
DJEČJI VRTIĆ „ZLATNI DANI“

Lovrečanska 16, 49247 Zlatar - Bistrica

e - mail: djecji.vrtic@zlatar-bistrica.hr

tel: 049 461 031

KLASA: 601-02/17-01/10

URBROJ: 2211/08-380-17-2

Zlatar Bistrica, 29.08.2017. godine

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA
„ZLATNI DANI“ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2017./2018.**

Zlatar Bistrica, kolovoz 2017. godine

Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu 2017./2018. usvojen je na sjednici Odborničkog vijeća održanog dana **30. kolovoza 2017. godine.**



RAVNATELJICA

Renata Horvatić

Renata Horvatić

Sukladno članku 37. Statuta Dječjeg vrtića „Zlatni dani“ Zlatar Bistrica (Klasa: 023-01/09-01/1, Urbroj: 2211/08-380-09-3 od 27.07.2009. godine) Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Zlatni dani“ na svojoj 1. sjednici održanoj dana **26. rujna 2017. godine**, prihvatilo je Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića za pedagošku godinu 2017./2018. (Zaključak, Klasa:020-01/17-01/1; Urbroj:2211/08-380-17-5).

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA
Željko Špoljar

Željko Špoljar

SADRŽAJ

1. UVOD	
2. OSNOVNI PODACI O USTANOVI	
3. USTROJSTVO RADA	
4. SADRŽAJ RADA, IZVRŠIOCI I VRIJEME	
4.1. Primarni program	
4.2. Program preškole	
4.3. Ostali kraći programi	
4.4. Djelatnici	
4.5. Elementi neposrednog rada s djecom	
4.6. Elementi ostalih poslovanja odgojiteljica	
4.7. Tjedna satnica	
4.8. Godišnja i mjesečna satnica odgojiteljica	
4.9. Rad Odgojiteljskog vijeća	
4.10. Upravljanje vrtićom	
4.11. Materijalni uvjeti rada	
4.12. Plan nabave	
5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE	
5.1. Bitni sastojci	
5.2. Sadržaj rada	
6. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD	
6.1. Bitni zadaci	
6.2. Sadržaj rada	
6.3. Planiranje	
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8. SURADNJA S RODITELJIMA	
8.1. Bitni zadaci	
8.2. Sadržaj rada	
9. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM	
10. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA	

1. UVOD

Dječji vrtić „Zlatni dani“ Zlatar Bistrica, Lovrečanska 16 organizira i provodi program njege, odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane za djecu od navršenih godinu dana života do polaska u osnovnu školu. Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji na temelju Državnih pedagoških standarda predškolskog odgoja i obrazovanja, Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju te Izmjenama i dopunama istog zakona.

2. OSNOVNI PODACI O USTANOVU

- Naziv Ustanove – Dječji vrtić „Zlatni dani“ Zlatar Bistrica
- Osnivač Ustanove – Općina Zlatar Bistrica
- OIB – 83681219045
- Adresa Ustanove – Lovrečanska 16, 49 247 Zlatar Bistrica
- Telefon/ fax – 049 461 031; 099 238 9134
- e-pošta: dječji.vrtic@zlatar-bistrica.hr
- Djelatnost – ostvarivanje programa odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi (od navršene prve godine do polaska u školu)
- Zakonski zastupnik: ravnateljica Renata Horvatić
- Radno vrijeme Vrtića: 5.30-16.30
- Broj upisane djece 82
- početak pedagoške godine – 01.rujan 2017.
- kraj pedagoške godine – 31. kolovoz 2018.
- Broj odgojnih skupina – 4
- Broj zaposlenih - 12
- 5 odgajateljica u stalnom radnom odnosu, 2 odgajateljice ugovor na određeno vrijeme
- 1 kuhar
- 1 kuharica, ekonom
- 1 spremačica, servirka
- 1 tajnica
- 1 ravnateljica

