



**KLASA:** 601-01/22-01/4

**URUDŽBENI BROJ:** 2163-27-54-22-03-01

U Medulinu, 16. rujna 2022. godine

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA  
DJEČJEG VRTIĆA MEDULIN  
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022. - 2023.***

Medulin, rujan 2022.

RAVNATELJ:

Mirjana Duras Komparić, mag. paed.

## SADRŽAJ

1. USTROJSTVO I ORGANIZACIJA RADA.....	3
2. MATERIJALNI UVJETI.....	12
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE.....	14
4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD.....	16
5. SURADNJA S RODITELJIMA.....	20
6. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM.....	21
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA.....	22
8. VREDNOVANJE PROGRAMA.....	24
9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA.....	25
10. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA.....	26
11. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA.....	28

## **1. USTROJSTVO I ORGANIZACIJA RADA**

U novu pedagošku godinu ulazimo bogatiji za još jednu odgojno obrazovnu skupinu djece jasličkog uzrasta. Nakon provedenih e-Upisa pokazalo se da postojeći kapaciteti nisu dovoljni pa se javlja potreba za otvaranjem još jedne odgojno obrazovne skupine radi zadovoljenja potrebe roditelja s područja općine Medulin za zbrinjavanjem djece najmlađe dobi.

U vrtićkim skupinama nastavljamo praksu mješovitih skupina djece od 3 do 6 godina.

Po pitanju programa učinjena je generacijska stanka u provođenju Montessori programa za djecu jasličke dobi kako bi se za djecu koja upišu navedeni program mogao osigurati odgojno obrazovni kontinuitet (djeca u vrtićkoj skupini još dvije godine nisu školski obveznici pa prelazak u stariju skupinu navedenog programa ne bi bio moguć).

Zaživjelo je provođenje redovitog 10-satnog programa obogaćenog talijanskim jezikom nakon iskazanog interesa roditelja za istim.

Programi i organizacija rada temelje se na polazištima Nacionalnog kurikulumu i humanističkoj koncepciji razvoja predškolskog odgoja. Nastavlja se voditi računa o primjereno poticajnom okruženju, kontinuiranim educiranjem stručnjaka koji planiraju svoj rad i promišljaju praksu. Teži se održavanju kvalitetne suradnje s roditeljima i obiteljima, stvaranja partnerskih odnosa s ciljem poticanja cjelovitog razvoja svakog pojedinog djeteta.

### **Zaposlenici**

Vrtić je odgojno obrazovno okruženje u kojemu djeca stječu iskustva i ostvaruju interakcije, kako sa vršnjacima tako i s odraslima. Ne samo odgojitelji, već svi djelatnici vrtića predstavljaju najbliži prizor svijeta koji okružuje djecu, kao nekakav reprezentativan uzorak ostatka svijeta. Obzirom da je vrtić prvo institucionalno okruženje nakon obiteljskog, od neprocjenjive su važnosti sve osobe koje djeluju u njemu. Kao individue same po sebi su jedinstvene i neponovljive, ali i njihovi odnosi.

U Dječjem vrtiću Medulin zaključno s krajem kolovoza zaposleno je 52 radnika, od toga na neodređeno radno vrijeme 46, a na određeno 6.

TEHNIČKO OSOBLJE		
1.	<b>Alkaz Selma / 4h</b>	spremačica
2.	<b>Božinović Davorka</b>	spremačica
3.	<b>Buić Mitrović Irena</b>	švelja/pralja
4.	<b>Jelečević Andja</b>	spremačica
5.	<b>Jurić Malina</b>	spremačica
6.	<b>Kliman Renata / 4h</b>	spremačica
7.	<b>Krnjajić Tanja Marija / Banko Silvija (zamj.)</b>	spremačica
8.	<b>Maretić Valter</b>	domar
9.	<b>Maurović Miranda</b>	spremačica
10.	<b>Orlić Rozana</b>	spremačica
11.	<b>Radošević Elida</b>	pomoćna kuharica
12.	<b>Šipić Sandra</b>	spremačica
13.	<b>Škreblin Borovčak Branko</b>	kuhar
14.	<b>Vujica Sanja/Delić Ernada (zamj.)</b>	pomoćna kuharica/spremačica

Od rujna 2022. Dječji vrtić Medulin broji 12 odgojno-obrazovnih skupina, 208 djece na četiri lokacije:

- Centralna zgrada u Medulinu, Munida 3 a, dvije jasličke i četiri vrtićke skupine
- Podružnica u Pomeru, Pomer293 – dvije vrtićke i dvije jasličke
- Podružnica Vinkuran, Centar 3 – vrtićka
- Premantura, Selo bb – vrtićka

## Odgojitelji po skupinama

RASPORED ODGOJITELJA PO SKUPINAMA				
Objekt	Ime skupine	Odgajatelj 1	Odgajatelj 2	Uzrast
Medulin	DELFINI	Ivana Marić	Alena Vranković /Kristina Laginja (zamj.)	jaslice
	PUŽIĆI	Nina Antunović Radić	Duška Dragojlović	jaslice
	RIBICE	Olivera Živković	Tea Radovanović	vrtić
	ZVJEZDICE	Mariana Derenčinović	Romina Rosin	vrtić
	BUBAMARE	Zdenka Ivandić	Kristina Ljevar	vrtić
	LEPTIRIĆI	Alenka Hrvatin	Lena Beletić	vrtić
Pomer	LAVIĆI	Manuela Livić	Iva Cukon	jaslice
	PČELICE	Denise Cukon Petretić	Vilma Križanac	vrtić
	LOPTICE	Iva Gasparini	Nina Vale Deltin	jaslice
	ŽABICE	Ivana Ovničević	Zdenka Lorencin Detoffi Iris Peruško (3.odg-TUR)	vrtić
Vinkuran	JEŽIĆI	Zlatica Skoko	Melita Benčić	vrtić
Premantura	PREMSIĆI	Anka Vitasović	Iva Rogulj Hrelja	vrtić

## Uprava vrtića i Upravno vijeće

UPRAVA VRTIĆA	
Duras Komparić Mirjana	ravnatelj
Pamić Sanja	administrator
Patačko Karlovčan Martina	tajnik
Pliško Seferagić Lorena	voditelj podružnica
Martinčić Renata (zamjena)	psiholog
Škalec Nikol	psiholog

Radno vrijeme uprave vrtića je od 7-15 sati te se uz najavu može prilagoditi potrebama korisnika. Prostori uprave nalaze se u centralnoj zgradi u Medulinu, Munida 3A.

