
DJEČJI VRTIĆ „ZLATNI DANI“

Lovrečanska 16, 49247 Zlatar - Bistrica

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

tel: 049 461 031

KLASA: 601-01/20-01/10

URBROJ: 2211/08-380-1

Zlatar Bistrica, 25.08.2020. godine

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA „ZLATNI DANI“ ZLATAR BISTRICA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020./2021.**

Zlatar Bistrica, kolovoz 2020. godine

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.

U Godišnjem planu i programu rada za pedagošku godinu 2020./2021. uzeta je u obzir trenutna situacija vezana uz epidemiju COVID-19.

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: djecji.vrtic@zlatar-bistrica.hr
- Djelatnost – ostvarivanje programa odgoja, obrazovanja, 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 2020.
- kraj pedagoške godine – 31. kolovoz 2021.
- Broj odgojnih skupina – 4 (2 vrtićke i 2 jasličke)
- Broj zaposlenih - 12
- 7 odgojiteljica na neodređeno vrijeme, 1 odgojiteljica ugovor na određeno vrijeme
- 1 kuharica/ekonom
- 1 kuhar
- 1 spremačica/servirka
- 1 ravnateljica (½odgojiteljica, ½ ravnateljica)

3. USTROJSTVO RADA

1. Pravodobno i učinkovito provoditi organizaciju rada zbog epidemije COVID-19 sukladno Uputama HZJZ i Preporukama MZO 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 (Upute HZJZ i Preporuke MZO). 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. 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.
6. 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	Ravnateljica	Srpanj 2020.
2. Raspoređivanje djece po grupama	Ravnateljica	kolovoz 2020.
3. Raspored zaposlenih po skupinama	Ravnateljica	kolovoz 2020.
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 2020.
7. Organizirati upis djece u kraće programe koje financiraju roditelji	Škola stranih jezika	Rujan 2020.
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 blagdan i godišnje odmore	Ravnateljica	Po potrebi
10. Redovito vršiti uvide u zaduženja roditelja	Ravnateljica	Svaki mjesec
11. Dogovori i sastanci s predstavnicima lokalne samouprave	Upravno vijeće	Po potrebi

4.1. PRIMARNI PROGRAM

Ove pedagoške godine od 01.09.2020. Dječji vrtić „Zlatni dani“ počinje pohađati 78 djece u četiri odgojne skupine redovitog desetosatnog programa.

ODGOJNA SKUPINA	BROJ DJECE	DOB DJECE	ODGOJITELJICE
MLAĐA JASLIČKA SKUPINA	12	1 g. - 2 g.	VALENTINA KLANCIR RENATA HORVATIĆ
STARIJA JASLIČKA SKUPINA	20	2g. - 3g.	ANČICA PEČATNIK LANA BARTOLEK
SREDNJA MJEŠOVITA SKUPINA	22	3g.7mj. – 4.g. 7 mj.	BEATRICA KUNIĆ MARINA KLARIĆ
STARIJA MJEŠOVITA SKUPINA	23	5g. – 6g. 7 mj.	BRIGITA BREKALO MIRJANA MIKULEC

Tijekom 10. i 11. mj. u mlađu jasličku skupinu upisano je još 4 djece (navršena 1g.).

4.2. PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole odvijat će se u popodnevnom satima u vremenu od 16:00 do 19:00 sati u Dječjem vrtiću. Ovim programom su obuhvaćena djeca s područja Općine Zlatar Bistrica, rođena od 01.04.2014. do 31. 03.2015., a nisu polaznici primarnog programa Dječjeg vrtića.

Početak programa predškole planira se od 01.10.2020.godine, a s obzirom na epidemiju COVID-19 rad će se organizirati sukladno Uputama HZJZ i Preporukama MZO.

4.3. OSTALI PROGRAMI

U vrtiću se provodi ekološki program.

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).

Administrativno- računovodstvene poslove obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Zlatar Bistrica i Ravnateljica.

Neposredne zadaće odgoja i obrazovanja predškolske djece od navršene godine dana do polaska u osnovnu školu prema Planu provodit će 8 odgojiteljica raspoređenih u 2 vrtićke skupine i 2 jasličke skupine. Za provođenje programa predškole treba osigurati odgajatelja.

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 ravnatelja (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 2020./2021. Valorizaciju satnice prati ravnateljica, a odgojiteljice su obvezne na kraju mjeseca predati satnicu.

4.8. GODIŠNJA I MJESEČNA SATNICA ZA ODGOJITELJE 2020./2021.

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Godišnja obveza
DANI	21	22	20	20	21	20	22	21	20	19	23	20	249
NEPOSREDNI RAD	115,5	121	110	110	115,5	110	121	115,30	110	104,5	126,30	110	1368,50
Planiranje, vrednovanje i dokum. intenzivna priprema prostora i poticaja	30	34	30	31	32	31	36	33	31	28	39	33	385
Suradnja s roditeljima	6	4	4	3	4	4	4	3	3	4	2	2	41
STRUČNO USAVRŠAVANJE -individualno, kolektivno, OV, rad. Dogovori, ISA, seminari, izlaganje, pisanje članaka	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	5	5	70
OSTALI RAD	42	44	40	40	42	40	44	42	40	38	46	40	498,00
DNEVNI ODMOR	10,5	11	10	10	10,5	10	11	10,50	10	9,5	11,50	10	124,50
SVEUKUPNI BROJ SATI	168	176	160	160	168	160	176	168	160	152	184	160	1992,00

4.9. RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Odgojiteljsko vijeće radi u skladu sa Statutom Dječjeg vrtića i Poslovníkom o radu Dječjeg vrtića. Tijekom pedagoške godine 2020./2021. održati će se 4-6 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.	25.08.2020.g.
2. Prijedlog izvještaja Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu 2019./2020.	do 31.08.2020.g.
3. Prijedlog Programa rada za pedagošku godinu 2020./2021. 4. Prijedlog Kurikuluma za 2020./2021.godinu	do 31.08.2020.g.
5. Plan i program individualnog stručnog usavršavanja	do 31.10.2020.g.
6. 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
7. 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 30.04.2021.g.
8. Plan rada ljeti i valorizacije odgojno obrazovnog rada i projekata	do 30.06.2021.g.
8. Izvješće o realizaciji programa na kraju godine	do 31.08.2021.g.