3. USTROJSTVO RADA

1. Pravodobno i učinkovito provoditi organizaciju rada koja će pridonijeti cjelovitom razvoju osobnosti djeteta i kvaliteti njegova življenja izvan obitelji, a uvažavajući potrebe roditelja. Rad će se odvijati u četiri odgojne skupine redovnog programa i jednoj odgojnoj skupini predškole.
2. Ustrojiti rad koji će osigurati siguran i stimulativan boravak djeteta u vrtiću u vremenu od 5:30 do 16:30 sati uz četiri obroka. Radno vrijeme odgojitelja prilagoditi će se potrebama dobne skupine djece u kojoj radi.
3. Poštivanjem pedagoških i važećih zakonskih standarda podržavati humanističku koncepciju razvoja pedagoške prakse i tako doprinijeti aktivnostima programa rada u vrtiću: tečaj engleskog jezika, sportsko-rekreativni programi, interakcijski programi skupina, poludnevni odmor bez spavanja i sl.
4. Kreirati uvjete za inkluziju djece s teškoćama u razvoju.
5. Nastojati da zaposlenici svojim znanjem, stručnošću i kompetentnošću zadrže postojeći pedagoški standard u radu s najmlađima te ga pokušaju povećati svojim osobnim radom.
6. U suradnji s Osnivačem planirati funkcioniranje i financiranje rada Ustanove. Zaposlenje trećeg odgajatelja za dijete s teškoćama u razvoju (autizam, slabovidno dijete)
7. Organizacijom rada stvoriti uvjete za siguran i što duži boravak djece na otvorenom

4. SADRŽAJ RADA, IZVRŠIOCI I VRIJEME RADA

SADRŽAJ RADA	IZVRŠIOCI	VRIJEME RADA
1. Prijem djece u vrtić	Komisija, Ravnateljica	Lipanj 2017. (po potrebi)
2. Raspoređivanje djece po grupama	Ravnateljica	Srpanj 2017.
3. Raspored zaposlenih po skupinama	Ravnateljica	Srpanj 2017.
4. Pravodobna organizacija i izmjene ritma aktivnosti djeteta u vrtiću	Ravnateljica	Kontinuirano
5. Raspored radnog vremena odgojitelja za siguran boravak djeteta u vrtiću na zadovoljstvo roditelja	Ravnateljica	Kontinuirano
6. Organizacija upisa i rada predškole	Ravnateljica, odgojiteljica	Rujan 2017.
7. Organizirati upis djece u kraće programe koje financiraju roditelji	Škola stranih jezika, Športsko društvo	Rujan 2017.
8. Organizacijom rada i uvjetima rada motivirati dijete za boravak u vrtiću, svojoj skupini, odmor bez spavanja, interakcijska druženja s djecom drugih skupina, fleksibilna prehrana	Ravnateljica, odgojiteljice	Kontinuirano
9. Anketiranjem roditelja planirati organizaciju rada za blag dane i godišnje odmore	Ravnateljica	Po potrebi
10. Redovito vršiti uvide u zaduženja roditelja	Ravnateljica, tajnica	Svaki mjesec
11. Dogovori i sastanci s predstavnicima lokalne samouprave	Upravno vijeće	Po potrebi

4.1. PRIMARNI PROGRAM

Ove pedagoške godine od 01.09.2017. Dječji vrtić „Zlatni dani“ počinje pohađati 82 djece u četiri odgojne skupine redovitog desetosatnog programa.

ODGOJNA SKUPINA	BROJ DJECE	DOB DJECE	ODGOJITELJICE
JASLIČKA SKUPINA	15	1 g. 6 mj - 2 g 6 mj	BEATRICA KUNIĆ MARINA KLARIĆ
MLAĐA VRTIČKA SKUPINA	18	2 g 11 mj - 3g 9 mj	BRIGITA BREKALO MIRJANA MIKULEC
II. SREDNJA VRTIČKA SKUPINA	22	3 g 9 mj - 4 g 6 mj	VALENTINA KLANCIR RENATA HORVATIĆ
I.SREDNJA VRTIČKA SKUPINA	27	4g 8 mj - 6 g 4 mj	ANČICA PEČATNIK IVANA BREZOVEČKI

Ovaj broj djece nije konačan te se još očekuju promjene.