Članovi Upravnog vijeća su:

1. Marina Jakša Jadreško, predsjednica
2. Vedrana Sontag, član - predstavnik roditelja
3. Branka Puškadija, član - predstavnica Osnivača
4. Romina Batelić, član - predstavnica Osnivača
5. Nina Antunović Radić, član - predstavnica odgojitelja

### Djeca po skupinama

<b>BROJ I RASPORED DJECE PO SKUPINAMA</b>				
<b>Objekt</b>	<b>Ime skupine</b>	<b>Broj djece</b>	<b>Dob djece</b>	<b>Broj djece u objektu</b>
<b>Medulin</b>	<b>DELFINI</b>	13	1 - 2,5	<b>111</b>
	<b>PUŽIĆI</b>	15	1,9 - 3,1	
	<b>RIBICE</b>	18	3,3 - 6,6	
	<b>ZVJEZDICE</b>	22	2,10 - 6,6	
	<b>BUBAMARE</b>	22	3,11 - 6,1	
	<b>LEPTIRIĆI</b>	21	3 - 6,4	
<b>Pomer</b>	<b>LAVIĆI</b>	12	1 - 2,3	<b>60</b>
	<b>PČELICE</b>	20	3,7 - 7	
	<b>LOPTICE</b>	12	1,6- 2,3	
	<b>ŽABICE</b>	16	2,10 - 5,3	
<b>Vinkuran</b>	<b>JEŽIĆI</b>	18	2,7- 6,4	<b>18</b>
<b>Premantura</b>	<b>PREMSIĆI</b>	18	3 - 6,2	<b>18</b>

## **Ustrojstvo radnog vremena**

Radno vrijeme vrtića u svim objektima je 6,30 - 16,30 sati. Ukoliko epidemiološka situacija i uvjeti po skupinama budu dovoljavali mogu se organizirati „dežurstva“ tijekom jutarnjeg okupljanja i popodne od 16 - 16,30 u objektima s više skupina ili drugačije ovisno o iskazanim potrebama i mogućnostima organizacije rada (što optimalnije preklapanje odgojitelja u odnosu na potrebe djece).

Dnevni ritam skupine kreira se i dogovara u odnosu na potrebe djece u svakoj skupini posebno. Odgojitelji ga dogovaraju s djelatnicima kuhinje, voditeljem i ravnateljem.

**Ustrojstvo rada tijekom godine po objektima** (okvirno – konačno tek nakon povratne informacije roditelja o realnim potrebama)

Tijekom godine u razdobljima kada se očekuje smanjen broj djece zbog korištenja godišnjih odmora roditelja ispituju se potrebe roditelja po skupinama i na osnovu iskazanih potreba organizira se rad.

Objekti Medulin i Pomer otvoreni su kontinuirano tijekom cijele godine.

Objekt Premantura zatvara se početkom srpnja kad započinje boravak djece na moru i kad se u većoj mjeri koriste prirodni resursi u organizaciji odgojno obrazovnog rada, a za mlađu djecu organizira se boravak u objektu Vinkuran koji je otvoren do kraja srpnja.

Već tradicionalno, 30. i 31. kolovoza svi objekti zatvoreni su zbog generalnog čišćenja i dovršetka eventualnih radova, popravaka i preseljenja skupina prema potrebi.

## Struktura radnog vremena odgojitelja

GODIŠNJA STRUKTURA SATI RADA ODGOJITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022./2023.											
MJESEC	BROJ DANA	SUB	NED	PRAZNICI NA DAN U TJEDNU	RADNI DANI	NEPOSREDAN RAD ( 5.5 h)	OSTALI POSLOVI "1" (1 h)	OSTALI POSLOVI "2" (1h)	Ukupno sati neposrednog rada i ostalih poslova	DNEVNA STANKA (0,5 h)	UKUPNO SATI
09 2022.	30	4	4	0	22	121	22	22	165	11	176
10 2022.	31	5	5	0	21	115,5	21	21	157,5	10,5	168
11 2022.	30	4	4	2	20	110	20	20	150	10	176
12 2022.	31	5	4	1	21	115,5	21	21	157,5	10,5	176
01 2023.	31	4	5	1	21	115,5	21	21	157,5	10,5	176
02 2023.	28	4	4	0	20	110	20	20	150	10	160
03 2023.	31	4	4	0	23	126	23	23	172	11,5	184
04 2023.	30	5	5	1	19	104,5	19	19	142,5	9,5	160
05 2023.	31	4	4	2	21	115,5	21	21	157,5	10,5	184
06 2023.	30	4	4	2	20	110	20	20	150	10	176
07 2023.	31	5	5	0	21	115,5	21	21	157,5	10,5	168
08 2023.	31	4	4	1	22	121	22	22	165	11	184
<b>UKUPNO</b>	<b>365</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>10</b>	<b>251</b>	<b>1380</b>	<b>251</b>	<b>251</b>	<b>1882</b>	<b>125,5</b>	<b>2088</b>



GODIŠNJE ZADUŽENJE RADNIH SATI PREMA PLANU GODIŠNJIH ODMORA									
BROJ RADNIH DANA	BR.DANA GODIŠNJEG ODMORA	BR.SATI GODIŠNJEG ODMORA	GODIŠNJE ZADUŽENJE (SA GOD.ODMOROM)	GODIŠNJE ZADUŽENJE BEZ GOD ODMORA	NEPOSREDNI RAD	OSTALI POSLOVI"1"	OSTALI POSLOVI "2"	DNEVNA STANKA	UKUPNO
251	<b>25</b>	200	2088	1888	1243	226	226	113	<b>1808</b>
251	<b>27</b>	216	2088	1872	1232	224	224	112	<b>1792</b>
251	<b>29</b>	232	2088	1856	1221	222	222	111	<b>1776</b>
251	<b>30</b>	240	2088	1848	1215,5	221	221	110,5	<b>1768</b>

Odgojitelji su obvezni u neposrednom odgojno obrazovnom radu s djecom provesti 27,5 sati tjedno, a ostale poslove do pune satnice radnog vremena. Ostali poslovi odgojitelja:

- planiranje, programiranje i vrednovanje rada
- priprema prostora i poticaja
- suradnja s roditeljima i savjetodavni rad
- poslovi stručnog usavršavanja
- poslovi suradnje s društvenom sredinom.

Dodatni sati provedeni u neposrednom radu s djecom vrednuje se kao prekovremeni rad i ti sati trebaju biti u dogovoru prethodno odobreni od strane ravnatelja.

### Struktura radnog vremena stručnog suradnika

MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	PRAZNICI NA DAN U TJEDNU	RADNI DANI	NEPOSREDAN RAD( 5)	OSTALI POSLOVI (2,5)	Ukupno sati neposrednog rada i ostalih poslova	DNEVNA STANKA (0,5)	UKUPNO SATI
09 2022.	30	4	4	0	22	110	55	165	11	176
10 2022.	31	5	5	0	21	105	52,5	157,5	10,5	168
11 2022.	30	4	4	2	20	110	50	160	10	176
12 2022.	31	5	4	1	21	105	52,5	157,5	10,5	176
01 2023.	31	4	5	1	21	105	52,5	157,5	10,5	176
02 2023.	28	4	4	0	20	100	50	150	10	160
03 2023.	31	4	4	0	23	115	57,5	172,5	11,5	184
04 2023.	30	5	5	1	19	95	47,5	142,5	9,5	160
05 2023.	31	4	4	2	21	105	52,5	157,5	10,5	184
06 2023.	30	4	4	2	20	100	50	150	10	176
07 2023.	31	5	5	0	21	105	52,5	157,5	10,5	168
08 2023.	31	4	4	1	22	110	55	165	11	184
UKUPNO	365	52	52	10	251	1265	627,5	1892,5	125,5	2088

GODIŠNJE ZADUŽENJE RADNIH SATI STRUČNIH SURADNIKA PREMA PLANU GODIŠNJIH ODMORA								
BROJ RADNIH DANA	BR.D. GOD. ODMORA	BR.SATI GODIŠNJE G ODMORA	GODIŠNJE ZADUŽENJE (SA GOD.ODMOROM)	GODIŠNJE ZADUŽENJE BEZ GOD ODMORA	NEPOSRE DNI RAD (5)	OSTALI POSLOVI (2,5)	DNEVNA STANKA (0,5)	UKUPNO
251	<b>25</b>	200	2088	1888	1243	532	113	<b>1888</b>
251	<b>27</b>	216	2088	1872	1232	560	112	<b>1904</b>
251	<b>29</b>	232	2088	1856	1221	555	111	<b>1887</b>
251	<b>30</b>	240	2088	1848	1215,5	552,5	110,5	<b>1878,5</b>

Stručni suradnici obvezni su u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena.

