

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 2025./2026. 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 23. rujna 2025. godine donosi Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku 2025./2026. godinu.



Sadržaj

1. UVOD.....	4
2. USTROJSTVO RADA	6
2.1 Podaci o radnicima.....	9
2.2 Struktura radnog vremena.....	12
2.3 Godišnji plan i program Upravnog vijeća.....	15
2.4 Sigurnosno – zaštitni i preventivni program	15
3. MATERIJALNI UVJETI RADA	18
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	21
5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	23
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	28
7. SURADNJA S RODITELJIMA	31
8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA	33
9. VREDNOVANJE PROGRAMA.....	38
10. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE, PEDAGOGINJE, PSIHOLOGINJE I ZDRAVSTVENE VODITELJICE	39
10.1 Godišnji plan i program ravnateljice.....	39
10.2 Godišnji plan i program stručnog suradnika pedagoga.....	43
10.3 Godišnji plan i program stručnog suradnika psihologa	49
10.4 Godišnji plan i programa zdravstvene voditeljice.....	54

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 čiji je osnivač Grad Vodnjan – Dignano. U Ustanovi se provodi program njege, odgoja i obrazovanja, zdravstvene i socijalne zaštite te prehrane djece od navršenih godinu dana života do polaska u školu. Naša Ustanova provodi i program za djecu pripadnika talijanske nacionalne manjine, program predškole, 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.

Rad u ustanovi za rani i predškolski odgoj i obrazovanje donosi svakodnevne izazove, na koje nastojimo pravovremeno i primjereno odgovoriti prilagođavajući se novim okolnostima. Takve situacije zahtijevaju otvorenost prema promjenama u odgojno-obrazovnoj praksi. Praksa se kontinuirano prati, istražuje, dokumentira i analizira te se temeljem zajedničkih analiza i promišljanja kontinuirano unaprjeđuje. Polazišna točka nam je uvijek dijete, njegove potrebe, njegova prava te razvojni interesi.

MISIJA naše Ustanove jest 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 naše Ustanove jest vrtić kao sigurno i poticajno mjesto za sretno djetinjstvo naše djece.

Ove ćemo pedagoške godine proslaviti 30 – tu obljetnicu samostalnog rada naše Ustanove čime ćemo proslaviti, ne samo vrijeme koje je prošlo, već i vrijednosti koje nas povezuju - zajedništvo, poštovanje, suradnju, razvoj. Kroz tri desetljeća, naš je vrtić bio mjesto gdje su se rađala prva prijateljstva, razvijale prve vještine i oblikovali temelji za život. U tom procesu, djeca, roditelji, odgojitelji i svi djelatnici pridonosili su zajedno – rame uz rame – gradeći okruženje puno topline, razumijevanja i uzajamne podrške.

Zahvalni smo svima koji su dio ove lijepe priče i radujemo se budućim godinama ispunjenim smijehom, učenjem i ljubavlju.

2. USTROJSTVO RADA

Ustanova organizira i provodi redoviti 10-satni program i redoviti 6-satni program kroz četiri jasličke i pet vrtićkih skupina s radom na hrvatskom jeziku i tri vrtićke skupine s radom na talijanskom jeziku za djecu pripadnike talijanske nacionalne manjine.

O realizaciji odgojno-obrazovnog rada brinut će 25 odgojiteljica, zdravstvena voditeljica, pedagoginja, psihologinja i ravnateljica. Uprava Vrtića i tajništvo smješteno je u DV Vodnjan, dok je administrativno - tehnički kadar od ukupno 17 radnika raspoređen prema potrebi po objektima.

Upisi djece za redovne programe provodit će se u svibnju 2026. godine u skladu sa provođenjem E - upisa, dok će prijavni rok za program predškole biti otvoren od 29.09.2025. do 10.10.2025. 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 objekata 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 -mlađa jaslička skupina (djeca od 1 do 2 godine starosti)	10	Violeta Jeftić, Karmen Skejo Bulešić
ZVJEZDICE -starija jaslička skupina (djeca od 2 do 3 godine starosti)	12	Linda Živolić, Elena Demarin Privrat

PTIČICE -mješovita vrtićka skupina (djeca od 3 godine do polaska u školu)	17	Ljiljana Simonelli, Giulia Vivoda
RIBICE - mješovita vrtićka skupina (djeca od 3 godine do polaska u školu)	20	Ivana Baretić, Sara Ljevar, Klaudia Banković – treći odgojitelj za rad s djetetom s posebnim potrebama
GIRASOLI -mješovita vrtićka skupina s radom na talijanskom jeziku za djecu pripadnike talijanske nacionalne manjine (djeca od 3 godine do polaska u školu)	16	Manuela Cetina, Livia Giachin Penava
CONIGLIETTI - mješovita vrtićka skupina s radom na talijanskom jeziku za djecu pripadnike talijanske nacionalne manjine (djeca od 3 godine do polaska u školu)	14	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 -mješovita jaslička skupina (djeca od 1 do 3 godine)	8	Sara Brgić (zamjena za Paolu Bonassin Krelja), Darija Rašović (zamjena za Luciju Demori)
PČELICE - mješovita vrtićka skupina (djeca od 3 godine do polaska u školu)	20	Daniela Cusin-Milotić, Maja Peruško Jadreško, Angelica Ivančić-odgojitelj pripravnik
DELFINI - mješovita vrtićka skupina s radom na talijanskom jeziku za djecu pripadnike talijanske nacionalne manjine (djeca od 3 godine do polaska u školu)	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 -mješovita jaslička skupina (djeca od 1 do 3 godine starosti)	12	Petra Brumnić Slacki Matteoni, Željka Filar
LAVIĆI - mješovita vrtićka skupina (djeca od 3 godine do polaska u školu)	16	Marija Softić, Miriam Taratina,
LEPTIRIĆI - mješovita vrtićka skupina (djeca od 3 godine do polaska u školu)	16	Mihaela Gambin, Dajana Ivanković

U redovne skupine integrirano je troje djece s teškoćama u razvoju i provedenim medicinskim vještačenjem (Nalaz i mišljenje prvostupanjskog tijela vještačenja). Stoga je u jednoj vrtićkoj skupini zaposlena treća odgojiteljica na puno radno vrijeme za rad s djetetom s teškoćama u razvoju, dok je u jednoj mješovitoj jasličkoj skupini i jednoj vrtićkoj mješovitoj skupini smanjen broj djece te se planiraju zaposliti pomoćnici za rad s djetetom s teškoćama.

