



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM DV-SI RIN TIN TIN PULA-POLA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022./2023.

Program izradile: Serena Sirotić, ravnateljica

Martina Miletić Stojković, stručni suradnik pedagog

Pula, rujan 2022.





SADRŽAJ

1.USTROJSTVO RADA	3
2.MATERIJALNI UVJETI RADA	15
3.NJEGA I SKRB ZA TIJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE	18
4.ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	22
5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	27
6. SURADNJA S RODITELJIMA	32
7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	34
8.VREDNOVANJE PROGRAMA	36
9. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	36



|c

1. USTROJSTVO RADA

DV – SI RIN TIN Pula-Pola u ovoj pedagoškoj godini svojim je redovnim programom započeo 1. rujna 2022. u deset skupina. Odgojno – obrazovni rad se temelji na Zakonu o ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece, Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. U radu se poštuje humanističko-razvojna konцепција ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Ove godine ukupno je upisano 157 djece u dobi od jedne godine do godine prije polaska u osnovnu školu. Skupine će u novoj pedagoškoj godini nastaviti biti heterogene poštujući pri tom razvojne karakteristike jasličkog i vrtićkog uzrasta te će se omogućiti individualni pristup svakom djetetu. Jedna od bitnih zadaća biti će razvijanje socijalne i društvene kompetencije djeteta od najranije dobi u smislu humanosti, tolerancije, fleksibilnosti i senzibiliteta za potrebe drugih.

Tablica 1: Skupine, broj djece, odgojiteljice (na dan 30. rujna 2022.)

Sjedište	Skupina	Broj djece	Odgojiteljice
Centralni objekt Rin Tin Tin, Glavinčićev uspon 4/a 4 odgojnih skupina	1.Bassotti – redovni vrtički program	20	Cristina Moscarda Hasančić Maila Petrucco
	2.Pulcini – redovni jaslički program	14	Lena Mitrović Elena Mušković



	3.Briciole – redovni jaslicki program	12	Linda Sannino Silvia Sandri Kvastek
	4.Stelline – redovni jaslicki program	10	Tatiana Pamic Katia Zancovich
Područni vrtić Giardini, Uspon Sv. Stjepana 1 4 odgojnih skupina	1.Cip e Ciop – redovni vrtički program	18	Caterina Poropat Mošnja Diana Ambrožić
	2.Topo Gigio - redovni jaslicki program	12	Romina Moscarda Bilić Mia Vale Nicolina Verko (odgojitelj pripravnik)
	3.Calimero - redovni vrtički program	20	Daniela Michelich Vojnović Marlena Banco
	4.Titti - redovni vrtički program	18	Sara Pancun Manuela Peressa
Područna skupina Delfini Santoriova 1	1.Delfini - redovni vrtički program	22	Sandra Brakus Brženda (odgojitelj savjetnik) Ksenija Dajčić
Područna skupina Pinguino Banovčeva 7	1.Pinguino - redovni vrtički program	15	Barbara Buić Nataša Brušić
UKUPNO	10 skupina (4 jaslickih i 6 vrtičkih)	161	21 odgojiteljica

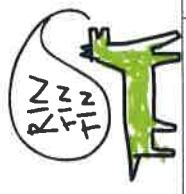


Od ukupnog broja djece:

- 161 dijete pohađa redovne 10 satne programe
- 14 iz iste obitelji
- 4 s posebnim potrebama s medicinskom dokumentacijom bez kategorizacije
- 38 u godini pred polazak u školu
- 145 djece čija oba roditelja imaju prebivalište u bivšoj Općini Pula
- 16 djece čiji jedan ili oba roditelja nemaju prebivalište u bivšoj Općini Pula i dostavljena je potvrda o finansiranju drugih općina (4 Ližnjan, 12 Medulin)

Tablica 2: Ostali radnici po poslovima i zadaćama (na dan 10. rujna 2022.)

Ravnateljica	Pedagog	Zdravstvena	Pravnik	Voditelj	Administrator	Glavni	Pomoćni	Kućni	Pralja	Spremačice
Voditeljica				Računovodstva	Kuhar	Kuhar	majstor	Vozач/ložač	skladištar	
Serena Sirotić	Martina Miletić	Sanja Derocchi	Laura Svorcen	Kristina Duiumenović	Alda Verbanac	Jasna Tiganj	Lorella Giorgi	David Šaša	Mika Grbić Verbljanac (zamjena)	1.Diana Duras 2. Jasmina Đurić 3. Nataša
	Stojković		Kostić							



	Fara guna
	4. Morena
	Ušić
	5. Anita
	Markanović
	6. Doris
	Prpić
	Ljiljana
	Jakovljević(zamjena)
	7. Manuela
	Bencić
	Milanović (6 sati)
	8 Ivka
	Grgić (6 sati)



Tablica 3.; Ustrojstvo radnog vremena

Centralni objekt / Područni objekt	Redovno radno vrijeme od 6 : 30 do 16 : 30 Produljeno radno vrijeme od 16:30 do 18:30	Prilagođeno potrebama roditelja
Područne skupine Delfini / Pinguino	Radno vrijeme od 6 : 30 do 16 : 30	Prilagođeno potrebama roditelja
Mala škola	Radno vrijeme od 8 : 30 do 11 : 30	Djeca su uključena u skupine prema potrebi i u skladu s mogućnostima

Programi koje će vrtić ponuditi u pedagoškoj 2022./2023.

- Redovni 10 satni program
- Program predškole (obvezni program za djecu u godini pred polazak u školu)
- Skraćene programe (Likovna radionica, Sportska radionica, Jezična radionica)
- Namjera je ponuditi Glazbenu radionicu (podnijeli smo zahtjev za verifikaciju programa)



Tablica 4: Ustrojstvo skraćenih programa

Vrsta programa	Radno vrijeme	Br djece	izvođač
Sportska radionica	Od 16.30 do 17.30 2x tjedno	15	Odgovijetj Ksenija Daičić
Jezična radionica	Od 17: 45 do 18:30 2xtjedno	15	organizirat će se nakon upisa djece Uzimajući u obzir potrebe roditelja Odgovijetlj Marlena Banko



Organizacija ljetnog rada i džurstva vrtića

Tjekom ljetnih mjeseci nastaviti ćemo s organizacijom sukladno ispitanim potrebama roditelja te organizacijskim materijalnim uvjetima.

Ljetni rad tijekom mjeseca srpnja i kolovoza džurstva vrtića biti će organizirani u centralnom objektu Giardini a radno vrijeme biti će od 6 : 30 do 16 : 30.

