

GRAD BUJE-CITTA DI BUIE
DJEČJI VRTIĆ BUJE - ASILO INFANTILE BUIE
MATIJE GUPCA 13
52460 BUJE
e-mail: dv.buje@pu.t-com.hr
djecjivrticbuje1@gmail.com

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

za pedagošku godinu 2024./ 2025.



RAVNATELJ:

Aneta Samaržija Brozolo

Buje, rujan, 2024.god.

SADRŽAJ

I. USTROJSTVO RADA	3
1.1. Podaci o odgojno-obrazovnim skupinama	3
1.2. Podaci o djelatnicima	4
1.3. Radno vrijeme	6
1.4. Struktura radnog vremena odgojiteljica	7
II. MATERIJALNI UVJETI	8
2.1. Izvori financiranja	
2.2. Plan nabave didaktike i potrošnog materijala za odgojne skupine	9
2.3. plan investicijskog održavanja objekta	
2.4. Sitni inventar i radno zaštitna odjeća	
III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE	10
IV. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	11
4.1. Obilježavanje važnih datuma	13
4.2. Projekti	
4.3. Program predškole	14
4.4. Jezični laboratorij talijanskog jezika	
4.5. Odgojitelji pripravnici	
4.6. Praksa studenata ranog i predškolskog odgoja	
V. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I STRUČNE SLUŽBE	14
5.1. Stručno usavršavanje	15
5.2. Odgojiteljsko vijeće	15
VI. SURADNJA S RODITELJIMA	16
VII. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM	17
VIII. VREDNOVANJE PROGRAMA	18
IX. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	19
9.1 Godišnji plan i program rada ravnateljice	19
9.2 Godišnji plan i program rada psihologinje	20
9.3. Godišnji plan i program rada zdravstvene voditeljice	24
X. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA	26

I. USTROJSTVO I ORGANIZACIJA RADA

Dječji vrtić Buje- Asilo infantile Buie je ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje čiji je osnivač Grad Buje - Buie.

U Vrtiću se provodi cjelodnevni 10- satni program) za djecu od navršenih 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu.

U pedagošku 2024/2025. godinu upisano je ukupno 113 djece. Program ranog odgoja i obrazovanja za djecu od prve do treće godine života provodi se u tri skupine, a program predškolskog odgoja i obrazovanja za djecu u četvrtoj, petoj, šestoj godini i sedmoj godini života u pet skupina. Sve su skupine dobno mješovite.

1.1. Podaci o odgojno-obrazovnim skupinama

Tablica 1.: Podaci o odgojno-obrazovnim skupinama prema ustrojstvu rada

OBJEKT	SKUPINA	BROJ DJECE	DOB DJECE	ODGOJITELJI
DJEČJI VRTIĆ BUJE	JAGODICE	8	1 -3 godine	Petra Cicvarić, Vedrana Mijatović
	PČELICE	12	1 - 3 godine	Sara Slunjski Ana Škarda, Alenka Trokter (zamjena)
	KOCKICE	14	2 - 3 godine	Alenka Hairlahović, Martina Buzećan
	TOČKICE	14	3 -5 godina	Dijana Gale Rupenović, Sanja Opačak
	TRI PRAŠČIĆA	15	4 - 5 godina	Zdenka Rakar, Arnela Čokrlija
	SOVICE	20	6 - 7 godina	Snježana Janković Marjela Antonac Bančić (zamjena Martina Kozlović)
PODRUČNI ODJEL KAŠTEL	ZVJEZDICE	17	3 - 7 godina	Ljiljana Gotal Sinovec, Kristina Š. Mamilović Anja Kozlović (zamjena)
PODRUČ				Višnja Postružin.

NI VRTIĆ MOMJAN	JEŽIĆI	13	3 - 7 godina	Debora Smilović
UKUPNO		113		

3

U skupini Kockice, Točkice i Sovice integrirana su djeca s posebnim potrebama.

1.2. Podaci o djelatnicima

Na ostvarivanju programa rada u pedagoškoj 2024./2025.godini radi ukupno 31 djelatnik.

RB	ODGOJITELJI	STRUČNA SPREMA
GODINE RADNOG ISKUSTVA		
1. 37	MARJELA ANTONAC BANČIĆ	VŠS
2. 38	LJILANA GOTAL SINOVEC	VŠS
3. 35	SNJEŽANA JANKOVIĆ	VŠS
4. 40	ZDENKA RAKAR	VŠS
5. 42	VIŠNJA POSTRUŽIN	VŠS
6. 16	KRISTINA ŠTOKOVAC MAMILOVIĆ	VŠS
7. 15	DIJANA GALE RUPENOVIĆ	VŠS
8. 16	VEDRANA MIJATOVIĆ	VŠS
9. 10	ALENKA HAIRLAHOVIĆ	VŠS
10. 4	SANJA OPAČAK	VŠS
11. 11	ARNELA ČOKRLIJA	VŠS

12. 5	MARTINA BUZEĆAN	VŠS
13. 5	DEBORA SMILOVIĆ	VŠS
14. 5	MARTINA KOZLOVIĆ	VŠS
15. 2	PETRA CICAURIĆ	VŠS
16. 7	SARA SLUNJSKI	VŠS
17. 6	ANA ŠPIONJAK	VŠS
18. 27	ALENKA TROKTER	VŠS
19. 1	ANJA KOZLOVIĆ	VŠS
—		

4
OSTALI DJELATNICI DV BUJE

RB GOD.RADNOG ISKUSTVA	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	STR. SPREMA
1. 37	ANETA SAMARŽIJA BROZOLO	RAVNATELJ	VŠS
2. 5	IRENE IVANČIĆ	PSIHOLOGINJA	VSS
3. 10	ORNELA ČOKRLIJA	MEDICINSKA SESTRA	VŠS
4. SSS	ZORAN DUJAKOVIĆ	KUĆ. MAJSTOR.VOZAČ KOTLOVNIČAR	36

5. 22	NATAŠA SAVIĆ	GLAVNA KUHARICA	SSS
6. 5	MAJA MARTINOVIĆ	KUHARICA	SSS
7. 27	LIBERA KOZLOVIĆ	SERVIRKA SPREMAČICA	NKV
8. 9	GRAZIA VISINTIN	SERVIRKA SPREMAČICA	SSS
9. 45	MARIJA PRIMOŽIĆ	SPREMAČICA	NKV
10. 22	VERICA KREZIĆ	SPREMAČICA	SSS
11. 21	ROMANA VOJIĆ	SPREMAČICA	SSS
12. 12	NIKOLINA BILOSLAV	SPREMAČICA	SSS

***godine staža na dan 31. 08. 2024.**

1.3. Radno vrijeme

Pedagoška godina počinje 01. rujna 2024. godine, a završava 31. 08. 2025. godine. Rad Vrtića je organiziran kroz petodnevni radni tjedan, od ponedjeljka do petka od 6,30 do 16,30 sati.