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	20.10.2025. - 6.3.2026.	250	16,30 - 19,00

Tab. 6. PLAN USTROJSTVA RADA U LJETNIM MJESECIMA

OBJEKT	DOBNA SKUPINA	BR. ODGOJNIH SKUPINA		RADNO VRIJEME
		SRPANJ	KOLOVOZ	
VODNJAN	Jaslice	2	2	6,00 - 16,30
	Vrtić	1	1	6,00 - 16,30
	Vrtić-tal	1	1	6,00 - 16,30
GALIŽANA	Jaslice	1	/	6,00 - 16,30
	Vrtić	1	/	6,00 - 16,30
	Tal. vrtić	1	/	6,00 - 16,30
PEROJ	Jaslice	1	/	6,00 - 16,00
	Vrtić	1	/	6,00 - 16,00

2.1 Podaci o radnicima

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	Odgojitelj:		
1.	Baretić, Ivana	21	VŠS
2.	Banković, Klaudia – odgojitelj asistent	12	VŠS
3.	Bonassin, Paola	6	VŠS
4.	Brumnić Slacki Matteoni, Petra	18	VŠS
5.	Cetina, Manuela	18	VŠS
6.	Cusin-Milotić, Daniela	32	VŠS
7.	Deghenghi, Laura	19	VŠS
8.	Demarin-Privrat, Elena	31	VŠS
9.	Demori, Lucija	15	VŠS
10.	Filar, Željka	23	VŠS
11.	Gambin, Mihaela	26	VŠS
12.	Giachin-Penava, Livia	23	VŠS

13.	Jeftić, Violeta	33	VŠS
14.	Karnjus, Sandra	36	VŠS
15.	Ljevar, Sara	10	VŠS
16.	Macan, Marta	28	VŠS
17.	Peruško-Jadreško, Maja	18	VŠS
18.	Rašović, Darija	18	VŠS
19.	Simonelli, Ljiljana	34	VŠS
20.	Skejo-Bulešić, Karmen	33	VŠS
21.	Softić, Marija	40	VŠS
22.	Taratina, Miriam	29	VŠS
23.	Ugussi-Verko, Marina	28	VŠS
24.	Vivoda, Giulia	26	VŠS
25.	Živolić, Linda	38	VŠS
26.	Brgić, Sara - zamjena	14	VSS
27.	Cvek, Darja - zamjena	15	VŠS

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	Ravnateljica		
1.	Mirković, Ingrid	17	VSS

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	Stručni suradnik pedagog		
1.	Mišeta Capolicchio, Petra	17	VSS

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	Stručni suradnik psiholog		
1.	Fontana Ristić, Tihana	8	VSS

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema

	Viša medicinska sestra		
1.	Stoković Flegar, Elizabeta	29	VŠS

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	Administrativni djelatnici		
1.	Perkov, Nina – tajnik	5	VSS
2.	Perić Belci, Jasna - voditelj računovodstva	16	VSS
3.	Rojnić, Ana - računovodstveni radnik	9	VŠS
4.	Peruško Gorin, Elvira – računovodstveni radnik - zamjena za porodiljni dopust	21	VSS

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Radni staž	Stručna sprema
	Tehničko osoblje		
1.	Jović, Milorad, kućni majstor-vozač/ložač	41	SSS
2.	Jeftić, Filip, domar – vozač/ložač	8	SSS
3.	Milovan, Ankica, glavna kuharica	36	SSS
4.	Baressi, Michela, kuharica	29	SSS
5.	Frančula, Doris , kuharica - zamjena od 1.4.2025.	18	SSS
6.	Doblanović, Luisa, pomoćni radnik u kuhinji	25	SSS
7.	Jurcan, Orietta Tony, spremačica	21	SSS
8.	Simonelli, Mladenka, spremačica	40	SSS
9.	Omić, Ivana, spremačica	25	SSS
10.	Kuftić, Tiziana, spremačica/pralja	36	SSS
11.	Baraban, Ankica, spremačica	24	SSS
12.	Sandrić, Jasna, spremačica	38	NKV
13.	Meden, Jelena, spremačica/pralja	17	SSS
14.	Štokovac Murisa, spremačica/pralja	26	SSS
15.	Marija Štoković, spremačica	27	SSS

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

2.2 Struktura radnog vremena

U pedagoškoj 2025./2026. godini odgojitelji imaju zaduženje:		
Broj radnih dana u pedagoškoj godini 2025./2026.	251	
Prosječan broj dana godišnjeg odmora	30	
UKUPNO radnih sati	1768 h	221 x 8h
Dnevna stanka	110,5 h	221 x 0,5h
I. UKUPNO	1657,5 h	
➤ Neposredan odgojno-obrazovni rad s djecom	1215,5 h	221 x 5,5h
➤ Ostali poslovi	442 h	
II. OSTALI POSLOVI		
1. DNEVNE PRIPREME: planiranje poticaja za rad, zapažanja, tjedni planovi i valorizacije, dosjei djece, imenici, tabele, izrade instrumentarija za praćenje djece, razvojne mape, pripreme izlaganja za OV i ISA	110,5 h	U vrtiću NEPOSREDNO prije ili nakon odgojno-obrazovnog rada u grupi
2. PLANIRANJE I DOKUMENTIRANJE		
➤ Godišnje izvješće	12 h	
➤ Tromjesečni planovi i valorizacije	12 h	
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
➤ Interni stručni aktivni prema godišnjem planu i programu	15 h	
➤ Seminari, stručni skupovi, predavanja izvan vrtića (AZOO, MZO i sl.), E-učenje (webinari, Zoom predavanja)	34 h	
➤ Stručna literatura (knjige, časopisi, Internet članci)	30 h	
4. ODGOJITELJSKA VIJEĆA	15 h	
5. SURADNJA S RODITELJIMA		
➤ Roditeljski sastanci s pripremom i zapisnikom	10 h	3 do 4 puta godišnje
➤ Individualni razgovor s bilješkom	12 h	
➤ Radionice za roditelje s pripremom	10 h	
➤ Druženja i izleti	15 h	
6. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM	15 h	Grad Vodnjan, razne ustanove i institucije
7. PREZENTACIJA RADA: postavljanje izložbi, izrada i prezentacija materijala o radu vrtića	20 h	
8. TIMOVI I RADNE GRUPE		
➤ Radni sastanci	10 h	
➤ Kulturno-umjetničke radionice	30 h	
➤ Refleksivni praktikumi	8 h	
9. POSLOVI IZRADE I PRIPREME: izrada i priprema didaktičkog materijala, aplikacija, materijala za prezentaciju i uređenje vrtića, sudjelovanje u izradi IOOP-a, pisanje evaluacija za roditelje, mišljenja za vanjske suradnike, nabavka za vrtić, nabavka i rad u knjižnici, razmještanje soba dnevnog boravka, pretraživanje relevantnih sadržaja na internetu	70 h	

10. OSTALO NENAVIDENO: tim za izradu strukture radnog vremena, rad u Povjerenstvu za upise u vrtić, rad u Povjerenstvu za zapošljavanje, inventura, slaganje arhive, sortiranje i otpis igračaka, didaktike, sprava...	13,5 h	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 godišnjeg odmora.