4.2. PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole odvijati će se u popodnevним satima u vremenu od 16:00 do 19:00 sati u sobi starije skupine. Ovim programom su obuhvaćena djeca s područja Općine Zlatar Bistrica, rođena od 01.04.2011. do 31. 03.2012., a nisu polaznici primarnog programa Dječjeg vrtića.

Program rada predškole počinje 02.10.2017. godine, a završava 31.05.2018. Program predškole vodit će odgojiteljica koja će biti izabrana na Sjednici UV u rujnu 2017. godine

4.3. OSTALI PROGRAMI

Od programa djeci i roditeljima ponuditi ćemo Program ranog učenje engleskog jezika u suradnji sa Udrugom „Naučimo puno“ iz Zagreba. U vrtiću se provodi Ekološki program i Program odgoja za održivi razvoj.

4.4. DJELATNICI

U vrtiću je zaposleno 12 djelatnika.

Ravnateljica Ustanove Renata Horvatić sukladno Odlukama Upravnog vijeća obavlja i poslove odgojiteljice (½ ravnateljica, ½ odgojiteljica).

Poslove tajništva obavlja tajnica Suzana Levar zaposlena 8 sati dnevno u vremenu od 7,00 do 15,00.

Neposredne zadaće odgoja i naobrazbe predškolske djece od navršene godine dana do polaska u osnovnu školu provodi 7,5 odgojiteljica. Planira se zaposliti odgojiteljica za rad s djecom s posebnim potrebama (treći odgajatelj) i za rad u programu predškole.

Poslove organizacije rada kuhinje, pripreme i distribucije obavlja:

- kuharica - ekonom u radnom vremenu od 06,00 do 14,00 sati

- kuhar u radnom vremenu od 7,30 do 15,30 sati

Poslove pranja, čišćenja, spremanja i održavanja obavlja spremačica - servirka zaposlena 8 sati dnevno u vremenu od 09,00 do 17,00, a za vrijeme trajanja predškole od 11,00 do 19,00 sati.

4.5. ELEMENTI NEPOSREDNOG RADA S DJECOM

Redovni neposredni rad s djecom u skupini ujutro i poslijepodne, ovisno o smjeni traje 5 do 7 sati dnevno, što ovisi o broju djece, dobnoj skupini i potrebama dežurstva.

Jutarnje dežurstvo počinje u 5,30 do 7,00 sati, a poslijepodnevno od 15,30 do 16,30 sati.

Zajednički rad odgojiteljica u periodu adaptacije djeteta u skupini može trajati deset dana po 2 sata u mlađoj skupini i 2,5 sata u jaslicama, a za novoprimiteljnu djecu u starijoj skupini pet dana po 1-2 sata dnevno, a prema potrebi i drugačije.

Zajednički rad odgojiteljica može i u tijeku godine prema potrebama djece biti organiziran drugačije na poticaj ravnateljca (posjeti, izleti, interakcije).

Preklapanja rada odgojitelja:

- Jaslice od 1,5 do 2 sata
- Vrtić 1 do 1,5 sata

4.6. ELEMENTI OSTALIH POSLOVANJA ODGOJITELJICA

PPV (priprema, planiranje, valorizacija) iznosi 1,5 sati u jutarnjem dijelu programa i 1 sat u poslijepodnevnom radu.

SSR (suradnja s roditeljima) za sve oblike planirane suradnje godišnje iznosi 41 sati:

Roditeljski sastanci 4 puta godišnje po 2 sata što ukupno iznosi 8 sati, inicijativni intervjui, individualni razgovori 33 sata.

ISU (individualno stručno usavršavanje) iznosi 70 sati godišnje po odgojitelju

ISA (individualni stručni aktiv) za godišnju realizaciju aktiva predviđa se 24 sata

4.7. TJEDNA SATNICA

Radno vrijeme odgojitelja je 40 sati tjedno, raspoređeno u 5 radnih dana. Tjedna satnica za odgojno obrazovno osoblje planira se po Državnim pedagoškim standardima i iznosi 27,5 sati neposrednog odgojno obrazovnog rada, a 12,5 sati za ostale poslove i zadatke te odmor.