5

Odgojiteljice

Radno vrijeme odgojiteljica temelji se na 40 sati tjedno, od toga u neposrednom radu s djecom 27,5 sati, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena (planiranje, vrednovanje odgojno-obrazovnog rada, suradnja s roditeljima te poslovi stručnog usavršavanja.

U 10-satnom programu odgojiteljice rade u dvije smjene na način da rade 5,5 sati dnevno u neposrednom radu s djecom:

RADNI DANI (bez praznika)		21	23	19	20	21	20	21	21	20	20	23	19	248
Radni SATI		168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	184	152	1984
Neposredan rad s djecom	5,50	115,5	126,5	104,5	110	115,5	110	115,5	115,5	110	110	126,5	104,5	1.364
Stanka	0,30h	10,5	11,5	9,5	10	10,5	10	10,5	10,5	10	10	11,5	9,5	124
Ostali poslovi	2h	42	46	38	40	42	40	42	42	40	20	46	38	436
Praznik	dana	/	/	2	2	2	/	/	1	2	1	/	2	12 radna dana

RADNI DANI	248 x 8	1984
GOD.ODMORI	30 x 8	- 240
Za ostvariti sati		1744

EFEKTIVAN RAD	5,5 x 218 DANA	1.199
PAUZA	0,5 x 218	109
OSTALI POSLOVI	2 x 218	436
SVEUKUPNO	8 x 218	1.744

OSTALI POSLOVI ODGOJITELJA OBUHVAĆAJU

Planiranje i vrednovanje rada:		
Dnevno planiranje	1 sat x 218	218 sati
Tjedno planiranje	1 sat x 40	40 sata
Tromjesečno planiranje	3x3 plus 2 sata (rujan)	11 sati
Tromjesečna valorizacija	3x2 plus 2 sata (rujan)	8 sata
Godišnji plan i prog. rada	2 sata	2 sata
Godišnje izvješće	3 sata	3 sata
Priprema prostora i poticaja:		
Priprema i prikupljanje materijala za rad	24 sati	24 sati
Estetsko uređenje prostora (soba db i hol)	4 x 5 sati	20 sati
Suradnja s roditeljima:		
Individualne informacije	10 sati	10 sati
Roditeljski sastanci	2 sata x 4	8 sati
druženje	6 sati x 1	6 sati
radionice	2 sata x 2	4 sata
Stručno usavršavanje:		
Odgoviteljsko vijeće	5 x 2 sata	10 sati
Koordinacije + okrugli stol	5 x 1,5 sati/ 3 x 1,5	12 sati
AZZO i dr.(literatura)	15 sati	15 sati
Usavršavanje u ustanovi	30 sati	30 sati
manifestacije	5 x 3 sata	15 sati
UKUPNO		436 sati

II. MATERIJALNI UVJETI RADA

2.1. Izvori financiranja

Rad vrtića ostvaruje se :

- najvećim dijelom sredstvima iz proračuna Grada Buja-Buie, čime se podmiruju plaće i druga materijalna prava djelatnika,
- sredstvima proračunskih korisnika iz proračuna JLP(R)S koji im nije nadležan-DV
- sufinanciranje općina Grožnjan i Oprtalj,
- participacijama roditelja,

- sredstvima Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (MZOM) za program javnih potreba u području predškolskog odgoja i obrazovanja (za program predškole i za djecu s teškoćama u razvoju) čime se nabavlja didaktika i i ostala oprema i i materijal potrebni za rad s djecom.

2.2. Plan nabave potrošnog materijala za odgojne skupine

- Likovni materijal nabavlja se u mjesecu rujnu po unaprijed ispisanim potrebama svake odgojne skupine. U ostatku godine nabavlja se po potrebi.
- Ostali potrošni materijal (za prvu pomoć) nabavlja se početkom pedagoške godine.
- Stručna literatura i slikovnice za odgojne skupine
- Didaktička sredstva, pomagala i ostala oprema

2.3. Plan investicijskog održavanja objekta

Centralni vrtić Buje

- izgradnja sjenila na terasama
- pješčanik
- izgradnja nove kancelarije za zdravstvenu voditeljicu
- ličenje čela stepenica
- nabavka uredskih stolica
- nabavka printera za odgojitelje gornji i donji hol
- igrala za dvorište
- nabavka mobitela za skupine kojima je potreban

Područni odjel Kaštel

- nabavka računala
- nabavka printera
- ličenje sobe

Područni odjel Momjan

- štednjak za kuhinju
- printer
- igrala za dvorište

2.4. Sitni inventar i i radno zaštitna odjeća

Kuhinjski sitni inventar, radno zaštitna odjeća i obuća nabavljat će se prema planu i programu,

III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

Program mjera zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane u Dječjem vrtiću provodi se prema planu i programu u svim segmentima propisanim od Ministarstva zdravstva i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

Cjelokupni cilj je osigurati standarde kvalitete u području skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece, i unaprijediti postupke i aktivnosti koje doprinose zaštiti zdravlja djece kao i ekološke osviještenosti.

U odnosu na dijete:

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

- prije upisa u vrtić obavezan je prethodni sistematski pregled te donošenje potvrde o istom,
- provjera cjepne knjižice imunizacije te upućivanje roditelja/skrbnika na cijepljenje ukoliko ono nije obavljeno osim u slučaju kontraindikacija na pojedina cijepljenja,
- donošenje liječničke ispričnice za djecu koja su zbog bolesti izostala iz vrtića duže od tri dana ,
- identifikacija djece s TUR prilikom upisa te tijekom godine u redovnom radu,
- opservacija djece koja imaju posebne potrebe u odgojnoj skupini (upućivanje na opservaciju i tretman u odgovarajućim specijaliziranim ustanovama),
- vodi se računa o djeci s posebnim prehrambenim potrebama te se osiguravaju zamjenske namirnice ovisno o potrebama pojedinog djeteta,
- provođenjem svakodnevne tjelesne aktivnosti u skupinama te boravkom na zraku utječe se na prevenciju bolesti,
- kontrola kvalitete i kvantitete namirnica i obroka te pripreme i distribucije istih prema propisanim HACCP standardima,
- praćenje rasta i razvoja djece putem antropometrijskih mjerenja u jasličkim i vrtićkim skupinama dva puta u pedagoškoj godini.

