

Dječji vrtić „PINOKIO“  
Milana Šufflaya 6  
43 000 Bjelovar

Telefon: 043/212-035

Telefax: 043/225-125

E-mail: [pinokio.vrtic@gmail.com](mailto:pinokio.vrtic@gmail.com)

U Bjelovaru, dana 01. rujna 2017. godine.



## PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA „PINOKIO ” za pedagošku 2017./2018.

Ravnateljica  
Silvana Đurđević

## SADRŽAJ:

### UVOD

1. <u>Ustrojstvo rada</u>	str. 4-8
1.1. Početak rada, broj dana	
1.2. Programi, skupne i broj djece	
1.3. Rad vrtića tijekom ljeti	
1.4. Djelatnici	
2. <u>Materijalni uvjeti rada</u>	str. 8-9
2.1. Prostor	
2.2. Izvori sredstava	
3. <u>Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece</u>	str. 9-12
3.1. Upisi i snimanje početnog stanja u skupinama	
3.2. Prehrana djece	
3.3. Dnevni ritam rada	
3.4. Praćenje psihofizičkog rasta i razvoja djeteta	
3.5. Sanitarno - higijensko održavanje vrtića	
4. <u>Odgojno – obrazovni rad</u>	str. 12-18
4.1. Ustroj rada	
4.2. Materijalni uvjeti rada	
4.3. Bitne zadaće odgojno - obrazovnog rada	
5. <u>Stručno usavršavanje</u>	str. 18-20
5.1. Bitne zadaće	
5.2. Plan i satnica stručnog usavršavanja	
5.3. Plan rada Odgajateljskog vijeća	
5.4. Plan i program stručnog usavršavanja	
6. <u>Suradnja s roditeljima</u>	str. 20
6.1. Bitne zadaće	
6.2. Plan i program suradnje	
7. <u>Suradnja s vanjskim čimbenicima</u>	str. 20-21
8. <u>Vrednovanje i dokumentiranje programa</u>	str. 21
9. <u>Plan i program ravnateljice i članova stručnog tima</u>	str. 21-27
9.1. Program rada ravnateljice	
9.2. Administrativno – računovodstveni poslovi	
9.3. Program rada stručnog suradnika pedagoga	
9.4. Plan i program rada Upravnog vijeća	

## UVOD

Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada za pedagošku godinu 2017./2018. izradili smo na temelju pozitivne odgojne – obrazovne prakse i kurikuluma vrtića, s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djece (tjelesnog, psihomotornog, socio – emocionalnog i spoznajnog razvoja te razvoja ličnosti, govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva) uvažavajući individualne razvojne potrebe i mogućnosti djeteta te u skladu s time pedagoški utjecati u duhu humanističkih vrijednosti.

Program ćemo provoditi u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazećih od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem te ga kontinuirano usklađivati s nacionalnim zahtjevima definiranim u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Godišnji plan i program odgojno obrazovnog rada izrađen je i provoditi će se u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje. Osobito uporište nalazimo u Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, te u njegovim izmjenama i dopunama, Državnom pedagoškom standardu, programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece, prijedlogu koncepcije razvoja predškolskog odgoja, konvenciji o pravima djeteta, smjernicama za strategiju obrazovanja, znanosti i tehnologiji RH i u dokumentima za samovrednovanje.

# 1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić "PINOKIO" javna je ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja skrbi o djeci i ostvaruje programe odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi.

Djeluje na području Bjelovarsko-bilogorske županije

- matični objekt - PINOKIO

- područni objekt - Nema

## 1.1. Početak rada

Pedagoška godina počinje 01. rujna 2017. god., a završava 31. kolovoza 2018. godine.

Mjesec	Br. dana	Radni dan	Subota	Nedjelja	Blagdan	Sati
09/2017	30	21	5	4	0	168
10/2017	31	22	4	5	0	176
11/2017	30	22	4	4	1	176
12/2017	31	21	5	5	2	168
01/2018	31	22	4	4	1	176
02/2018	28	20	4	4	0	160
03/2018	31	22	5	4	0	176
04/2018	30	20	4	5	1	160
05/2018	31	21	4	4	2	168
06/2018	30	19	5	4	2	152
07/2018	31	21	5	5	0	168
08/2018	31	22	4	5	0	176
<b>Ukupno</b>						2024

## 1.2. Programi, skupine i broj djece

U skladu s upisima koji su provedeni u vremenu od 01.04.2017. do 01.07.2017. za tri skupine planirano je provoditi sljedeće programe:

- 3 skupine redovnog vrtićkog programa

### 1.2.1. Skupine i broj djece

Dječji vrtić „PINOKIO“	Starija skupina	Broj djece	Mlađa skupina	Broj djece
Programi	10 satni redoviti vrtićki program (jedna skupina)	25	10 satni redoviti vrtićki program (jedna skupina)	25
Programi	10 satni redoviti vrtićki program (jedna skupina)	25		
Programi	Predškole	21		
Programi				
Ukupan broj djece u redoviti programima		75		
Ukupan broj djece u svim programima		96		

### 1.2.2. Programi

#### Redovni programi

Školarci, Starija i Mlađa skupina je popunjena s djecom koja pohađaju 10 satni program. Za svu djecu i skupini Školarci, u Starijoj i Mlađoj skupini predviđen je režim prehrane koji odgovara duljini boravka djeteta u vrtiću za 10 satni program 3 obroka.

U Mlađoj skupini smještena su djeca od navršene tri godine i četiri godine.

U Starijoj skupini smještena su djeca od navršene četvrte i pete godine.

U skupini Školarci smještena su djeca od navršene pete godine do polaska u školu.

#### Trajanje redovitih programa:

Skupina	Početak rada	Završetak rada	Broj radnih dana
Školarci	01.09.2017.	31.07.2018.	253
Starija	01.09.2017.	31.07.2018.	253
Mlađa	01.09.2017.	31.07.2018.	253

Radno vrijeme:

Vrtić će raditi u pet radnih dana od ponedjeljka do petka:

Dječji vrtić „PINOKIO“	Radno vrijeme	Radno vrijeme odgajatelja
Školarci	06,30 - 16,30	06,30 - 16,30
Starija skupina	06,30 - 16,30	06,30 - 16,30
Mlađa skupina	06,30 – 16,30	06,30 – 16,30

Radno vrijeme po skupinama i objektima:

Dječji vrtić „PINOKIO“	Radno vrijeme
10 satni redoviti program	06,30 – 16,30
Program predškole	Ponedjeljak 15,00 – 17,00 Srijeda 15,00 – 17,00 Petak 15,00 – 17,00

## Eko – program

Međunarodne Eko-škole su program osmišljen za provedbu smjernica odgoja i obrazovanja za okoliš na razini škola/vrtića. Program određuje način na koji se odgojno-obrazovni sadržaji o zaštiti okoliša, kao dio redovnih programa, primjenjuju u svakodnevnom životu.