Svim djelatnicama vrtića uručuje se Rješenje s razradom Godišnjeg zaduženja sati rada za pedagošku godinu 2017./2018. Valorizaciju satnice prati ravnateljica i tajnica.

4.8. GODIŠNJA I MJESEČNA SATNICA ZA ODGOJITELJE 2017./2018.

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Godišnja obveza
DANI	21	22	21	19	22	20	22	20	21	19	22	22	251
NEPOSREDNI RAD	115,30	121	115,30	104,30	121	110	121	110	115,30	104,30	121	121	1380,30
Planiranje, vrednovanje i dokum. intenzivna priprema prostora i poticaja	24 2	26 4	24 3	26 4	26 4	24 4	26 4	24 4	24 3	26 4	26 4	26 4	302 44
Suradnja s roditeljima	4	3	3	4	2	3	4	3	4	2	2	2	36
STRUČNO USAVRŠAVANJE -individualno, kolektivno, OV, rad. Dogovori, ISA, seminari, izlaganje, pisanje članaka	8	7	8	6	7	7	6	6	6	7	5	7	80
Rad na stručnoj literaturi	3	5	5	5	3	5	3	1	3	3	2	2	40
OSTALI RAD	42	44	42	38	44	40	44	40	42	38	44	44	502
DNEVNI ODMOR	10,30	11	10,30	09,30	11	10	11	10,30	10,30	10	11	11	125,30
SVEUKUPNI BROJ SATI	168	176	168	152	176	160	176	160	168	152	176	176	2008

4.9. RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Odgojiteljsko vijeće radi u skladu sa Statutom Dječjeg vrtića i Poslovníkom o radu Dječjeg vrtića. Tijekom pedagoške godine 2017./2018. održati će se 6-9 Odgojiteljskih vijeća sa sljedećim temama:

SADRŽAJ ODGOJITELJSKOG VIJEĆA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Raspored odgojitelja za novu pedagošku godinu. Razmatranje i usvajanje elemenata za vođenje satnice odgojitelja.	30.08.2017.
2. Razmatranje i prijedlog Programa rada za pedagošku godinu 2017./2018.	do 30.08.2017.
3. Prijedlog izvještaja Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu 2017./2018.	do 30.08.2017.
4. Plan i program individualnog stručnog usavršavanja	do 30.10.2017.
5. Teme iz aktualne problematike i upoznavanje s novim izdanjima stručne i pedagoške literature. Iznošenje pozitivnih iskustava iz prakse (odgajatelji, vanjski suradnici) povezano s bitnim odgojno-obrazovnim zadacima.	Prema potrebi- najmanje dva puta godišnje
6. Informiranje o sadržajima seminara i vanjskih aktivnosti svih članova Odgojiteljskog vijeća i ostalih djelatnika koji su od strane Dječjeg vrtića upućeni na vanjske seminare.	do 30.04.2018.
7. Plan rada ljeti i valorizacije odgojno -obrazovnog rada i projekata	do 30.06.2018.
8. Izvješće o realizaciji programa na kraju godine	do 31.08.2018.

4.10. UPRAVLJANJE VRTIĆEM

Na sjednicama Upravnog vijeća obavljati će se poslovi i donositi Odluke u skladu sa djelokrugom rada Upravnog vijeća. Propisanim u Zakonu o ustanovama: održati 4-6 sjednica Upravnog vijeća.

4.10. RAZMATRANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

UPRAVNO VIJEĆE	VRIJEME REALIZACIJE
Usvajanje Godišnji plan rada	Rujan 2017.
Razmatranje i usvajanje financijskog plana ustanove	Prosinac 2017.
Razmatranje prijedloga i usvajanje Godišnjeg financijskog izvješća	Veljača 2018.
Suradnja s nadležnim organima u funkcioniranju financiranja djelatnosti	Po potrebi
Usvajanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana rada	Kolovoz 2018.