U odnosu na djelatnike:

- organizacija i ostvarivanje redovnih zdravstvenih pregleda za sve zaposlene (sanitarni pregledi),
- organizacija i ostvarivanje sistematskih pregleda (svake dvije godine),
- svi djelatnici redovito zadužuju i nose radnu i zaštitnu odjeću i obuću,

U odnosu na prostor:

- održavanje čistoće vrtića kao i okoliša,
- opremanje prostora vrtića namještajem i opremom koja ne pogoduje ozljedama,
- praćenje provedbe u cilju ispunjavanja propisanih higijensko sanitarnih uvjeta smještaja djece(redovito prozračivanje, dezinfekcija igračaka i opreme=
- redovito provođenje propisanih mjera i HACCP sustava- prema planu i naputcima ZZJZ,
- planiranje i praćenje provođenja mjera DDD mjera u objektima i oko njih prema programu ZZJZ,
- redovito provođenje kontrole kakvoće vode,
- uvijek i u svim prostorima osigurati dovoljnu količinu sredstava za opću higijenu djece i djelatnika

IV. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgojno - obrazovni rad provodi se u odgojno-obrazovnim skupinama od navršene prve godine života (jaslice) do polaska u osnovnu školu.

Odgojno-obrazovni rad organizira se u skladu s načelima Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i Državnom pedagoškom standardu.

U odgojno obrazovnom radu ostvaruju se aktivnosti koje obuhvaćaju razvoj svih područja dječjeg razvoja u cjelini što odgovara prirodi djeteta. Nastoje se poštivati dječje mogućnosti, interesi, potrebe i prirodna znatiželja oblikovanjem prostorno-materijalnog okruženja koje osigurava različite izbore, a djecu potiče na istraživanje i samoučenje.

Cilj rada:

Stvaranje uvjeta za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti, doprinos kvaliteti njegova odrastanja, kvaliteti njegova obiteljskog života te osiguravanje takvih uvjeta koji jamče razvoj svih sposobnosti svakog djeteta i osiguravaju mu jednake mogućnosti.

TJELESNI I PSIHOMOTORNI RAZVOJ

- poštovati i zadovoljavati individualne potrebe djece- posebice u adaptacijskom periodu, izmjeni aktivnosti i odmora, prehrani
- uvažavati i zadovoljavati potrebe i različitosti djece s teškoćama u razvoju u uvjetima inkluzije,
- zadovoljavati potrebe djece za kretanjem i boravkom na otvorenom prostoru,
- unapređivati kulturno higijenske navike i posebice radne navike djece.,
- unapređivati navike zdravog života i zdrave prehrane,
- djelovati na razvoju i unapređenju ekološke osjetljivosti djece-briga o okolini
- unapređivati i usavršavati dječje motoričke sposobnosti (gruba i fina motorika, spretnost, ravnoteža, sportske aktivnosti).

SOCIO-EMOCIONALNI RAZVOJ

- zadovoljiti dječju radoznalost i interese u svim situacijama ;
- omogućiti djeci doživljavanje radosnih trenutaka , blagdana i svečanosti;
- poticati kod djece sigurnost , samopouzdanje , poticati pozitivnu sliku o sebi;
- razvijati kod djece osjećaj sigurnosti , privrženosti i pripadnosti,
- bogatom poticajnom sredinom i raznolikošću sadržaja i aktivnosti zadovoljavati dječju radoznalost i bogatiti dječji doživljajni svijet.

SPOZNAJNI RAZVOJ

- djelovati na razvoj dječjih spoznaja i vještina primjereni dobi djece i njihovom interesu i sposobnostima,
- razvijati i poticati dječje opažanje , interes te istraživački odnos za sve što ga okružuje.
- pokretanje projekata prema interesima djece. praćenje i dokumentiranje projekata te njihova prezentacija,
- razvijati spoznaju o vremenu,
- razvijati dječju pažnju, koncentraciju i mišljenje uz poticaj na samootkrivanje i samoučenje rješavanjem djetetu bliskih i dostupnih problema na njima svojstven nači
- zadovoljavati dječji interes za pisane znakove,
- razvijati matematičku logiku,
- zadovoljavati dječji interes za strane jezike

GOVOR, KOMUNIKACIJA, IZRAŽAVANJE I STVARALAŠTVO

- bogatiti i razvijati dječji govor i govorno stvaralaštvo, sposobnost primanja, razumijevanja i izražavanja poruka,
- njegovati naviku čitanja i razumijevanja pročitano od najranijih dana- projekt „Naša mala knjižnica“
- omogućiti i poticati raznovrsne izražajne mogućnosti djeteta korištenjem raznih sredstava
- poticati posebne interese i talente;
- omogućiti , poticati i njegovati djetetova stvaralačka ponašanja u aktivnostima i svim oblicima
- njegovati zajednički stvaralački odnos djece i odraslih i djece međusobno,
- razvijanje i usavršavanje likovnih sposobnosti koji likovnog stvaralaštva,
- zadovoljiti dječju potrebu za pismenom komunikacijom- posebice predškolci,
- zadovoljiti dječju potrebu i interes za glazbenim sadržajima i izražavanje glazbom, plesom i pjesmom.

Svaka odgojno-obrazovna skupina donosi svoje ciljeve i zadatke na osnovu programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece.

VRIJEME OSTVARENJA: tijekom pedagoške godine 2024/2025.

NOSITELJI: stručni tim i odgojitelji uz suradnju s roditeljima i društvenom sredinom.