Upravno vijeća

Članovi Upravnog vijeća

1. Kristina Mikelić – predsjednica – predstavnica osnivača
2. Alessandro Gasparini – zamjenik predsjednice – predstavnik osnivača
3. Ana Grdović Gnip – član – predstavnica osnivača
4. Sandro Stupar – član – predstavnik roditelja
5. Daniela Michelich Vojnović – predstavnica odgojitelja



Tablica 5. Struktura radnog vremena odgojitelja

Struktura radnog vremena odgojitelja				
Poslovi i zadaće	Radni dani	Radni sati dnevno	Ukupno	
Ukupno godišnje zaduženje	250	8	2000	
Dani godišnjeg odmora (projek)	30	8	240	
Potrebno odraditi	220	8	1760	
Neposredan odgojno-obrazovni rad	220	5,5	1210	
Dnevni odmor	220	0,5	110	
Ostali poslovi			440	
1. Poslovi dokumentiranja, pripreme, praćenje rada i stručnog usavršavanje	220	1	220	
				(dnevna priprema i započinjanja, planiranje – tromjesečno, dvotjedno, valorizacija, godišnje izvješće, izrada i priprema poticaja, suradnja sa stručnim suradnicima, priprema zajedničkih prostorija)
	220	0,5	110	
2. Priprema svih oblika suradnje s roditeljima, razna pedagoška dokumentacija				
3. Stručno usavršavanje				



4. Odgojiteljska vijeća
5. Suradnja s roditeljima

--	--	--

Tablica 6: Struktura radnog vremena stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i zadaće	Radni sati dnevno	Radni sati	Ukupno
Dani godišnjeg odmora (prosjek)	540	8	2000
Potrebno odraditi	30	8	240
Dnevni odmor	220	8	1760
Sati za realizaciju	220	0,5	110
			1650



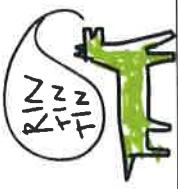
Neposredan rad 7- satnog rada	220	7	1540
<ul style="list-style-type: none">- Plan i program stručnog suradnika- Izvješća o radu stručnog suradnika i sudjelovanje u izvješću ustanove- Inicijalni razgovori sa novoupisanim dijecom- Konzultacije sa drugim stručnim suradnicima, sa odgojiteljima- Popunjavanje raznih tabela, statistika, evidencije, dokumentacije- Izrada različitih programa ustanove- Sudjelovanje na upisima djece u vrtić- Suradnja s društvenom sredinom radi organizacije različitih manifestacija- Suradnja u izradi IOOP za djecu s teškoćama- Priprema raznih obavijesti- Priprema i izlaganje unutarnjih aktivा- Stručno usavršavanje- Sudjelovanje u pripremi odgojiteljskih vijeća i timova- Radi i praćenje studentica i pripravnice- Rad s dijecom			



Ostali poslovi		220	1	110
Stručno usavršavanje				
-	Priprema različitih oblika rada (roditeljski sastanci, individualni razgovori, radionice za roditelje, zajednička druženja)			
-	Planiranje suradnje s drugim subjektima			
-	Praćenje stručne literature			

Tablica 7: Struktura radnog vremena stručnog suradnika – zdravstvene voditeljice

Poslovi i zadaće	Radni sati dnevno	Radni dnevno	sati	Ukupno
	540	8		2000
Dani godišnjeg odmora (prosjek)	30	8		240



Potrebno odraditi	220	8	1760
Dnevni odmor	220	0,5	110
Sati za realizaciju			1650
Neposredan rad 7- satnog rada	220	7	1540
- Planovi i programi stručnog suradnika			
- Izvješća o radu stručnog suradnika i ustanove			
- Inicijalni razgovori s novoupisanim djeecom			
- Konzultacije s drugim stručnim suradnicima, s odgojiteljima			
- Popunjavanje raznih tabela, statistika, evidencije, dokumentacije			
- Sudjelovanje na upisima djece u vrtić			
- Suradnja s društvenom sredinom radi organizacije različitih manifestacija			
- Priprema raznih obavijesti			



Priprema i izlaganje unutarnjih aktiva			
- Stručno usavršavanje			
- Rad s djecom			
- Rad na praćenju provedbe i dokumentaciju HACCP mjera			
- Rad na praćenju provedbe i dokumentaciju COVID			
Ostali poslovi			
Stručno usavršavanje			
- Odgojiteljska vijeća			
- Suradnja sa epidemiološkim zavodom NZZJZ			
	220	1	110

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Bitne zadaće

- Raditi na upotpunjavanju sadržaja na unutarnjem i vanjskom prostoru centralnog i područnog objekta
- Održavanje i upotpunjavanje potreba za didaktikom u skupinama
- Osigurati sredstva za provedbu redovnih ispitivanja vezanih za zaštitu na radu, edukacije i obvezne programe stručnog usavršavanja



Tablica 8: Planirane investicije

Objekt	Planirani radovi
Centralni objekt, Glavinićev uspon 4a	<ul style="list-style-type: none"> - Osigurati zaštitnu odjeću i obuću - Hitne intervencije i popravci - Brušenje i lakiranje parketa - Ličenje soba dnevnog boravka - Postavljanje zaštite na radijatoru u skupini Bricole
Centralna kuhinja i vanjski prostor	<ul style="list-style-type: none"> - Nadodavanje željezne ograde na vanjskom prostoru terase skupine Pulcini - Podizanje ograde na vanjskom prostoru - Kupovina nove kosilice i zglobonih ljestvi - Nabava konvektomata - Hitne intervencije i popravci - Osigurati zaštitnu odjeću i obuću
Područni objekt Giardini, Uspon Sv. Sjepana 1	<ul style="list-style-type: none"> - Osigurati zaštitnu odjeću i obuću



	<ul style="list-style-type: none">- Prema mogućnosti nabava nove opreme za sobu dnevnog boravka skupine Titti- Omogućiti nabavu didaktičke opreme za vanjske terase skupine Titti i Calimero- Omogućiti nabavu ogledala iznad umivaonika- Zamjena svih vanjskih i unutarnjih prozora, sobnih i balkonskih vrata- Sanacija i hitne intervencije- Osigurati zaštitnu odjeću i obuću	
Područna skupina Delfini, Santoriova 1	<ul style="list-style-type: none">- Obogatiti vanjski prostor skupine- Osigurati zaštitnu odjeću i obuću	
Područna skupina Pinguino, Banovčeva 7	<ul style="list-style-type: none">- Zamjena dotrajale podne obloge- Ličenje svih prostorija skupine- Osigurati zaštitnu odjeću i obuću	

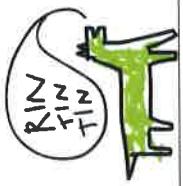


3. NJEGA I SKRB ZA TIJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

Tjelesni razvoj i zdravlje prioritetna je zadaća svih kojih rade u odgojno-obrazovnom sustavu.
U vrtiću ćemo nastaviti brinuti o individualnim potrebama sve djece.

