

REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
DJEČJI VRTIĆ „BAMBI“  
ULICA KRALJA TOMISLAVA 18 A  
51326 VRBOVSKO  
TEL/FAX: 051/875-014  
EMAIL/ bambivrbovsko@ net.hr

KLASA: 601-05/16-01/1  
URBROJ: 2193-01-06-1-16-2

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA  
DJEČJEG VRTIĆA BAMBI VRBOVSKO**

**RAVNATELJ:  
DIANA TKALČEVIĆ**

**VRBOVSKO, Rujan 2016.**

Temeljem članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, članaka 15. i 16. Statuta Dječjeg vrtića „Bambi“ i Nacionalnog okvirnog kurikulumu, Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada razmatran je na sjednici Odgajateljskog vijeća 28.09.2016. godine, a donesen na 11. sjednici Upravnog vijeća održanoj 29.09.2016 .godine.

Predsjednik Upravnog vijeća:  
Gordana Božić

Ravnateljica:  
Diana Tkalčević

## **SADRŽAJ PLANA I PROGRAMA RADA:**

- 1. Uvod ( Strategije razvoja)**
- 2. Ustrojstvo**
- 3. Materijalni uvjeti**
- 4. Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece**
- 5. Odgojno-obrazovni rad**
- 6. Stručno usavršavanje djelatnika**
- 7. Suradnja s roditeljima**
- 8. Suradnja s vanjskim čimbenicima**
- 9. Plan rada Upravnog vijeća**
- 10. Plan i program rada ravnatelja**

## 1. UVOD ( STRATEGIJA RAZVOJA)

### • VIZIJA

Vrtić je mjesto sretnog i zadovoljnog življenja i odrastanja djece.

### • MISIJA

Osigurati cjelovit razvoj, odgoj i učenje djece prilagođen potrebama, mogućnostima i interesu djece i otvorenost prema obitelji i široj zajednici.

Otkrivanje različitosti kultura, tradicija i načina življenja kroz razvoj multikulturalnosti.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2016./2017. izrađen je na osnovi pedagoške prakse, promišljanja i zajedničke evaluacije svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa. Nastaviti ćemo proces unaprjeđivanja kvalitete odgoja i obrazovanja zajedničkim kontinuiranim učenjem djece, odgajatelja, ravnatelja i roditelja.

Poseban naglasak staviti ćemo na proces praćenja, evaluacije i samoevaluacije vlastite odgojno-obrazovne prakse.

Cilj odgojno-obrazovnog rada u ovoj pedagoškoj godini:

- nadograđivati kvalitetu planiranja odgojno-obrazovnog rada (razvojni zadaci, osmišljena materijalna sredina, kvalitetni sadržaji i aktivnosti)
- planirati individualizirani pristup djeci sa govornim poteškoćama
- unaprjeđivati odnose i povjerenje kako bi postigli višu razinu suradničke kulture (timski rad)
- nadograđivati materijalno i prostorno poticajno okruženje kako bi potakli djecu na učenje čineći

## 2. USTROJSTVO RADA

### 2.1. Općenito

Dječji vrtić „Bambi“ Vrbovsko javna je ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja skrbi o djeci i ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi. Djeluje na području Grada Vrbovsko u

- Matičnom vrtiću Vrbovsko
- Područni odjel Moravice

Program rada vrtić ostvaruje redovitim 9 satnim programom i poludnevnom 6-satnim programom u tri mješovite skupine.

### 2.2. Pedagoška godina

Nova pedagoška godina počinje 01. rujna 2016. godine i završava 31. kolovoza 2017. godine. Uvažavajući potrebe roditelja i djece radno vrijeme ustanove je fleksibilno.

### 2.3. Radno vrijeme

Radno vrijeme vrtića i skupina planirano je i organizirano na osnovu podataka o potrebama roditelja iz ankete, inicijalnih razgovora kod upisa nove djece i praćenja stvarnih potreba. U

Vrbovskom se rad odvija od 6.00-15.30, a u područnom odjelu od 6.30-15.30 sati. Do sada nismo imali potrebu mijenjati radno vrijeme, jer su zadovoljene potrebe roditelja. U slučaju ostanka djeteta dulje od navedenog vremena, odgajatelj je dužan ostati s djetetom do dolaska roditelja.

