

**DJEČJI VRTIĆ „ZLATNI DANI“**  
Lovrečanska 16, 49247 Zlatar - Bistrica  
*e - mail: [djecji.vrtic@zlatar-bistrica.hr](mailto:djecji.vrtic@zlatar-bistrica.hr)*  
*tel: 049 461 031*

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA  
„ZLATNI DANI“ ZLATAR BISTRICA  
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2016./2017.**

Zlatar Bistrica, kolovoz 2016. godine

## SADRŽAJ

1. USTROJSTVO RADA.....	1
2. SADRŽAJ RADA, IZVRŠIOCI I VRIJEME.....	1
2.1. Primarni program.....	2
Program preškole.....	2
Ostali kraći programi.....	2
Djelatnici.....	2
Elementi neposrednog rada s djecom.....	3
Elementi ostalih poslovanja odgojiteljica.....	3
Tjedna satnica.....	3
Godišnja i mjesečna satnica odgojiteljica.....	4
Rad Odgojiteljskog vijeća.....	5
Upravljanje vrtićom.....	5
Materijalni uvjeti rada.....	6
Plan nabave.....	6
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE.....	7
3.1. Bitni sastojci.....	7
3.2. Sadržaj rada.....	7
4. ODGOJNO - OBRAZOVNI ZADACI.....	8
4.1. Bitni zadaci.....	8
4.2. Sadržaj rada.....	8
4.3. Planiranje.....	8
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE .....	9
6. SURADNJA S RODITELJIMA .....	9
6.1. Bitni zadaci.....	9
6.2. Sadržaj rada.....	9
7. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM.....	10
8. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA.....	11

## 1. USTROJSTVO RADA BITNI ZADACI

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.

Kreirati uvjete za inkluziju djece s teškoćama u razvoju. Osigurati uvjete za pravilnu izmjenu dječje aktivnosti tokom 10-satnog programa.

4. Nastojati da zaposlenici svojim znanjem, stručnošću i kompetentnošću zadrže postojeći pedagoški standard u radu s najmlađima te ga pokušaju povećati svojim osobnim radom.

5. U suradnji s Osnivačem planirati funkcioniranje i financiranje rada Ustanove. Uvođenje pomagača u nastavi za dijete s teškoćama u razvoju (autizam).

## 2. SADRŽAJ RADA, IZVRŠIOCI I VRIJEME RADA

SADRŽAJ RADA	IZVRŠIOCI	VRIJEME RADA
1. Prijem djece u vrtić	Komisija, Ravnateljica	Lipanj 2016. ( po potrebi)
2. Raspoređivanje djece po grupama	Ravnateljica	Kolovoz 2016.
3. Raspored zaposlenih po skupinama	Ravnateljica	Kolovoz 2016.
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	Kolovoz/rujan 2016.
7. Organizirati upis djece u kraće programe koje financiraju roditelji	Škola stranih jezika, Športsko društvo	Rujan
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 blagdane i godišnje odmore	Ravnateljica	Po potrebi
10. Redovito vršiti uvide u zaduženja roditelja	Ravnateljica, računovodstvo	Svaki mjesec
11. Dogovori i sastanci s predstavnicima lokalne samouprave	Upravno vijeće	Po potrebi

## 2.1. PRIMARNI PROGRAM

Ove pedagoške godine od 01.09.2016. Dječji vrtić „Zlatni dani“ počinje pohađati 82 djece u četiri odgojne skupine redovitog desetosatnog programa.

ODGOJNA SKUPINA	BROJ DJECE	DOB DJECE	ODGOJITELJICE
JASLIČKA SKUPINA	13	1 g. - 2 g 9 mj	BRIGITA BREKALO MIRJANA MIKULEC
MLADA VRTIČKA SKUPINA	18	2 g 10 mj - 3g 5 mj	VALENTINA KLANCIR ANA MILIČKI RENATA HORVATIĆ
SREDNJA VRTIČKA SKUPINA	25	3 g 8 mj - 4 g 8 mj	ANČICA PEČATNIK IVANA BREZOVEČKI
STARIJA VRTIČKA SKUPINA	26	4g 9 mj - 6 g 6 mj	BEATRICA KUNIĆ MARINA KLARIĆ

Ovaj broj djece nije fiksna te se još očekuju promjene.

### PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole odvijati će se u popodnevnom satima tri puta tjedno u vremenu od 16:00 do 19:00 sati u sobi starije skupine. Ukupno je planirano 250 sati. Ovim programom su obuhvaćena djeca s područja Općine Zlatar Bistrica, rođena od 01.04.2010. do 31. 03.2011., a nisu polaznici primarnog programa Dječjeg vrtića. Program rada predškole počinje 01.10.2016. godine, a završava 31.05.2017. Program predškole vodit će odgojiteljica Ana Milički.

### OSTALI KRAĆI PROGRAMI

Od kraćih programa djeci i roditeljima ponuditi ćemo rano učenje engleskog jezika u suradnji sa Udrugom „Naučimo puno“ iz Zagreba.

### DJELATNICI

U vrtiću je zaposleno 13 djelatnika.

Ravnateljica Ustanove sukladno Odlukama Upravnog vijeća obavlja i poslove odgojiteljice (1/2 ravnateljica, 1/2 odgojiteljica).

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

Poslove njege, odgoja i naobrazbe u primarnom programu obavlja 8,5 odgojiteljica.

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.

## **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 novoprimljenu 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 ravnatelja (posjeti, izleti, interakcije).

Preklapanja rada odgojitelja:

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

## **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

## **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 10,00 sati za ostale poslove i zadatke.

**GODIŠNJA I MJESEČNA SATNICA ZA ODGOJITELJE 2016./2017.**

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Godišnja obveza
<b>DANI</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>19</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>253</b>
<b>NEPOSREDNI RAD</b>	121	115,30	115,30	115,30	115,30	110	126,30	104,30	121	110	115,30	121	1391,30
Planiranje, vrednovanje i dokum. intenzivna priprema prostora i poticaja	26 4	24 2	24 3	26 4	23 4	22 3	28 6	26 4	26 4	24 4	24 2	26 4	299 44
<b>Suradnja s roditeljima</b>	4	3	4	5	2	5	5	3	4	2	2	2	41
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
<b>Rad na stručnoj literaturi</b>	3	5	5	5	3	5	3	1	3	3	2	2	40
<b>OSTALI RAD</b>	44	42	42	42	42	40	46	38	44	40	42	44	506
<b>DNEVNI ODMOR</b>	11	10,30	10,30	10,30	10,30	10	11,30	9,30	11	10	10,30	11	126,30
<b>SVEUKUPNI BROJ SATI</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>184</b>	<b>152</b>	<b>176</b>	<b>160</b>	<b>168</b>	<b>176</b>	<b>2024</b>

Za svakog odgojitelja izraditi će se godišnja satnica te izdati rješenje o godišnjem, mjesečnom i tjednom zaduženju.

## RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Odgojiteljsko vijeće radi u skladu sa Statutom Dječjeg vrtića i Poslovníkom o radu Dječjeg vrtića. Tijekom pedagoške godine 2016./2017. 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.	31.08.2016.
2. Razmatranje i prijedlog Programa rada za pedagošku godinu 2016./2017.	do 31.08.2016.
3. Prijedlog izvještaja Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu 2015./2016.	do 31.11.2016.
4. Plan i program individualnog stručnog usavršavanja	do 31.11.2016.
5. Teme iz aktualne problematike i upoznavanje s novim izdanjima stručne i pedagoške literature. Iznošenje pozitivnih iskustava iz prakse (odgajatelj, vanjski suradnici) povezano s bitnim odgojno-obrazovnim zadacima.	do 31.01.2017.
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 30.04.2017.
7. Plan rada ljeti i valorizacije odgojno -obrazovnog rada i projekata	do 30.06.2017.
8. Izvješće o realizaciji programa na kraju godine	do 31.08.2017.