Evidenciju realiziranih broja sati odgojitelj je dužan prikazati na posebnom obrascu, potpisati i dostaviti ravnatelju na uvid na kraju tekućeg mjeseca.

Ostali djelatnici Ustanove zaduženi su da odrade **2.008** 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.

Evidenciju realiziranih broja sati stručni suradnik/zdravstvena voditeljica je dužan/na prikazati na posebnom obrascu, potpisati i dostaviti ravnatelju na uvid na kraju tekućeg mjeseca.

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

01.11.2025.	subota	Dan svih svetih
18.11.2025.	utorak	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2025.	četvrtak	Božić
26.12.2025.	petak	Sveti Stjepan
01.01.2026.	četvrtak	Nova godina
06.01.2026.	utorak	Sveta tri Kralja
05.04.2026.	nedjelja	Uskrs
06.04.2026.	ponedjeljak	Uskršnji ponedjeljak
01.05.2026.	petak	Praznik rada
30.05.2026.	subota	Dan državnosti
04.06.2026.	četvrtak	Tijelovo
22.06.2025.	ponedjeljak	Dan antifašističke borbe
05.08.2025.	srijeda	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. 08.2025.	subota	Velika Gospa

2.3 Godišnji plan i program Upravnog vijeća

U pedagoškoj godini 2025./2026. 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 2024./2025. godinu,
- usvajanje i kontrola Financijskih izvještaja za 2024. i 2025. godinu,
- donošenje Financijskog plana za 2026. s projekcijama za 2027. i 2028. 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 odgojitelja, odgojitelja-pripravnika, tehničkog osoblja, administrativnih djelatnika
- 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 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...)
- 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 kurikuluma 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. Roditelji uplaćuju mjesečno učešće u visini od 86,00 € za korištenje 10-satnog programa, odnosno 51,00 € 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-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

- ugradnja multifunkcionalnog igrala za djecu vrtićke dobi u dvorištu vrtića
- ugradnja multifunkcionalnog igrala za djecu jasličke dobi u dvorištu vrtića
- ugradnja novih ljuljački u dvorištu vrtića
- ugradnja penjalice/stazice za ravnotežu
- nabava pijeska za dopunu pješčanika
- bojanje vanjskih klupa i stolova
- nabava ograde i drvenih gredica za izradu didaktičkog vrta
- nabava sportskih rekvizita za dvoranu te košara za pospremanje rekvizita
- nabava dezinfekcijskih sredstava, rukavica itd.
- nabava didaktičkih sredstava i igračaka, dječje literature i slikovnice, radni listovi, crtaničica, slovarica i potrošni materijal

- nabava laptop – a za stručnog suradnika pedagoga
- nabava sanitetskog materijala i oprema za hitnu pomoć prema procjeni zdravstvene voditeljice
- nabava posuđa i opreme za glavnu i pomoćnu kuhinju
- ugradnja nadstrešnice kod dostavnog ulaza u kuhinju
- sanacija podesta kod pomoćnog izlaza
- sanacija šahta i ugradnja nepovratnog ventila
- ugradnja temperaturnog čitača za povrat vode na kotlu
- postavljanje nepovratnih ventila na sve uređaje koji koriste vodu (konvektomat, perilica posuđa, perilica rublja...)
- ugradnja nepovratnih ventila na slavine, zamjena miješalice vode u dječjim sanitarnim čvorovima te ugradnja termostata na iste
- servisiranje video nadzora
- servisiranje i održavanje klima uređaja
- servis kotla u kotlovnici
- nabava papirnate galanterije za provođenje higijene djece i prostora
- nabava namještaja za računovodstvo
- nabava ormara za sobu dnevnog boravka skupine Zvezdice
- osiguranje objekata, postrojenja i opreme
- hitne intervencije i popravci
- nabava perilice posuđa za pomoćnu kuhinju
- pregradne stijene za dječji wc

DV GALIŽANA

- uklanjanje neispravnog tobogana
- izlučivanje dijela građe arhive
- nabava laptop – a za skupinu Bubamare
- nabava printer-a
- nabava dezinfekcijskih sredstava, rukavica itd.
- nabava papirnate galanterije za provođenje higijene djece i prostora
- nabava didaktičkih sredstava i igračaka, dječje literature i slikovnica
- nabava radnih listova i potrošnog materijala
- nabava sanitetskog materijala i oprema za hitnu pomoć prema procjeni zdravstvene voditeljice

- soboslikarski radovi
- servisiranje video nadzora
- servisiranje vatrodojave
- servisiranje klima uređaja
- servis kotla u kotlovnici
- u suradnji s Contradom d.o.o. rezanje živice u dvorištu
- sanacija prostora galerije u sobi Delfina
- hitne intervencije i popravci

DV PEROJ

- ugradnja nepovratnog ventila na vrtnu slavinu
- ugradnja temperaturnog čitača za povrat vode na kotlu
- nabava zaštitne ograde za jaslice
- nabava dezinfekcijskih sredstava prema potrebama, zaštitnih maski, rukavica itd.
- nabava radnih listova i potrošnog materijala
- nabava igračaka primjerenih djeci mlađe jasličke dobi
- nabava vanjske dječje kuhinje
- 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 obrazovanja, znanosti i mladih

Bitne zadaće su:

- U skladu s preporukama i naputku ZZJZ redovito provoditi mjere HACCP sustava
- Provođenje programa prevencije Legionele u vodoopskrbnoj mreži
- 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

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 - Provođenje programa prevencije Legionele u vodoopskrbnoj mreži - 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 2025./2026. 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 odgojno-obrazovne prakse.