4.1 Obilježavanje važnih datuma

Kalendar blagdana i slavlja

Hrvatski Olimpijski dan	10. 09. 24.
Ex tempore	13. 09. 24.
Dani grožđa	13. - 15. 24.
Dan policije	29. 09. 24.
Dječji tjedan	07. - 13. 10. 24.
Dani zahvalnosti za plodove zemlje	14. - 18. 10. 24.
Dan kruha	16. 10. 24.
Dan jabuka	20. 10. 24.
Mjesec hrvatske knjige	15. 10 - 15. 11. 24.
Jesenska svečanost	30. 10. 24.
Posjet masliniku i uljari	studeni
Sveti Nikola	06. 12. 24.
Sveta Lucija	13. 12. 24.
Prosinačke svečanosti i dolazak D.Mraza	19. 12. 24.
Međunarodni dan smijeha	10. 01. 25.
Svjetski dan zagrljaja	21. 01. 25.
Valentinovo	14. 02. 25.
Jednodnevni boravak na snijegu	veljača
Maškare i dječja povorka	02. i 04. 02. 25.
Dan žena	08. 03. 25.
Dan očeva	19. 03. 25.
Prvi dan proljeća	20. 03. 25.
Dan voda	22. 03. 25.
Svjetski dan kazališta	27. 03. 25.
Tjedan mozga	ozujak 25.
Preduskrasni tjedan	20. 04. 25.
Dan planeta Zemlje	22. 04. 25.
Svjetski dan plesa	29. 04. 25.
Dan činjenja dobrih djela	travanj 25.
Tjedan zdravlja i Hoditi i zdravi biti	travanj 25.
Posjet Humu /Aleja glagoljaša) i Humu	travanj 25.
Dan vatrogasaca	04. 05. 25.
Majčin dan	11. 05. 25.
Dan obitelji	15. 05. 25.
Olimpijski festival u Umagu	svibanj 25.
Završna druženja po skupinama	lipanj 25.

4.2. Projekti

Po skupinama:

Skupina Kockice će i ove godine nastaviti s projektom „ KUKCI“.,
Skupina Tri prašćića će započeti s projektom „ NAŠA MALA ČITAONICA“,
Skupina Sovice će i ove godine nastaviti s projektom „ SVAKO SLOVO NEŠTO NOVO“.

Na nivou ustanove:

Planiran je projekt „ **NAŠA MALA KNJIŽNICA**“

Projekt "Naša Mala Knjižnica" osmišljen je s ciljem

promicanja čitanja

među djecom, poticanja ljubavi prema knjigama i upoznavanja zajedničke kulturne baštine zemalja-partnera. Sadrži niz aktivnosti koje će djeci pružiti jedinstvenu priliku za upoznavanje s književnošću drugih kultura, te će omogućiti učiteljima, knjižničarima, odgojiteljima i roditeljima alate i resurse za poticanje čitanja. U okviru projekta planirane su radionice za koordinatore, susreti s autorima, ilustratorima i prevoditeljima, književni festivali, vrijedni nagradni natječaji te razne kreativne aktivnosti vezane uz knjige.

4.3. Program predškole

Program predškole organizirat će se za djecu u godini prije polaska u školu koja ne pohađaju redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja u dječjem vrtiću.

U suradnji s Osnivačem ustanove na web stranicama Vrtića i Grada, u mjesecu rujnu objavljen je javni poziv za iskazivanje interesa za upis u program.

Program predškole provodit će se u razdoblju od listopada 2024. do 31. svibnja 2025. u prostorijama Dječjeg vrtića Buje u jutarnjim satima, u trajanju od 250 sati.

Program se neće provoditi u periodu zimskih praznika (od 23. 12.24 do 06. 01.25. i od 24. 02. do 28. 02. 25.) i proljetnih školskih praznika (17. 04 do 21. 04. 25.)

4.4. Jezični laboratorij talijanskog jezika

U ovoj pedagoškoj godini planiran je nastavak suradnje s IŽ kroz Jezični laboratorij talijanskog , jezika koji bi se provodio u predškolskoj skupini s ciljem promicanja dvojezičnosti i očuvanja talijanskog jezika na području Istre. Radionice bi se provodile jedanput tjedno i trajale bi 40 sati (eventualno više ovisi o napatku koji dobijemo od IŽ).

4.5. Odgojitelji pripravnici

U ovoj pedagoškoj godini stažiranje nastavljaju odgojiteljice pripravnice Martina Kozlović i Anja Kozlović.

4.6. Praksa studenata ranog i predškolskog odgoja i obrzovanja

Stručno-pedagoška praksa studenata ostvarivat će se u suradnji sa:

- Sveučilištem Jurja Dobrile u Puli, Fakultetom za odgojne i obrazovne znanosti, Predškolski odgoj
- Učiteljskim fakultetom, Preddiplomski sveučilišni studij Rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Rijeka

V. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I STRUČNE SLUŽBE

Stalno podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada Vrtića podrazumijeva potrebu kontinuiranog učenja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Stručno usavršavanje je obvezno za sve odgojiteljice, stručni tim i ravnateljicu.

5.1. Stručno usavršavanje ostvaruje se u ustanovi, a planirane su ove radionice/predavanja (ulaze u Plan stručnog usavršavanja).

NAZIV RADIONICE	VODITELJ	VRIJEME ODRŽAVANJA
KAKO UNAPRIJEDITI KOMUNIKACIJU S RODITELJIMA	Mr.Sc. Darko Sambol, prof. psihologije	07. 11. 14. 11. 21. 11 i 28. 11. 2024.
	Dr. Ranko Rajević, NTC sustav učenja	Tijekom godine
EMOCIONALNA INTELIGENCIJA	Irene Ivančić, mag. psych.	Tijekom godine
MINDFULNESS	Irene Ivančić, mag. psych.	Tijekom godine
EDUKACIJE I RADIONICE PREMA INTERESIMA I POTREBAMA ODGOJITELJICA		Tijekom godine
KAKO DJECA S TUR UČE	Tereza Glučina Ravnik, mag edukacijske rehabilitacije	Listopad 24.

Točni termini svih radionica biti će dogovoreni i usklađeni tijekom pedagoške godine.

Drugi dio stručnog usavršavanja odgojnih djelatnika odnosi se na usavršavanje izvan ustanove, a to su teme koje nudi AZZO prema katalogu stručnog usavršavanja sukladno interesima i mogućnošću ustanove.

Planiran je i dio osobnog usavršavanja putem stručne literature.