U mjesecu lipnju sproved ćemo anketu među roditeljima o potrebi rada vrtića tijekom ljetnih mjeseci i na osnovu toga organizirati rad u ljetnom periodu.

Ljetna organizacija početi će 1.07.2017. do 31.08. 2017 .

### Godišnja planirana satnica

MJESEC	BR. DANA	NEDJELJE	SUBOTE	BLAGDANI	RADNI DANI	SATI
01.09.16	30	4	4	-	22	176
01.10.16	31	5	5	-	21	168
01.11.16	30	4	4	1	21	168
01.12.16	31	4	5	1	21	168
01.01.17	31	5	4	1	21	168
01.02.17	28	4	4	-	20	160
01.03.17	31	4	4	-	23	184
01.04.17	30	5	5	1	19	152
01.05.17	31	4	4	1	22	176
01.06.17	30	4	4	2	20	160
01.07.17	31	5	5	-	21	168
01.08.17	31	4	4	1	22	176
	365	52	52	8	253	2024

Ove pedagoške godine 2016./2017. u redovni program upisano je 40-ero djece u tri mješovite skupine. U DV „BAMBI“ Vrbovsko su formirane 2 mješovite skupine, a u područnom odjelu Moravice 1 mješovita skupina .

Upisi su provedeni u periodu od 30.05.2016. do 13.06.2016. Zaprimljeno je 11 zahtjeva za upis u matični vrtić i 1 zahtjev za područni odjel Moravice. Povjerenstvo za upisni postupak je na sastanku 20.06.2016. donijelo Odluku o upisu sve djece kako bi zadovoljili potrebe svih zainteresiranih roditelja s obzirom na raspoloživi kapacitet vrtića.

U područnom odjelu Moravice došlo je do ispisa djece zbog odlaska u školu i u mjesecu lipnju nakon upisnog postupka bilo je svega 4-ero upisane djece.

Zahvaljujući brizi roditelja i podršci našeg Osnivača nije došlo do zatvaranja Područnog odjela i kroz ljetne mjeseci upisano je još 5-ero djece s tog područja.

Upisano je ukupno 15-ero djece ( 10-ero u matični, a 5-ero u područni odjel). Prema Državnim pedagoškim standardima ima još slobodnih mjesta do popunjenja kapaciteta vrtićkih skupina.

Rad u matičnom vrtiću organiziran je u dopodnevni satima u dvije mješovite skupine po 16- ero djece, a u popodnevni satima formira se jedna skupina jer dio djece nakon ručka odlazi kući. Popodnevni rad provodi odgojitelj, koji je ujedno ravnatelj ustanove.

### Tabelarni prikaz organizacije rada obzirom na radno vrijeme vrtića i broj upisane djece

OBJEKT	DOB DJECE	BROJ SKUPIN A	BROJ DJECE.	BROJ ODG.	NEPOSRE DNI RAD	RAD NA POSLOVIM A	RADNO VRIJEME
Vrbovsko	3,4,5,6	1	17	1 0,5	5,5 sati 3,5 sati	ODGOJITEL JA	8

Vrbovsko	3,4,5,6	1	15	1	5,5 sati	ODGOJITEL JA	8
Moravice	3,4,5,6	1	9	2	5,5 sati	ODGOJITEL JA	8
<b>ukupno</b>			41	4,5			

Tijekom pedagoške 2016/2017. godine s pripravničkim stažom završava jedna odgajateljica koja je zaposlena tijekom prošle pedagoške godine preko mjera Hratskog zavoda za zapošljavanje. Pripravnica staž odraduje u matičnom vrtiću (skupina "Cvjetiči"), zajedno s mentoricom Jasminkom Mrvoš. U tijeku ove pedagoške godine pripravnica će održati četiri ogledne praktične aktivnosti i napisati pisane pripreme prema naputku za pisanje koje će pratiti povjerenstvo za stažiranje: ravnateljica, mentorica odgajateljica i stručni suradnik (pedagog). S obzirom da vrtić nema stručnog suradnika (pedagoga) ogledne praktične aktivnosti pratiti će pedagogica Tihana Ljubojević iz DV "Hlojkica" Delnice.