Opći cilj programa je ugraditi odgoj i obrazovanje za okoliš u sve segmente odgojno-obrazovnog procesa kao i u svakodnevni život djece i djelatnika.

Osnovna zadaća programa je odgojiti mlade generacije osjetljive na pitanja okoliša i osposobiti ih za donošenje odluka o razvitku društva u budućnosti.

### 1.3. Rad vrtića tijekom ljeta

Vrtić će u lipnju ispitati potrebu roditelja djece za ljetnim godišnjim odmorom. Sukladno rezultatima organizirat će se godišnji odmor.

## 1.4. Djelatnici

Dječji vrtić zapošljava sljedeće djelatnike koji u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju udovoljavaju potrebnim kriterijima.

### 1.3.1. Odgojitelji

Raspored odgojitelja u redovnim programima po skupinama i mjestima rada

Redni br.	Radno mjesto	Ime i prezime
1	Ravnateljica	Silvana Đurđević
2	Administratorica	Matea Mihelić
3	Odgajateljica Starije skupine	Matea Samodol
4	Odgajateljica Starije skupine	Kristina Bičanić
5	Odgajateljica Mlađe skupine	Danka Jarić
6	Odgajateljica Mlađe skupine	Emanuela Đurđević
7	Kuhar	Robert Šolaja
8	Pomoćna kuharica	Dubravka Erhatić
9	Spremačica	Jovanka Špehar

Struktura radnog vremena odgojitelja ( 40 satni radni tjedan):

OBLICI RADA	BROJ SATI DNEVNO	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI MJESEČNO	BROJ SATI GODIŠNJE
<b>Neposredan rad</b>	5,5	27,5	110	1215,5
<b>Priprema za rad:</b>	1,4	7	28	309,4
-planiranje				
-programiranje				
-vrednovanje rada				
-evidencije				
-priprema prostora i poticaja				
<b>Suradnja:</b>	0,2	1	4	44,2
-s roditeljima				
- s ostalima				
<b>Stručno usavršavanje:</b>	0,4	2	8	88,4
-individualno				
-usavršavanje u ustanovi				
-usavršavanje van ustanove				
<b>Dnevni odmor</b>	0,5	2,5	10	110,5
<b>UKUPNO</b>	<b>8</b>	<b>40</b>	<b>160</b>	<b>1768</b>
<b>Godišnji odmor</b>				<b>224</b>

( na bazi 28 radnih dana)	
<b>Blagdani, praznici (9x8)</b>	<b>72</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>2064</b>

## 2. MATERIJALNI UVJETI RADA

### 2.1. Prostor, oprema i didaktika

Unutarnji prostor :

- bojanje i oslikavanje unutarnjih prostorija
- održavanje prostora
- pedagoški i zdravstveni kutić

Planirana unutarnja oprema i didaktika :

- slikovnice, puzzle, kocke – za obadvije
- rekviziti za tjelesno vježbanje – za obadvije skupine
- rekviziti za boravak na zraku – za obadvije skupine
- pedagoška literatura i periodika
- kocke, nizalice, umetaljke, puzzle
- laptop, projektor i platno
- potrošni didaktički materijal nabavljat će se u skladu sa planiranim sredstvima prema iskazanim potrebama odgojitelja.

### 2.2. Izvori sredstava

Iz proračuna Grada Bjelovara i učeća roditelja osigurati će se financiranje:

- tri skupine redovnog vrtićkog programa

Osnivač skrbi o održavanju vanjskih i unutrašnjih prostora vrtića, a osigurava i svu:

- potrebnu opremu i didaktička sredstva ,
- novčana sredstva za rad vrtića,
- participaciju roditeljima dijela troškova boravka djece u vrtiću.

Ostatak troškova boravka djeteta u vrtiću participiraju roditelji.

## 3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Tjelesni razvoj i zdravlje je preduvjet razvoja u cjelini te je prioritetna zadaća svih koji rade u predškolskom odgoju. Kroz tu zadaću omogućavamo djeci:



- zadovoljavanje osnovnih tjelesnih potreba za hranom, zrakom , kretanjem, igrom, boravkom na zraku i sl.
- njegovanje mišićnih reakcija potrebnih za održavanje stava tijela i ravnoteže
- usavršavanje osnovnih oblika kretanja ( puzanje, hodanje, trčanje, skakanje , povlačenje , penjanje, guranje, vučenje, potiskivanje, bacanje, hvatanje, dizanje, nošenje, kotrljanje, kolutanje),
- povećanje otpornosti organizma na nepovoljne okolne utjecaje,
- svakodnevne boravke na vanjskom prostoru.

### **3.1. Upisi i snimanja početnih stanja u skupinama**

Pri upisu djece prema planu potrebno je :

- provesti inicijalne intervju s roditeljima novoupisane djece,
- formirati skupine i pripremiti sve za početak rada skupina,
- pratiti brojno stanje djece po skupinama,
- pratiti upise, ispise i nove potrebe djece i roditelja,
- voditi potrebnu dokumentaciju o djetetu unutar skupina i u stručnoj službi,
- pratiti osobnost svakog djeteta i njegovih potreba.
- upoznati individualni ritam svakog djeteta i uskladiti ga s dnevnim ritmom svake skupine i ustanove.

### **3.2. Prehrana djece**

Djeca pravilne prehrambene navike i iskustva iz vrtića prenose u roditeljski dom, školi i širu zajednicu i tako postaju mali ambasadori zdrave prehrane. Prehrana u vrtiću planira se i kontrolira prema zakonskim propisima, novim preporukama i smjericama Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi i prema energetske i nutritivnoj potrebi djece o kojoj vrtić skrbi.

Pri planiranju prehrane u vrtiću važno je voditi brigu i planirati ju prema:

- dobi djeteta
- dužini boravka djeteta u vrtiću, broj obroka 3 do 4
- godišnjem dobu – sezonski

#### **3.2.1. Cilj naše prehrane je:**

- razvijati zdrave i pravilne prehrambene navike od najranije dobi
- promicati pravilnu prehranu
- unaprijediti kvalitetu prehrane s ciljem održavanja dobrog zdravlja i sprječavanja bolesti uzročno povezanih s načinom prehrane
- usvojiti zdrav stil življenja i
- pozitivnih stavova o očuvanju i unaprjeđenju osobnog zdravlja i zdravlja nacije

#### **3.2.2. Obilježja pravilne prehrane:**

- integralne žitarice i njihovi proizvodi
- punomasno mlijeko i mliječni proizvodi
- fermentirani i proizvodi s probiotikom
- mahunarke
- svježe domaće sezonsko voće
- svježe domaće sezonsko povrće
- sušeno domaće voće
- lako probavljiva mesa
- svježe začinsko bilje
- začini – hladno prešano ulje, maslinovo ulje, jabučni ocat, limun, med
- dovoljna količina tekućine
- dobro izbalansirana i kombinirana prehrana