4.11. MATERIJALNI UVJETI RADA

Za realizaciju primarnog i minimalnog programa osiguravaju se financijska sredstva za slijedeće namjene:

- plaće djelatnika, za materijalne troškove i usluge, za nabavu sitnog inventara osnovna sredstva te održavanje objekta

Izvor sredstava je slijedeći:

- Općina Zlatar Bistrica 55%
- učešće roditelja 45%

Jedinica lokalne samouprave sufinancira veći postotak u ukupnom iznosu sredstava te roditelji ostvaruju slijedeće olakšice za:

Tablica:

Dijete poginulog branitelja	100%
Dijete 100% invalida domovinskog rata	100%
Svako dijete invalida domovinskog rata	50%
Treće dijete u vrtiću iz istog domaćinstva	100%
Dijete samohranog roditelja	20%
Drugo dijete u vrtiću iz istog domaćinstva	20%
Dijete iz obitelji u kojoj ima dijete s teškoćama u razvoju	20%
Dijete s teškoćama u razvoju	20%

Prostorno i materijalno okruženje u velikoj mjeri utječe na kognitivni, socijalni, emocionalni i tjelesni razvoj djece, stoga ono mora biti kreirano po mjeri djeteta. Takvo okruženje znači ponuditi djeci različite razvojno - primjerene materijale, zadatke i situacije koji kod djece potiču razvoj kroz samostalno i grupno istraživanje. Djeca uče čineći u interakciji s drugom djecom i odraslima.

Urediti prostor koji će biti prilagođen djeci i njihovom uzrastu, omogućiti i olakšati im boravak u tom prostoru zadaća je na koje će djelatnici Dječjeg vrtića intenzivno raditi.

Organizirati i omogućiti dopunu prostora za boravak djece specifičnim igračkama sredstvima i pedagoškim neoblikovanim materijalom (posebno za rad s djecom s teškoćama u razvoju i za potrebe jaslica).

Sortiranjem i odlaganjem otpada u vrtiću provoditi planirane eko projekte. Organizirati i kontrolirati svakodnevni obilazak dvorišta i igrališta (uklanjanje potencijalno opasnog smeća i sl.)

4.12. PLAN NABAVE

- obogatiti boravak djece na dječjem igralištu nabavkom vanjskih igrala
- nabava opreme i sitnog inventara te unapređivanje mjesta za sve grupe poslova prema financijskim mogućnostima
- nabava radne odjeće i obuće
- upotpuniti sobe jasličke i vrtičke skupine didaktičkim materijalom i opremom

U suradnji s Općinom Zlatar Bistrica i Upravnim vijećem Dječjeg vrtića osigurati financijska sredstva za redovito održavanje, sredstva za nabavu potrošnog materijala, didaktičkog i ostalog za rad s djecom.

Realizacija svih planiranih nabava ovisiti će o cjelokupnom materijalnom stanju u ovoj pedagoškoj godini. U planu je i proširenje Dječjeg vrtića.

5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

5.1. BITNI ZADACI

1. Osigurati ozračje kojim bi djelovali na smanjenje stresa kod novoprimljene djece i njihovih roditelja, osobito u periodu adaptacije.
2. Osigurati redovito praćenje psihofizičkog razvoja djece u cilju pravovremenog reagiranja na odstupanje.
3. Pravovremeno uočavanje djece s posebnim potrebama.
4. U skladu s normativima Zavoda za zaštitu majke i djece planirati jelovnik koji će maksimalno udovoljiti zahtjevima obroka i biti u skladu sa željama djece i roditelja.
5. Organizacija svakodnevnog boravka na dvorištu u cilju zadovoljavanja djetetovih potreba za kretanjem, socioemocionalnim spoznajnim potrebama.
6. Pratiti rad na higijeni i održavanju čistoće u cijelom vrtiću, poštivati standarde s ciljem prevencije bolesti djeteta i djelatnika, dezinfekcija, redovita sanitarna zdravstvena kontrola.
7. Maksimalna suradnja s roditeljima u svezi zadovoljavanja posebnih potreba njegovog djeteta u vrtiću i zajedničko usklađenje djelovanja.