### Tabelarni prikaz radnika

Djelatnici	Stručna sprema			
	VŠS	SSS	KV	NKV
Ravnatelj	1			
Odgovitelj	3	1		
Kuharica			2	
Spremačica				1

### Raspored odgojitelja po radnim mjestima

Ime i prezime	Godine života	Godine staža	Stručna sprema	Radni zadaci
Jasminka Mrvoš	53	30	VŠS	Odgovitelj (mješovita skupina) Vrbovsko
Jasenska Kratožil	55	33	VŠS	Odgovitelj(mješovita skupina )Moravice
Blaženka Pekeč	54	32	SSS	Odgovitelj mješovita skupina)Moravice
Diana Tkalčević	58	36	VŠS	Ravnatelj-odgovitelj-vođenje Predškole
Nives Valenčić	44	24	VŠS	Odgovitelj(mješovita skupina) Vrbovsko

Radni tjedan vrtića odvija se u okviru 40 sati. Subote i nedjelje su neradni dani kao i svi državni praznici i blagdani.

Radno vrijeme odgajatelja u odgojnim skupinama organizira se temeljem važećeg Državnog pedagoškog standarda na bazi 27,5 sati tjedno neposrednog rada u skupini, a 12,5 sati rada u ostalim

poslovima: pripreme i planiranje, stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima, estetsko uređenje prostora, aktivno uključivanje u kulturna - javna događanja.

Organizacija rada odgajatelja je fleksibilna i u skladu s potrebama djece i preklapanje iznosi 2 sata.

### Tjedna struktura radnog vremena odgajatelja

Opis poslova	Sati tjedno
1. Neposredni rad s djecom	27,5
2. Planiranje, priprema za rad i dokumentacija	7,5
3. Suradnja – roditelji i institucije	1
4. Permanentno usavršavanje	1,5
5. Dnevni odmor	2,5
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>

### Godišnja struktura radnog vremena odgajatelja

Broj radnih dana za obračun sati (bez nedjelja, subota i praznika i god.odmora)	253x8	2024
Prosječni godišnji odmor	30	30
Blagdani	8	8
<b>NEPOSREDNI RAD</b>	223x5,5	1226,5
<b>PRIPREMA</b>		
Tromjesečni plan, tjedni plan, vrednovanje	223x1,5	335
Dnevni plan i zapažanja, dokumentacija o djeci, Priprema prostora i materijala		
<b>DNEVNI ODMOR</b>	223x0,5	
Stručno usavršavanje, odg.vijeća, seminari, radionice	min.4 sata mjesečno	48
Suradnja :		
s roditeljima		
rod.sastanci	3x2=6	29
radionice	4x2=8	
individualni razgovori	15	
<b>OSTALO</b>		
Sudjelovanje na manifestacijama izvan neposrednog rada	14 sati	14

Ime i prezime	Godine života	Godine Staža ukupno	Stručna sprema	Radni zadaci
Mirjana Milić	64	42 U vrtiću 36 g.	KV	Kuharica-Vrbovsko
Radojka Musulin	62	38	KV	Kuharica-( 0,50) spremačica(0,50)Moravice
Goranka Dragović	50	31 U vrtiću 6 g.	NKV	Spremačica(0,50) Vrbovsko

#### 2.4. Ustroj programa predškole

Temeljem Izmjena Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN broj 10/97, 107/07 i 94/13), prema odredbama Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i u skladu s Pravilnikom o sadržaju i trajanju programa predškole (107/14) definirana je **obavezna predškola** za djecu u godini prije polaska u školu.