Očuvanje i unapređenje zdravlja djece

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none">upoznavanje s dječjim zdravstvenim i socijalnim statusom (inicijalni razgovor s roditeljima pri upisu u vrtić, uvid u medicinsku dokumentaciju djeteta, evidencija specifičnosti vezanih za zdravstveno stanje djeteta, otvaranje zdravstvenog kartona djeteta)	<ul style="list-style-type: none">kolovoz/ tijekom pedagoške godine



- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">kontrola procijepjenosti uvidom u cjeplju knjižicu kod novoupisane djece i djece u sustavuprikupljanje liječničkih potvrda pri upisu nove djecepraćenje procijepjenosti kod novoupisane djece i djece koja se nalaze u sustavustalno praćenje mjera vezanih uz Covid 19stavljati naglasak na kretanje i tjelesno vježbanje | <ul style="list-style-type: none">• tijekom pedagoške godine |
|--|--|



Planiranje i provođenje preventivnih mjera zdravstvene zaštite djece

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> nastaviti važnost oralnoj higijeni i njezi usne šupljine , u suradnji s Istarskim domovima zdravlja u sklopu projekta "Istra bez karijesa" organizirati i provoditi aktivnosti iz područja zdravstvene njegе (pranje ruku, zubi, lica, pomoć pri svlačenju-oblačenju, vježbe za stopala, obuvanja-izuvanja, pomoć kod obavljanja fizioloških potreba, presvlčenje pelena) voditi brigu o osobnoj higijeni ruku, tijela i vlasništa 	<ul style="list-style-type: none"> tijekom pedagoške godine

Planiranje, praćenje i očuvanje navika zdravog življenja putem pravilne prehrane

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> jelovnik prilagođavati različitim prehrabbenim potrebama djece 	



- osigurati dijetne prehrane za djecu koja su netolerantna ili alergična na pojedine namirnice
- usmjeravati djecu na usvajanje zdravih prehravnih navika
- kod jasličke djece poticati osamostaljivanje u hranjenju
- osigurati edukacije svih zaposlenih u procesu pripreme hrane uz primjene HACCP sustava

Mjere za očuvanje i unapređenje higijensko -sanitarnih uvjeta i sigurnosti djece

AKTIVNOSTI	VRUJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> • osigurati optimalne temperaturne uvjete u vrtiću • odražavati higijenu i nadzor nad higijenskim stanjem unutarnjeg i vanjskog prostora dječjeg vrtića • provoditi higijenske mjere usmjerene na higijenu igračaka i ostalih predmeta s kojima su djeca svakodnevno u doticaju • osigurati higijenske uvjete za njegu djece u jaslicama • provoditi redovite zdravstvene pregledе radnika (sanitarne knjižice) 	<ul style="list-style-type: none"> • tijekom pedagoške godine



ff

Zdravstvena dokumentacija

Od zdravstvene dokumentacije vodit će se :

- Evidencija o zdravstvenom odgoju,
- Evidencija o higijensko-epidemiološkom nadzoru,
- Evidencija o sanitarnom nadzoru,
- Evidencija epidemiološkog indikacija,
- Evidencija ozljeda,
- Evidencija antropometrijskih mjerena (na početku i kraju pedagoške godine)

4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Cilj odgojno -obrazovnog rada u vrtiću je poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece te razvoja temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje.

Vrijednosti kojima težimo u vrtiću i koje usmjeravaju odgojno-obrazovno djelovanje u vrtiću proizlaze iz Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje a to su:



- Znanje
- Identitet
- Uvažavanje različitosti
- Odgovornost
- Autonomija
- Kreativnost

Težište odgojno-obrazovnog rada ove pedagoške godine stavit ćemo na:

- Usvajanje vještina, znanja i kompetencija djeteta putem različitih aktivnosti u poticajnom i primjereno okruženju
- Suradnju vrtića s obitelji
- Razvijanje emocionalnog zdravlja i socijalnih vještina djece

BITNE ZADACÉ

Tjelesni i psihomotorni razvoj

- Pridonositi zadovoljavanju interesa i individualnih potreba djece
- Pratiti i zadovoljiti potrebu za odmorom
- Poštivati i zadovoljavati individualne potrebe djece, posebice u periodu adaptacije
- Uvažavati i zadovoljiti potrebe dječu s TUR koja su integrirana u redoviti program



- Poticati navike zdravog života
- Unaprijeđivati kulturno-higijenske navike
- Poticati igru na otvorenom i fizičke aktivnosti
- Unaprijeđivati motoričke sposobnosti kod djece
- Djelovati na razvoj ekološke osjetljivosti

Socio-emocijonalni razvoj

- Djelovati na razvoj pozitivne slike o sebi kod djece
- Djelovati na razvoj suradničkih odnosa pri tome poštujući interes, želje i mogućnosti djece kao i uvažavanje različitosti i individualnosti
- Zadovoljiti dječju radoznanost omogućujući im bogato prostorno-materijalno okruženje

Spoznanji razvoj

- Upoznati i doživljavati svijet oko sebe
- Unaprijeđivati dječju spoznaju kako živjeti život
- Podržati prirodnu radoznanost djeteta
- Poticati djecu na formiranje vlastitog mišljenja i zaključivanja
- Poticati dječu na upoznavanje talijanskog jezika, kulture i običaja



- Poticati i razvijati prometnu kulturu
 - Zadovoljiti interes za pisane znakove
 - Razvijati matematičku logiku
- Gовор, комуникација, израђавање и стварање*
- Bogatiti i razvijati dječji govor igovorno stvaraštvo na talijanskom jeziku
 - Usvajanje pravilnog verbalnog izričaja
 - Poticanje na verbalno izražavanje vlastitih potreba i emocija
 - Razvijati i usavršavati likovne sposobnosti djece za likovno stvaraštvo
 - Zadovoljiti dječji interes za pismenom komunikacijom
 - Zadovoljiti dječju potrebu i interes za glazbenim sadržajima, izražavanje glazbom, pjesmom i plesom
- Svečanosti i blagdani koji se obilježavaju u tijeku pedagoške godine u pojedinim skupinama (uz zadovoljavanje epidemioloških uvjeta):
- Tjedan mobilnosti
 - Dječji tjedan
 - Dani kruha
 - Sv. Nikola
 - Božić i Nova godina
 - Valentinovo
 - Dani meda



- Maškare
- Dan žena
- Dan očeva
- Prvi dan proljeća
- Dan planeta Zemlje
- Uskrs
- Majčin dan
- Dječja olimpijada
- Dan grada Pule

Planirani zajednički projekti za pedagošku godinu 2022./2023.