Stručni suradnik ima radno vrijeme 7 sati dnevno u ustanovi, a ostatak radnog vremena odnosi se na poslove vezane za suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

## Struktura radnog vremena ostalih djelatnika

GODIŠNJA STRUKTURA SATI RADA OSTALIH DJELATNIKA							
MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELE	PRAZNICI NA DAN U TJEDNU	RADNI DANI	DNEVNA STANKA	UKUPNO SATI
09 2022.	30	4	4	0	22	11	176
10 2022.	31	5	5	0	21	10,5	168
11 2022.	30	4	4	2	20	10	176
12 2022.	31	5	4	1	21	10,5	176
01 2023.	31	4	5	1	21	10,5	176
02 2023.	28	4	4	0	20	10	160
03 2023.	31	4	4	0	23	11,5	184
04 2023.	30	5	5	1	19	9,5	160
05 2023.	31	4	4	2	21	10,5	184
06 2023.	30	4	4	2	20	10	176
07 2023.	31	5	5	0	21	10,5	168
08 2023.	31	4	4	1	22	11	184
<b>UKUPNO</b>	<b>365</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>10</b>	<b>251</b>	<b>125,5</b>	<b>2088</b>

Svi radnici dužni su voditi mjesečnu evidenciju sati.

## 2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Dječji vrtić financira se iz redovitih prihoda Osnivača te vlastitih prihoda od učešća roditelja u cijeni odgojno obrazovnih programa, te prihoda od usluga pripreme i prijevoza obroka za druge odgojno obrazovne ustanove, donacija i sudjelovanja u različitim projektima (npr. Zavičajna nastava).

Vrtić se također financira iz sredstava državnog proračuna sukladno mjerilima za sufinanciranje programa javnih potreba u području predškolskog odgoja. Javnim potrebama, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju smatraju se programi odgoja i obrazovanja:

- za djecu s teškoćama u razvoju i darovitu djecu
- za djecu rane i predškolske dobi hrvatskih građana u inozemstvu
- za djecu rane i predškolske dobi pripadnika nacionalnih manjina
- program predškole

Financijska sredstva iz programa (ukoliko ih Ministarstvo odobri) koristiti će se za: opremanje odgojnih skupina didaktikom i opremom, nabavu potrošnog materijala za rad s djecom, edukaciju provoditelja programa, nabavu stručne literature i knjiga za djecu. O utrošenim sredstvima periodično se šalje izvještaj Ministarstvu znanosti i obrazovanja.

### Tehničko materijalni uvjeti - Plan nabave

#### *Centralna zgrada, Medulin*

- Uklanjanje dotrajalih klupa i stolova na dvorištu sukladno financijskim mogućnostima nabava novih
- Sanacija krova starog tobogana
- Zamjena kućice za bicikle novom, većom
- Zamjena dotrajalih stupova prečki za vis novim
- Nabava sušilice rublja
- Nabava nove posteljine
- Nabava Radne odjeće i obuće prema Pravilniku

- Nabava novih prijenosnih računala za potrebe uprave i skupina zbog dotrajalosti (za koje informatičar procijeni da nije isplativo popravljati)
- Nabava printera u boji za Montessori skupinu

#### *Podružnica Pomer*

- Ugradnja zaštitne ograde na terasi novootvorene skupine
- Ugradnja žičane ograde u djelu koji koristi skupina „Lavići“
- Organizirati premještaj igrala iz starog vrtića
- Nabava nove posteljine
- Nabava radne obuće i odjeće prema Pravilniku

#### *Podružnica Premantura*

- Zamjena dotrajalih dostavnih ulaznih vrata
- Zamjena metalnih ulaznih vrata u dvorište (donacija roditelja)
- Ovisno o financijskim mogućnostima i u dogovoru s Osnivačem sanacija zidova (iznutra i izvana)
- Nabava nove posteljine
- Nabava radne obuće i odjeće prema Pravilniku

#### *Podružnica Vinkuran*

- Zamjena dotrajalog namještaja
- Nabava nove posteljine
- Nabava radne obuće i odjeće prema Pravilniku
- Saniranje fasade u dogovoru s Osnivačem
- Uređenje spremnice na tavanu u skladu s financijskim mogućnostima

### **Odgojno obrazovno materijalni uvjeti**

Okruženje u kojem djeca borave djeci predstavlja izvor spoznaje, jer djeca kao neumorni aktivni istraživači protagonisti svog učenja i razvoja koriste okruženje i u njemu žive. Osnovni materijali koji se koriste, razvojno primjerena didaktika, nestrukturirani materijal, prirodni

materijal i materijali koje izrađuju odgojitelji nadopunjuju se prema interesima djece i financijskim mogućnostima. Kako bi se omogućila raznolikost sadržaja odgojitelji tijekom godine izmjenjuju sredstva i poticaje te planiraju daljnje nabave u dogovoru sa stručnom službom vrtića i ravnateljem.

U nabavi odgojno obrazovnih pomagala vodi se računa o standardima kvalitete i zadovoljavanju razvojnih potreba djece. U odgojno obrazovnom radu koriste se i nestrukturirani materijali koji se mogu višestruko koristiti potičući razvoj mašte djeteta.

Kod nabave novih sredstava za rad uzimaju se u obzir inputi odgojitelja i individualne potrebe odgojno obrazovnih skupina i djece .

Svake godine prije nego se pristupi izradi financijskog plana ravnatelj u komunikaciji s odgojiteljima ispituje potrebe u smislu poboljšanja uvjeta za ostvarivanje procesa odgojno obrazovnog rada.

### **3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE**

#### *U odnosu na dijete*

Planiranje zadataka iz područja zdravlja djeteta planira se provođenjem preventivno zaštitnih postupaka:

- prilikom upisa djece u vrtić provjerava se dokumentacija o cijepljenju djeteta te se roditelj upućuje na cijepljenje ukoliko ono nije obavljeno osim u slučaju kontraindikacija
- prije upisa djeteta u vrtić roditelje se upućuje na obavljanje obaveznog zdravstvenog pregleda djeteta
- donošenjem liječničkih ispričnica nakon bolovanja u cilju sprječavanja daljnjeg pobolijevanja djece (sva djeca koja su zbog bolesti izbivala iz vrtića roditelji trebaju dostaviti potvrdu o obavljenom zdravstvenom pregledu)
- provoditi zdravstveni odgoj djece poticanjem na stjecanje pravilnih higijenskih navika