Na području Grada Vrbovskog ima 26-ero djece koja su sljedeće godine školski obveznici. U redovnom programu uključeno je 14-ero djece- školskih obveznika u kojem će se provoditi program svakodnevno u trajanju po 1 sat i 15 minuta. Program predškole za 16-ero djece koja nisu polaznici vrtića realizirati će se u periodu od 1. ožujka do 31. svibnja tekuće godine. To su djeca iz mjesta Vrbovsko (2), Jablan ( 2), Senjsko (1), Močile (1), Veliki Jadrič (1), Blaževci (1) i Gomirje (3). Djeca s područja Moravica uključiti će se u redovni program područnog odjela Moravice.

Na roditeljskom sastanku dogovoriti ćemo način realizacije predškole zbog njene obveze. S obzirom na udaljenost mjesta stanovanja i zimskih uvjeta izvoditi će se u proljetnom periodu. Voditelj programa biti će ravnateljica dječjeg vrtića.

Pravilnik o sadržaju i trajanju programa predškole (NN 107/2014), svojim odredbama definira sadržaj i trajanje programa koje ćemo prilagoditi u trajanju od 250 sati.

#### Broj djece prema mjestu stanovanja

Mjesto stanovanja	Broj djece
Vrbovsko	2
Veliki Jadrič	1
Jablan	2
Gomirje	3
Lukovdol	1
Severin na Kupu	1
Senjsko	1
UKUPNO	11



Cilj programa je provoditi cjeloviti odgojno-obrazovni proces u neposrednom radu s djecom u godini prije škole, fleksibilno, u partnerstvu s roditeljima i širom društvenom zajednicom.

U skladu s vrtićkim kurikulumom u ovom programu promicati ćemo planiranje i provođenje cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa utemeljenog na vrijednostima koje teže unapređenju intelektualnog, društvenog, moralnog i duhovnog razvoja djece kroz: znanje, humanizam, toleranciju, identitet, odgovornost, autonomiju i kreativnost. Programom predškole želimo da dijete stječe osobnu, emocionalnu, obrazovnu i socijalnu dobit za buduće školovanje.

### **3. MATERIJALNI UVJETI**

#### **3.1. Općenito**

I nadalje su materijalni uvjeti jedan od značajnih elemenata u ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa. U suradnji sa nadležnim tijelima Grada nastaviti ćemo podizati kvalitetu rada koja proizlazi iz stvarnih potreba sukladno Državnim pedagoškim standardima. Materijalni uvjeti rada naše ustanove ovise s jedne strane o količini sredstava realiziranih uplatom roditelja, čime se podmiruju materijalni troškovi ustanove i troškovi tekućeg održavanja objekta i opreme i s druge strane o količini financijskih sredstava doznačenih iz proračuna.

#### **BITNE ZADAĆE:**

1. Održavanje i opremanje unutarnjeg i vanjskog prostorno-materijalnog okruženja.
2. Održavanje opreme- strojevi, alati i druga sredstva za rad (atestiranje, popravci, zamjene) s ciljem provjere sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada.
3. Financijsko praćenje poslovanja u svim segmentima rada (pravilno gospodarenje).
4. Nabava opreme i sitnog inventara te unapređenje uvjeta prema financijskim mogućnostima.

#### **3.2. Održavanje unutarnjih i vanjskih prostora ustanove**

1. Ličenje prostorija vrtića( po potrebi)
2. Popravak vanjskih sadržaja za igru PO Moravice

#### **3.3. Održavanje opreme i infrastrukture**

1. Redovito atestiranje sve opreme i strojeva, regulirano propisima
2. Pregled centralnog grijanja
3. Nabavka audio-vizuelne opreme (2 dijaprojektora i stetoskop)

#### **3.4. Financijsko praćenje poslovanja**

1. Izrada financijskog plana
2. Plan bagatelne nabave
3. Periodično i kontinuirano praćenje financijskog poslovanja, svakodnevno praćenje pristiglih računa i troškova

#### **3.5. Nabava opreme i sitnog inventara**

1. Nabava namirnica i potrošnog materijala za svakodnevni rad
2. Nabava potrebnih sredstava, didaktike, opreme, potrošnog materijala

### 3.6. Izvori sredstava

Troškove smještaja djece u vrtiću snosi Osnivač i roditelji djece koja polaze vrtiću skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i na temelju Financijskog plana i programa Javnih potreba predškolskog odgoja i obrazovanja.