NAZIV PROJEKTA	NOSITELJ	VRIJEME REALIZACIJE
Kalendar	Sve skupine	Studenzi/prosinac 2022
Prošlost, sadašnjost, budućnost u sklopu Implementacije zavičajne nastave	Skupine Pinguino i Cip e Ciop	Listopad 2022./svibanj 2023.
Istra bez karijesa	Sve skupine	Tijekom pedagoške godine



Dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa vrši se u skladu s Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci i dječjem vrtiću N.N. 83/2001. i preporukama iz Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

U vrtiću se vodi:

1. Knjiga pedagoške dokumentacije svake odgojne skupine koja sadrži:
 - a) Orientacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada i njegovo vrednovanje
 - b) Dvoτjedni program odgojno-obrazovnog rada
 - c) Dnevnik odgojno-obrazovnog rada
 - d) Zajedničke aktivnosti djece i odraslih
2. Imenik djece koji sadrži:
 - a) Podatke o nazivu dječjeg vrtića i odgojnoj skupini, pedagoškoj godini te potpisе odgajatelja i ravnatelja
 - b) Podatke o djetetu

5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Stalno podizanje kvalitete odgojno - obrazovnog procesa zahtjeva kontinuirano usavršavanje kako samog pojedinca tako i cijelokupne odgojno-obrazovne prakse.

Stručno usavršavanje ostvarivat će se putem:

- Održavanjem sjednica Odgojiteljskih vijeća
- Stručnih aktiva (ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, odgojitelj savjetnik, vanjskih stručnih suradnici)



- Održavanjem timskih sastanaka (sastanci, radionice, evaluacije, samoprocjene, akcijska istraživanja) na razini ustanove
- Individualnog stručnog usavršavanja



SADRŽAJ	SUDIONICI	VRIJEME REZACIJE
I Odgojiteljsko vijeće	Ravnateljica Odgojitelji Zdravstvena voditeljica pedagog	Rujan 2022.
II Odgojiteljsko vijeće	Ravnateljica Odgojitelji Zdravstvena voditeljica pedagog	Rujan 2022.
III Odgojiteljsko vijeće	Ravnateljica Odgojitelji Zdravstvena voditeljica pedagog	Studeni 2022.
IV Odgojiteljsko vijeće	Ravnateljica Odgojitelji Zdravstvena voditeljica pedagog	Veljača 2023.
V Odgojiteljsko vijeće	Ravnateljica Odgojitelji	Svibanj 2023.



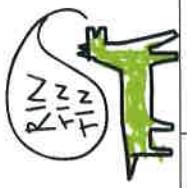
	Zdravstvena voditeljica Pedagog	Trijekom pedagoške godine / po potrebi
Izvanredna odgojiteljska vjeća	Ravnateljica Odgojitelji Zdravstvena voditeljica pedagog	

- Skupnih stručnih usavršavanja u vrtiću i izvan vrtića - Kongresi, stručni i znanstveni skupovi, seminari, tematska predavanja, suradnja s ostalim vrtićima, radionicice, prezentacije)
- Stručne literature i časopisa DV-SI RIN TIN predstavlja mjesto obavljanja stručne prakse za studente Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli – Odjela za izobrazbu odgojitelja i učitelja na talijanskom jeziku te za polaganje stručnih ispita odgojitelja na talijanskom jeziku za područje Istre i Rijeke. Omogućava se i uvođenje u samostalni rad odgojitelja pripravnika kroz provođenje stručnog osposobljavanja za rad.

Odgojiteljska vjeća

Interni aktiviteti

SADRŽAJ	NOSITELJ	VRIJEME REALIZACIJE
Pedagoška dokumentacija	Pedagog, ravnatelj	Rujan 2022
Glazbena radionica	Vanjski suradnik	Studeni 2022



Prva pomoć	Djelatnici Crvenog Križa	Veljača 2023
------------	--------------------------	--------------

Timski sastanci

SADRŽAJ	SUDIONICI	VRUJEME REALIZACIJE
1.Pedagoška dokumentacija	odgojitelji, pedagog, ravnatelj	Rujan 2022.
2.Razmjena iskustava, procjena i samoprocjena	odgojitelji, pedagog, zdravstvena voditeljica, ravnatelj	Studenzi 2022.
3. Aktivnosti za mjesec prosinac	odgojitelji, pedagog, zdravstvena voditeljica, ravnatelj	Prosinac 2022.
4.Razmjena iskustava, procjena i samoprocjena	odgojitelji, pedagog, ravnatelj	Ožujak 2023.

Prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje

Prema individualnim interesima



6. SURADNJA S RODITELJIMA

NAČIN SURADNJE	AKTIVNOSTI	SUDIONICI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> informativni roditeljski sastanci za roditelje novoupisane djece jasličke skupine 	<ul style="list-style-type: none"> informirati roditelje o načinu i radu odgojno-obrazovne ustanove i same skupine 	<ul style="list-style-type: none"> odgojitelji pedagog zdravstvena voditeljica 	<ul style="list-style-type: none"> prvi tjedan mjeseca rujna
<ul style="list-style-type: none"> informativni /tematski roditeljski sastanci 	<ul style="list-style-type: none"> teme se biraju naknadno ovisno o interesu i potrebama pojedine skupine 	<ul style="list-style-type: none"> odgojitelji ravnateljica zdravstvena voditeljica pedagog vanjski suradnici 	<ul style="list-style-type: none"> tijekom pedagoške godine
<ul style="list-style-type: none"> individualni razgovori 	<ul style="list-style-type: none"> bolje upoznavanje roditelja i djetetowih kompetencija 	<ul style="list-style-type: none"> odgojitelji stručni suradnici 	<ul style="list-style-type: none"> tijekom pedagoške godine



<ul style="list-style-type: none"> • kutići za roditelje 	<ul style="list-style-type: none"> • objavljivanje obavijesti važnih sa skupinu djeteta, predlaganje literature, edukativnih članaka 	<ul style="list-style-type: none"> • odgojitelji 	<ul style="list-style-type: none"> • tijekom pedagoške godine
<ul style="list-style-type: none"> • aplikacije za pametne telefone 	<ul style="list-style-type: none"> • slanje fotografija, važnih obavijesti, tekstualnih poruka, video zapisa 	<ul style="list-style-type: none"> • odgojitelji 	<ul style="list-style-type: none"> • tijekom pedagoške godine
<ul style="list-style-type: none"> • izmjena svakodnevnih informacija 	<ul style="list-style-type: none"> • prenošenje najvažnijih informacija u jutarnjim i popodnevnim satima 	<ul style="list-style-type: none"> • odgojitelji 	<ul style="list-style-type: none"> • tijekom pedagoške godine
<ul style="list-style-type: none"> • poziv i sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu 	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u raznim vrtičkim projektima, kao gosti u skupini – prezentacija zanimanja, estetsko uređenje vrtića 	<ul style="list-style-type: none"> • odgojitelji 	<ul style="list-style-type: none"> • tijekom pedagoške godine

* Realizacija susreta s roditeljima u odgojno obrazovnoj ustanovi ovisit će o epidemiološkim situacijama i mjerama.