- provoditi aktivnosti usvajanja zdravog načina življenja, posebno utjecati na prevenciju bolesti boravkom na zraku, stvaranjem zdravih životnih navika provođenjem svakodnevne tjelesne aktivnosti po mogućnosti na otvorenom
- vodi se računa o zdravim, sezonskim namirnicama prilikom planiranja jelovnika, učiniti uvijek dostupnim pribor za unošenje tekućine u organizam
- voditi računa o djeci alergičarima te osigurati zamjenske namirnice radi zadovoljavajućeg unosa hranjivih tvari
- tijekom ljetnih mjeseci voditi računa o pravilnoj zaštiti od nepovoljnog utjecaja sunca
- tijekom zimskih mjeseci osvještavati kod djece potrebu za zaštitom od hladnoće korištenjem odgovarajućih odjevnih predmeta i prikladne obuće, posebice tijekom kiše i za boravka na snijegu (nema loših vremenskih uvjeta, već samo neprikladne odjeće i obuće)
- educirati roditelje o važnosti boravka djece na otvorenom u prirodnom okruženju, koristiti foto i video dokumentiranje i ukazivati o dobrobiti u odnosu na dijete
- tijekom boravka djece u vrtiću u svim situacijama voditi računa o sigurnosti djeteta
- tijekom boravka djece u vrtiću voditi računa o pravovremenom zadovoljavanju potrebe za snom i hranom te uskladiti ostale aktivnosti i organizirati rad sukladno ritmu osnovnih djetetovih potreba
- glavni ulazi u dvorišta objekata i ulazna vrata zgrada u kojima borave djece zatvaraju se i pod nadzorom su odraslih
- u slučaju pandemije provode se mjere po nalogu Ministarstva za odgoj i obrazovanje i HZJZ

#### *U odnosu na prostor*

- svi prostori vrtića u kojima borave djeca i odrasli redovito se čiste i dezinficiraju (didaktika u jaslama svakodnevno, provode odgajateljice u dogovoru sa spremačicama)
- redovito se provodi kontrola kakvoće vode



- svakodnevno se vrši nabava svježih namirnica za pripremu hrane (obroci su u skladu s preporučenim količinama energije i prehrambenih tvari za djecu predškolske dobi)
- prostori u kojima borave djeca opremaju se namještajem koji ne pogoduje ozljedama
- igračke i ostali predmeti opće uporabe ispunjavaju uvjete u pogledu zdravstvene ispravnosti predmeta opće uporabe
- uvijek i u svim prostorima osigurana je dovoljna količina sredstava za opću higijenu djece (spremačice kontroliraju u više navrata tijekom dana)
- svi prostori redovito se provjetravaju
- posteljina se redovito mijenja i pere u dječjem vrtiću
- odjeća koju koriste djeca svakodnevno se kontrolira i mijenja/nadopunjava, o čemu vode računa odgojitelji i roditelji (posebno kod izmjene godišnjih doba)
- redovito se provode mjere dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije
- svakodnevno se pregledava okoliš dječjeg vrtića zbog sigurnosti (mogućnost bačenih i potencijalno opasnih predmeta)
- zaposlene osobe koje dolaze u neposredan dodir s namirnicama, predmetima i djecom moraju ispunjavati uvjete prema zdravstvenim propisima
- u slučaju pandemije provode se mjere po nalogu Ministarstva za odgoj i obrazovanje i HZJZ

#### *U odnosu na zaposlenike*

- svi zaposlenici dobivaju i nose kvalitetnu radnu i zaštitnu odjeću i obuću koju zadužuju periodično sukladno Pravilniku
- svi zaposlenici kojima je to obaveza redovito obavljaju sanitarni pregled i pregled medicine rada
- u slučaju pandemije provode se mjere po nalogu Ministarstva za odgoj i obrazovanje i HZJZ
- tijekom godine planira se edukacija o pravilnom korištenju tijela (ergonomski položaji) tijekom obavljanja radnih zadataka u cilju očuvanja zdravlja zaposlenika

#### 4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Odgojno obrazovni rad u Dječjem vrtiću Medulin organiziran je kroz 12 odgojno obrazovnih skupina (4 jasličke i 8 vrtićkih skupina) kroz više različitih programa rada. U svim skupinama rad će se temeljiti na Zakonu o predškolskom odgoju, Nacionalnom kurikulumu i drugim pravnim aktima kojima se uređuje sustav ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj.

Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2014.) navodi osobnu, emocionalnu i tjelesnu, obrazovnu i socijalnu dobit djeteta koja se odražava kroz subjektivan osjećaj – kad se osjećaš dobro i zadovoljno, kad se osjećaš zdravo. Postizanje navedene dobrobiti djeteta uključuje :

- razvoj motoričkih vještina
- usvajanje higijenskih, prehrambenih i navika tjelesne aktivnosti kao preduvjeta zdravlja
- uživanje u različitim interakcijama i aktivnostima
- otvorenost djeteta prema svijetu oko sebe i prema novim iskustvima
- smirenost (odsutnost osjećaja ugroženosti, nemira, zabrinutosti)
- samoprihvatanje djeteta (slobodno izražavanje emocija, prihvatanje sebe)
- samopoštovanje i samosvijest djeteta
- sposobnost privremene odgode zadovoljavanja svojih potreba
- razvoj identiteta djeteta (osobnog i socijalnog)
- spremnost djeteta na donošenje odluka koje se odnose na njegove aktivnosti
- razvoj samostalnih mišljenja i djelovanja
- procjenjivanje mogućih posljedica svojih akcija tj. razmatranje načina njihova ostvarenja

- inicijativnost i inovativnost djeteta
- samoiniciranje i samoorganiziranje vlastitih aktivnosti
- promišljanje i samoprocjena vlastitih aktivnosti i postignuća

Sukladno Nacionalnom kurikulumu i njegovim vrijednostima kojima se afirmiraju ideje pluralizma i slobode u primjeni pedagoških ideja i koncepcija, različitosti u vrstama i načinima provođenja programa

*Odgojno obrazovni programi*

- Redoviti 10 - satni program (Ribice, Bubamare, Žabice, Ježići, Premsići, Delfini, Pužići, Lavići, Loptice)
- Redoviti 10 - satni program obogaćen sadržajima engleskog jezika (Leptirići, Medulin)
- Redoviti 10 - satni program obogaćen sadržajima talijanskog jezika (Pčelice)
- Alternativni odgojno obrazovni program prema koncepcijama Marije Montessori za djecu vrtićkog uzrasta (Zvezdice)

*Programi javnih potreba*

- Program za djecu s teškoćama u razvoju (zatražena suglasnost)
- Program za djecu rane i predškolske dobi pripadnika nacionalnih manjina (zatražena suglasnost)
- Program predškole

*Dodatni kraći programi*

- Kraći program engleskog nakon radnog vremena vrtića – biti će ponuđen roditeljima na roditeljskim sastancima

*Višednevni programi odgoja i naobrazbe u trajanju od jednog do 10 dana (priprema Programa u tijeku)*

- Program Zimovanja
- Program Ljetnog kampa

*Posebni kraći sportski programi* (integrirani u 10 satni program, u suradnji s odgojiteljima, nositelj programa vanjski stručnjak kineziološke struke odobren od strane Ministarstva, program je za roditelje besplatan) - zatražena suglasnost

- „Serva za budućnost“
- „Program obuke neplivača u godini pred polazak u školu“

### **Bitne zadaće za pedagošku godinu 2022./2023.:**

#### **1. Poštivanje različitosti – u smislu mogućnosti, potreba, jezika, običaja, izgleda i govora**

- svakodnevnom odgojno obrazovnom radu utjecati na razvoj socijalnih i građanskih kompetencija uvažavanja različitosti u svakom pogledu (govor, kultura, tradicija, potrebe, sposobnosti, uvjerenja i sl.)
- uključivati roditelje u aktivnosti posebice obzirom na različite kulture, govorna područja

#### **2. Promatranje i dokumentiranje u cilju boljeg razumijevanja djeteta rane i predškolske dobi**

- kreiranje znanstveno bogatog okruženja koje omogućuje zadovoljavanje istraživačkog na temelju prethodnih opservacija i refleksija kroz stručne timove u ustanovi