### 3.7. Ostali prihodi vrtića

- proračun RH- sufinanciranje programa predškole
- prihodi prema Odluci o socijalnoj skrbi na Području Grada Vrbovsko

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

Pod pojmom njege i skrbi za tjelesni rast i razvoj podrazumijeva se :

1. Sigurnost djece
2. Prehrana djece
3. Higijensko-tehnički uvjeti rada
4. Zdravstvena zaštita djece

Bitne zadaće u pedagoškoj godini 2016./2017.

- briga o našim zubićima (uvođenje prakse pranja zubi i povećanje svijesti o važnosti brige za oralno zdravlje)
- zadovoljavanje osnovnih tjelesnih potreba za hranom, zrakom, kretanjem, igrom, osmišljene vanjske aktivnosti na zraku
- ostvarivanje svih elemenata iz područja Njege i skrbi za tjelesni rast i razvoj sukladno Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane (NN, 105/02,55/06)i Izmjeni i dopuni tog Programa
- stvaranje obiteljske atmosfere pri konzumiranju hrane

### 4.1. Upisi i snimanja početnih stanja u skupinama

- provesti inicijalne razgovore s roditeljima novoupisane djece ( popunjavanje upitnika)i donošenje potvrde o sistematskom pregledu djeteta
- priprema za početak rada
- pratiti pojavu pobola djece u skupinama te razloge izostajanja iz vrtića
- kod pojave zaraznih bolesti( jednog ili više djece) suradnja s epidemiološkom službom NZJZ i sudjelovanje u provedbi protuepidemijskih mjera
- upoznavanje sa socijalnim statusom djeteta

### 4.2. Prehrana

- planiranje kvalitetnih jelovnika sastavljaju kuharice i ravnatelj prema preporukama i normativima ( raznovrsna hrana, sezonsko voće, povrće, svaki dan mliječni obrok)
- sastavljanje jelovnika s posebnim prehrambenim navikama sastavlja se u dogovoru s roditeljima i preporuci liječnika djeteta
- jelovnici se objavljuju na oglasnim pločama vrtića
- na temelju Ugovora kontrolu i nadzor nad prehranom djece vrši NZJZ Rijeka (3 puta godišnje)
  - poticati ćemo samostalno uzimanje hrane i isprobavanje „novih okusa“ ako dijete želi, ne prisiljavati

- upoznati roditelje s prehranom djeteta, ispitivanje, uvažavanje mišljenja roditelja o kvaliteti prehrane ( prihvaćanje sugestija, mišljenja)

Pregled obroka:

9 satni program - doručak, voće, ručak, užina

6 satni program - doručak, voće, ručak

#### 4.3. Dnevni ritam prehrane

8,00 - 8,30 - doručak

10,00 - voće

11,30- 12,00 - ručak

14,30 - užina

Dnevni ritam rada vrtića je fleksibilan i omogućava dnevno prilagođavanje potrebama djece, skupine. Obroci se poslužuju u sobama, a voće i voda dostupna su djeci tijekom cijelog dana.

U dogovoru s roditeljima provoditi će se nakon ručka pranje zubića kako bi povećali svjest o važnosti brige za oralno zdravlje već u vrtiću.

Zadaća nam je stvoriti uvjete obiteljske atmosfere pri konzumiranju hrane i usvajanje pravilnih prehrambenih navika.