* Sve skupine realizirat će prvi informativni roditeljski sastanak te jedan tematski/edukativni samostalno ili u suradnji stručnog tima.



7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Ove pedagoške godine surađivati ćemo s:

- **Gradom Pula** (sufinanciranje troškova djece u vrtiću, rad na zajedničkim projektima, rad na upisima u Dječje vrtice grada Pule)
- **Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje** – stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika, stručna pomoć u unapređenju odgojno-obrazovnog procesa
- **Sveučilište Jurja Dobrile u Puli – Odjel za odgojne i obrazovne znanosti** – realizacija stručno-pedagoške prakse studenata
- **Osnovna talijanska škola Giuseppina Martinuzzi** – suradnja između stručnog tima vrtića i stručnih službi škola, posebno uz prelazak djece u prvi razred i posjeta vrtičke djece školi
- **Gradska knjižnica i čitaonica Pula** – organizirani posjeti knjižnici te sudjelovanje u raznim radionicama u organizaciji knjižnice. Posebna suradnja s odjelom talijanskog jezika te prisustvo na raznim radionicama kao i u realizaciji različitih projekata na talijanskom jeziku.
- **Nastavni zavod za javno zdravstvo Istarske županije – Pula – Služba za socijalnu medicinu** - obavljanje usluga nadzora nad implementiranim HACCP sustavom, sustavno praćenje kvalitete prehrane u predškolskoj ustanovi, epidemiološki izvid objekata, usluge dezinfekcije i deratizacije objekata



- **Istarski domovi zdravlja - Ispostava Pula – ZZIZ Iž – Služba za epidemiologiju** – higijenski minimum za zaposlenike koji imaju doticaj sa hranom, obavljanje sanitarnih pregleda svih zaposlenika, epidemiološki izvid u slučaju epidemiološke situacije, konzultacije, sudjelovanje u projektu "Istra bez karijesa"
- **Ured državne uprave Istarske županije – Ispostava Pula** – suradnja vezana za upis djece u osnovnu školu
- **Zajednica Talijana Grada Pule** – korištenja prostora zajednice za proslavu važnih događaja i datuma (karneval, priredba za kraj pedagoške godine s djecom i roditeljima predškolaca), korištenje prostora zajednice za organizaciju i održavanje različitih oblika stručnog usavršavanja programa na talijanskom jeziku. Organizacija predstava i različitih radionica za djecu na talijanskom jeziku.
- **Talijanska unija** – suradnja pri nabavi stručne literature i dječje literature na talijanskom jeziku. Odlazak odgojno-obrazovnih djelatnika na stručna usavršavanja u Italiju.
- **Arheološki muzej Pula** – organizirani posjeti arheološkom muzeju. Suradnja na projektima koja je rezultirala zajedničkim izložbama u prostorijama muzeja.
- **Istarsko narodno kazalište/Teatar Naranča/Kino Valli** – organizirani posjeti kazalištu i kinu te praćenje predstava i filmova različitih tematika primjerenih djeci na hrvatskom i talijanskom jeziku
- **Različiti mediji** – dnevni list "La voce del popolo", "Glas Istre", Facebook, Instagram, Web stranice vrtića



8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje programa provode čimbenici koji su izravno ili neizravno uključeni u odgojno-obrazovni proces (odgojitelji, stručni suradnici, ravnatelji, roditelji) a provode ga:

- Kroz dnevna, tjedna, tromjesečna i godišnja planiranja te putem valorizacije
 - Kroz praćenje provedba bitnih zadaća
 - Kroz refleksije i autorefleksije
 - Putem upitnika i anketa za roditelje
- Vanjsko vrednovanje provode čimbenici izvan ustanove :
- Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje
 - Ministarstvo odgoja i obrazovanja

9. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Zadaća od osobitog interesa:

- Praćenje i procjena kvalitete odgojno-obrazovnog rada kroz vrednovanje ostvarenih programskih zadataća, pedagoške dokumentacije i materijalno organizacijskih uvjeta
- Poticanje svih odgojno obrazovnih djelatnika na stvaranje pozitivnog i suradničkog ozračja u kolektivu
- Javna promidžba Vrtića putem medija te praćenje i promicanje kulture življenja u zajednici u kojoj djelujemo.
- Osiguravanje optimalnih materijalnih i organizacijskih uvjeta za provedbu svih aktivnosti vrtića i aktivnosti u suradnji s društvenom sredinom



USTROJSTVO RADA

Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none">- raspoređivanje odgojiteljica u odgojne skupine- raspored rada tehničkog osoblja po lokacijama vrtića- utvrđivanje godišnje strukture radnog vremena za sve radnike te praćenje njene realizacije- planiranje sastanaka i vođenje Odgojiteljskog vijeća, Upravnog vijeća- organiziranje stručnih ispita- u suradnji s pedagogom organiziranje zamjena odsutnih odgojitelja- organizacija zamjena odsutnih djelatnika tehničkog osoblja- praćenje ispisivanja djece iz jaslica ili vrtića te prihvatanje nove djece i raspored po skupinama- u suradnji s pedagogom organizacija rada predškole- organizacija rada u ostalim kraćim programima koji se provode u vrtiću- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa- zamjena odsutnih zaposlenika uslijed bolovanja, porodičnog i sl.- konzultacije sa studentima u vezi studentske prakse



MATERIJALNI UVJETI RADA

<ul style="list-style-type: none">- organizacija rada u vrijeme blagdana u cilju racionalizacije rada- kontakti s osnivačem, Gradom Pula, koji sufinancira program kapitalnih ulaganja u vrtić- u suradnji s osnivačem osigurati sredstva za nabavu najpotrebnije opreme te za redovito investicijsko održavanje objekta- kontaktirati s Talijanskom Unijom koja sufinancira putem projekta MOF- u suradnji s računovodstvom vršiti finansijsko planiranje sredstava i raspoređivati njihovo korištenje- izbor i nabava didaktičkih sredstava i literature	Prosinac 2022. Tijekom cijele pedagoške godine
<p>NJEGA, SKRB I ODGOJNO OBRAZOVNI RAD</p> <ul style="list-style-type: none">- praćenje odgojno-obrazovnog rada po skupinama u svrhu unaprjeđenja djelatnosti, redovitog vođenja pedagoške dokumentacije- u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom praćenje zdravstvenog stanja djece i stvaranje uvjeta za što povoljnije zdravstveno stanje.- nadzor i praćenje zdrave prehrane u vrtiću.	Tijekom cijele pedagoške godine