Kroz svakodnevni odgojno-obrazovni rad u skupinama te kroz planirane aktivnosti i projekte ostvarivat će se sljedeće bitne zadaće za pedagošku 2025./2026. godinu:

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 • intenzivirati boravak u prirodi (u šumi i na livadi) te igru prirodnim i neoblikovanim materijalom • motivirati djecu na istraživanje prirode te usvajanje znanja o klimatskim promjenama,	Odgojitelji, pedagoginja, psihologinja, zdravstvena voditeljica, ravnateljica, vanjski suradnici

	razumijevanju međuodnosa svih živih bića i odnosa žive i nežive prirode.	
2. „Budi aktivan , budi zdrav“ – očuvanje zdravlja i poticanje psihofizičkog razvoja	• svakodnevno tjelesno vježbanje na otvorenom i zatvorenom prostoru • integrirati tjelesnih aktivnosti u sva područja odgojno-obrazovnog rada • motoričkom aktivnošću poticati razvoj živčanog sustava djeteta te stvaranje uvjeta za održavanje i unapređenje zdravlja • poticati razvoj motoričkih i prostorno – orijentacijskih vještina kod djece • poticati razvoj motoričkih i prostorno – orijentacijskih vještina kod djece • suradnja sa kineziolozima i trenerima te voditeljima plesnih radionica • sudjelovati u sportsko-edukativnim događajima, manifestacijama i projektima	Odgojitelji, pedagoginja, psihologinja, zdravstvena voditeljica, ravnateljica, vanjski suradnici
3. Tradicijske igre i igračke	• upoznavati specifičnosti mjesta i tradicijske vrijednosti zavičaja u kojem djeca žive • upoznavati se s tradicijskim igrama i igračkama koje su karakteristične za naš zavičaj • uvoditi dijete u aktivno doživljavanje, spoznavanje, izražavanje i stvaranje naše kulturne, nacionalne, lokalne i tradicijske baštine • posjete domaćinstvima i OPG-ima, suradnja s roditeljima, djedovima i bakama, mještanima • poticati razvoj likovnog, glazbenog, plesnog stvaralaštva kroz aktivnosti bazirane na sadržajima tradicijskog nasljeđa • upoznati djecu s jezikom i narječjima specifičnim za užu okolinu u kojoj žive • sudjelovati u kulturnim manifestacijama na našem području	Odgojitelji, pedagoginja, psihologinja, zdravstvena voditeljica, ravnateljica, vanjski suradnici
4. 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) • poticati djecu na početno	Odgojitelji, pedagoginja, psihologinja, zdravstvena voditeljica, ravnateljica, vanjski

	programiranje, robotiku, znanstvene pokuse i istraživačke projekte • poticati kreativnost i kreirati nove sadržaje • poticati matematičko – logičko razmišljanje, uočavati odnos između brojeva – količine, prepoznavati simbol broja, matematičke operacije, geometrijske oblike, mjerne jedinice itd.	suradnici
5. Razvoj kroz kreativnost	• poticati djecu na kreativan rad, voditi interesantne razgovore, postavljati pitanja... • poticati dijete da bude kreativno, maštovito, domišljato, da otkriva probleme i stječe navike suradnje • poticati inicijativnost i inovativnost • osigurati raznovrsne mogućnosti izražavanja • oblikovati različite kreativne aktivnosti • osigurati mnoštvo raznolikog materijala • poticati stvaranje vlastitih ideja, načina razumijevanja i doživljaja	Odgojitelji, pedagoginja, psihologinja, zdravstvena voditeljica, ravnateljica, vanjski suradnici
6. Poticanje predčitalačkih i predmatematičkih vještina	• poticati kod djece ljubav prema knjizi i čitanju • poticati razvoj kreativnog mišljenja i verbalnog izražavanja • poticati usvajanje novih riječi i proširivanje rječnika • poticati dijete na upoznavanje izgleda slova, povezivanje vizualnog simbola slova i fonološke odlike glasa • poticati dijete na prepoznavanje i izdvajanje početnog glasa u riječi, rastavljanje riječi na glasove – analiza, spajanje glasova u riječ – sinteza • poticati razvoj fine motorike • poticati razvoj logičkog zaključivanja, • poticati dijete na upoznavanje izgleda brojeva • uvođenje pojma broja i količine, poticati kod djeteta sposobnost usvajanja brojevnog niza • poticati dijete na prebrojavanje i uočavanje veze između brojke i	Odgojitelji, pedagoginja, psihologinja, zdravstvena voditeljica, ravnateljica, vanjski suradnici

	količine • poticati kod djeteta sposobnost usvajanja matematičkog rječnika kroz upoznavanje naziva geometrijskih oblika • poticati dijete na uočavanje razlika i sličnosti između geometrijskih oblika	
--	---	--

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

	Berba grožđa Jesenska svečanost
Listopad	Dan vrtića Dječji tjedan Dani kruha Dan zahvalnosti za plodove zemlje Svjetski dan jabuke Mjesec Hrvatske knjige Berba kestena Berba maslina
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	Zima Maškare
Veljača	Maškare Sv. Valentin
Ožujak	Dan žena Dan tata Svjetski dan vode Pozdrav proljeću
Travanj	Uskrs Dan planeta Zemlje Tjedan zdravlja
Svibanj	Dan mama Dan obitelji Olimpijski festival dječjih vrtića Moj kažun – La mia casita Girotondo dell'amicizia Appuntamento con la fantasia Završne svečanosti
Lipanj	Odlazak na more

Izleti i posjete

Kroz ovu su pedagošku godinu planirani različiti izleti i posjete odgojnih skupina. Neki će izleti biti planirani na nivou svih skupina matičnog i/ili područnih vrtića, dok će druge posjete ostvarivati svaka odgojna skupina za sebe sukladno vlastitim interesima i planiranim aktivnostima.

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. Tijekom pedagoške godine odgajateljice, zdravstvena voditeljica, psihologinja, pedagoginja i ravnateljica dužne su se permanentno obrazovati i stručno usavršavati.

Bitne zadaće:

- Poticanje na timski rad kroz refleksiju i samorefleksiju odgojno-obrazovnog rada, sudjelovanjem na refleksivnim praktikumima, radnim sastancima i kulturno-umjetničkim radionicama
- 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)
- Sjednice Odgojiteljskog vijeća
- Interni stručni aktivni
- Radni sastanci
- Kulturno-umjetničke radionice
- Refleksivni praktikumi

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

- Sastanci članova stručnog tima vrtića će se održavati jednom mjesečno kako bi se planirao i evaluirao rad te raspravljalo o tekućim problemima

Odgojiteljska vijeća

Pedagoške 2025./2026. godine planira se održati 5 sjednica 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 2024./2025. godinu
- Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije i usavršavanje djelatnika za pedagošku 2024./2025. godinu
- Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića za pedagošku 2025./2026. 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 2026./2027. godinu
- Raspored rada u ljetnim mjesecima i organizacija godišnjih odmora za 2026. 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

Interni stručni aktivni

Pedagoške 2025./2026. 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 zadatke 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 iskazu najveći interes.

Radni sastanci

- Sastanci pedagoginje, psihologinje, zdravstvene voditeljice, ravnateljice i odgojitelja održavat će se jednom do dvaput mjesečno
- Na sastancima će se planirati i evaluirati odgojno-obrazovni rad

Kulturno-umjetničke radionice

- Kulturno-umjetničke radionice održavati će se jednom do dvaput mjesečno ovisno o potrebi
- Priprema, planiranje i izrada materijala za obilježavanje 30. obljetnice rada vrtića

Refleksivni praktikumi

- Refleksivni praktikumi odgojitelja i pedagoginje će se održavati jednom svaka dva mjeseca
- Provoditi će se samorefleksija i refleksija odgojno-obrazovnog rada
- Osiguravanje podrške u radu

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 iskazanim interesima.