#### 4.4. Praćenje psihofizičkog razvoja djeteta

Sadržaji rada i izvršitelji

- inicijalni razgovori roditelja novoupisane djece ( ravnatelj i po potrebi liječnik djeteta)
- liječnička potvrda pri ulasku u vrtić i nakon duže bolesti ( ravnatelj)
- praćenje pobola djece ( ravnatelj)
- provođenje antropometrijskih mjerenja ( odgojitelj)-2 puta godišnje
- vođenje zdravstvene dokumentacije ( ravnatelj)
- pojačano praćenje djeteta u godini pred školu ( odgojitelji i ravnatelj)

#### 4.5. Plan sanitarno- higijenskog održavanja vrtića

Sadržaji rada vrijeme izvedbe izvršitelji

- osiguravanje visoke razine higijene prostora -čišćenje i dezinfekcija prostora (svakodnevno) – spremačica
- dezinfekcija igračaka ( mjesečno i dnevno) - odgojitelji i spremačica
- dezinfekcija i deratizacija prostora ( 2 puta godišnje) – Zagrebački ekološko sanitacijski higijenski servis d.o.o.
- ispitivanje mikrobiološke ispravnosti ( 3 puta godišnje) – NZJZ Rijeka
- ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti obroka ( 3 puta godišnje)
- godišnji pregledi radnika ( odgojitelji i spremačica)
- polugodišnji pregled kuharica ( 2 puta godišnje)
- čišćenje dječjih igrališta i dvorišta ( spremačica)
- ispitivanje ispravnosti vode ( 1 godišnje)

#### 4.6. Sigurnosno zaštitni i preventivni program

**Cilj programa:**

Osigurati sigurnost djece prilikom boravka u vrtiću svakodnevnim pregledom opreme i prostora.

Bitne zadaće u odgojno-obrazovnom radu

- podizanje svijesti djece u njihovoj sigurnosti u vrtiću i izvan njega

- ukazivanje na opasnosti-edukacija djece u području samozaštite i zdravog življenja
- usvajanje jasnih navika u skupini i poželjnih oblika ponašanja
- pravilan izbor sadržaja, aktivnosti i materijala u cilju zadovoljavanja dj.tjelesnih,socio-emocionalnih, spoznajnih,stvaralačkih potreba
- učenje djece za brigu o sebi
- rad na nenasilnom rješavanju sukoba
- usmjeravanje pažnje odgojitelja na svako dijete pojedinačno
- osiguravanje sigurnog i poticajnog okruženja
- osiguravanje ozračja topline i sigurnosti
- netoleriranje neprihvatljivog ponašanja u skupini i reagiranje na ista

Mjere sigurnosti i protokoli postupanja u kriznim situacijama

Odnose se na:

- METODE DJELOVANJA KOD PREUZIMANJA I VRAĆANJA DJETETA RODITELJU
- PROTOKOL U SLUČAJU BIJEGA IZ VRTIĆA
- PROTOKOL POSTUPANJA PRI KORIŠTENU IGRALIŠTA
- POSTUPCI U SLUČAJU BOLESTI DJETETA
- MJERE SIGURNOSTI KOD BORAVKA DJECE U PROSTORIJAMA VRTIĆA
- POSTUPCI U SLUČAJU OZLJEDA I PRUŽANJA PRVE POMOĆI

1. Nastavak Projekta "STOP BRZINI- OPREZNO U PROMET KRENI- nositelj projekta Udruga za promicanje istih mogućnosti (UPIM)

2. VATROGASNA VJEŽBA EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA prema planu evakuacije ( u suradnji s Vatrogasnom postajom Vrbovsko, Crveni križem i Hitnom medicinskom intervencijom)

3. PREVENTIVA I EDUKACIJA SIGURNOSTI DJECE U PROMETU u organizaciji Auto kluba Vrbovsko

## **5. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD**

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada izrađen je i provoditi će se u skladu s vrtićkim kurikulumom, zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje, Prijedlogom koncepcije razvoja predškolskog odgoja i Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece .

Cjeloviti plan i program odgojno-obrazovnog rada provoditi ćemo fleksibilno, u skladu s kurikulumom vrtića, suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, prateći individualne potrebe djeteta i njegove osobnosti.