<ul style="list-style-type: none">- praćenje ostvarenja zadaća ostalih radnika: (financijskog osoblja, pomoćno-tehničkog osoblja)- uključivanje u planiranje rada odgojitelja, praćenje priredbi i svečanosti, sudjelovanje u izletima i ostalim aktivnostima koje se provode u vrtiću- praćenje rada predškole i ostalih kraćih programa- angažman na realizaciji i provedbi novih programa (pratiti naputke HZJZ u cilju provedbe mjera zaštite od širenja virusa Covid-19)- koordinirati pravovremenu nabavu dostatnih sredstava za čišćenju i dezinfekciju- vršiti kontinuirani uvid u sanitarno –higijenske uvjete	Tijekom cijele pedagoške godine	Tijekom cijele pedagoške godine
SURADNJA S RODITELJIMA I DRUŠTVENIM OKRUŽENJEM		
<ul style="list-style-type: none">- suradnja s roditeljima u vezi s problematikom vezanom uz neposredni rad vrtića, rada osoblja, smještaja djece- uključivanje u zajedničke roditeljske sastanke na početku tijekom pedagoške godine individualni razgovori prema potrebi i zahtjevima roditelja ili stručnog osoblja- predavanje za roditelje prema godišnjem planu ili nastaloj potrebi tijekom godine- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje	Tijekom cijele pedagoške godine	Tijekom cijele pedagoške godine



<ul style="list-style-type: none">- suradnja sa članovima ispitnog povjerenstva- suradnja s Gradom Pula i Upravnim odjelom za društvene djelatnosti- suradnja s Istarskom županijom- suradnja s pedagoškim ustanovama Pule i Istre, s talijanskom osnovnom školom „Giuseppina Martinuzzi“- suradnja sa Sveučilištem Jurja Dobrile u Puli- suradnja s HAK-om- suradnja s Arheološkim muzejom Istre- suradnja s CNI	Tijekom cijele pedagoške godine
	Tijekom cijele pedagoške godine
UPRAVNO – ADMINISTRATIVNI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none">- u suradnji s pravnicom vrtića za sazivanje sjednica Upravnog vijeća i drugih pravnih poslova- aktivno sudjelovanje na sjednicama Upravnog vijeća- poslovni okvir usuglašavanja normativnih akata s važećim zakonskim propisima	Tijekom cijele pedagoške godine



<ul style="list-style-type: none">- briga oko provođenja odluka Upravnog vijeća, pravovremeno informiranje radnika o materijalnoj i finansijskoj problematici ustanove- poslovi vezani uz javnu nabavu i uredsko poslovanje- vođenje ljetopisa	Tijekom cijele pedagoške godine
INDIVIDUALNO STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE	
<ul style="list-style-type: none">- interni oblici (stručni aktivи, odgojiteljska vijeća)- vanjsko stručno usavršavanje seminari, edukacije, stručni skupovi u organizaciji, AZOO i dr.- stručna literatura	Tijekom cijele pedagoške godine



Godišnji plan i program stručnog suradnika pedagoga

POSLOVI PEDAGOGLA U ODNOSU NA DJETE

Područje rada	Zadaće i aktivnosti	Suradnici	Vrijeme realizacije
• Poslovi vezani za organizaciju rada	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u formiranju odgojno-obrazovnih skupina • Sudjelovati i promicati kvalitetne odgojno-obrazovne i organizacijske uvjete • Sudjelovati u nabavi didaktičkog materijala • Sudjelovati u nabavi dječje literature za sve skupine • Organizacija izlazaka (predstave, kino, izleti, različite manifestacije) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ravnateljica • odgojitelji <ul style="list-style-type: none"> • Ravnateljica • Zdravstvena voditeljica • odgojitelji <ul style="list-style-type: none"> • Ravnateljica • Zdravstvena voditeljica • odgojitelji <ul style="list-style-type: none"> • Ravnateljica • Zdravstvena voditeljica • Odgojitelji • Vanjski suradnici 	Travanj-kolovož Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine



<ul style="list-style-type: none"> • Poslovi vezani za upis djece 	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema lista za premeštaje • Član povjerenstva za upise • Rad na mjestu upisa za vrijeme trajanje istih • Preuzimanje dokumentacije vezane za upise • Realizacija inicijalnih razgovora s roditeljima i djecom • Obavještavanje roditelja o prijelazima unutar vrtića za skupine Delfini i Titti • Priprema lista za sve skupine • Rad u programu sustava King • Ostvarivanje procesa odgoja i obrazovanja 	<ul style="list-style-type: none"> • ravnateljica • Ravnateljica Članovi povjerenstva gradski i privatnih vrtića • Ravnateljica Zdravstvena voditeljica • Ravnateljica roditelji • Ravnateljica Zdravstvena voditeljica roditelji • Ravnateljica roditelji • Odgoitelji Zdravstvena voditeljica ravnateljica 	<ul style="list-style-type: none"> • Ožujak / travanj • Svibanj/lipanj/srpanj • Travanj/svibanj • Svibanj/lipanj • Srpanj • Srpanj/kolovoz • Tijekom pedagoške godine • rujan
--	--	---	---



<ul style="list-style-type: none"> • Timsko praćenje djece s TUR • Praćenje odgojno-obrazovnog procesa • Pomoći i prijedlozi za unaprijeđenje grupnih i individualnih aktivnosti • Uključivanje u projekte odgojno-obrazovnih skupina prema potrebi • Uključivanje u neposredan rad s samoinicijativno ili na poziv odgojitelja • Zajedno s odgojiteljima praćenje razvoja djece s TUR uključenih u redoviti program te pisanje individualiziranog programa • Suradnja s roditeljima • Suradnja s različitim nadležnim institucijama 	<ul style="list-style-type: none"> • Odgojitelji • Vanjski suradnici • Ravnateljica • odgojitelji • Ravnateljica • Zdravstvena voditeljica • Vanjski stručni suradnici 	<ul style="list-style-type: none"> • Tijekom pedagoške godine
--	---	--



	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja sa stručnim timovima pulskih gradskih vrtića 	<ul style="list-style-type: none"> • Stručni suradnici vrtića 	<ul style="list-style-type: none"> • Tijekom pedagoške godine
--	---	--	--