4.10. UPRAVLJANJE VRTIĆEM

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

4.10. RAZMATRANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

UPRAVNO VIJEĆE	VRIJEME REALIZACIJE
Usvajanje - Godišnji izvještaj o radu DV Godišnji plan i program rada DV	Rujan 2020.g..
Razmatranje i usvajanje financijskog plana Ustanove	Prosinac 2020.g..
Razmatranje prijedloga i usvajanje Godišnjeg financijskog izvješća	Veljača 2021.g.
Suradnja s nadležnim organima u funkcioniranju financiranja djelatnosti	Po potrebi
Usvajanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana rada	Rujan 2021.g.

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	50%
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.

Općina Zlatar Bistrica kao osnivač Dječjeg vrtića „Zlatni dani“ Zlatar Bistrica započela je radove na proširenju Dječjeg vrtića te se sljedeće godine očekuje i proširenje kapaciteta Vrtića za jednu odgojnu skupinu čime bi se u potpunosti zadovoljile potrebe smještaja djece s područja Općine Zlatar Bistrica.

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 (ljuljačke, tobogani, penjalice)
- nabava opreme i sitnog inventara te unapređivanje mjesta za sve grupe poslova prema financijskim mogućnostima (jastuci, jastučnice, krevetnina za spavanje...)
- nabava radne odjeće i obuće
- upotpuniti sobe jasličke 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, kao i o epidemiji COVID-19.

5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

5.1. 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 te spoznajnim potrebama.
6. Pratiti rad na higijeni i održavanju čistoće u Vrtiću (Upute HZJZ vezane uz COVID-19), 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 novoprimitljene djece i omogućiti roditeljima boravak u grupi za vrijeme adaptacije (sukladno Uputama HZJZ za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 i Preporukama MZO).
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 s roditeljima (panoi „kutić za roditelje“, oglasna ploča, individualne konzultacije, web stranica Općine, ...).
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 obavezan izlazak na dvorište (ovisno o vanjskim uvjetima)
 - užina od 9:30 sati (svježe sezonsko voće)
 - ručak: mlađa jasljička 11:00 sati
 - starija jasljička 11:15 sati
 - srednja vrtićka skupina 11:30 sati
 - starija vrtićka skupina 11:30 sati

Popodnevni odmor do 14:30 sati poštujući potrebe djece za odmor.
Starijoj djeci koja nemaju potrebu za spavanjem omogućiti mirne i tihe igre i aktivnosti.
Popodnevna užina od 14:30.

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.

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 ekovrtića
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.

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
- Vanjski suradnik Blanka Brdarić, logoped
- Stručnih suradnika OŠ Zlatar Bistrica
- Centra za socijalnu skrb Zlatar Bistrica

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Na razini Vrtića djelovat 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 (informativni kutiće za roditelje, web stranica Općine, komunikacija putem mail-a,...).
2. Informirati roditelje o napredovanju njihovog djeteta u programu.
3. Organizirati edukativne radionice za roditelje (sukladno situaciji s epidemijom COVID-19)
4. Sudjelovanje roditelja u svečanostima i blagdanima (sukladno situaciji s epidemijom)

8.2. SADRŽAJ RADA

Tijekom godine planiraju se održati 4 roditeljska sastanka.

1. kolovoz 2020. godine

- informativni roditeljski sastanak za novoupisanu djecu (osobna karta grupe, broj djece, kućni red ...), obveze roditelja prema Vrtiću.

2. Studeni 2020. godine

- roditeljski sastanak za roditelje djece polaznika programa predškole u suradnji sa vanjskom suradnicom logopedinjom Blankom Brdarić

3. Prosinac 2020. godine

- radionica za roditelje (jasličke skupine)
- radionice za djecu i roditelje – srednja i starija skupina

4. Ožujka 2021. godine

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

Svibanj 2021. godine

- završna svečanost/druženje roditelja i djece polaznika programa predškole

Tijekom cijele godine:

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

9. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

Prioritet 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 (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
- Zavodom za javno zdravstvo KZZ

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 sukladno Uputama HZJZ za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 te Preporuka MZO :

- 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 mjesece (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 Jedinimstvenim 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
- proširenje Dječjeg vrtića

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 (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

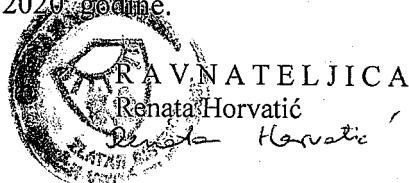
13. Koordinacija rukovođenja s kuharima i spremačicom:

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

14. Obavljanje drugih poslova utvrđenih aktom o osnivanju i Statutom

Svakodnevno pratiti Upute HZJZ za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 te Preporuke MZO i sukladno tome planirati rad Dječjeg vrtića „Zlatni dani“ Zlatar Bistrica.

Godišnji plan i program rada za pedagošku 2020./2021. godinu usvojen je na sjednici Odborničkog vijeća održanog dana 28. kolovoza 2020. godine.



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 **19. sjednici** održanoj dana **29. rujna 2020. godine**, prihvatilo je Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića za pedagošku godinu 2020./2021. (Zaključak, Klasa:020-01/17-01/19; Urbroj:2211/08-380-20-4).