### 3.2.3 Okruženje i ostali čimbenici – pozitivan utjecaj na dijete i stjecanje pozitivnih prehrambenih navika

- ugodna atmosfera za blagovanje
- multidisciplinarni pristup
- senzibilizacija svih sudionika u procesu za provedbu pravilne prehrane
- aktivno uključivanje roditelja u rad
- veća transparentnost jelovnika, recepata i receptura
- kretanje – tjelovježba – sport
- briga za zdrav okoliš

### 3.2.4. Prehrana u tijeku dana

- dijete ima glavni i dva do tri međuobroka
- karakteristika glavnog obroka; lako probavljiva mesa, riba i jaja, žitarice, njihovi proizvodi i povrće
- karakteristika međuobroka; svježe i suho voće, povrće, mliječni (komadić sira) i fermentirani proizvodi, frapei, namazi od mahunarki i ribe, manji komad kolača i sl.
- tijekom dana dijete treba popiti dovoljnu količinu tekućine – najbolje voda
- količina hrane u obroku tijekom dana ovisi o starosti djeteta

## 3.3. Dnevni ritam rada

Dnevni ritam rada vrtića( ritam rada je fleksibilan i moguće ga je dnevno prilagođavati potrebama djece)

06:30 - 08:45	08:45 - 09:10	09:10 - 10:00	10:00 - 10:45	10:45 - 11:45
- dolazak, slobodna igra - jutarnji sastanak (odabir aktivnosti,	- doručak	- crtić - rad prema željama, djeca rade aktivnosti koje su	- vrijeme za grupnu aktivnost - aktivnosti koje se provode prema planu i	- igra na otvorenom (igralište, šetnja) - veseli sat

odgajatelji govore o posebnim aktivnostima i materijalima za taj dan nakon čega djeca odlučuju što žele raditi te razgovaraju o novostima i događajima) - pospremanje sobe - pranje ruku		odabrala u centrima	programu predviđenom za pojedinu grupu i dob djece - čitanje priče grupi djece - pjevanje, recitiranje, igrokaz (svakog mjeseca sastaju se velika i mala grupa djece s odgajateljima i održavaju se kazališna predstava koju priređuju odgajateljima)	(svakog petka djeca donose od kuće omiljenu igračku)
--	--	---------------------	---	--

11:45 - 12:30	12:30	13:00 - 13:45	13:45 - 14:15	14:15 - 14:30	14:30
- pranje ruku - prostiranje stolova ručak	- pranje zuba - manja grupa djeca oblače pidžame i odlaze na spavanje - gledanje crtića	- poslije podnevno slobodno vrijeme - razne društvene igre - čitanje priče grupi djece - rad po izboru (djeca nastavljaju rad na izbornim aktivnostima)	- pospremanje sobe - pranje ruku - užina	- gledanje crtića - crtanje, bojanje - slobodne igre	- odmor ili tihe aktivnosti - vrijeme s članovima obitelji

Svaka skupina će utvrditi svoj dnevni ritam rada unutar svog radnog vremena. Svakodnevno će se boravi na zraku kada to dopuštaju vremenske prilike ,a tijekom godine će se organizirati i kraći izleti.

### 3.4 . Praćenje psihofizičkog rasta i razvoja djeteta

- pri upisu roditelji će proći inicijalne razgovore s medicinskom sestrom i pedagoginjom u cilju međusobnog upoznavanja i utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta,
- pri ulasku djeteta u vrtić roditelj dostavlja liječničku potvrdu,
- potvrde o kontrolnom pregledu roditelji dostavljaju nakon bolesti,
- vodi se briga o zdravlju djeteta,
- stjecat će se navike korisne za zdravlje,
- provodit će se zdrav način života,
- vodit će se evidencije pobola,
- provodit će se praćenje djeteta, posebno u godini pred školu,
- dva puta godišnje provodit će se antropološka mjerenja,
- naučit će se dijete važnosti pranja ruku kroz igre, priče i druge aktivnosti,
- radit će se na pojačanoj fizičkoj aktivnosti u vidu različitih tjelesnih vježbi.

### 3.5. Sanitarno - higijensko održavanje vrtića

Prostori će se svakodnevno čistiti i dezinficirati odgovarajućim sredstvima.  
 Dezinfekcija igraćaka vršit će se jednom mjesečno u skupinama.  
 Ispitivat će se mikrobiološka ispravnosti prema ugovoru koji će provoditi Zavod za javno zdravstvo četiri puta tokom godine.  
 Ispitivat će se energetske i prehrambene vrijednosti obroka četiri puta godišnje prema ugovoru sa Zavodom za zaštitu zdravlja.

Jednom godišnje svi djelatnici dužni su obavljati pregled, a osoblje koje radi sa hranom svakih šest mjeseci.

## 4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

### 4.1. Ustrojstvo rada :

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
<b>1.FLEKSIBILNA ORGANIZACIJA PROCESA UČENJA DJETETA</b>	<p>Praćenje djece u savladavanju različitih zadataka;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prepoznavanje različitih interesa i inteligencija djece; uvažiti i osvijestiti da sva djeca ne misle i ne uče na isti način;</li> <li>- orijentirati se na proces a ne na ciljeve učenja,</li> <li>- sukladno prepoznatim interesima osigurati različitu ponudu medija za izražavanje, različite sadržaje i poticaje;</li> <li>- osigurati različito vrijeme savladavanja procesa učenja individualizirano, usklađeno s potrebama i mogućnostima svakog djeteta;</li> <li>- u savladavanju znanja, vještina i navika poštivati djetetovo vrijeme i tempo razvoja;</li> <li>- stvaranje pedagoškog okruženja u kojem ima što više poticaja, zadovoljstva i izazova kako bi se djeci omogućio prelazak iz “zone aktualnog razvoja” u “zonu budućeg razvoja”;</li> <li>- bilježenje, dokumentiranje, promatranje i razumijevanje načina i vremena učenja kod djece (dokumentirati, fotografirati, snimati te raspravljati o tome:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. osvještavajući da se učenje ne događa kod sve djece jednakim redom i brzinom</li> <li>2. da se učenje ne ostvaruje definiranim planom linearno, te da se ne definira vrijeme trajanja pojedinih etapa</li> <li>3. da se poštuje prirodni ritam djeteta i razvijanja aktivnosti, ne požurujući i ne prekidajući djecu, ne</li> </ol> </li> </ul>	odgojitelji, pedagog	Tijekom godine