POSLOVI PEDAGOGA U ODNOSU NA ODGOJITELJE

Područje rada	Zadaće i aktivnosti	Suradnici	Vrijeme realizacije
• Poslovi vezani za pedagošku dokumentaciju	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja u planiranju, programiranju i vrednovanju odgojno obrazovnog rada 	<ul style="list-style-type: none"> • Ravnateljica • odgojitelji 	<ul style="list-style-type: none"> • tijekom pedagoške godine
	<ul style="list-style-type: none"> • Prijedlozi ideja, načina rada, interni dogовори и свези raznih aktivnosti 	<ul style="list-style-type: none"> • Ravnateljica • Zdravstvena voditeljica • odgojitelji 	<ul style="list-style-type: none"> • Tijekom pedagoške godine
	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i analiziranje pedagoške dokumentacije 	<ul style="list-style-type: none"> • Ravnateljica 	<ul style="list-style-type: none"> • Tijekom pedagoške godine



<ul style="list-style-type: none"> • Poslovi vezani za organizaciju i provođenje odgojno-obrazovnog rada 	<ul style="list-style-type: none"> • Pomoći odgojiteljima u kreiranju prostorno – materijalnog okruženja • Pomoći i suradnju u prepoznavanju i procjenjivanju djetetovih interesa i potreba • Praćenje i pomaganje odgojiteljima u unaprijeđivanju odgojno-obrazovne prakse • Sudjelovanje i usmjeravanje timskog rada odgojitelja pri ostvarivanju bitnih zadaća Vrtića • Poticanje i predlaganje različitih oblika stručnih usavršavanja • Sudjelovanje i organiziranje timova odgojitelja 	<ul style="list-style-type: none"> • odgojitelji • odgojitelji • odgojitelji • Ravnateljica odgojitelji • Ravnateljica odgojitelji • Zdravstvena voditeljica odgojitelji • Zdravstvena voditeljica odgojitelji 	<ul style="list-style-type: none"> • tijekom pedagoške godine
---	--	---	--



	<ul style="list-style-type: none"> • Pomoći i podrška odgojiteljima u suradnji s roditeljima • Sudjelovanje i organiziranje informativnih i tematskih roditeljskih sastanka na poziv odgojitelja i samoiniciativno 	<ul style="list-style-type: none"> • Odgojitelji • Roditelji • Ravnateljica • Zdravstvena voditeljica • Ravnateljica • Zdravstvena voditeljica 	<ul style="list-style-type: none"> • Tijekom pedagoške godine
	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u organizaciji aktivna odgojitelja • Izrada plana i programa odgojitelja-pripravnika 	<ul style="list-style-type: none"> • ravnateljica • odgojitelji • zdravstvena voditeljica • vanjski suradnici • ravnateljica 	<ul style="list-style-type: none"> • Tijekom pedagoške godine
	<ul style="list-style-type: none"> • individualno-savjetodavni i pedagoško-instruktivni rad s odgojiteljima, te odgojiteljima 	<ul style="list-style-type: none"> • odgojitelji 	<ul style="list-style-type: none"> • tijekom pedagoške godine



	<p>pripravnicima i mentorima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizacija rada odgojitelja • Sudjelovanje u organizaciji i kreiranju rasporeda stručne prakse studenata • Pomoći u načinu i vođenju dnevnika stručne prakse studenata • Organizacija i suradnji u organizaciji izleta i prijevoza za skupine 	<ul style="list-style-type: none"> • ravnateljica • Ravnateljica <ul style="list-style-type: none"> • Odijela za talijanistiku Sveučilišta J. Dobrele u Puli • Ravnateljica <ul style="list-style-type: none"> • odgojitelji • Ravnateljica <ul style="list-style-type: none"> • Zdravstvena voditeljica 	<ul style="list-style-type: none"> • Tijekom pedagoške godine • Veljača • travanj/svibanj/lipanj/srpanj • Tijekom pedagoške godine
--	--	--	--



POSLOVI PEDAGOGA U ODNOŠU NA RODITELJE

Područje rada	Zadaće i aktivnosti	Suradnici	Vrijeme realizacije
• Poslovi vezani za suradnju s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> • Provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece zajedno sa zdravstvenom voditeljicom i ravnateljicom 	<ul style="list-style-type: none"> • Ravnateljica • Zdravstvena voditeljica • roditelji 	<ul style="list-style-type: none"> • nakon završetka upisa
	<ul style="list-style-type: none"> • Pružanje informacija, savjeta, pomoći i podrška roditeljima u procesu prilagodbe novoupisane djece 	<ul style="list-style-type: none"> • Ravnateljica • Zdravstvena voditeljica • odgojitelji 	<ul style="list-style-type: none"> • Tijekom pedagoške godine
	<ul style="list-style-type: none"> • Pružanje podrške i pomoći u kreiranju partnerskog 	<ul style="list-style-type: none"> • Ravnateljica • Zdravstvena voditeljica 	<ul style="list-style-type: none"> • Tijekom pedagoške godine



<p>odnosa između roditelja i odgojitelja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pružanje savjetodavnog rada i informiranje roditelja o razvoju djeteta te provedbi različitih aktivnosti u vrtiću 	<ul style="list-style-type: none"> • odgojitelji <ul style="list-style-type: none"> • Ravnateljica • odgojitelji 	<ul style="list-style-type: none"> • Tijekom pedagoške godine
<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija i provođenje individualnih razgovora na poziv roditelja ili na vlastitu inicijativu 	<ul style="list-style-type: none"> • Ravnateljica • Zdravstvena voditeljica • Odgojitelji 	<ul style="list-style-type: none"> • Tijekom pedagoške godine
<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija i prisustvo na roditeljskim sastancima na poziv odgojitelja ili samoinicijativno 	<ul style="list-style-type: none"> • Odgojitelji • Ravnateljica • Zdravstvena voditeljica • roditelji 	<ul style="list-style-type: none"> • tijekom pedagoške godine



POSLOVI PEDAGOGA U ODNOŠU NA DRUŠTVENU SREDINU

Područje rada	Zadaće i aktivnosti	Suradnici	Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none"> Postlovi vezani za suradnju s institucijama važne za odgojno -obrazovni rad 	<ul style="list-style-type: none"> stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika unaprijeđenje odgojno – obrazovnog procesa popunjavanje obrazaca i statistike rad na upisima u dječje vrtiće Pula rad na zajedničkim projektima 	<ul style="list-style-type: none"> Ministarstvo znanosti i obrazovanja Agencija za odgoj i obrazovanje Grad Pula Sveučilište Jurja Dobrile u Puli Dječji vrtići grada Pule 	<ul style="list-style-type: none"> Tijekom pedagoške godine