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.

Bitne zadaće:

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

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

STRATEGIJA DJELOVANJA	VRIJEME	NOSITELJ
Svakodnevna razmjena informacija odgojitelja i roditelja.	Kontinuirano	Odgojitelji
Individualni razgovori odgojitelja i roditelja.	4xgodišnje, prema potrebi	Odgojitelji, stručni suradnici
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

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 zajednice	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	Listopad	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.

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 vrtić - financiranje ustanove - posjete djece gradonačelniku - uključivanje u manifestacije, akcije, projekte i svečanosti Grada Vodnjana	- predsjednik UV - ravnatelj - pedagog - psiholog - odgojitelji	tijekom godine
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	tijekom godine
3.	Zajednica Talijana Vodnjan, Zajednica Talijana Galižana i Talijanska Unija	- priredbe za djecu i roditelje - obilježavanje Dječjeg tjedna - obilježavanje pojedinih blagdana i kraja pedagoške godine - maskare - Girotondo dell' amicizia - Appuntamento con la fantasia	- ravnatelj - pedagog - psiholog - odgojitelji - odgojitelj organizator rada u talijanskim odg.-obr. skupina - predsjednik ZT	tijekom godine

			- 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	tijekom godine
6.	Pučko otvoreno učilište Vodnjan-Dignano	- obilježavanje Dječjeg tjedna - sudjelovanje u likovnom natječaju „Ex tempore“ - obilježavanje Dana ružičastih majica - psihološke radionice	- ravnatelj - pedagog - psiholog - odgojitelji	tijekom godine
7.	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	tijekom godine
8.	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	tijekom godine
9.	Društvo „Naša djeca“ Vodnjan	- Dječji tjedan - dječji maskenbal	- ravnatelj - pedagog - psiholog - odgojitelji	prema potrebi
10.	Privatni vrtić "Zvončica" u Vodnjanu	- uključivanje u zajedničke projekte - suradnja pri upisima nove djece	- ravnatelj - pedagog - psiholog - odgojitelji	prema potrebi
11.	Župni ured grada Vodnjana	- za blagdan Svetog Blaža zaštitnika Grada Vodnjana i blagdan Sv. Nikole	- ravnatelj - pedagog - psiholog - odgojitelji	tijekom godine

12.	Kazališta grada Pule INK i Teatar Naranča i Kino Valli	- odlazak na predstave i kino projekcije	- odgojitelji - psiholog - pedagog	tijekom godine
13.	Privatne kazališne družine	- dolazak u vrtić i održavanje predstave za djecu	- odgojitelji - psiholog - pedagog - ravnatelj	tijekom godine
14.	Lokalne teretane	- odlazak u teretanu na ogledni sat sportske radionice za djecu	- odgojitelji - zdravstvena voditeljica - pedagog	tijekom godine
15.	NTC Sophia centar	- suradnja i izmjena iskustva rada prema NTC programu	- odgojitelji - pedagog	tijekom godine
16.	Lokalne uljare i mlin	- posjeta uljari i/ili mlinu i upoznavanje s njihovim radom	- odgojitelji	listopad, studeni
17.	Lokalni OPG	- Posjeta OPG-ma i upoznavanje s domaćim životinjama, obradom zemlje itd.	- odgojitelji	tijekom godine
18.	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
19.	Hrvatski 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
20.	Istarski domovi zdravlja Pula, ZZZJZ IŽ – Služba za epidemiologiju Pula	- provođenje projekta „Istra bez karijesa“ - 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	- ravnatelj - zdravstvena voditeljica - pedagog - psiholog - odgojitelji	tijekom godine

		- organizacija tečaja higijenskog minimuma - obavljanje epidemiološkog nadzora po potrebi		
21.	Hrvatski zavod za socijalni rad	- 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
22.	Sveučilište Jurja Dobrile u Puli	- organiziranje, praćenje, provođenje i evaluacija studentske prakse - stručna usavršavanja	- ravnatelj - pedagog - psiholog - odgojitelji	rujan, veljača, prema potrebi
23.	Ured državne uprave u Istarskoj županiji	- dostavljanje i prosljeđivanje potrebnih podataka o ustanovi	- ravnatelj - pedagog - psiholog - odgojitelji	tijekom godine
24.	Upravni odjel za kulturu i zavičajnost u Istarskoj županiji	- provođenje projekta Institucionalizacije zavičajnosti u predškolskim ustanovama Istarske županije – Regione Istriana	- ravnatelj - pedagog - odgojitelji	tijekom godine
25.	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
26.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih	- 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
27.	Sredstva javnog priopćavanja: Glas Istre, Regional Express, La voce	- objavljivanje članaka o važnijim zbivanjima i aktivnostima iz života i rada vrtića - reklamni materijal prilikom upisa	- ravnatelj - pedagog - psiholog	tijekom godine

	del popolo, Radio Pula-Pola, Radio Kopar-Capodistria, Radio Istra, TV Nova i dr.	u vrtić/jaslice, te razna obilježavanja i javni nastupi	- odgojitelji	
--	--	---	---------------	--

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Cilj nam je unutarnja procjena kvalitete prema važećim parametrima Nacionalnog kurikulumu 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, PSIHOLOGINJE I 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
<i>Stručno usavršavanje</i>	- 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
<i>Suradnja s odgojno-obrazovnim institucijama i drugim čimbenicima</i>	- 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 - Hrvatskim zavodom 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 ZZJZ - Zajednicama Talijana - Osnovnim školama - Vrtićima na području Istarske Županije i šire - Udrugom ravnatelja predškolskih ustanova Istarske županije - Sportskim savezom Grada Vodnjan-Dignano i SSIŽ
<i>Planiranje i programiranje</i>	- 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 2024./2025. 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 aktivna - izrada plana stručnog usavršavanja radnika ustanove - organizacija raznih manifestacija, izleta, druženja, posjeta, Olimpijski festival i dr.
<i>Poslovi ustrojstva i organizacije rada</i>	- 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
<i>Materijalni uvjeti rada</i>	- 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 - Provođenje programa prevencije Legionele u vodoopskrbnoj mreži - 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 2024. godinu i donošenje plana za 2025. 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 2024. i 2025. 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