	<p>određujući duljinu trajanja aktivnostima</p> <p>4. da ukupna organizacija vremena bude što fleksibilnija u svim dnevnim aktivnostima (prehrana, odmor, aktivnosti).</p>		
<p><b>2.PEDAGOŠKO PLANIRANJE I DOKUMENTIRANJE RADA</b></p>	<p>- DOGOVOR</p> <p>To je prva etapa kojom počinje odgojno-obrazovni proces. Dogovara će se što će se raditi (sadržaj i aktivnosti) i kako će se to uraditi (oblici, strategije, metode i postupci.</p> <p>Timskim pristupom dogovaraju se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- godišnji plan rada ustanove</li> <li>- tromjesečni planovi rada odgojnih skupina : tematsko i projektno planiranje</li> <li>-dnevni planovi rada odgojnih skupina na bazi planiranja poticaja</li> </ul> <p>- REALIZACIJA</p> <p>organizacija: Organizacija će se ostvarivati godišnjom , mjesečnom i dnevnom artikulacijom. Godišnja artikulacija se ostvaruje na razini ustanove tzv. kalendarom rada ustanove gdje će se strukturirati oni oblici odgoja i obrazovana koji se ne provode svaki tjedan (npr. izleti, priredbe, obilježavanje važnih datuma i sl.) i koje treba uskladiti s onim aktivnostima koje se odvijaju svaki dan. Planira se prostor (organizacija i materijalni kontekst skupina i objekata) i financijska podrška tim planovima</p> <p>Mjesečnom artikulacijom dogovarat će se kalendar mjesečnih aktivnosti na razini ustanove, objekata i skupina.</p> <p>Dnevnom artikulacijom rada dogovarat će se ritam aktivnosti na nivou skupine: jutarnji krug, dogovor oko provođenju aktivnosti: individualno, po skupinama ili zajednički. .</p> <p>-izvođenje Odgojno-obrazovni proces je jedinstvo spoznajnoga, doživljajnog, psihomotornog, kreativnog i emocionalnog aspekta.</p> <p>Zadaće odgojno organiziranog rada naziru se na dnevnom ravnomjernom planiranju poticaja u svrhu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-tjelesnog i zdravstvenog razvoja dijeta,</li> <li>-emocionalno-socijalnog razvoja,</li> <li>-spoznajnog razvoja,</li> <li>- razvoja izražavanja, stvaranja i komuniciranja,</li> <li>-ekološkog razvoja</li> </ul> <p>- EVALUACIJA</p> <p>Unutarnja:</p> <p>Prema djetetu:</p> <p>Odnosi se na praćenje individualnih potreba</p>	<p>odgojitelji, pedagog</p>	<p>Tijekom godine</p>

	<p>djeteta. Praćenje i valorizacija odnose se na spoznajni, doživljajni i psihomotorni aspekt obrazovanja, odnosno na biološki, socijalni i samo aktualizirajući aspekt odgoja.</p> <p>Izdaje se mišljenje vrtića za svu djecu u godini prije škole.</p> <p>Prema odgojnoj skupini: Dnevna, tromjesečna, polugodišnja i godišnja valorizacija rada skupina.</p> <p>Prema programima: Izvješće o realizaciji redovnih, kraćih i eko programa.</p> <p>Prema ustanovi: Godišnje izvješće rada ustanove Financijsko periodičko i godišnje izvješće Vanjska: Odnosi se na ocjene subjekata izvan ustanove o vrijednosti rada ustanove u cjelini prema zadanim kriterijima. Takva evaluacija omogućuje procjenu koliko vrtić pridonosi ostvarivanju očekivanja društva, odnosno kako se ostvaruju egzistencijalni, socijalni i humanistički ciljevi odgoja ili pak individualni i društveni ciljevi odgoja. Na nivou države pripremaju se kriteriji vanjskog vrednovanja i vrtić se sprema za pozitivan odgovor za taj trenutak.</p>		
<p><b>3. PRAĆENJE I UNAPREĐENJE USTROJA DNEVNOG ODMORA I OBROKA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pratiti i uvažavati potrebe za odmorom kod djece;</li> <li>- osigurati djetetu mogućnost i okruženje da po potrebi odmori i tijekom dana;</li> <li>- organizirati popodnevni odmor na način da ga djeca doživljavaju kao ugodu i radost, a ne kao teškoću;</li> <li>-dogovor s roditeljima u vezi uvođenja ne spavaća:</li> <li>-organizacija prostora, materijala, opreme i odgojitelja u odnosu na spavaće i ne spavaće;</li> <li>-osigurati djeci dovoljno vremena za pripremu za spavanje i ustajanje s ciljem uvažavanja individualnog ritma i stupnja samostalnosti djece;</li> <li>-djeci koja nemaju potrebu za snom osigurati druge aktivnosti;</li> <li>-postupno, spontano, prirodno omogućiti djeci buđenje i fleksibilno korištenje popodnevnog obroka;</li> <li>-tijekom godine pratiti, usklađivati i mijenjati ustroj popodnevnog odmora uvažavajući potrebe djece;</li> <li>- ustroj obroka postaviti na fleksibilan način, po potrebi ga mijenjati u ovisnosti dolaska djece u vrtić</li> </ul>	<p>odgojitelji, pedagog</p>	<p>Tijekom godine</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uvažavajući potrebe djece dogovoriti ustroj obroka s roditeljima;</li> <li>- voditi računa o vremenskom rasponu između obroka;</li> <li>- omogućiti samoposluživanje, samostalnost i fleksibilnost pri jelu;</li> <li>- organizirati ponudu obroka na način da djeca u njemu uživaju, osjete zajedništvo s drugom djecom;</li> <li>- podržavati kulturu blagovanja u punom smislu riječi.</li> </ul>		
--	---	--	--

#### 4.2. Materijalni uvjeti rada:

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
<b>1. OSIGURATI OPTIMALNE PROSTORNE I HIGIJENSKO TEHNIČKE UVJETE RADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- oprema centara za aktivnosti;</li> <li>- nabava funkcionalnog namještaja za skupinu</li> <li>- intenzivno nastaviti nadogradnju i oblikovanje svih prostora u kojima djeca žive i borave;</li> <li>- oformiti nove i različite centre koji proizlaze iz interesa djece i okruženja u kojem vrtić živi i djeluje;</li> </ul>	Ravnateljica	Tijekom godine
<b>2. OBLIKOVANJE I DOPUNJAVANJE POTICAJA U MATERIJALNOM OKRUŽENJU VRTIĆA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada novih poticaja koji su drugačiji po sadržaju i ponudi (temeljem dobivenih poticaja kroz stručna usavršavanja i ekskurzije);</li> <li>- ponuditi i proširiti elemente „multisenzoričnog“ okruženja: teksture, mirisa, zvukova, tonova ...</li> <li>- oblikovati prostorno i s poticajnim materijalima ulazni hol, hodnike, kupaonice;</li> <li>- označiti dječje sanitarije s ciljem što veće privatnosti djece;</li> <li>- nabaviti i dopuniti po centrima dodatnu opremu, alate i materijale za raznoliko izražavanje;</li> <li>- dopuniti centre početnog čitanja i pisanja</li> <li>- dopuniti ili oformiti glazbene</li> <li>- dopuniti i oblikovati centre istraživanja, usvajanja matematičkih operacija i rješavanja mat. problema;</li> <li>-dopuniti i oblikovati eko kutiće po skupinama</li> <li>- informirati, dokumentirati (fotografije i dr.) preko oglasnih ploča na čemu radimo s djecom, te pozvati roditelje na uključivanje u: prikupljanje potrebnog materijala za obogaćivanje centara šivanju, tkanju, vezenju, stolarskim intervencijama i sl. uključiti roditelje u</li> </ul>	Odgajatelji, roditelji	Tijekom godine

izvršenje, oblikovanje, doniranje materijala i igračaka, te radnih aktivnostima uključivanje u akcije uređenja unutarnjeg i vanjskog prostora