#### **3. Poticati svakodnevni boravak u prirodi, koristiti prirodno okruženje kao nepresušan izvor poticaja uz promicanje ekoloških principa i odgoja za održivi razvoj**

- svakodnevno organizirati boravak u prirodi, omogućiti sigurnu i slobodnu interakciju djece s okruženjem uz važnost zadovoljavanja kriterija kritičnog vremenskog perioda provedenog u takvom okruženju, stvaranje osjećaja užitka
- nastaviti s urbanim vrtovima u vrtiću – sadnja povrća, voća i začinskog bilja – aktivnosti „Izađi van i zasadi sam“

- ekološki odgoj – svakodnevno i u svim situacijama,
- u pripremi poticaja koristiti što više prirodnih materijala, neoblikovanog materijala
- koristiti kad god je moguće vanjski prostor za provođenje tjelesnih i drugih aktivnosti
- nastaviti suradnju s Javnom ustanovom Kamenjak – radionice edukacija odgojitelja i interaktivnih radionica i posjeta za djecu
- ekologija i održivost u odnosima – prema drugima i prema sebi – mindfulness radionice za odgojitelje i djecu, predavanja podrške zdravlju za sve zaposlenike

#### **4. Aktivnosti u sklopu očuvanja tradicijskih vrijednosti – zavičajne nastave – „Očuvanje nematerijalne baštine“**

- očuvanje lokalnog govora kroz sklopove aktivnosti „*Uba su govorili u Pomeru*“
- susreti sa starijim mještanima
- posjete
- posjet književnice Marije Družeta
- bilježenje pomerskog besidarnika
- riječ, glazba i ples kao nematerijalne baština koju ostavljamo djeci – kroz aktivnosti i sva područja približiti djeci
- suradnja sa Udrugom Šantadur

#### **Planiranje odgojno obrazovnog rada**

Odgojitelji u planiranju rada koriste godišnji plan i program/izvještaj na kraju godine, knjige pedagoške dokumentacije odgojne skupine (tromjesečna orijentacijska planiranja i valorizacije provedenog, tjedne i dnevne planove i zapažanja), dosje djece s posebnim potrebama, imenik, program stručnog usavršavanja i zapisnici rada s roditeljima.

Planiranje odgojno obrazovnog rada samo je okvir, mora biti fleksibilno u načinima realizacije i mijenjanja odgojno obrazovnih strategija tijekom samog procesa, uvažavajući na

taj način interese djeteta, razvojne potrebe i individualne ritmove djece unutar jedne skupine.

Ravnateljica, voditeljica i stručni suradnik vode ljetopis.

Matičnu knjigu djece vodi tajnica vrtića.

### **Izleti, posjeti i gostovanja**

Tijekom pedagoške godine ovisno o aktivnostima koje se provode u odgojno obrazovnim skupinama, interesima djece i mogućnostima organizacije odgajatelji će uz suglasnost roditelja planirati i tematske izlete, posjete i/ili gostovanja (Akvarij Verudela, lokalna seoska domaćinstva, Šijanska šuma, Sensory park Amans, Feštinsko kraljevstvo, Brijuni, Pazin (Dani meda, Etno muzej), Park znanosti, Tematski park Sant Michael u Savičentu, Zvezdarnica Višnjan te moguće posjete radnom mjestu roditelja (liječnik, stomatolog, prodavač ili drugo situacijski). Sadržaji se planiraju i organiziraju tijekom godine sukladno interesima djece svake pojedine skupine.

Za sve planirane izlete odgojitelji su dužni tražiti suglasnost od roditelja ukoliko na izlet ne idu roditelji.

### **Dokumentiranje odgojno obrazovnih procesa , dokumentacija**

Dokumentiranje odgojno obrazovnog rada u velikoj mjeri predstavlja foto i video dokumentiranje. Ovisno o svom odgojiteljskom stilu netko možda više koristi izjave djece, bilježi razgovore i sl. Ipak, cilj je uvijek razumjeti dijete i njegove procese kroz koje prolazi. No, zabilježiti određeni proces spoznaje, trenutak, izraz lica...ne znači i zaista uvijek razumjeti što se događa i biti objektivan u procjenjivanju djetetove uključenosti u aktivnosti i na osnovu zapaženog i/ili dokumentiranog birati ispravno nove strategije i poticaje u radu. Bez obzira na navedeno, opservacije jesu subjektivne pa je upravo iz tog razloga refleksija, samokritičnost i razmjena iskustva s ostalim praktičarima korisna ali i nužna. Promatrajući aktivnost djece, njihovu igru, interakcije s vršnjacima, interakcije s okruženjem dolazimo i do podatka o razini same uključenosti (ako je visoka znači da su aktivnosti u skladu s dječjim interesima, potrebama i razvojno primjerene). Neizostavan aspekt uključenosti je i sama

motivacija. Kada „sjeme“ intrinzične motiviranosti padne na plodno tlo poticajnog okruženja u odgojno obrazovnom smislu je dobitna kombinacija. Važno je promišljati buduće korake u osmišljavanju okruženja te koristiti i iskustva drugih praktičara.

Upravo će se ovim pitanjima i razmatranjima baviti interesne skupine na svojim sastancima. Prepoznati i uhvatiti ritam dječjeg razvoja zaista je moguće samo uz kontinuirano opserviranje. Imati određena pedagoška i psihološka znanja jesu preduvjet ali ne i garancija da je to znanje pretočeno u odgojnu stvarnost. Odgajatelji trebaju kontinuirano osvještavati i preispitivati svoju odgojno obrazovnu praksu s ciljem postizanja prave kvalitete odgojno obrazovnog pristupa.

U konačnici, dokumentiranje omogućuje uvid u više različitih načina na koje dijete vidi, doživljava svijet koji ga okružuje, na koji način se razvija i uči. Promatrajući djecu u svakodnevnom radu nastojimo stvoriti sliku o njihovim interesima, stvarnim mogućnostima, zadovoljavanju istraživačkog u sebi, pronalasku užitka u aktivnostima, stjecanju i izoštavanju socijalnih vještina, nošenju s različitim emocionalnim stanjima, uspjehom, neuspjehom i sl. od neprocjenjive je važnosti u tome biti što objektivniji.

## **5. SURADNJA S RODITELJIMA**

### **Inicijalni intervjui**

Inicijalni intervjui prvi su susret roditelja i djeteta s Ustanovom i odgojno obrazovnim djelatnicima ustanove. Uz ravnatelja, voditelja, psihologa nastoji se osigurati da na intervjuu bude prisutan bar jedan odgojitelj koji će i primiti dijete u vrijeme adaptacije. Pokazalo se da ovakav pristup pomaže roditelju kod svih nedoumica koje može imati u tom procesu, a prije nego dijete krene u skupinu.

Dokumentaciju tijekom inicijalnog intervjua vodi voditelj ili ravnatelj i po potpisivanju ugovora predaje ju matičnim odgojiteljima.

### **Roditeljski sastanci**

Roditeljske sastanke sazivaju odgojitelji, može biti i na poticaj roditelja ovisno o potrebi.

Tijekom godine svaka skupina održi 3 - 5 roditeljskih sastanaka. Roditeljski sastanci mogu biti i tematski te ih može voditi i/ili na njima sudjelovati neki stručni suradnik. Za dinamiku održavanja odgovorni su odgojitelji.