ZADAĆE I POSLOVI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
<i>U odnosu na dijete</i>		
• Prikupljanje bitnih informacija o djetetu (razvoju, ponašanju, navikama) kroz	Ravnatelj, psiholog, zdravstveni voditelj	lipanj, srpanj

inicijalne razgovore s roditeljima i djecom pri upisu u vrtić	odgojitelji	
• Praćenje prilagodbe novoupisane djece u skupinama i pomoć u prevladavanju poteškoća u prilagodbi	odgojitelji, psiholog	rujan, listopad
• Praćenje i procjena dječjih individualnih potreba te procjena kvalitete njihovog zadovoljavanja	odgojitelji, psiholog, zdravstveni voditelj	tijekom pedagoške godine
• Praćenje aktivnosti djece u cilju organiziranja odgojno-obrazovnog rada u skladu s potrebama i interesima djece	odgojitelji, psiholog	tijekom pedagoške godine
• Ostvarivanje svakodnevnog neposrednog kontakta s djecom s ciljem obogaćivanja programa rada	odgojitelji, psiholog	tijekom pedagoške godine
• Formiranje prostora za zadovoljavanje potreba djece te obogaćivanje sadržaja i uvjeta za igru i razvoj	odgojitelji, psiholog	tijekom pedagoške godine
• Praćenje i identificiranje djece s trajnim ili privremenim posebnim potrebama	odgojitelji, psiholog, zdrav. voditelj, ravnatelj	tijekom pedagoške godine
• Individualni i grupni rad s djecom s teškoćama u razvoju	odgojitelji, psiholog, zdravstveni voditelj	tijekom pedagoške godine
• Poticanje djece pred polazak u školu na razvoj predčitalačkih i predmatematičkih vještina	odgojitelji, psiholog	tijekom pedagoške godine
<i>U odnosu na odgojitelje</i>		
• Priprema odgojitelja za prijem nove djece	Odgojitelji, psiholog	početak pedagoške godine
• Pomoć u planiranju odgojno-obrazovnog rada	Odgojitelji, psiholog, zdr. voditelj	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, psiholog	tijekom pedagoške godine
• Pomoć u konkretizaciji razvojnih zadataka i njihovom ostvarivanju	odgojitelji, psiholog	tijekom pedagoške godine
• Pomoć u procjeni potreba djece i	odgojitelji, psiholog	tijekom pedagoške godine

njihovom zadovoljavanju		
• Poticanje na korištenje nestrukturiranog materijala i izradu didaktičkog materijala	odgojitelji, psiholog	tijekom pedagoške godine
• Sudjelovanje u identifikaciji djece s posebnim potrebama	odgojitelji, psiholog, zdr. voditelj	tijekom pedagoške godine
• Izrada Individualiziranog odgojno-obrazovnog programa za djecu s teškoćama u razvoju	odgojitelji, psiholog	tijekom pedagoške godine
• Poticati rad na projektima koji proizlaze iz specifičnih interesa djece	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Pomoć i podrška odgojiteljima uključenim u projekte	odgojitelji, psiholog, zdr. voditelj, ravnatelj	tijekom pedagoške godine
• Poticanje suradnje odgojitelji – roditelji (roditeljski sastanci, individualni razgovori, informacije na web stranici i oglasnim pločama za roditelje)	odgojitelji, psiholog, ravnatelj	tijekom pedagoške godine
• Suradnja u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora	odgojitelji, psiholog, zdr. voditelj	tijekom pedagoške godine
• Uvid i pomoć u kvalitetnom vođenju pedagoške dokumentacije (2 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...	odgojitelji	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, odgojitelj	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, odgojitelji, psiholog	tijekom pedagoške godine
• Izrada, provođenje i vrednovanje Programa stažiranja pripravnika	ravnatelj	tijekom pedagoške godine

• Organizacija i vođenje timskog planiranja i radnih sastanaka	ravnatelj, psiholog, zdr. voditelj	tijekom pedagoške godine
• Priprema i vođenje radionica za odgojitelje	ravnatelj, psiholog, zdr. voditelj	tijekom pedagoške godine
• Pomoć i dogovaranje radnih interesnih skupina i radnih sastanaka	ravnatelj, psiholog, zdr. voditelj	tijekom pedagoške godine
<i>U odnosu na roditelje</i>		
• Prikupljanje podataka o djetetovom razvoju tijekom inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece	Ravnatelj, psiholog, zdravstveni voditelj, odgojitelji	lipanj, srpanj
• Pružanje potpore roditelju u procesu prilagodbe	odgojitelji, psiholog	rujan, listopad
• Pripremanje i vođenje roditeljskog sastanka za roditelje novoupisane djece u redovni program	ravnatelj, psiholog, zdravstveni voditelj	kolovoz
• Pripremanje i vođenje roditeljskog sastanka za roditelje djece upisane u Program predškole	ravnatelj, psiholog, odgojitelji	listopad
• Pripremanje i vođenje predavanja ili radionice na roditeljskom sastanku prema potrebi/zahtjevu odgojitelja ili roditelja	odgojitelji, psiholog	tijekom pedagoške godine
• Informiranje, savjetovanje i komunikacija s roditeljima putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka, kutića za roditelje i sl.	odgojitelji, psiholog	tijekom pedagoške godine
• Poticati roditelje na uključivanje u odgojno-obrazovni rad	odgojitelji, psiholog	tijekom pedagoške godine
• Praćenje uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni proces	odgojitelji, psiholog	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	srpanj/kolovoz

• Plan i program rada pedagoga • Prikupljanje podataka potrebnih za izvještavanje (polugodišnja i godišnja analiza odgojno-obrazovnog rada) • Analiza izvješća odgojitelja • Pisanje godišnjeg izvješća 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	ravnatelj ravnatelj ravnatelj ravnatelj, zdravstveni voditelj ravnatelj, psiholog, zdravstveni voditelj ravnatelj	kolovoz tijekom pedagoške godine srpanj kolovoz tijekom pedagoške godine tijekom pedagoške godine tijekom pedagoške godine
OSTALI POSLOVI PEDAGOGA		
<i>Informacijska, bibliotečna i dokumentacijska djelatnost</i> • 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	ravnatelj, odgojitelji ravnatelj, odgojitelji ravnatelj, odgojitelji ravnatelj, voditelj knjižnice ravnatelj	tijekom pedagoške godine tijekom pedagoške godine tijekom pedagoške godine siječanj, srpanj po potrebi po potrebi tijekom pedagoške godine