### 4.3. Bitne zadaće odgojno- obrazovnog rada :

Cilj rada:

- očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta,
- praćenje i poticanje cjelovitog razvoja osnovnih funkcija
- razvoj, sposobnosti i mogućnosti djeteta
- osiguravanje kvalitete življenja kroz stvaranje optimalnih uvjeta za razvoj i odgoj djece predškolske dobi.

#### 4.3.1. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
<b>OSVJEŠTAVANJE I PRIMJENA ODGOJNO-ZDRAVSTVENIH POSTUPAKA KOJI OSIGURAVAJU DJETETU SIGURNOSNO-ZDRAVSTVENA PRAVA</b>	<p>Kroz svakodnevne životne aktivnosti i po uočenoj potrebi kroz planski stvorene situacije poticati, provjeravati i osvještavati način zadovoljenja primarnih sigurnosno-zdravstvenih prava djeteta</p> <p>osvještavati, provjeravati i osiguravati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pravo na korištenje tekućine kad je žedno</li> <li>- pravo na korištenje hrane kad je gladno</li> <li>- pravo kretanja onoliko koliko želi i kad želi</li> <li>- da legne i odmori se kad je umorno</li> <li>- da spava ako je pospano</li> <li>- da se oblači prema temperaturi zraka</li> <li>- da slobodno koristi WC kad želi</li> <li>- da li smo sve učinili za sigurnost od povrede</li> <li>- da li ostvarujemo njegove potrebe</li> <li>- da li poduzimamo mjere kad uočimo da pokazuje znakove bolesti</li> <li>- da li dijete zna da ne smije otići iz vrtića</li> <li>- da li zna koje mu opasnosti prijete na ulici, dvorištu, s neznancima</li> <li>- uz prepoznavanje, osvještavanje prava vršiti analizu ostvarenja i dopunjavanje postupaka s ciljem što boljeg zadovoljavanja primarnih prava kod djece</li> </ul>	Odgojitelji, voditeljica	Tijekom godine



### 4.3.2. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
Uloga scenske lutke u odgojno – obrazovnom radu	<p>Izrada jednostavnijih lutki od prihvatljivih i ekoloških materijala, npr. plošne lutke na štapu, ginjol lutke, lutke na prstima, lutke sjene te marionete u najjednostavnijem obliku. Provoditi osnovne oblike lutkarskih igara: lutkarske improvizacije, koje uključuju monologe, preradu umjetničkih tekstova, dijalog, ples i pantomimu. i kraće lutkarske igrokaze koji moraju imati jednostavnu i jasnu radnju kroz:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- umjetničko – dramske sadržaje i aktivnosti za lutkarske igrokaze,</li> <li>-vježbanje animacije lutke,</li> <li>-nastupe s lutkom uz animaciju i govor,</li> <li>- papirnato kazalište, kazalište sjena,</li> <li>- upoznavanje s različitim scenskim lutkama, kazivanje poezije i prepričavanje priče.</li> </ul> <p><b>DRAMSKE AKTIVNOSTI S PUBLIKOM S CILJEM:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-korištenja gotovog dramskog teksta vođenih improvizacija.</li> </ul> <p><b>DRAMSKE IGRE BEZ PUBLIKE S CILJEM KREATIVNOG IZRAŽAVANJA DJECE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zaokružena dramska priča s ulogama djece i odgojitelja/voditelja u ulozi.</li> </ul> <p><b>DRAMSKE IGRE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- igre riječima,</li> <li>- igre s dijalozima i monolozima,</li> <li>- igre pantomime,</li> <li>- igre za poticanje mašte,</li> <li>- igre za razvijanje opažanja i pamćenja,</li> <li>- igre sa zvukovima,</li> <li>- igre s pokretima.</li> </ul>	Odgajatelji	Tijekom godine
Nastavak rada na razvijanju i podizanju ekološke svijesti djece, zaposlenika i roditelja	<p>Na nivou objekta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-uređenje eko panoa po objektima</li> <li>-uređenje prostora i dekoriranje ekološkim materijalima</li> <li>-prodaja PET ambalaže I starih baterija</li> <li>-organiziranje eko predavanja za roditelje i građanstvo</li> <li>- obnavljanje statusa Eko škole</li> <li>-organizirati projektni dan</li> <li>- eko izložba</li> </ul>	Odgajatelji, ravnateljica	Tijekom godine

<p>Nastavak rada na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada na području tjelesnog razvoja i zdravlja djece</p>	<p>Aktivnosti po skupinama:  - skupljanje PET ambalaže i starih baterija  - razvrstavanje otpada (papir, organski i pet)  - korištenje prirodnih materijala u igri, likovnom izražavanju, dekoriranju prostora i izradi didaktike.  - organizirati eko kviz: djeca protiv roditelja  - obilježavanje važnih ekoloških datuma  - projektnim i tematskim planiranjem poticati djecu na usvajanje osnovnih spoznaja o potrebi očuvanja najvažnijih prirodnih resursa  - sudjelovati na eko natjecanjima prema interesima djece i skupine u cjelini.  Razvoj ekološke osjetljivosti djeteta predstavlja ujedno i osnovni sadržaj te naš doprinos realizaciji Preventivnog programa za suzbijanje ovisnosti.</p> <p>Na nivou objekta:  Dogovoriti jelovnike koji su prilagođeni suvremenim trendovima zdrave prehrane. Jelovnici slijede godišnja doba po principu:  jesen-zima: od 1. studenog do 30. travnja i proljeće –ljetno: od 1. svibnja do 31. listopada.  Dogovoriti nabavku rekvizita za tjelesno vježbanje po objektima.  Aktivnosti po skupinama:  Kontinuirano i svakodnevno provoditi tjelesno vježbanje na vanjskom ili unutarnjem prostoru kroz:  -satove tjelesnog vježbanja  - jutarnju tjelesnu vježbu  - male tjelesne aktivnosti  - igre s pravilima  - igre s pjevanjem.  Koristiti sportske dvorane i vanjska igrališta osnovnih škola.  Osmišljavati boravke na vanjskom prostoru vrtića organiziranim i planiranim sadržajima i poticajima.  Primjenjivati naučeno iz stručnih usavršavanja na tu temu.  Boraviti na zraku u svim vremenskim uvjetima i češće poduzimati kraće šetnje u okolicu vrtića.</p>	<p>Odgajatelji, voditeljica</p>	<p>Tijekom godine</p>
--	--	---------------------------------	-----------------------

## 5. Stručno usavršavanje

### 5.1. Bitne zadaće za stručno usavršavanje

Proširivanje mogućnosti stručne naobrazbe i usavršavanja kroz realizaciju Plana i programa stručnog usavršavanja na nivou vrtića.