5.2. SADRŽAJ RADA

1. Osigurati uvjete za što lakšu adaptaciju novoprimljene djece i omogućiti roditeljima boravak u grupi za vrijeme adaptacije.
 2. Tromjesečno pratiti stupanj realizacije pojedinih razvojnih ciljeva.
 3. Intenzivni rad na prevenciji određenih oblika ponašanja djece (fizička agresija, nesigurnost, hiperaktivnost).
 4. Sudjelovati na provođenju ostalih oblika komunikacije roditeljima (panoi „kutić za roditelje“, oglasna ploča, edukativni roditeljski sastanak i individualni sastanci).
 5. Javnim objavljivanjem jelovnika na panou obavijestiti roditelje o tjednoj prehrani djece u vrtiću.
 6. Ritam života u vrtiću prilagoditi potreba djece u grupi:
 - vrijeme dolaska u vrtić prilagođeno je potrebama djece u grupi
 - „klizni“ doručak u 8,00 do 9,00 sati
 - igre i aktivnosti u SDB-u i obvezan izlazak na dvorište (ovisno o vanjskim uvjetima)
 - užina u 10 sati (svježe sezonsko voće)
 - ručak: jaslice 11,00 do 11,30 sati
 - Mlađa vrtićka skupina 11,15 do 11,45 sati
 - I. Srednja i II. Srednja vrtićka skupina 11,30 sati do 12,00 sati
- Popodnevni odmor do 14,30 sati poštivajući potrebe djece za odmor.
Starijoj djeci koja nemaju potrebu za spavanjem omogućiti mirne i tihe igre i aktivnosti.
Popodnevna užina od 14,30 do 15 sati.
7. Redovito voditi sanitarno-zdravstvenu kontrolu djelatnika.
 8. Dvaput godišnje vršiti antropometrijska mjerenja kod djece.

6. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

6.1. BITNI ZADACI

Zadovoljiti dječje osnovne potrebe (za hranom, tekućinom, zrakom, kretanjem, igrom i boravkom na zraku).

Omogućiti stvaranje pozitivne slike o sebi.

Zadovoljiti potrebe djeteta za aktivnošću, omogućiti individualni rad i nesmetanu igru djece u manjim grupama. Prilagoditi postojeći namještaj potrebama djece. Osmisliti i obogaćivati kutiće prateći dječje interese, aktivnosti i igru.

Interakcija djeteta s teškoćama u razvoju (autistički poremećaj, slabovidno dijete) u redoviti program – povećati socijalnu kompetenciju, razvijati komunikaciju, motoričku i kognitivnu sposobnost, poticati usvajanje znanja, vještine i navike na obrazovnom – praktično – životnom području.

U socijalnom kontekstu obratiti veću pozornost na prevenciju konflikta i rješavanje, kao i sprečavanje istih.

Kroz integraciju, svu djecu iz skupine nastojati senzibilizirati za dijete koje je po nekim karakteristikama drugačije od njih, koji neke vještine i sposobnosti ima slabije razvijene te mu je potrebna pomoć odraslih, ali i njih samih.

Tako sva djeca kroz primjer odraslih i vlastito neposredno iskustvo uče o različitostima, toleranciji i međusobnom razumijevanju te suživotu s drugima.

Razvoj ekološke osjetljivosti: nastaviti s programom „Eko-vrtića“

Njegovanje narodnih običaja i narodne baštine našeg kraja.

6.2. SADRŽAJ RADA

U globalnim planovima pažljivo planirati organizaciju prostora koji će poticati na aktivno djelovanje, a samim time pratiti interes djece za razne teme, osmisliti projekte i dograđivati ih s djecom, a na osnovi njihovog interesa.

Prikazivati roditeljima rad na projektu.

Poticati djecu na suradnju s ostalim skupinama, zajedničkom igrom i druženjem.

Razraditi ekološke projekte, osobito one koje potiču čuvanje okoliša i utjecaja na sprečavanje njegovog zagađivanja.

Upoznati djecu s narodnim običajima našeg kraja (glazba, narodne nošnje, način života ..)

Razvijati kod djeteta sposobnosti procjene socijalno prihvatljivog i neprihvatljivog ponašanja.