5.2. PLAN RADA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA(ulazi u plan stručnog usavršavanja)

Razdoblje	Sadržaj rada
Rujan 24.	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada vrtića za pedagošku godinu 2024/2025. - Organizacija aktivnosti za jesenski period - Dječji tjedan
Prosinac 24.	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija rada za vrijeme zimskih praznika - imenovanje komisije za inventuru - dogovor za predstavu koju daju odgojiteljice u POU - popis odrađenih sati odgojiteljica
Ožujak 25.	<ul style="list-style-type: none"> - plan aktivnosti do kraja pedagoške godine - Izvješća sa seminara, savjetovanja, radionica - izleti - Dan obitelji
Lipanj 25.	<ul style="list-style-type: none"> - Godišnja analiza i vrednovanje rada - Informacija o upisima za pedagošku godinu 2025./2026. - Osvrti na realizaciju odgojno-obrazovnog rada tijekom godine. - Raspored korištenja godišnjih odmora

	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija rada tokom ljetnih mjeseci - Organizacija i utvrđivanje rada u novoj pedagoškoj godini 2025/2026.
Kolovoz 25.	<ul style="list-style-type: none"> - Razmatranje i donošenje Godišnjeg izvješća o radu Dječjeg vrtića za pedagošku godinu 2024./2025. - Izvješće o radu tokom ljeta - Rasprava o početku pedagoške godine (aktivnosti za mjesec rujan).

VI. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima ostvirit će se kroz sljedeće oblike: individualne informacije, interaktivna predavanja, roditeljske sastanke, radionice i ostale oblike uključivanja u odgojno-obrazovni rad i drugo. Svaka skupina izrađuje plan suradnje s roditeljima u okviru zadane strukture radnog vremena.

Individualne informacije

Tijekom godine predviđeno je održavanje individualnih informacija za roditelje koje će e održavati u poslijepodnevnim satima u okviru zadane strukture radnog vremena. Informacije se održavaju i prilikom svakodnevnog dovođenja i odvođenja djece. Putem Viber grupa svake skupine odgojiteljice će povremeno slati informacije o radu u skupini i fotografije djece odgojne skupine.

Roditeljski sastanci

Planirano je održati četiri roditeljska sastanka, jedan na početku pedagoške godine, dva tijekom godine i jedan na kraju pedagoške godine. Na prvom roditeljskom sastanku u svakoj skupini će prisustvovati ravnateljica, pedagoginja i zdravstvena voditeljica te svaka izložiti svoj dio programa koji je bitan za funkcioniranje Vrtića.

U odgojnim skupinama s predškolicima održat će e i tematski roditeljski sastanak na temu pripreme djeteta za polazak u školu.

Radionice s roditeljima

U okviru zadane strukture radnog vremena održat će se i radionice s roditeljima (za jesensku svečanost, maškare) i drugo.

Ostali oblici informiranja

Različite obavijesti, informacije o aktualnostima u skupini, fotografije provedenih aktivnosti, kao i likovni radovi bit će izloženi u kutiću roditelja ili na drugom, roditeljima dostupnom mjestu u vrtiću.

VII. SURADNJA SA DRUŠTVENOM SREDINOM

Suradnja se ostvaruje tijekom godine, prema potrebama odgojnih skupina, te redovita suradnja s ustanovama nadležnim nad ostvarivanjem djelatnosti.

1. Suradnja s osnivačem - Grad Buje

- ostvarivanje djelatnosti
- davanje suglasnosti na akte vrtića (izmjene i dopune)
- donošenje financijskih planova i izvješća o poslovanju vrtića
- donošenje odluka
- dostavljanje godišnjih planova i godišnjih izvješća o radu

2. Ministarstvo znanosti i obrazovanja

- dostava podataka o djeci s teškoćama u razvoju
- dostava Godišnjeg izvješća i Plana i programa rada

3. Agencija za odgoj i obrazovanje

- sudjelovanje na stručnim skupovima
- prijava pripravnika za stažiranje/prijava pripravnika za polaganje stručnog ispita/uvid u ostvarivanje programa stažiranja (izvješće)

4. Suradnja s Turističkom zajednicom Grada Buja

- suradnja u organizaciji aktivnosti na nivou Grada (Dani grožđa, maškare, hoditi i zdravi biti).

5. Suradnja s POU Buje

- posjeta kino predstavama, kazalištu lutaka ,knjižnici.

6. Suradnja s Domom zdravlja

-
- pomoć i podrška suradnika u provođenju mjera zdravstvene zaštite i preventive
- pregledi djece za prijem u školsku ustanovu
- suradnja u pružanju pomoći djetetu kod hitnih stanja akutnih bolesti
- posjeta zubaru

7. Suradnja s Talijanskim vrtićem - Scuola d`infanzia Fregola di Buie

- uređenje unutarnjeg i vanjskog prostora
- zajedničko obilježavanje značajnih datuma i događaja

8. Suradnja s Policijskom postajom Buje

- suradnja s policajcem u zajednici
- organizacija zajedničkih akcija

9. Suradnja s Osnovnom školom

- roditeljski sastanak za predškolce
- posjete školi
- dijeljenje zajedničkih troškova (Kaštel)
- upisi u 1.razred osnovne škole

10. Suradnja sa Crvenim križem

- upoznati se sa radom i uključiti se u akcije

11. Suradnja sa DVD Buje

- uključivanje u obilježavanje Dana vatrogasaca

12. Centar za socijalnu skrb

- problematika u obitelji

13. Suradnja sa gradskim poduzećem Civitas

- pomoć prilikom održavanja zelene površine
- pomoć kod održavanja manifestacija

14. Muzej grada Buja

- posjete muzeju
- suradnja tijekom pojedinih izložbi, obilježavanje ili projekata, radionice

15. Suradnja s medijima

VIII. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje i samovrednovanje programa provodit će se tijekom pedagoške godine na osnovu analize pedagoške dokumentacije, audiovizualne dokumentacije, predstavljanja aktivnosti roditeljima i društvenoj sredini te predstavljanja programa i projekata putem web stranice, facebooka vrtića.

Godišnje samovrednovanje provodit će se putem pisanih izvješća odgojiteljica na kraju pedagoške godine. Odgojitelji pripravnici provode i samoprocjenu uspješnosti samostalnog odgojno-obrazovnog rada provedenog u nazočnosti mentora i članova povjerenstva za stažiranje.