Vode se zapisnici roditeljskih sastanaka. Zapisnik vode odgojitelji ili roditelj. Za predaju zapisnika odgovorni su odgojitelji.

### **Roditeljski sastanci na nivou ustanove - situacijski**

Roditeljski sastanci mogu se odnositi i na roditelje iz više skupina obzirom na zajednički interes/situaciju. Uobičajena primjena ovakvih susreta je:

- kod izbora predstavnika roditelja u Upravnom vijeću ( zapisnik vodi tajnica)
- prilikom upisa djeteta u vrtić/sastanak na kojem se roditelji upoznaju s ustrojstvom ustanove, kućnim redom i potpisuju ugovor o korištenju usluga; održava se krajem kolovoza za iduću pedagošku godinu
- kod predstavljanja specifičnih programa - npr. atletika, zimovanje, engleski , tranzicija iz vrtića u školu, drugi specifični i sl. dolaze roditelji iz svih skupina koji imaju takav interes

### **Radionice za roditelje na nivou ustanove**

Već duži niz godina u našoj ustanovi se provode radionice za roditelje „Rastimo zajedno“. Ovu praksu nastavljamo i ove godine. Odgojitelji koji su educirani voditelji kontinuirano se usavršavaju tijekom godine na nacionalnoj razini organiziranim edukacijama za sve provoditelje programa u Republici Hrvatskoj. Izražena je potreba za još ovakvih voditelja pa će se sukladno financijskim mogućnostima pokušati omogućiti edukacija za još par voditelja. Na početku pedagoške godine (uglavnom na prvim roditeljskim sastancima u jaslicama, individualno novoupisanim roditeljima u vrtićkim skupinama ili anketnim listićima) roditeljima se ponudi mogućnost sudjelovanja te se na temelju iskazanih interesa formiraju



skupine. U slučaju ograničenja okupljanja (COVID i sl.) mogu se održavati i online - elektronskim putem ali su se pokazale puno učinkovitijim susreti „uživo“.

Radionice se u pravilu održavaju kao niz od 11 radioničkih susreta, 1x tjedno po dva sata. Iznimno mogu se održati i kraći ciklusi od 3 tematske radionice, ukoliko se iskaže takva potreba (npr. „Djeca i ekrani“ , „Granice“ , „Igra“).

### **Radionice za roditelje na nivou odgojno obrazovnih skupina**

Radionice na nivou odgojno obrazovnih skupina organiziraju i održavaju odgojitelji, osim roditelja na ove radionice ovisno temi znaju doći i bake (Dani kruha....) i drugi članovi djetetove obitelji, no uglavnom su to roditelji (npr. Majčin dan, Dan tata , Sportski dan skupine...).

### **Alternativni kanali**

Viber grupe, mail liste i online roditeljski sastanci zaživjeli su odgovorom na pandemijske uvjete prošlih godina. Ono što se pokazalo kao praktično i održivo bez obzira na pandemiju jesu viber grupe. Odgojitelji ovim kanalima na jednostavan i praktičan način uspijevaju približiti život u vrtiću roditeljima i obiteljima. Povratna informacija roditelja je pozitivna. U većoj mjeri brže je zaživjelo u područnim vrtićima jer tamo svaka skupina ima svoj službeni mobitel i viber kontakt.

### **Individualni razgovori**

Individualni sastanci predstavljaju detaljan uvid u razvojni status djeteta. Uglavnom se realizira obzirom na razvojna područja, no to ovisi o odgojiteljskom stilu (prezentacija, mentalne mape, po razvojnim područjima, aktivnostima, stupanj uključenosti). Ovaj tip susreta tijekom godine mogu inicirati roditelji ili odgojitelji. Kad za to postoji potreba mogu se organizirati i više puta tijekom godine. Za potpuniju učinkovitost važno je da su prisutni

svi odrasli, dakle oba odgojitelja i oba roditelja ili staratelja. Individualnom razgovoru po potrebi može prisustvovati i stručni suradnik. Odgojitelji vode bilješke o ovakvim susretima.

### **Druženja/izleti/posjete**

Odnosi se na organiziran boravak djece, roditelja i odgojitelja zbog provođenja aktivnosti (sportskih, istraživačkih..) ili posjeta atrakcijama koje su predmet interesa djece. Mogu se odnositi i na jednostavan kvalitetan boravak djece, roditelja i odgojitelja u prirodi. Predstavlja prirodan nenametljiv po izboru strukturiran ili ne spoj obiteljskog i institucionalnog okruženja. Idealno je kad su prisutna oba roditelja i samo dijete koje pohađa skupinu.

## **6. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM**

- Općina Medulin (Obiteljski dan, Dan plesa, Dan Općine, Advent u Medulinu..)
- Sportska zajednica Općine Medulin i svi njezini članovi (Dječji olimpijski festival, Ljetni kamp, boravak na moru)
- JU Kamenjak (ekološke radionice, radionice iz područja šumske pedagogije, organizirani posjeti lokaciji u Premanturi, Medulinu i sl.)
- Med Eko servis
- Albanež
- OŠ Mate Demarina (Obiteljski dan , aktivnosti za provođenje uspješne tranzicije iz vrtića u školu)
- Arena Hospitality Group
- Dnevni centar za rehabilitaciju Veruda, Pula
- Teatar Naranča, INK
- Gradska knjižnica i čitaonica Pula
- Udruga Šantadur
- Društvo Naša djeca Pula
- Književnica Marija Družeta

- Drugi vrtići tijekom realizacije Projekta Zavičajne nastave
- Istarski domovi zdravlja

## **7. STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA**

### **Odgajateljska vijeća**

Odgajateljska vijeća održavaju se 4 – 6 puta godišnje, ovisno o potrebi. Okvirni plan:

- Rujan: Godišnji plan i program, organizacija rada, tijek adaptacije,
- Studeni: Razno, prema potrebi....
- Lipanj: Organizacija ljetnog rada, Planovi za iduću godinu
- Kolovoz: Godišnje izvješće, pitanja početka nove pedagoške godine

### **Interni Stručni aktivni (tko , što, kada)**

- logoped, vanjski stručni suradnik „Utjecaj motorike na razvoj govora“ – po dogovoru
- psiholog, „Razvoj i poticanje govorno jezičnih sposobnosti“– listopad 2022. (R. Martinčić)
- odgojitelji praktičari, „Mindfulness za djecu i odgojitelje“ – listopad 2022. (Olivera Živković, Kristina Ljevar)
- Crveni križ, Prva pomoć – listopad 2022.
- fizioterapeut , „Značaj dobre posture“ – studeni 2022. (Klaudija Križman)
- odgojitelji praktičari, „Vrtić u prirodi“ - studeni 2022. (Zdenka Ivandić, Tea Radovanović, Iva Rogulj Hrelja)
- odgojitelj praktičar, „Elementi art terapije u radu s djecom“ - prosinac 2022. (Lena Beletić)
- psiholog, „Prepoznavanje indikatora poremećaja učenja u predškolskoj dobi“ - siječanj 2023. (Renata Martinčić)
- odgojitelj praktičar, „Dijete s teškoćama i ja“ – veljača (Ivana Ovničević, Iris Peruško, Zdenka Lorencin Detoffi)

- odgojitelji praktičari, „Naša Montessori priča“ - ožujak 2023. (Mariana Derenčinović i Romina Rosin)

### **Radni dogovori**

Radni dogovori su najintenzivniji oblik suradnje zaposlenika, tehničke službe, administracije i odgojno obrazovnih djelatnika.