## 5.2. Plan i satnica stručnog usavršavanja

Plan usavršavanja i ove je godine napravljen je u suradnji s roditeljima. Zajedničkim planom odgojiteljima se nude raznovrsnije teme i oblici stručnog usavršavanja. Međusobnom suradnjom također se potiče pedagoške djelatnike na veće zajedničko komuniciranje, dogovaranje i mijenjanje pedagoške prakse. Za usavršavanje predviđeno je 88 sati godišnje .

Vrsta usavršavanja	Planirano sati
<b>Odgajateljska vijeća</b>	12 sati
<b>Obavezno stručno usavršavanje</b>	16 sati
<b>Prema izboru odgojitelja</b>	50 sati
<b>Samousavršavanje</b>	10 sati
<b>Ukupno</b>	<b>88 sati</b>

## 5.3. Plan rada Odgojiteljskog vijeća

Odgojiteljska vijeća	Mjesec	Teme	Nositelji
<b>1. sjednica</b>	9.	– analiza odgojnog-obrazovnog rada tijekom perioda adaptacije – Godišnji plan i program rada ustanove za 2017./18. godinu	– odgojitelji – ravnateljica
<b>2. sjednica</b>	11.	– procjena po skupinama – nabavka opreme i didaktike – estetika prostora – dogovor oko predstojećih blagdana	– odgojitelji – ravnateljica
<b>3. sjednica</b>	2.	– izvješće o radu za 1. dio godine – aktivnosti boravka na zraku	– odgojitelji – ravnateljica
<b>4. sjednica</b>	4.	– utvrđivanje prijedloga upisa za sljedeću godinu – Dani vrtića – završni izlet – osvrt na planove stručnog usavršavanja i dogovor za naredni period – završne svečanosti	– odgojitelji – ravnateljica
<b>5. sjednica</b>	6.	– godišnje izvješće za odgojne skupine i vrednovanje sveukupnog rada – izvješće o upisima i brojnom stanju skupina – kalendar godišnjih odmora – organizacija rada ljeti	– odgojitelji – ravnateljica
<b>6. sjednica</b>	7.	– godišnje izvješće o radu ustanove – izvješće o radu ljeti – priprema nove pedagoške godine – kalendar stručnog usavršavanja	– odgojitelji – ravnateljica

## 5.4. Plan i program stručnog usavršavanja za pedagošku godinu 2017./2018.

Usavršavanje po područjima posebnog interesa:

- prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje.
- za ravnatelje prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje.

Samousavršavanje

- prema individualnom planu i programu.

Nabavka stručne literature provodit će se u skladu s financijskim planom. Predviđena je suradnja sa Narodnom knjižnicom "Petar Preradović" Bjelovar.

## **6. SURADNJA S RODITELJIMA**

### **6.1. Bitne zadaće za suradnju s roditeljima:**

- a ) Zadržati postignutu kvalitetu i kvantitetu suradnje s roditeljima
- b ) Poticati kvalitetniju komunikaciju na relaciji odgojitelj-roditelj uz naglasak na stvaranje međusobnog povjerenja i partnerstva.

### **6.2. Plan i program suradnje s roditeljima**

Uvažavajući pravo roditelja kao prvog i najodgovornijeg odgajatelja vlastitog djeteta, gdje se vrtić javlja kao nadopuna i pomoć u odgajanju djeteta, predviđaju se sljedeći oblici suradnje:

- inicijalni intervjui roditelja prilikom prvog upisivanja djeteta u vrtić,
- svakodnevna razmjena kratkih informacija o životu i radu djeteta,
- mjesečne informacije s konzultacijama na kojima roditelj ima mogućnost uvida u razvoj i napredak svoga djeteta, a organiziraju se na poziv odgajatelja , stručnih suradnika ili po osobnom interesu roditelja,
- roditeljski sastanci (3 roditeljska sastanaka po skupini),
- 4 kreativne radionice s roditeljima
- grupni roditeljski sastanci ,
- zajednička druženja i susreti povodom blagdana i obilježavanja značajnih datuma u životu djeteta i kraja u kojem dijete živi,
- aktivno uključivanje roditelja u posredni i neposredni odgojno - obrazovni rad i život skupine
- informiranje o životu i radu vrtića, skupine ili pojedinog djeteta putem kutića za roditelje,
- informiranje putem Facebook i web stranice
- izložbe dječjih radova.

## **7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA**

Suradnja sa vanjskim čimbenicima:

1. Gradom Bjelovarom
  - na ostvarivanju djelatnosti i planiranih investicija .
2. Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa
  - na ostvarivanju programa, nadzor nad zakonitosti rada, stručno usavršavanje.

3. Ustanovama i poduzećima
  - suradnja radi ostvarenja planiranih zadaća skupina i vrtića
  - suradnja sa ustanovama s kojima smo povezani kroz djelatnost
4. Vrtićima u okruženju
  - zajednička suradnja na programima stručnog usavršavanja u vrtićima
  - sudjelovanje na zajedničkim manifestacijama

## **8. VREDNOVANJE I DOKUMENTIRANJE PROGRAMA**

Dokumentiranje podrazumijeva sustavno prikupljanje dokumentacije koje omogućuje promatranje i bolje razumijevanje akcija djeteta, a samim time i osiguranje kvalitetnije potpore njegovu razvoju. Dokumentiranje pridonosi kreiranju kulture, uključenosti i dijaloga između svih sudionika u vrtiću. Dokumentiranje ćemo provoditi kroz različite oblike; pisane anegdotske bilješke, dnevnike, transkripte razgovora s različitim subjektima i sudionicima u odgojno – obrazovnom procesu, dječje likovne radionice, grafičke prikaze dobivenih rezultata, audio i video zapise, protokole praćenja, ankete i dr. Dokumentiranje omogućuje odgojiteljima bolje razumijevanje djece, te modificiranje složenosti ponuđenih materijala i aktivnosti. Ono je ujedno i specifična potpora odgoja i učenja djece, usklađeno s njihovim individualnim i razvojnim mogućnostima, kognitivnim strategijama i drugim posebnostima. Omogućuje razvijanje tijekom aktivnosti, te promišljanje načina podrške njihova razvoja.