IX. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE , STRUČNE SURADNICE

TE ZDRAVSTVENE VODITELJICE

9.1. Godišnji plan i program rada ravnateljice

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
Bitna zadaća u odnosu na dijete:	tijekom godine
- Osigurati materijalne uvjete za provođenje odg.-obrazovnog rada	
- Nadopuna soba skupina didaktičkim materijalom	
- Osigurati sadržaje za dječju igru na vanjskim prostorima vrtića	
- Omogućiti funkcionalno korištenje prostora u vrtiću	
- Stvarati uvjete za odgoj djeteta sukladno ciljevima God.plana rada	
- Osigurati provođenje mjera zdravstvene zaštite	
- Osigurati pravilnu i zdravu prehranu poštujući standard	
Bitna zadaća u odnosu na odgojno-obrazovne djelatnike:	tijekom godine
- Izrada i praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada vrtića	
- Izrada Godišnjeg izvješća o radu vrtića	
- Pripremati i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća	
- Rad u Povjerenstvu za stažiranje odgojitelja pripravnika i studenata	
- Osigurati kvalitetne i raznovrsne oblike stručnog usavršavanja djelat.	
- Pružiti pomoć odgojiteljicama u provedbi programa i projekata	
- Pomoći u organizaciji aktivnosti van vrtića	
- Pravovremeno osigurati likovni materijal u skladu s Financ.planom	
- Nabava stručne literature	
Bitna zadaća u odnosu na roditelje:	tijekom godine
- Sklapanje Ugovora s roditeljima kao Korisnicima usluga	
- Organizacija rada za vrijeme zimskih i ljetnih praznika	
- Uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad	
- Osigurati stručnu pomoć roditeljima u odnosu na dijete	
- Osigurati provođenje radionica za roditelje sa struč.suradnicima vrtića	
Bitna zadaća u odnosu na ostale djelatnike:	tijekom godine
- Osigurati radno zaštitnu odjeću i obuću, zdravst. preglede	
- Osigurati maksimalnu edukaciju potrebnu za obavljanje njihove grupe zadataka (rad na siguran način, higijenski minimum)	
- Osigurati potrebna sredstva za obavljanje radnih zadataka	
Bitna zadaća u odnosu na društvenu sredinu:	tijekom godine
- Izvješćivanje nadležnih tijela JLS o radu, potrebama i problemima DV	
- Suradnja sa stručnjacima iz neposrednog okruženja	
- Omogućiti djeci da sudjeluju u društvenom životu okruženja u kom žive	
Upravljanje i financijsko poslovanje:	tijekom godine
- Sudjelovanje u izradi fin. Plana te praćenje fin. Stanja ustanove u odnosu na planirana sredstva	
- Sudjelovati u izradi fincijkog izvješća i izvještavanje Osnivača o rezultatima	
- Iniciranje i sudjelovanje u pripremi sjednica i sudjelovanje u radu	

Upravnog vijeća
- Vođenje ustanove sukladno zakonskim i podzakonskim aktima
- Tražiti od Osnivača ustanove suglasnosti za zapošljavanja
- Sudjelovati u pripremi postupka javne nabave

SURADNICI: odgojitelji, stručni suradnici, tehničko osoblje vrtića, odjel za društvene djelatnosti i odjel za proračun i financije te jedinice lokalne uprave i samouprave

9.2. Plan i program rada psihologinje



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA-PSIHOLOGA

Za pedagošku godinu 2024./2025.

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika-psihologa uključuje brigu i ulaganje u međuljudske odnose, razvoj različitih kompetencija za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada, postavljanje ciljeva, korištenje alata, praćenje svih aspekata odgojno-obrazovnog procesa, isto tako uključuje razvoj učinkovitijeg i inkluzivnijeg obrazovnog okruženja. Temeljni dio rada je rana intervencija kao prevencija s ciljem poboljšanja i jačanja razvoja potencijala djece.

PROGRAM RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1. DIJETE	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prikupljanje anamnestičkih podataka novoupisane djece prilikom inicijalnog intervjua s roditeljima. Inicijalni intervju označava početnu točku vrtićko- obiteljskog susreta gdje uspostaviti dvosmjernu komunikaciju, razmjenu informacija o potrebama, ponašanjima i prijašnjim iskustvima djeteta. ▪ Praćenje i procjenjivanje adaptacije novoupisane djece. Prisutnost psihologinje unutar skupina naročito u jaslicama i mješovitim skupinama, kako bi se lakše identificiralo djecu koja zahtijevaju posebnu pažnju tijekom adaptacije sve u sklopu identificiranja prisutnosti teškoća kod djece. 	VI.-IX. mjesec
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prepoznavanje i identificiranje djece s privremenim ili trajnim posebnim potrebama ▪ Uvid u specijalističke nalaze, mišljenja i rješenja; polazna točka upoznavanja djetetovog razvojnog statusa i eventualnih 	

<p>teškoća i potreba</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Psihološka procjena putem psihodijagnostičkih tehnika ▪ Opservacije unutar skupina, razgovori s roditeljima i odgojiteljima, individualni rad s djetetom kako bi se proučili i usporedili čimbenici u različitim okruženjima koji mogu pomoći u promicanju odnosa, komunikacije, autonomije i učenja. ▪ Planiranje i programiranje rada s djecom s privremenim ili trajnim posebnim potrebama (planiranje razvojnih zadaća) 	<p>tijekom p. g.</p> <p>tijekom p.g.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Praćenje i procjenjivanje psihomotornog, kognitivnog i socioemocionalnog razvoja djeteta u cilju optimalnog zadovoljavanja potreba djeteta te razvijanja djetetovih potencijala ▪ Neprosredni rad sa djecom (individualno i grupni) za prevenciju i ranu intervenciju, provođenje individualnih programa 	<p>tijekom p. g.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procjenjivanje i praćenje razvojnog statusa školskih obveznika ▪ Izrada i provođenje aktivnosti za školske obveznike (individualno i grupno) 	<p>tijekom p. g.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Praćenje razvoja djece s rizičnim faktorima razvoja, koja žive u težim socijalnim i zdravstvenim prilikama, djece koja su proživljela stresne i traumatične događaje 	<p>tijekom p. g.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Provođenje intervencija u kriznim situacija i pomoć djeci u prevladavanju stresnih i traumatičnih situacija 	<p>tijekom p.g.</p>
<p>U oO Obilježavanje dana i promicanje mentalnog zdravlja (10 mj.). Upoznavanje mozga tijekom tjedna mozga putem radionice za djecu i roditelje(3mj.). Radionice u skupinama vezana za socio-emocionalni razvoj djeteta. (tijekom godine)</p>	
<p>2. RODITELJI</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inicijalni intervju s roditeljima novoupisane djece, prikupljanje informacija u svrhu olakšavanja prilagodbe djeteta na vrtičko okruženje 	<p>VI., VII. mjesec</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Upoznavanje roditelja s planom i programom rada vrtića, rada psihologa, tijekom prvog roditeljskog sastanka. 	<p>IX.-X. mjesec</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Savjetodavni rad s roditeljima 	<p>tijekom p.g.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Individualno informiranje roditelja o razvojnim osobitostima djeteta 	<p>tijekom p.g.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vođenje radionica za roditelje s raznim temama. Obilježavanje tjedna mozga putem radionice o mozgu za roditelje 	<p>tijekom p.g.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vođenje tematskih roditeljskih sastanaka i radionica (prema interesu roditelja i odgojitelja) 	<p>tijekom p.g.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pisanje informativnih i edukativnih letaka, plakata, anketa za roditelja ▪ Uključivanje roditelja u planiranje, programiranje i realizaciju dijela programa rada s djecom 	<p>tijekom p.g.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sudjelovanje na roditeljskim sastancima po dogovoru i potrebi 	<p>tijekom p.g.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vođenje tematskog roditeljskog sastanka „Moje dijete će polaziti dječji vrtić“ 	<p>VIII. mjesec</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vođenje radionice za roditelje djece školskih obveznika „Polazak u školu“ i pisanje letka na tu temu (s logopedom) 	<p>XI. mjesec</p>