Spoznaja o prirodnim pojavama društvenih zbivanja te materijalnim i duhovnim dobrima.

6.3. PLANIRANJE

1. Globalni planovi (za period 1-3 mj) sadrže:

- organizaciju prostora i materijalnih sredstava, zadatke postavljene razvojno, kroz koje se vidi zadovoljavanje djetetovih osnovnih potreba, sadržaja rada, suradnja s roditeljima i okruženjem

2. Sadržaji rada koji su globalnim planom tematski označeni, razrađuju se tjedno kroz aktivnosti i igru te dnevno kroz oblikovanje prostora, sredstava i aktivnost.

3. Globalni planovi razrađuju se svaka 2-3 mjeseca, a po potrebi i češće.

4. Obvezna pedagoška dokumentacija za svaku odgojnu skupinu:

- tromjesečni plan, tjedni plan, tjedna valorizacija, dnevni plan i zabilješke, imenici, godišnji plan roditeljskih sastanaka, plan individualnih konzultacija i zapisnik istog

5. Zabilješke o realizaciji plana individualnog stručnog usavršavanja.

Kako DV „Zlatni dani“ nema zaposlenog stručnog suradnika, sve planirano za odgojno obrazovni rad i novine u njemu izvršiti će odgojitelji. I dalje nam ostaje prioritet zapošljavanje razvojno-pedagoške službe, bilo na razini cjelokupne Županije ili nekoliko vrtića u bližoj okolici:

Stručnu pedagošku pomoć potražiti ćemo još i od:

- Agencije za odgoj i obrazovanje
- Stručnih timova iz drugih vrtića
- Vanjskog suradnika gđa. Dine Rendulić
- Vanjski suradnik Blanka Brdarić, logoped

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Na razini vrtića djelovati će Odgojiteljsko vijeće u kojem sudjeluju odgojiteljice i ravnateljica.

Oni će sudjelovati u radu stručnih aktiva i seminara koji će biti organizirani na razini KZZ i šire, a organizira ih Agencija za odgoj i obrazovanje.

Prema tom planu odgojiteljice i ravnateljica upućivati će se na stručne seminare i aktivne.

Redovito će se provoditi individualno stručno usavršavanje odgojiteljica. Za svaku odgojiteljicu donosi se Plan i program stručnog usavršavanja.

8. SURADNJA S RODITELJIMA

8.1. BITNI ZADACI

1. Informirati roditelje o radu i životu u vrtiću te im omogućiti da sudjeluju u raznim vrstama uključivanja u cilju što boljeg zadovoljavanja potreba djeteta.
2. Informirati roditelje o napredovanju njihovog djeteta u programu.
3. Organizirati edukativne radionice za roditelje.
4. Sudjelovanje roditelja u svečanostima i blagdanima.

8.2. SADRŽAJ RADA

Tijekom godine održavati će se 4 roditeljska sastanka.

1. Rujan 2017. godine

- informativni roditeljski sastanak (osobna karta grupe, broj djece, kućni red ...) obveze roditelja spram vrtića.

2. Prosinac 2017. godine

- radionica za roditelje (jaslička skupina, mlađa skupina)

- radionice za djecu i roditelje (tema „Božić“) – I.srednje i II.srednje skupine

3. Ožujak 2018. godine

- Edukativna radionica za roditelje

4. Travanj 2018. godine

- roditeljski sastanak za roditelje djece polaznika predškole „Priprema za školu“ (u suradnji s Osnovnom školom Zlatar Bistrica)

(u

5. Svibanj 2018. godine

- završna svečanost/druženje roditelja i djece

6. Lipanj 2018. godine

- Komunikacija preko kutića za roditelje (važne pismene informacije i obavijesti o događajima u grupi i vrtiću)
- Individualne konzultacije za roditelje
- Davanje osnovne informacije kod dovođenja djece u vrtić

9. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

Prioriteti našeg vrtića je svakako otvorenost, između ostalog prema društvenoj sredini, stoga je prva i najvažnija suradnja s osnivačem Općinom Zlatar Bistrica.