Vrednovanje i dokumentiranje programa vršiti će se radi:

1. Procjene postignuća i kompetencije djece
2. Oblikovanje kurikuluma
3. Partnerstva s roditeljima i komunikacije sa širom socijalnom zajednicom.

## 9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA

### 9.1. PROGRAM RADA RAVNATELJICE

#### 9.1.1. Ustroj rada

Bitne zadaće	Sadržaj
<ul style="list-style-type: none"><li>- zadovoljiti potrebe roditelja i osnivača za smještajem što većeg broja djece u programe vrtića, a prema važećim pedagoškim standardima,</li><li>- realizirati dvije skupine redovnog programa i dogovoriti realizaciju kraćeg programa</li><li>- osigurati organizacijske i kadrovske uvjete za normalan rad svih programa</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- provesti javne upise za redovne programe</li><li>- formirati skupine</li><li>- organizirati pedagošku godinu</li><li>- utvrditi potreban broj djelatnika</li><li>- organizirati rad ustanove</li><li>- organizirati i pratiti rad u redovnim programima</li><li>- provesti ispitivanje potreba za ljeto</li><li>- organizirati rad tokom ljeta</li><li>- utvrditi potreban broj djelatnika za ljeto</li><li>- izvršiti raspored i zaduženja odgojitelja</li><li>- organizirati zamjene</li><li>- odobravati službena putovanja i druga odsustvovanja sa posla</li><li>- donositi plan godišnjih odmora</li><li>- donijeti mjesečnu, tjednu i dnevnu organizaciju rada</li><li>- utvrditi dnevno radno vrijeme djelatnika i dnevni odmor</li><li>- navoditi vođenje evidencije prisustva djelatnika na poslu i realizaciju sati rada</li><li>- sudjelovati u organizaciji proslava, izleta</li><li>- koordinirati rad svih skupina i djelatnika</li><li>- voditi sastanke stručnog tima</li><li>- iniciranje inovacija i rad na unaprjeđenju odgojno-obrazovnog procesa</li><li>- provesti plan usavršavanja u svojoj ustanovi i sudjelovati u njegovoj realizaciji</li><li>- provesti zacrtani godišnji program rada za tekuću pedagošku godinu</li></ul>

### 9.1.2. Uvjeti rada

Bitne zadaće	Sadržaji i aktivnosti rada
<p>-osigurati optimalne uvjete rada ustanove , skupina i zaposlenika</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- sklapati godišnje ugovore s dobavljačima hrane i dr.</li><li>- adaptirati sanitarni čvor tijekom ljeta</li><li>- pratiti i poticati projekt adaptacije objekta</li><li>- osigurati materijalne i financijske uvjete za rad skupina</li><li>- osigurati materijalne i financijske uvjete za rad kuhinje</li><li>- vršiti analizu rada i postignuća u pedagoškoj godini</li><li>- utvrditi bitne ciljeve i zadaće rada u pedagoškoj godini</li><li>- izraditi prijedlog Godišnjeg plana i programa rada vrtića</li><li>- izraditi Godišnji plan i program rada ravnatelja</li><li>- pružati podršku i pomoć u izradi planova i programa rada odgojitelja i stručnog suradnika</li><li>- vršiti upis djece u Matičnu knjigu</li><li>- pratiti brojno stanje djece u skupinama</li><li>- suradnja i dogovori o tekućoj problematici</li><li>- praćenje rada i ostvarivanje programa</li><li>- vrednovanje ostvarenih rezultata</li><li>- pripremati i održavati sjednice Odgojiteljskog vijeća</li><li>- odobravati stručna usavršavanja van vrtića</li><li>- pratiti ostvarenje naobrazbe i usavršavanja odgojnih djelatnika</li><li>- samoobrazovanje</li><li>- izrada izvješća o radu ravnatelja</li><li>- izrada i podnošenje izvješća o radu vrtića</li><li>- pripremljenim projektima sudjelovati na natječajima za donacije</li><li>- izrada nove web stranice vrtića-dogovori i konzultacije</li></ul>

### 9.1.3. Suradnja

Bitne zadaće	Sadržaji i aktivnosti rada
--------------	----------------------------

-povezivati i usklađivati rad vrtića sa interesima roditelja, osnivača i cjelokupne zajednice u kojoj vrtić djeluje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ostvarivanje i unapređivanje suradnje sa roditeljima</li> <li>- sudjelovanje na roditeljskim sastancima</li> <li>-suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa</li> <li>-suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</li> <li>- suradnja sa Gradom Bjelovarom</li> <li>- suradnja sa osnivačem vezanim uz provođenje programa</li> <li>-suradnja sa Uredom državne uprave i Županijskim odjelom za školstvo službama</li> <li>- suradnja sa javnim ustanovama, poduzećima i udrugama u mjestu</li> <li>- suradnja sa školama i vrtićima</li> </ul>
--	---

#### 9.1.4. Stručno usavršavanje

Bitne zadaće	Sadržaji i aktivnosti rada
<ul style="list-style-type: none"> <li>- podići nivo stručnog usavršavanja u ustanovi kroz suradnju s vrtićima u okruženju</li> <li>-omogućiti pedagoškim djelatnicima veći izbor tema i oblika stručnog usavršavanja</li> <li>- kontinuirano i stalno se usavršavati i podizati nivo vlastite profesionalne kompetencije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-izraditi program stručnog usavršavanja u suradnji s ustanovama u okruženju</li> <li>-brinuti se o ostvarivanju plana stručnog usavršavanja</li> <li>-sudjelovati u radu zajedničkih stručnih timova</li> <li>-sudjelovati u radionicama , predavanjima , seminarima</li> <li><b>Usavršavanje u ustanovi:</b></li> <li>-prisustvovati svim radionicama u organizaciji našeg vrtića i svim obveznim predavanjima za odgajatelje</li> <li>-organizirati i voditi sjednice Odgajateljskog vijeća</li> </ul>

#### 9.2. Administrativno - računovodstveni poslovi

Bitne zadaće	Sadržaji i aktivnosti rada
<ul style="list-style-type: none"> <li>-osiguravati zakonito poslovanje ustanove</li> <li>-osigurati financijska sredstva za rad ustanove</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje Knjige primljene pošte</li> <li>- vođenje Dostavne knjige za poštu</li> <li>- vođenje Urudžbenog zapisnika</li> <li>- vođenje arhive</li> <li>- ostali administrativni poslovi</li> <li>- praćenje primjene zakona i podzakonskih akata</li> <li>- poslovi vezani za planove i izvješća</li> <li>- poslovi vezani za djelatnike</li> <li>- potpisivanje ugovora</li> <li>- donositi odluke iz djelokruga rada</li> <li>- organizirati financijsko- knjigovodstvene poslove putem ovlaštenog knjigovodstvenog servisa</li> <li>- dostava računa i dostavnica</li> <li>- odobravanje isplata</li> <li>- izrada prijedloga financijskog plana</li> </ul>