3. ODGOJITELJI	
▪ Prijenos važnih informacija o novoupisanoj djeci i praćenje prilagodbe	IX.-XII. mjesec
▪ Koordinacije vezane za psihofizičko stanje i razvoj djeteta	tijekom p.g.
▪ Prijenos informacija o djeci s privremenim ili trajnim posebnim potrebama i davanje uputa za rad	tijekom p.g.
▪ Provođenje plana opservacije	tijekom p.g.
▪ Upućivanje odgojitelja na oblike i metode praćenja psihofizičkog razvoja djece i načinu poticanja njihovih sposobnosti	tijekom p.g.
▪ Upućivanje odgojitelja u prepoznavanju i procjeni djetetovih fizičkih i psiholoških potreba i načinu zadovoljavanja tih potreba	tijekom p.g.
▪ Suradnja s odgojiteljima kod planiranja, programiranja i realizacije odgojno-obrazovnog rada s djecom (odabir razvojnih zadaća i aktivnosti)	tijekom p.g.
▪ Potpora i pomoć odgojiteljima u osmišljavanju i realizaciji kvalitetne interakcije s roditeljima	tijekom p.g.
▪ Vođenje individualnih savjetodavnih razgovora i konzultacija za prevenciju i ranu intervenciju	tijekom p.g.
▪ Praćenje rada odgojitelja pripravnika	tijekom p.g.
▪ Poticanje stručnog usavršavanja odgojitelja: prema dogovoru i interesu odgojitelja;	tijekom p.g.
▪ Sudjelovanje na odgojiteljskim vijećima	tijekom p.g.
▪ Sudjelovanje na radnim dogovorima i koordinacijama	tijekom p.g.
4. STRUČNI TIM	
▪ Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana ustanove	IX. mjesec
▪ Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o radu ustanove	XII-XIII. mjesec
▪ Praćenje realizacije plana i programa rada ustanove	tijekom p.g.
▪ Sudjelovanje u obavljanju poslova vezi upisa djece za iduću pedagošku godinu	VI.-VII. mjesec
▪ Sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina za iduću pedagošku godinu	
▪ Radni dogovori stručnog tima na dnevnoj i tjednoj bazi	tijekom p.g.
▪ Prisustvovanje i uključivanje u koordinacijama rada ustanove	tijekom p.g.
▪ Ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili posebnom zaduženju	tijekom p.g.
▪ Sudjelovanje u planu nabave opreme i didaktike i potrošnog materijala za potrebe psihologa te po potrebi i za odgojne skupine	tijekom p.g.
5. VOĐENJE DOKUMENTACIJE IZ GODIŠNJEG PROGRAMA RADA STRUČNOG SURADNIKA -PSIHOLOGA	
▪ Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika - psihologa	IX. mjesec

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Izrada Izvješća o radu psihologa 	VII. mjesec
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vođenje individualnih dosjea za djecu sa posebnim potrebama i ostale evidencije o djeci 	tijekom p.g.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Izrada i analiza različitih instrumenata za praćenje, anketa, upitnika, tablica i sl. za djecu, roditelje i odgajatelje 	tijekom p.g.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vođenje ostale dokumentacije po potrebi 	tijekom p.g.
6. SURADNJA SA DRUGIM STRUKAMA I INSTITUCIJAMA	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Suradnja sa Zavodom za socijalni rad i MUP-om ▪ Suradnja sa stručnjacima van ustanove (stručnjaci edukacijskog-rehabilitacijskog profila, psiholog, logoped, pedopsihijatar, neuropsihijatar, neurolog i dr.) ▪ Suradnja sa pedijatrima i medicinskim sestrama ▪ Suradnja sa školom ▪ Sudjelovanje na susretima predškolske sekcije DPI 	tijekom p.g.
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
<ul style="list-style-type: none"> • Grupni oblici permanentnog stručnog usavršavanja: stručni skupovi i radionice: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kontinuirana edukacija“ Škrinjica“ ▪ Sambol Consulting radionice, mr.sc., MBA, prof. psihologije ▪ Sastanci DPI- predškolska sekcija ▪ Edukacije ZZJZŽ ▪ Individualni oblici: praćenje stručne literature 	tijekom p.g. IX.,X.,XI.mj. XI.mj. tijekom p.g. tijekom p.g. tijekom p.g.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Drugi oblici stručnih usavršavanja organiziranih od strane relevantnih strukovnih nadležnih institucija 	tijekom p.g.
8. MANIFESTACIJE	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uključivanje u manifestacijama sredine ▪ Kulturne i javne svečanosti ▪ Posjete, izleti ▪ Obilježavanje važnijih datuma 	tijekom p.g.