Suradnjom s vanjskim ustanovama i čimbenicima te cjelokupnim okruženjem željeli bismo potaknuti i razvijati specifične interese i sklonosti djece te shodno tome suradnju ćemo planirati sa:

- Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Županijskim uredom za odgoj i obrazovanje KZZ
- Ministarstvom prosvjete i športa
- Osnovnom školom Zlatar Bistrica
- Drugim Dječjim vrtićima kako u našoj županiji, tako i van nje
- Društvom „Naša djeca“ Zlatar Bistrica
- Udrugom „Lijepa naša“ Zlatar Bistrica
- Udrugom žena Zagorska škrinjica
- Župnim uredom Sv. Ivana Krstitelja u Zlatar Bistrici
- medijima koji kontinuirano prate naš rad tijekom cijele godine (Večernji list, Zagorski list, Glas Zagorja)
- Udrugom „Naučimo puno“
- Centrom za socijalnu skrb Zlatar Bistrica
- Zavodom za javno zdravstvo
- Crvenim križem Zlatar Bistrica
- DVD-om Zlatar Bistrica
- Županijskim savezom za sigurnost djece u prometu

10. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA

1. Zastupanje i predstavljanje Ustanove u svim životnim i pravnim situacijama kako to nalaže sam postupak
2. Organizacija rada za pedagošku godinu:
 - prijem djece u vrtić
 - raspoređivanje djece po skupinama
 - praćenje dnevnog ritma te promjene po potrebi
 - raspored radnog vremena odgojiteljica
 - organizacija upisa i rada jedne skupine predškole
 - organizacija upisa djece u kraće programe
 - aktiviranjem roditelja rješavati organizaciju rada za blagdane i ljetne mjesec (7 i 8 mj.)
3. Izrada Plana i programa ustanove:
 - izrada Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića „Zlatni dani“
 - izrada Godišnjeg izvješća o radu Dječjeg vrtića „Zlatni dani“
 - u suradnji s Jedinstvenim upravnim odjelom Općine Zlatar Bistrica koje vodi računovodstvene poslove planirati financijsko poslovanje te pratiti njihovo ostvarivanje
 - izrada Kurikuluma DV „Zlatni dani“
4. Suradnja s Odjelom za pedagoški odgoj pri Ministarstvu i Županiji
 - organizacija kraćih programa i programa minimuma (predškola)
 - organizacija aktiva i seminara
 - unošenje inovacija u predškolsku pedagošku praksu
 - koordinacija u primjeni zakonskih normativnih promjena djelatnosti
5. Prisustvovanje dnevnom ritmu rada odgojiteljica:
 - rad u dežurstvu
 - jutarnje sakupljanje
 - dnevna izmjena aktivnosti
 - boravak na otvorenom (igralište)
 - popodnevni odmor
 - suradnja s roditeljima
6. Suradnja s Osnivačem u ostvarivanju materijalnih sredstava:
 - problematika financiranja djelatnosti vrtića
 - nabavke i popravci sredstava za rad, investicijsko održavanje objekta
7. Rad na prijedlogu ostvarivanja većih rezultata odgojno-obrazovnog rada
 - unošenje inovacija
 - suradnja s vanjskim institucijama, ustanovama i suradnicima
8. Suradnja s medijima u svrhu upoznavanja javnosti s djelovanjem i aktivnošću vrtića:
 - suradnja s tiskom (Zagorski list, Večernji list, Glas Zagorja, Zlatarbistrički glasnik)
9. Briga za provođenje odluka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela
10. Izrada jelovnika:
 - izrada jelovnika prema godišnjim dobima

- izrada jelovnika u skladu s propisanim normativima
- javno objaviti jelovnik na panou za roditelje

11. Narudžbe:

- tjedna narudžba namirnica
- pravovremena nabava didaktičkog i potrošnog materijala

12. Briga o interijeru i eksterijeru:

- kontinuirano uređenje unutarnjeg i vanjskog prostora

13. Koordinacija rukovođenja s kuharima i spremačicom:

- kontrola gotove hrane
- kontrola higijene kuhinje
- kontrola čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora

14. Obavljanje drugih poslova utvrđenih aktom o osnivanju i Statutom