Radni dogovori mogu se održavati na bazi pojedinog objekta, više njih ili cjelokupnog kolektiva ovisno o problematici i vrsti dogovora. Održavaju se i traju prema potrebi.

### **Radne interesne skupine A (okvirno 4x godišnje)**

- Jaslička (predloženi koordinator Nina Vale Deltin) – sudjeluju svi odgojitelji koji u ovoj pedagoškoj godini rade u jasličkim skupinama
- Vrtićka (predloženi koordinator Zdenka Lorencin Detoffi) –sudjeluju svi odgojitelji koji u ovoj pedagoškoj godini rade u vrtićkim skupinama , zbog brojnosti otvorena mogućnost podjele u dvije skupine
- Rano učenje jezika (predloženi koordinator Alenka Hrvatin) – Pčelice i Leptirići

### **Radne interesne skupine B (sastanci prema potrebi / dogovoru)**

- Dramska (predloženi koordinator Ivana Marić)
- Uređenje i vidljivost (predloženi koordinator Lorena Pliško - Seferagić)
- „Slovo u praksi“ - (predloženi koordinator Zlatica Skoko)
- Digitalna (predloženi koordinator Lena Beletić)

### **Edukacije izvan ustanove**

- Konferencija Rastimo zajedno
- radionice u sklopu projekta „Rana podrška i rehabilitacija djeci s razvojnim rizicima i teškoćama u razvoju – Zajedno rastimo sigurnije“ , Dnevni centar za rehabilitaciju Veruda, Pula
- nastavak edukacija iz područja šumske pedagogije

- edukacije u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje
- edukacije po individualnim interesima i potrebama odgojno obrazovnih djelatnika sukladno financijskim mogućnostima tijekom pedagoške godine

O prisustvu na internim stručnim aktivima i radnim skupinama interesa vodi se evidencija.

## 8. VREDNOVANJE PROGRAMA

ŠTO?	KAKO?	KADA?	TKO?
Identifikacija djece s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama	Na inicijalnom razgovoru  Tijekom opservacijskih praćenja  Liste praćenja	Kolovoz  Tijekom godine  Tijekom godine	Stručni tim  Odgojitelji, psiholog, voditelj prema potrebi i vanjski suradnici, ravnateljica
Stvaranje uvjeta za boravak djece s teškoćama u razvoju u skupini Praćenje rasta i razvoja Organizacija specifičnosti uvjeta u neposrednom radu Individualno praćenje, IOOP	Analiza medicinske dokumentacije tijekom procesa upisa Konzultacija s roditeljima i ostalim stručnjacima Dogovor Osnivačem vezano za osiguravanje uvjeta, omogućavanje trećeg odgojitelja Stvaranje organizacijsko materijalnih uvjeta u skupini za boravak djeteta s teškoćama u razvoju	Kolovoz  Tijekom godine  Kolovoz –prije početka nove pedagoške godine  Tijekom godine, kontinuirano, kreiranje strategija i	Ravnatelj, stručni tim Tajnik  Stručni tim, vanjski stručnjaci prema potrebi, odgajatelji   -II-

		situacijski	
Praćenje neposrednog odgojno obrazovnog rada/ sva djeca	Analizom dokumentacije Refleksijama Tijekom planiranja rada Tijekom valorizacija	Kontinuirano tijekom godine	Odgojitelji međusobno Rad u interesnim skupinama Suradnja sa stručnim timom Suradnja s ravnateljem
Vrednovanje odgojno obrazovnog rada/sva djeca	Opservacije odgojno obrazovnog rada Neposredni uvid Primjena protokola /listi praćenja	Tijekom godine  Tijekom godine Prema potrebi i dogovoru stručnjaka	Odgajatelji-Psiholog
Praćenje rasta i razvoja i ostvarivanja razvojnih zadataka kroz odgojno obrazovni rad	Analiza pedagoške dokumentacije, primjena raznih instrumentarija praćenja djece, provođenjem suradnje s roditeljima	Kontinuirano tijekom godine	Odgojitelji, Psiholog, stručni tim, ravnatelj, prema potrebi i dogovoru i drugi vanjski stručnjaci

## 9. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

### ***PLAN RADA RAVNATELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022./2023.***

**Mirjana Duras Komparić, mag. paed.**

Tijekom pedagoške godine 2022./2023. ravnateljica će obavljati sljedeće zadatke/dužnosti:

- organizirati i voditi rad i poslovanje vrtića (organizirati rad svih zaposlenika, organizirati zamjene tijekom odsutnosti, organizirati raspored godišnjih odmora)
- sa ostalim stručnjacima u vrtiću izrađivati Godišnji plan i program rada i Godišnje izvješće
- odlučivati o planu nabave i ulaganjima tijekom godine sukladno financijskom planu
- voditi računa o pravovremenom usklađivanju unutarnjih akata sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju
- pravovremeno zatražiti sve potrebe i suglasnosti s Osnivačem i Upravnim vijećem vezano za funkcioniranje vrtića
- pripremati i sazivati sjednice Odgojiteljskog vijeća
- tijekom godine stručno se usavršavati
- motivirati sve djelatnike na stručno usavršavanje i napredovanje u struci
- zajedno sa stručnim timom, odgajateljima odlučivati o rasporedu djece po skupinama, potrebama otvaranja novih skupina te kontrolirati dinamiku upisa u skladu sa Državnim pedagoškim standardom
- utvrđivati potrebe za tekućim održavanjima u svim objektima u dogovoru s kućnim majstorom, odgajateljima i drugim djelatnicima vrtića
- voditi računa o provođenju odluka Upravnog vijeća i Odgajateljskog vijeća
- voditi računa o redovitim kontrolama ispitivanjima strojeva, uređaja i radne okoline
- voditi računa o primjeni mjera zaštite na radu za sve zaposlenike
- brinuti o održavanju sustava zaštite od požara, vatrodjave, periodičnim servisiranjima
- voditi računa o provedbi svih zakonskih, normativnih i drugih akata i pravilnika koji se odnose na rad i organizaciju rada u vrtiću
- sudjelovati u provedbi postupka upisa djece u vrtić tijekom upisnog roka ( raspisivanje natječaja za upis, obavještanje javnosti vezano za upis i rad vrtića putem medija)
- u dogovoru s voditeljem HACCAP sustava kontinuirano pratiti zdravstveno –higijenske uvjete rada u vrtiću

- usklađivati potrebe procesa rada i razvojne potrebe djece u kontinuiranim dogovorima s psihologom i odgojiteljima ( pitanja vezana za djecu s teškoćama u razvoju i drugim specifičnim potrebama, osiguravanje što optimalnijih uvjeta u skladu s financijskim mogućnostima)
- zajedno sa svim djelatnicima vrtića promišljati o unaprjeđenju odgojno obrazovnog procesa
- pravovremeno provoditi aktivnosti vezano za ostvarivanje redovnog rada vrtića (MZO; AZOO; Općina Medulin)
- sudjelovati u radu s roditeljima (savjetodavni rad, radionice, roditeljski sastanci, inicijalni razgovori tijekom upisa...)
- voditi računa o obavljanju radnih zadataka i obaveza svih radnika
- donositi odluke o racionalizaciji poslovanja tijekom smanjenih obima obuhvata djece