<ul style="list-style-type: none"> • Poslovi vezani za upis djece u osnovnu školu 	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja između stručnog tima vrtića i stručnih službi škola, posebno uz prelazak djece u prvi razred i posjeta vrtićke djece školi • suradnja vezana za upis djece u osnovnu školu 	<ul style="list-style-type: none"> • Talijanska osnovna škola Giuseppina Martinuzzi • Ured državne uprave Istarske županije 	<ul style="list-style-type: none"> • Tijekom pedagoške godine
<ul style="list-style-type: none"> • Poslovi vezani za suradnju s različitim kulturno-društvenim institucijama 	<ul style="list-style-type: none"> • Organiziranje posjeta i sudjelovanje na različitim događajima 	<ul style="list-style-type: none"> • Istarsko narodno kazalište • Kino Valli • Teatar Naranča • Gradska knjižnica i čitaonica Pula • Arheološki muzej Istre 	<ul style="list-style-type: none"> • Tijekom pedagoške godine
<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja vezane sa specifičnim stručnim službama i ustanovama 	<ul style="list-style-type: none"> • Razmjena stručnih mišljenja • Edukacije 	<ul style="list-style-type: none"> • Centar za socijalnu skrb dječji pedijatri • Dnevni centar za rehabilitaciju Veruda 	<ul style="list-style-type: none"> • Tijekom pedagoške godine
<ul style="list-style-type: none"> • Poslovi vezani za suradnju s 	<ul style="list-style-type: none"> • Stručna usavršavanja 	<ul style="list-style-type: none"> • Zajednica Talijana grada Pule 	<ul style="list-style-type: none"> • Tijekom pedagoške godine



institucijama važnim za talijanski jezik i kulturu	<ul style="list-style-type: none">Organizacija priredbi, druženjaNabava stručne i dječje literature	<ul style="list-style-type: none">Talijanska UnijaTalijanski vrtići
--	--	--

OSTALI POSLOVI / RAD NA DOKUMENTACIJI

- Planiranje i programiranje rada (sudjelovanje u pripremi Godišnjeg plana i programa ustanove, izrada Godišnjeg plana i programa pedagoga, sudjelovanje i u izradi Godišnjeg izvješća rada vrtića, izrada Godišnjeg izvješća pedagoga, Izrada plana i programa stručnog usavršavana pedagoga)
- Praćenje i nabava stručne i dječje literature
- Informiranje odgojitelja o stručnim usavršavanjima
- Vođenje dokumentaciju i zapisnike radnih dogovora, timova odgojitelja
- Vođenje poslova vezanih za upis djece (liste prijelaza, rad na mjestu upisa za vrijeme trajanja upisa, ažuriranje programa King, obavještavanje roditelja za premještaje upisane djece unutar objekta, liste novih skupina)



PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENE VODITELJICE

CIJ: Poticati pravilni rast i razvoj djece putem zadovoljavanja njihovih potreba

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA DJEDE	Vrijeme provedbe
<ul style="list-style-type: none">- Otkrivanje i procjena zdravstvenog stanja djeteta pri inicijalnom razgovoru- Praćenje provođenja obveznog cijepljenja djeteta prema kalendaru cijepljenja- Praćenje pobola, monitoriranje poteškoća, utjecanje na smanjenje pobola među djecom- Izrada posebnih jelovnika za djecu s ograničenjima i medicinskom indikacijom- Osiguranje dostatne prehrane prema prehrabbenim standardima te ponuda svježeg voća svakodnevno- Planiranje i praćenje te evaluacija prehrane kroz HACCP dokumentaciju- Sudjelovanje u osiguravanju higijenskih uvjeta u unutarnjem i vanjskom prostoru- Provodenje antropometrijskih mjerjenja s ciljem praćenja rasta i razvoja djeteta (listopad 2022./ srpanj 2023.)- Skrb za primjerenu odjeću i obuću za vrijeme boravka u unutarnjem i vanjskom prostoru	Kontinuirano tijekom godine



<ul style="list-style-type: none"> - Observacija djece s posebnim potrebama - Pružanje prve pomoći kod akutnih stanja i ozjeda te zbrinjavanje djeteta - Sudjelovanje u zdravstvenom odgoju djece – higijena ruku, higijena tijela, briga o sebi, pravilna prehrana, pranje zubi 		
<p>BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA ODGOJITELJE I OSTALE RADNIKE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Osiguravanje optimalnih uvjeta za cjeloviti razvoj djeteta - Dogovor i usklađivanje postupka za provođenje eventualnih izvanrednih higijensko epidemioloških mjera - Edukacija svih djelatnika u higijensko sanitarnom i zdravstvenom pregledu - Utvrđivanje specifičnih zdravstvenih potreba te informiranje odgojitelja o njima - Sudjelovanje u internim aktivima i radnim dogоворима <p>BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA RODITELJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provodjenje inicijalnog razgovora pri upisu djeteta - Prikupljanje važnih podataka od roditelja te analiziranje zdravstvene dokumentacije radi utvrđivanja zdravstvenog statusa djeteta - Suradnja s roditeljima vezana za izostanke djece radi bolovanja 	<p>Vrijeme provedbe</p> <p>Kontinuirano tijekom godine</p> <p>Kontinuirano tijekom cijele godine</p>	



54

<ul style="list-style-type: none">- Dogovor i usklađivanje postupaka za provođenje eventualnih izvanrednih higijensko-epidemioloških mjera- Suradnja s roditeljima kroz sve oblike individualnog savjetodavnog rada kroz nove oblike komunikacije		
BITNE ZADAĆE U ODNOŠU NA OSTALE USTANOVE <ul style="list-style-type: none">- Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo iž godine- Suradnja s Epidemiološkom službom s obzirom na Covid-19- Suradnja sa strukovnim organizacijama radi stručnog usavršavanja- Suradnja s ustanovama u koje djeca idu na medicinsku obradu	Kontinuirano tijekom cijele godine	
BITNE ZADAĆE U ODNOŠU NA RAVNATELJA <ul style="list-style-type: none">- Priprema plana i programa ustanove (izrada plana rada zdravstvene voditeljice/ izrada izvješća rada zdravstvene voditeljice)- Izvješće o posebnim situacijama i predlaganje mjera za prevladavanje nastale situacije- Utvrđivanje materijalnih potreba za pravilno odvijanje procesa rada : higijena, prehrana, nabava- Osiguravanje optimalnih uvjeta za cjeloviti razvoj djeteta	Rujan Kontinuirano tijekom cijele godine	



	Kontinuirano tijekom cijele godine
STRUČNO USAVRŠAVANJE - Čitanje stručne literature - Sudjelovanje u stručnim usavršavanjima (Ministarstvo, Agencija za odgoj i obrazovanje, HZZZ) - Primjena novih spoznaja u neposrednom radu s djecom, s odgojiteljima, roditeljima, tehničkim osobljem - Vođenje dokumentacije	