- izrada plana razvojnih programa
- provođenje javne nabave
- izrada financijskog plana rebalansa
- izrada i dostavljanje financijskog izvješća: polugodišnjeg i godišnjeg

### 9.2.1. Zastupanje i predstavljanje ustanove

Bitne zadaće	Sadržaji i aktivnosti
-osigurati redovito obavješćivanje roditelja, javnosti o radu vrtića - prezentirati dostignuća odgojno-obrazovnog rada i osigurati pravo na uvid u rad ustanove prema zakonu	- zastupanje prema pozivima i potrebi - zastupanje u javnim medijima - prezentiranje ustanove na kongresima, - prezentiranje ustanove na konferencijama, seminarima, smotrama, priredbama - prezentacija javnosti rada na web stranicama vrtića

## 9.3. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

### 9.3.1. Organizacija i materijalni uvjeti rada

- sudjelovanje u formiranju skupina djece
- sudjelovanje u rasporedu odgojitelja po skupinama
- sudjelovanje u izradi modela organizacije života i rada
- sudjelovanje u planu nabave opreme i didaktike te potrošnog didaktičkog materijala
- sudjelovanje u nabavi stručne literature
- sudjelovanje u organizaciji i provođenju izvedbenih programa

### 9.3.2. Planiranje, programiranje

- izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga
- izrada programa osobnog stručnog usavršavanja
- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada vrtića
- sudjelovanje u izradi izvedbenih planova i programa
- izrada analiza i izvješća

### 9.3.3. Odgojno- obrazovni rad – rad sa djecom

- poslovi vezani uz upis djece u novu pedagošku godinu
- prijem djece u programe
- uključivanje u rad u periodu adaptacije djece
- procjena psihofizičkog statusa /razvoja djeteta
- praćenje djetetovog razvoja sa svrhom primjerenog odgojno- obrazovnog rada unutar odgojne ustanove
- individualni rad s djetetom prema potrebi

- uključivanje u neposredan rad s djecom po potrebi, po pozivu odgojitelja ili na osobnu inicijativu

#### **9.3.4. Suradnja s odgojiteljima**

- sudjelovanje u konkretizaciji razvojnih zadaća i njihovom ostvarivanju
- iniciranje inovacija i rad na unapređenju odgojno-obrazovnog procesa
- pedagoško-instruktivni uvid u ostvarivanje programskih zadaća
- poticanje stručnog usavršavanja kao i poticanje samo razvoja odgojitelja kroz različite oblike konzultacija, savjetovanja itd.

#### **9.3.5. Suradnja s članovima stručnog tima**

- s medicinskom sestrom - suradnja u zajedničkim poslovima ( suradnja s roditeljima, konzultacije, zdravstveni odgoj ...)  
s ravnateljicom:
- zajednički rad na planiranju, programiranju, organizaciji, realizaciji i valorizaciji programskih sadržaja u vrtiću
- suradnja u osmišljavanju života i rada i vrtiću kao i opće strategije razvoja
- suradnja na prezentaciji rada vrtića u javnosti
- suradnja u izboru razvojnih zadataka vrtića

#### **9.3.6. Suradnja s roditeljima**

- poticanje odgajatelja na korištenje što raznolikijih oblika suradnje s roditeljima
- podizanje kvalitete komunikacije odgajatelja s roditeljima
- intervjuiranje roditelja novoupisane djece
- informiranje, savjetovanje i komunikacija s roditeljima putem :
- individualnih razgovora
- grupnih razgovora
- roditeljskih sastanaka
- kutića za roditelje i drugih oblika

#### **9.3.7. Suradnja sa širom društvenom zajednicom**

- osnovnim školama
- dječjim vrtićima
- drugim ustanovama koje se bave odgojem i obrazovanjem
- Agencijom za odgoj i obrazovanje
- nadležnim ministarstvom
- ustanovama koje mogu pomoći ostvarivanju programskih sadržaja kontinuirano

#### **9.3.8. Stručno usavršavanje**

## **Osobno stručno usavršavanje:**

- praćenje stručne literature i periodike
- praćenje eventualnih promjena u zakonskoj regulativi
- upoznavanje s inovacijama i dostignućima drugih predškolskih ustanova

## **Usavršavanje na nivou vrtića**

- suradnja sa stručnim timovima kroz sastanke aktiva i realizaciju programa stručnog usavršavanja
- sudjelovanje u organizaciji pojedinih oblika stručnog usavršavanja
- prisustvovanje oblicima stručnog usavršavanja organiziranih u vrtiću
- pružanje sugestija pri izboru stručne literature i periodike te izrade Plana individualnog stručnog usavršavanja
- realizacija stručnih tema na Odgojiteljskim vijećima

## **Usavršavanje izvan vrtića**

- odlazak na stručnu ekskurziju

### **9.3.9. Javna i kulturna djelatnost**

- sudjelovanje u planiranju i realizaciji aktivnosti vezanih uz :
  - Dane vrtića
  - karnevalske svečanosti
  - obilježavanje prigodnih datuma
  - završne priredbe
  - ostale prigode planirane godišnjim programom vrtića
- sudjelovanje u planiranju, programiranju i realizaciji i medijskoj prezentaciji
- sudjelovanje u projektu „Putovanje patuljka Putuljka“ gđe. Branke Mikačević
- sudjelovanje u projektu „Pješaci sigurno“ u provedbi Društva naša djeca Bjelovar

### **9.3.10. Pedagoška dokumentacija**

- vođenje osobne pedagoške dokumentacije
- ( godišnji i tjedni planovi rada, izvješća, dnevnik rada ...)
- vođenje pedagoške dokumentacije vrtića
- izrada godišnje programa rada te izvješća o realizaciji istog
- izrada prigodnih anketa i obrazaca
- sudjelovanje u vođenju pedagoške dokumentacije vrtića

### **9.3.11. Ostali poslovi**

- vođenje pedagoške knjižnice
- postavljanje prigodnih izložbi i uređenje pozornice
- poslovi i zadaci po nalogu ravnatelja

#### **9.4. PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA**

- Donijeti Godišnji plan i program vrtića za 2017./2018. pedagošku godinu.
- Donijeti plan potreba za 2017./2018. proračunsku godinu.
- Donijeti financijski plan za 2017./2018. godinu.
- Donijeti financijsko izvješće o poslovanju vrtića za 2017./2018. godinu.
- Donijeti odluku o raspisivanju natječaja za odgojitelje.
- Donositi odluke o izboru odgojitelja na prijedlog ravnatelja.
- Donositi odluke o nabavci opreme i osnovnih sredstava čija pojedinačna vrijednost prelazi 20.000,00 kn.
- Donijeti plan i mjerila upisa za novu pedagošku godinu uz suglasnost osnivača.
- Odlučivati o žalbama roditelja ili skrbnika djece.