## 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.

## RAZMATRANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

UPRAVNO VIJEĆE	VRIJEME REALIZACIJE
Usvajanje Godišnji plan rada	Rujan 2016.
Razmatranje i usvajanje finansijskog plana ustanove	Prosinac 2016.
Razmatranje prijedloga i usvajanje Godišnjeg finansijskog izvješća	Veljača 2017.
Suradnja s nadležnim organima u funkcioniranju financiranja djelatnosti	Po potrebi
Usvajanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana rada	Kolovoz 2017.

## 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%
- suradnja roditelja 45%

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

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%

## PLAN NABAVE

- obogatiti boravak djece na dječjem igralištu nabavkom vanjskih sprava
- nabava radne obuće
- upotpuniti sobe jasličkih i vrtićkih skupina didaktičkim materijalom i opremom
- unapređivati postojeće uvjete za ugodan i siguran boravak djece u vrtiću

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.

Doprinos kolektiva u realizaciji i mjerama štednje:

- racionalnim planiranjem i svakodnevnim praćenjem broja nazočne djece
- utrošak hrane svesti na potrebnu količinu (bez velikog otpada)
- suradnjom s roditeljima dovesti do sredstava koja su vrtiću potrebna za odgojno - obrazovni rad, a da roditeljima to ne pričinjava veće materijalne troškove (PNM...)
- kvalitetom i racionalnom satnicom, a zadovoljavajući sve potrebe djece i roditelja, dolazi se to uštede određenih broja sati te se isti broj sati odraduje kada je neki od djelatnika kraće odsutan s posla



### 3. NJEGA I SKRIB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

#### 3.1. BITNI ZADACI

1. Osigurati ozračje kojim bi djelovali na smanjenje stresa kod novoprimitljene 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.

#### 3.2. SADRŽAJ RADA

1. Osigurati uvjete za što lakšu adaptaciju novoprimitljene 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
      - Mlada vrtićka skupina 11,15 do 11,45 sati
      - Srednja i Starija vrtićka skupina 11,30 sati do 12,00 sati
- Popodnevni odmor do 14,30 sati poštivajući potrebe djece za odmor.  
Starijoj skupini i 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. Dvapat godišnje vršiti antropometrijska mjerenja kod djece.

## 4. ODGOJNO - OBRAZOVNI ZADACI

### 4.1. 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) 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.

### 4.2. 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.

### 4.3. 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

## **5. 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 aktive.

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

## **6. SURADNJA S RODITELJIMA**

### **6.1. 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.

### **6.2. SADRŽAJ RADA**

Tijekom godine održavati će se 4 roditeljska sastanka.

1. Rujan 2016. godine

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

2. Prosinac 2016. godine

- radionica za roditelje (jaslička skupina, mlada skupina)
- radionice za djecu i roditelje (tema „Božić“) - srednje i starije skupine

3. Ožujak 2017. godine

- Edukativna radionica za roditelje

4. Travanj 2017. godine  
- roditeljski sastanak za roditelje djece starije skupine i predškole „Priprema za školu“  
(u suradnji s Osnovnom školom Zlatar Bistrica)

5. Svibanj 2017. godine  
- obnavljanje statusa Eko - vrtića - Zelena zastava

- završna svečanost/druženje roditelja i djece

6. Lipanj 2017. 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

## 7. 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

## 8. 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

KLASA: 601-01/16-01/10  
URBROJ: 2211/08-380-16-2  
Zlatar Bistrica, 22.08.2016. god



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 16. sjednici održanoj dana 26. rujna 2016. godine, prihvatilo je Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića za pedagošku godinu 2016./2017. (Zaključak, Klasa:020-01/13-01/16; Urbroj:2211/08-380-16-5).