Mag. Psych. Irene Ivančić

9.4. Plan i program rada zdravstvene voditeljice

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Oblici i sadržaj	Nosilac zadatka	Vrijeme izvršenja
<p>1. Upoznavanje početnog zdravstvenog stanja djece po skupinama</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ inicijalni intervjui, sređivanje kartoteke , kontrola liječničkih potvrda i knjižica imunizacije 	<p><u>Zdravstvena voditeljica</u> Stručni suradnici Odgojitelji</p>	<p>rujan tijekom godine</p>
<p>2. Identifikacija djece s posebnim potrebama i djece s poteškoćama u razvoju</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ poduzimanje mjera prema programskim sadržajima 	<p><u>Zdravstvena voditeljica</u> Nadležni liječnik specijalisti Stručni suradnici Odgojitelji Ravnateljica</p>	<p>Rujan listopad tijekom godine</p>
<p>3. Skrb o dnevnom ritmu djece</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ prilagoditi vrijeme obroka dnevnim aktivnostima ✓ prilagoditi vrijeme obroka jasličkih skupina ✓ praćenje i unapređivanje kvalitete popodnevnog odmora prema dobnoj skupini 	<p><u>Zdravstvena voditeljica</u> Odgojitelji</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>4. Planiranje zdrave i adekvatne prehrane</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ izrada jelovnika u skladu s Prehrambenim standardima za prehranu u dječjim vrtićima i jaslicama ✓ radionica sa stručnim suradnicima ✓ edukacija osoba koje rade u provedbi procesa pripreme 	<p><u>Zdravstvena voditeljica</u> Glavna kuharica Odgojitelji NZJZ Pula HES služba Sanitarni inspektor</p>	<p>tjedno tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> ✓ obroka poboljšanje kvalitete obroka ✓ rad na prehrani djece sa alimentarnom alergijom i intolerancijom ✓ praćenje ponuda dobavljača i nalaženje odgovarajućeg ✓ kontrola kvalitete i kvantitete obroka (NZJZ Pula) ✓ kontrola po sistemu HACCAP-a 	<p style="text-align: center;">Dobavljači Stručni tim HACCP Pula</p>	<p style="text-align: center;">4x godišnje</p> <p style="text-align: center;">2x godišnje</p> <p style="text-align: center;">interni audit</p>
<p>5. Boravci na zraku</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ zadovoljavanje djetetove potrebe ✓ razvijanje ekološke svijesti ✓ suradnja u organizaciji jednodnevnih izleta 	<p style="text-align: center;"><u>Zdravstvena voditeljica</u> Odgojitelji Psihologinja Ravnateljica</p>	<p style="text-align: center;">tijekom godine</p>

<p>6. Praćenje zdravlja djece tijekom boravka u vrtiću i jaslicama</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ sistematski pregledi djece ✓ stanje procijepljenosti djece ✓ antropološka mjerenja ✓ kontrola vida standardnim tablicama ✓ praćenje i evidencija pregleda stomatologa ✓ pregledi djece u četvrtoj godini života ✓ praćenje izostanka djece ✓ praćenje epidemiološke situacije ✓ individualno praćenje djece ✓ izrada edukativnih listića, brošura i obavijesti o izvršenim mjerama 	<p style="text-align: center;">Nadležni liječnik <u>Zdravstvena voditeljica</u> Odgojitelji stručna služba specijalisti: stomatolog, oftalmolog HES služba</p>	<p style="text-align: center;">Prije upisa u vrtić i jaslice</p> <p style="text-align: center;">tjedno mjesečno tromjesečno</p>
---	--	---

X. PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA

Upravno vijeće upravlja vrtićem. Broj članova je pet.

Članovi Upravnog vijeća iz redova Osnivača su: Jelena Nekić (presjednica), Franko Gergorić (član), Željka Hrlić (član).

Član iz reda Odgojiteljskog vijeća je Alenka Hairlahović.

Član iz reda predstavnika roditelja je Magdalena Podrapović.

Djelokrug rada Upravnog vijeća je utvrživanje sukladnosti zakonu, Statutu i drugim općim aktima Vrtića.

Sadržaj rada Razdoblje
- Donošenje Odluke o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Buje za pedagošku godinu 2024/2025. rujan 2024.
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za odgojitelja i pomoćnika djeci s TUR ili stručnog komunikacijskog posrednika
- Donošenje Odluke o izboru po raspisanim natjecajima za odgojitelja listopad 2024. i pomoćnika djeci s TUR
- Donošenje Odluke o usvajanju Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Buje
- Prijedlog II izmjena i dopuna Financijskog plana DV za 2024. godinu studeni 2024.
- Donošenje Odluke o usvajanju Financijskog plana DV za 2025. godinu prosinac 2024.
- Donošenje Odluke o usvajanju Financijskog plana DV za 2025. godinu s projekcijama za 2026/2027.
- Donošenje Odluke o usvajanju Plana nabave za 2025. godinu
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za odgojitelja na neodređeno puno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o izboru po raspisanom natjecaju siječanj 2025.
- Donošenje Odluke o usvajanju Godišnjeg financijskog izvješća veljača 2025. Dječjeg vrtića Buje za 2024. godinu
- Donošenje Odluke o usvajanju izvještaja o izvršenju Financijskog Plana Dječjeg vrtića Buje za 2024. godinu
- Donošenje Odluke o slobodnim mjestima za upis djece u travanj 2025. Pedagošku godinu 2025/2026.
- Donošenje odluke o upisu djece u Dječji vrtić srpanj 2025.
- Donošenje odluke o usvajanju polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Financijskog plana za 2025.
Donošenje odluke o usvajanju Godišnjeg izvješća o radu Dječjeg vrtića Buje

Na temelju članka 39. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i članka 58. Statuta Dječjeg vrtića Buje, Odgojiteljsko vijeće je na sjednici održanoj 26. rujna 2024. godine utvrdilo Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Buje za pedagošku 2024/2025. godinu.

Ravnateljica Dječjeg vrtića
Aneta Samaržija Brozolo

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, i 57/22 i 101/23) članka 43. Statuta Dječjeg vrtića Buje, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Buje, na sjednici održanoj 30. rujna 2024. godine, na prijedlog ravnateljice i Odgojiteljskog vijeća, donijelo je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
Dječjeg vrtića Buje
Za pedagošku 2024/2025. godinu

KLASA: 601-02/24-07/01
URBROJ: 2163-2-5-01-24-1

Predsjednica Upravnog vijeća
Jelena Nekić