Suradnja s ostalim čimbenicima		
• 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 Galizana	ravnatelj, odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Sudjelovanje u aktivnostima vezanim uz blagdane 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, zdravstveni voditelj	tijekom pedagoške godine
• Suradnja s kazališnim družinama, raznim udrugama oko kazališnih i kino predstava	ravnatelj, odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Suradnja s Pučkim otvorenim učilištem „Vodnjan“ oko provođenja Ex tempore i ostalih manifestacija	ravnatelj	listopad
• Suradnja s ostalim vrtićima radi razmjene znanja i iskustva i obogaćivanja projekta	ravnatelj, odgojitelji	tijekom pedagoške godine
• Suradnja s MZOM		
• Suradnja s AZOO	ravnatelj	tijekom pedagoške godine
• Suradnja sa ZZJZ	ravnatelj	tijekom pedagoške godine
• Suradnja sa Stožerom civilne zaštite	ravnatelj, zdr. voditelj	tijekom pedagoške godine
	ravnatelj, zdr. voditelj	tijekom pedagoške godine
Stručno usavršavanje		
• Sudjelovanje na stručnim skupovima		tijekom pedagoške godine

• Individualno stručno usavršavanje • Planirati i voditi stručno usavršavanje odgojiteljica	ravnatelj	tijekom pedagoške godine tijekom pedagoške godine
--	-----------	--

10.3 Godišnji plan i program stručnog suradnika psihologa

OSNOVNE ZADAĆE PREDŠKOLSKOG PSIHOLOGA:		
• Prevencija (procjena, identifikacija, edukacija) • Rana intervencija • Edukacija u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa • Valorizacija odgojno-obrazovnog procesa • Skrb za psihičko zdravlje		
RAD S DJECOM		
PODRUČJE RADA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
- Inicijalni prijem i upis djece u sve programe	Pedagoginja, zdravstvena voditeljica, ravnateljica	Upisi - srpanj, tijekom godine
- Procjena uspješnosti prilagodbe djece na jaslice/vrtić	Odgojiteljice	Rujan, tijekom godine
- Praćenje zadovoljavanja potreba djece te psihofizičkog razvoja i napredovanja pojedinačnog djeteta kroz odgojno-obrazovni rad	Odgojiteljice, pedagoginja, voditeljica zdrav.	Tijekom godine
- Sudjelovanje u postavljanju razvojnih zadaća i skrb o psihičkom zdravlju djece	Odgojiteljice, pedagoginja, voditeljica zdrav.	Tijekom godine
- Utvrđivanje općeg razvojnog statusa djece i sudjelovanje u identifikaciji djece s posebnim potrebama (teškoće u razvoju i darovitost)	Odgojiteljice, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, ravnateljica	Listopad, tijekom godine
- Prepoznavanje i rad s djecom s posebnim potrebama (teškoće i darovitost) i promišljanje razvojnih zadaća za njihovo napredovanje prema sposobnostima	Odgojiteljice, pedagoginja	Tijekom godine

- Rješavanje razvojne problematike djece u odgojnim skupinama	Odgojiteljice, pedagoginja, zdrav. voditeljica, ravnateljica	Tijekom godine
- Poticanje dječje kreativnosti i divergentno-logičkog mišljenja	Odgojiteljice, pedagoginja	Tijekom godine
- Procjena psihofizičke spremnosti za školu djece školskih obveznika	Odgojiteljice, pedagoginja, zdrav. voditeljica	Studeni - veljača
- Vođenje evidencije, dokumentacije i dječjih dosjea	/	Tijekom godine
- Timska procjena i upućivanje djece s procijenjenim teškoćama, u jednom ili više razvojnih područja, u nadležnu ustanovu na pregled, dijagnostiku i/ili tretman	Odgojiteljice, pedagoginja, zdrav. voditeljica, ravnateljica	Tijekom godine
- Sudjelovanje u planiranju i provođenju individualiziranih mjera u radu s djecom s posebnim potrebama	Odgojiteljice, pedagoginja	Tijekom godine
- Provođenje intervencija u kriznim situacijama (tugovanje, bolest, razvod i sl.)	Odgojiteljice, pedagoginja	Tijekom godine

RAD S ODGOJITELJICAMA

PODRUČJE RADA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
- Pomoć u identifikaciji potreba djece i njihovo uvažavanje u odgojno-obrazovnom procesu	Odgojiteljice, pedagoginja	Tijekom godine
- Savjetodavni rad s odgojiteljicama u rješavanju razvojne problematike djece i davanje smjernica vezano uz opažanje osobnosti i postignuća te potreba djece	Pedagoginja	Tijekom godine
- Sudjelovanje u izradi i osmišljavanju planova, projekata i drugih aktivnosti u odgojnim skupinama	Odgojiteljice, pedagoginja, ravnateljica	Tijekom godine
- Poticanje kvalitetne komunikacije mini-timovima odgojitelja i str. suradnika	Odgojiteljice, pedagoginja, zdrav. voditeljica, ravnateljica	Tijekom godine

- Poticanje kvalitetnije suradnje odgojitelja, vrtića i roditelja	Odgojiteljice, pedagoginja, zdrav. voditeljica, ravnateljica	Listopad, tijekom godine
- Praćenje rada odgojitelja (zadovoljenje djetetovih potreba, poštivanje dječjih prava, ostvarivanje planiranih zadaća) i prisustvovanje za vrijeme rada odgojiteljica u skupini	Pedagoginja, zdrav. voditeljica, ravnateljica	Tijekom godine
- Pomoć u poticanju zadataka razvijanja emocionalne inteligencije djece i razvoja socijalnih vještina te poticanja kreativnosti i divergentno-logičkog mišljenja	Odgojiteljice, pedagoginja	Tijekom godine
- Pomoć u realizaciji i provođenju aktivnosti za djecu s posebnim potrebama i proširivanje novih saznanja	Pedagoginja	Tijekom godine
- Pomoć u proširivanju stručnih, suvremenih spoznaja o svim aspektima i subjektima odgojno-obrazovnog procesa (preporuka stručne psihologijske literature)	Pedagoginja	Tijekom godine
- Edukacija o stručnim i suvremenim spoznajama svih aspekata i subjekata odgojno-obrazovnog procesa	/	Listopad - ožujak

RAD S RODITELJIMA

PODRUČJE RADA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
- Organiziranje i vođenje intervjua s roditeljima novoupisane djece	Pedagoginja, zdravstvena voditeljica, ravnateljica,	Srpanj, tijekom godine
- Pomoć u procjeni izbora programa za dijete	Odgojiteljice, pedagoginja, zdrav. voditeljica	Tijekom godine
- Savjetodavni rad, individualne konzultacije i edukacija kao podrška roditeljstvu, a u svrhu rješavanja razvojne i odgojne problematike	/	Tijekom godine

