<p>odgojitelji</p> <p>odgojitelji</p> <p>ravnatelj, odgojitelj</p> <p>ravnatelj, odgojitelji</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p>	<p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>
<p><i>U odnosu na roditelje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prikupljanje podataka o djetetovom razvoju tijekom inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece • Pružanje potpore roditelju u procesu prilagodbe • Pripremanje i vođenje roditeljskog sastanka za roditelje novoupisane djece u 	<p>zdravstveni voditelj, odgojitelji</p> <p>odgojitelji</p> <p>ravnatelj, zdravstveni voditelj</p>	<p>početak pedagoške godine</p> <p>početak pedagoške godine</p> <p>kolovoz</p>

<p>redovni program</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pripremanje i vođenje roditeljskog sastanka za roditelje djece upisane u Program predškole • Pripremanje i vođenje predavanja ili edukativne radionice na roditeljskom sastanku prema potrebi/zahtjevu odgojitelja ili roditelja • Informiranje, savjetovanje i komunikacija s roditeljima putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka, kutića za roditelje i sl. • Poticati roditelje na uključivanje u odgojno-obrazovni rad • Praćenje uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni proces 	<p>odgojitelji</p> <p>odgojitelji</p> <p>odgojitelji</p> <p>odgojitelji</p> <p>odgojitelji</p>	<p>listopad</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>
<p><i>U odnosu na ravnatelja</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Priprema prijedloga Godišnjeg plana i programa rada vrtića (osobito prijedlog odgojno-obrazovnog rada, stručno usavršavanje djelatnika i rad s roditeljima) • Priprema prijedloga Kurikuluma vrtića • Priprema prijedloga razvojnog plana ustanove • Prijedlog plana individualnog stručnog usavršavanja • Plan i program rada pedagoga • Prikupljanje podataka potrebnih za izvještavanje (polugodišnja i godišnja analiza odgojno-obrazovnog rada) 	<p>ravnatelj, voditelj TRJ, zdravstveni voditelj</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj, odgojitelji</p> <p>ravnatelj</p>	<p>početak pedagoške godine</p> <p>početak pedagoške godine</p> <p>početak pedagoške godine</p> <p>početak pedagoške godine</p> <p>srpanj</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Analiza izvještaja odgojitelja • Pisanje godišnjeg izvještaja rada vrtića • Radni dogovori tima vrtića (mjesečni plan rada, analiza izvršenih poslova i podjela zaduženja, diskusija o problemima) • Organizacija i sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća • Vođenje dokumentacije o vlastitom radu 	<p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj, voditelj TRJ, zdravstveni voditelj</p> <p>ravnatelj</p>	<p>srpanj</p> <p>srpanj</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>
<p>OSTALI POSLOVI PEDAGOGA</p>		
<p><i>Informacijska, bibliotečna i dokumentacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vođenje pedagoške dokumentacije • Održavanje web stranice vrtića • Promocija vrtića i informiranje javnosti o programima i postignućima vrtića • Priprema i izrada ljetopisa vrtića • Pomoć pri vođenju stručne knjižnice u suradnji s ravnateljicom i voditeljicom knjižnice • Sudjelovanje u planu nabave opreme, didaktike te potrošnog didaktičkog materijala • Informiranje o spoznajama sa stručnih skupova 	<p>odgojitelji</p> <p>ravnatelj, odgojitelji</p> <p>ravnatelj, odgojitelji</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p>	<p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>siječanj, travanj, srpanj po potrebi</p> <p>po potrebi</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>
<p><i>Suradnja s ostalim čimbenicima</i></p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s Gradom Vodnjanom 	<p>ravnatelj, odgojitelji, voditeljica TRJ</p>	<p>tijekom pedagoške godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s različitim vanjskim ustanovama i organizacijama civilnog društva u Vodnjanu i okolici radi obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada u vrtiću • Suradnja s Društvom „Naša djeca“ i Gradskom knjižnicom Vodnjan i Pula • Suradnja s OŠ Vodnjan i OŠ Giuseppina Martimuzzi Galižana • Sudjelovanje u aktivnostima vezanim uz blagdane i praznike • Organizacija manifestacija: Dječji tjedan, Maškare, Olimpijski festival dječjih vrtića, Dan vrtića itd. • Suradnja s Učiteljskim fakultetom u Puli radi prijama, organizacije i vođenja studentica predškolskog odgoja u obavljanju stručne prakse u našem vrtiću • Suradnja s kazališnim družinama, Udrugama oko kazališnih i kino predstava • Suradnja s Pučkim otvorenim učilištem „Vodnjan“ oko provođenja Ex tempore • Suradnja s ostalim vrtićima radi razmjene znanja i iskustva i obogaćivanja projekta • Suradnja s MZO • Suradnja s AZOO 	<p>ravnatelj, odgojitelji, voditeljica TRJ</p> <p>ravnatelj, odgojitelji, voditeljica TRJ</p> <p>ravnatelj, odgojitelji</p> <p>ravnatelj, odgojitelji, voditeljica TRJ</p> <p>ravnatelj, odgojitelji, voditeljica TRJ</p> <p>ravnatelj, odgojitelji, voditeljica TRJ</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj, odgojitelji</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p>	<p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>veljača</p> <p>tijekom pedagoške godine listopad</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>
<p><i>Stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na stručnim skupovima • Individualno stručno usavršavanje (čitanje stručne literature i časopisa) • Planirati i voditi stručno usavršavanje odgojiteljica 	<p>ravnatelj</p>	<p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>

9.4 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	<ul style="list-style-type: none">- 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 tjelovježbe- Poticati sportske aktivnosti djece na otvorenom tijekom cijele godine- Unapređivanje higijenskih navika djece- Higijena zubi kroz projekt „ Istra bez karijesa „ u suradnji s Domovima zdravlja istarske županije- Usavršavanje motoričkih sposobnosti djece- Razvijanje ekološke osjetljivost kod djece
Snimanje početnog stanja u odgojnoj skupini	<ul style="list-style-type: none">- Prikupljanje Liječničkih potvrda za novoupisanu djecu- 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	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none"> - Mjesečno planiranje jelovnika s glavnom kuharicom prema važećim standardima i propisima - Prilagođavanje prehrane kod djece sa zdravstvenim poteškoćama - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Osmišljavanje sportskih i tjelesnih aktivnosti - Svakodnevni boravci na zraku i šetnje - Planirano provođenje jutarnje tjelovježbe prema dobi djece
Praćenje psihofizičkog razvoja djeteta	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Provođenje programa 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 jaslama - Higijensko-sanitarni nadzor, kontrola sanitarnih knjižica, upućivanje na liječnički pregled - Individualno i stručno usavršavanje - Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo, Epidemiološkom službom i pedijatrima - 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



*„ CVITE!
ča od tebe lipše miriše?
DITE“*

Tonči Petrasov Marović

Klasa: 601-0/19-01/29
Ur.br.: 2168-04-08-01-19



RAYNATELJICA:
Daniela Vitasović-Uršić