## **10. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA PODRUŽNICA**

### ***PLAN RADA VODITELJICE PODRUŽNICA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022./2023.***

**Lorena Pliško – Seferagić, mag.paed.**

Tijekom pedagoške godine 2022./2023. voditeljica podružnica bit će uključena u slijedeće aktivnosti:

- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa te godišnjeg izvješća Ustanove
- Koordinacija rada unutar Podružnica , prema potrebi i na razini Ustanove
- sudjelovanje na internim stručnim aktivima
- prema iskazanim interesima odgojitelja zajedno s ravnateljicom planirati stručna usavršavanja odgojitelja i stručnog tima
- zajedno s ravnateljicom, stručnim suradnikom psihologom i mentorom uvođenje i praćenje rada pripravnika odgojitelja
- utvrđivanje potreba za nabavkom didaktičkog i potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava prilikom realizacije odgojno obrazovnog rada kako u podružnicama tako i u svim skupinama



- pružanje podrške odgojiteljima prilikom povrede djece, bolesti (povrede, pojava osipa, ušljivosti...)
- Pomoć prilikom osmišljavanja i pripreme letaka i informativnog materijala za roditelje
- pomoć prilikom organizacije izleta, posjeta, gostovanja
- koordiniranje i realizacija aktivnosti i projekata na nivou Ustanove (suradnja s društvenom sredinom)
- priprema i provedba roditeljskog sastanka prilikom upisa djece u novu pedagošku godinu u centralnoj zgradi i Podružnicama
- provođenje individualnih sastanaka s roditeljima prema ukazanim potrebama tijekom pedagoške godine
- provedba radionica Centra za podršku roditeljstva "Rastimo zajedno" zajedno s ostalim članovima tima naše Ustanove
- druženja s roditeljima tijekom pedagoške godine (Prosinačke svečanosti, završne svečanosti, karneval, provedba raznih aktivnosti i projekata, posjete...)
- osigurati uvjete za zadovoljavanje osnovnih potreba djece u Podružnicama
- osmišljavanje novih načina realizacije programa i aktivnosti u cilju zadovoljavanja dječjih potreba na nivou Ustanove (obilježavanje Dječjeg tjedna, prosinačke svečanosti, izleta, predstava...)
- ostvarivanje aktivnosti s djecom u društvenoj sredini (Obiteljski dan, Dječji tjedan, Mjesec knjige, prosinačke svečanosti, maškare, dan općine Medulin, Dani plesa, ljetni kamp, razne humanitarne aktivnosti.....)
- prezentacije rada vrtića te koordinacija s medijima ( HTV, TV Nova, TV Istra, Glas Istre, web portal, Glasnik općine Medulin, Medulin Fm)
- objava dokumenata, novosti, aktivnosti, jelovnika, slika te promjena na WEB stranicama Ustanove
- Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upise te provođenje poslova vezanih za upise
- prezentacije rada vrtića te koordinacija s medijima ( HTV, TV Nova, TV Istra, Glas Istre, web portal, Glasnik općine Medulin, Medulin Fm)
- Administrator web stranice Dječjeg vrtića Medulin (objava dokumenata, novosti, aktivnosti, jelovnika, slika te promjena na WEB stranicama Ustanove)
- Administrator i koordinator projekta „Rastimo zajedno“ za Ustanovu

- provođenje HACCP sustava – voditelj HACCP tima na nivou Ustanovu i svih poslova vezanih za HACCP nabava radne odjeće i obuće za sve djelatnike
- Priprema lista evidencije radnog vremena svih djelatnika
- sudjelovanje u publikacijama vrtića

## **11. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA**

**Stručni suradnik-psiholog: Renata Martinčić, dr.sc., mag. psych.**

Tijekom pedagoške godine 2022./2023. stručni suradnik-psiholog bit će uključen u slijedeće aktivnosti:

- Neposredan rad s jasličkom i vrtićkom djecom DV Medulin (centralna zgrada DV Medulin, područni vrtići Pomer, Premantura, Viknuran)
- Boravak u skupini, opservacija dinamike grupe, procesa adaptacije novoupisane djece i opservacija djece koja pokazuju odstupanja na određenom području razvoja
- Individualna procjena djece (govorno-jezične sposobnosti, spoznajni razvoj, kognitivne sposobnosti, fina i gruba motorika, vizualna percepcija, prostorni i vremenski odnosi, socijalna interakcija, predvještine čitanja i računanja i opservacija igre i interakcije u skupini) uz korištenje standardiziranih psihodijagnostičkih testova i ostalog materijala
- Pisanje mišljenja na temelju individualne procjene i opservacije (odstupanja u razvoju, darovitost, nepoželjno ponašanje itd.)
- Korištenje slijedećih psihodijagnostičkih testova u procjeni: test neverbalne inteligencije logičkog i apstraktnog razmišljanja *Kolorirane progresivne matrice* (CPM, Raven, 1938, 1999), *Bender-geštalt vizualno-motorički test* II izdanje (Brannigan & Decker, 2003, 2005), test verbalne kratkoročne memorije *Digit memory test* (Turner & Risdale, 2004), *Peabody slikovni test rječnika* PPVT-III-HR (Dunn & Dunn, 1959, 1981, 1997; Kovačević, Padovan, Hržica, Kuvač Kraljević, Mustapić, Dobrovac, & Palmović, 2009). Također, pri testiranju se koristi upitnik spremnosti za školu te razni radni listovi, slikovnice i vježbe u svrhu procjene sposobnosti djeteta te funkcionalna analiza ponašanja kod djece sa poremećajima u ponašanju i socijalnom razvoju. Svrha procjene je uočavanje ranih znakova teškoća u razvoju i razvojnih i okolinskih faktora rizika te informiranje odgojitelja i roditelja/skrbnika kako bi dijete s teškoćama bilo uključeno u rehabilitacijske tretmane rane intervencije

- Pisane mišljenja o psihofizičkom razvoju djeteta u svrhu odgode školovanja
- Individualni razgovori s roditeljima/skrbnicima i odgojiteljima prema potrebi (odstupanja djeteta u jednom ili više razvojnih područja, darovitost, nepoželjno ponašanje u vrtiću ili kod kuće, savjetovanje u vezi raznih poteškoća i izazova u procesu odrastanja)
- Suradnja s odgojiteljicama svih jasličkih i vrtićkih skupina u vezi identifikacije djece koja pokazuju neka odstupanja u razvoju, darovitost ili nepoželjno ponašanje te komunikacija i povratne informacije u vezi rezultata testiranja te individualnih razgovora s roditeljima/skrbnicima
- Analiza stručne literature te samostalna priprema i izrada materijala za testiranje (upitnici za roditelje, vježbe grafomotorike, glasovne sinteze i analize, govorno-jezičnih sposobnosti, predvještina čitanja i računanja, vizualne percepcije, prostornih i vremenskih odnosa, vježbe pripreme za školu itd.)
- Rad s predškolskom djecom u manjim skupinama (razgovor o tome što se radi u školi, vježbe predvještina čitanja i računanja te grafomotorike)
- Organiziranje i vođenje dvije radionice za odgojitelje
- Vođenje dokumentacije (praćenje razvoja djece)
- Administrativni rad prilikom upisa u novu pedagošku godinu DV Medulin
- Individualni razgovori s roditeljima prilikom upisa djece u jaslice i vrtić
- Sudjelovanje na Odgojiteljskim vijećima
- Prisutnost na raznim edukacijama
- Susreti s mentorom (DV Medulin i DV „Izvor“, Pula)
- Pisanje godišnjeg izvješća