- Individualne konzultacije i savjetodavni rad s roditeljima djece s teškoćama u razvoju na emocionalno-psihološkom snalaženju obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta	/	Tijekom godine
- Osmišljavanje programa zajedničke suradnje/partnerstva: vrtić - dijete - roditelj	Odgojiteljice, pedagoginja, ravnateljica	Tijekom godine
- Poticanje i podržavanje različitih aktivnosti roditelja s ciljem poboljšanja kvalitetnog i sigurnog življenja u vrtiću	Odgojiteljice, pedagoginja, zdrav. voditeljica, ravnateljica	Tijekom godine
- Obogaćivanje kutića roditelja spoznajama o roditeljstvu, razvoju djece i odgojno- obrazovnoj struci	Pedagoginja	Tijekom godine
- Priprema i/ili vođenje roditeljskih sastanka	Odgojiteljice, pedagoginja	Tijekom godine

SURADNJA SA STRUČNO – RAZVOJNOM SLUŽBOM NA RAZINI USTANOVE

PODRUČJE RADA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
- Sudjelovanje u izradi, provođenje i vrednovanje provođenja Godišnjeg plana i programa rada i godišnjeg izvješća vrtića te Kurikuluma vrtića	Pedagoginja, ravnateljica	Tijekom godine
- Obrada i raspoređivanje djece u odgojne skupine nakon provedenih inicijalnih razgovora	Pedagoginja, zdrav. voditeljica, ravnateljica	Srpanj, kolovoz, tijekom godine
- Izrada protokola, anketa, upitnika, letaka, brošura, radnih materijala i tekstova s psihološkom problematikom	Pedagoginja	Tijekom godine
- Sudjelovanje u stvaranju uvjeta za kvalitetan rad s djecom (materijalni i organizacijski uvjeti, ljudski resursi)	Pedagoginja, zdrav. voditeljica, ravnateljica	Tijekom godine
- Sudjelovanje u nabavi stručne literature i ažuriranju mrežnih stranica u svojoj domeni	Odgojiteljice, pedagoginja, ravnateljica	Tijekom godine

- Izrada projekata, akcijskih istraživanja, dana vrtića, okruglih stolova s ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada	Pedagoginja, zdrav. voditeljica, ravnateljica	Tijekom godine
- Izrađivanje godišnjeg programa permanentnog stručnog usavršavanja odgojiteljica te surađivanje s nosiocima tema odabranim za perm. stručno usavršavanje	Pedagoginja, ravnateljica	Tijekom godine
- Aktivno uključivanje u edukaciju i sve oblike stručnog usavršavanja te prijenos stečenih znanja i vještina	Odgojiteljice, pedagoginja, zdrav. voditeljica, ravnateljica	Tijekom godine
- Prisustvovanje redovnim sastancima užeg i šireg sastava stručnog tima	Pedagoginja, zdrav. voditeljica, ravnateljica	Tijekom godine

SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

PODRUČJE RADA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
- Povezivanje s društvenim čimb. iz neposrednog vrtićkog okruženja (DND, POU, GKČ, škole, mjesni odbori...)	Odgojiteljice, pedagoginja, ravnateljica	Tijekom godine
- Suradnja i izmjena iskustava s drugim vrtićima i ostalim odgojno-obrazovnim ustanovama i institucijama (na razini grada, županije, države te međunarodna suradnja)	Pedagoginja, ravnateljica	Tijekom godine
- Prezentacija vrtićkih aktivnosti i afirmacija odgojnih procesa u javnosti	Pedagoginja, ravnateljica	Tijekom godine
- Suradnja s osnovnom školom – komisijom za upis, s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, sa specijaliziranim institucijama, domovima zdravlja...	Odgojiteljice, pedagoginja, zdrav. voditeljica, ravnateljica	Tijekom godine
- Suradnja sa stručnjacima u srodnim institucijama (Obiteljski centar, MZOS, AZOO, HZZJZ...)	Pedagoginja, zdrav. voditeljica, ravnateljica	Tijekom godine

OSTALI POSLOVI

a) Vođenje dokumentacije

- Vođenje dnevnika i evidencije rada, tjedno planiranje, tjedna izvješća
- Formiranje dosjea djece i vođenje bilježaka te listi praćenja
- Izrada Godišnjeg plana i programa te Godišnjeg izvješća rada psihologa

b) Stručno usavršavanje

- Stručno usavršavanje s obzirom na vlastite interese i potrebe (AZOO, Sekcija za predškolsku psihologiju DPI-ja, Društvo psihologa Istre, Sekcija za razvojnu psihologiju rane i predškolske dobi – HPD, Hrvatsko psihološko društvo, Županijska vijeća psihologa, drugi seminari i edukacije)
- Praćenje stručne literature i članaka
- Sudjelovanje u znanstvenim projektima i psihologijskim istraživanjima

c) Drugi zadaci

- Sudjelovanje u radu Povjerenstva za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje
- Drugi poslovni u vezi sa stručno-pedagoškim radom, a u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i općim aktima vrtića

Ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice

10.4 Godišnji plan i programa 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 tjelovježbe - 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 ili neke druge epidemije.
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 s 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 pedijatrija - Prema potrebi suradnja s Epidemiološkom službom i Kriznim stožerom Istarske županije - Provođenje HACCAP-programa - Provođenje programa prevencije Legionele u vodoopskrbnoj mreži - Kontrola zdravstvene sposobnosti radnika pri Medicini rada - Upućivanje radnika na redovne preglede za sanitarne iskaznice - Praćenje edukacija higijenskog minimuma i HACCAP edukacija - Roditeljski sastanci sa zdravstvenom temama - Po potrebi individualni roditeljski sastanci za djecu sa zdravstvenom poteškoćama

KLASA: 601-01/25-06/1
URBROJ: 2163-10-1-25-01-1



RAVNATELJICA:

Ingrid Mirković

**DJEČJI VRTIĆI PETAR PAN VODNJAN
SCUOLE DELL' INFANZIA PETAR PAN DIGNANO**

S. Rocco 17
OIB 12242845735

KLASA: 007-05/25-01/14
URBROJ: 2163-10-1-25-01-4

Vodnjan-Dignano, 23. rujna 2025.

Na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23), članka 41. Statuta, te ostalih pozitivnih zakonskih propisa, Upravno vijeće Dječjih vrtića Petar Pan Vodnjan - Scuole dell' infanzia Petar Pan Dignano na sjednici održanoj dana 23.9.2025. donijelo je sljedeću:

**ODLUKU
o usvajanju Godišnjeg plana i programa
odgojnog-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2025./2026.**

Članak 1.

Upravno vijeće je na sjednici održanoj dana 23.9.2025. godine usvojio Godišnji plan i program odgojnog-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2025./2026. (dalje u tekstu: GPIIP).

Članak 2.

GPIIP čini sastavni dio ove Odluke i nalazi se u privitku.

Članak 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:



Kristina Buršić

Dostaviti:

1. Ravnatelj
2. Tajništvu-ovdje
3. Pismohrana-ovdje
4. Grad Vodnjan – Citta' di Dignano