Odgojno-obrazovni rad odvijati će se u 3 mješovite skupine. Odgajatelji će dnevno planirati aktivnosti, sadržaje, materijale i sredstva ponuđena djeci i bilježiti zapažanja o njihovim aktivnostima, reakcijama, ponašanju, kako bi svakodnevno pratili u kojem intenzitetu i na koji način potiču razvoj svakog pojedinog djeteta i skupine u cjelini. Osim dnevnog planiranja i evaluacije pedagošku dokumentaciju sačinjavaju tjedni, tromjesečni planovi i njihova valorizacija rada, suradnja s roditeljima, stručnim i ostalim djelatnicima. Odgajatelji će voditi imenik djece, foto i video zapise određenih aktivnosti.

### **5.1. Bitne zadaće odgojno-obrazovnog rada**

#### **5.1.1. Stvaranje ugodnog odgojno-obrazovnog ozračja koje će poticati zanimanje i motivirati dijete na vlastiti proces učenja**

a) Oblikovanje okruženja ( mjenjanje i strukturiranje prostora za učenje djece usklađenih s njihovim potrebama)

- b) slobodna cirkulacija prostorom vrtića-odabir centara i aktivnosti za igru
  - c) nadograđivanje novim centrima aktivnosti (taktilni centar, istraživački centar, centar osame)
  - d) unošnje neoblikovanog materijala za aktivnosti istraživanja, konstruiranja, eksperimentiranja (trupci, obluci, cijevi, kore drveta, metalna četka, vijci, kamenje, pijesak, kotači raznih veličina i sl.)
- e) istraživanje i korištenje prirodnih materijala (voda, snijeg, zemlja, drvo)

### 5.1.2. Njegovanje kvalitetne suradnje roditelja i odgajatelja

- a) upoznati roditelje s ciljevima odgojno-obrazovnog rada
- b) uključivanje roditelja u prikupljanje potrošnog (oblikovanog i neoblikovanog) materijala prema zadanim aktivnostima
- c) individualne konzultacije za rast i razvoj pojedinog djeteta
  - d) uključivanje roditelja u "život" skupine (čitanje priče, scenski nastupi, predstavljanje zanimanja...)
  - e) uključivanje roditelja u provođenju projekata
  - f) kroz roditeljske sastanke i individualne razgovore produbljivati odnos uzajamnog povjerenja, podrške, rješavanja problema i donošenja odluka

### 5.1.3. Njegovanje lokalnih običaja i drugih tradicijskih zbivanja

- a) obilježavanje važnih datuma našega grada
- b) istraživanje kulture i načina života naših predaka
- c) uključivanje u manifestacije na našem području
- d) njegovanje tradicijske kulture

## 5.2. Kalendar događanja

U cilju obogaćivanja dječjih iskustava i doživljaja planiramo organizirati različita zbivanja, kojima se njeguju tradicija, običaji i kulturna baština, svečanosti koja se odvijaju tijekom cijele godine.

Rujan    Hrvatski olimpijski dan  
           Jesen

Listopad    Dječji tjedan  
               Dani kruha  
               Bundevijada  
               Mjesec knjige

Studeni    Tjedan sporta

Prosinac    Sv.Nikola  
               Kićenje bora

Siječanj- veljača    Maškare

Ožujak    Dan našeg grada  
             Proletno buđenje  
             Uskrs  
             Svjetski dan ŠUMA

Travanj    Dani vrtića  
             Dan planete Zemlje

Svibanj Dan očeva  
Majčin dan

Lipanj Izlet

Tijekom cijele godine obilježavati će se blagdani, održavati svečanosti na nivou skupina. Osim navedenih, skupine će biti uključene u javne prirede, kazališne predstave, odlaziti na jednodnevne izlete, samostalno ili s roditeljima sve u dogovoru i suglasnost roditelja.

Cilj nam je prezentirati rad ustanove široj zajednici, sudjelovati u javnim i kulturnim aktivnostima u organizaciji Grada Vrbovsko.

## 6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Temeljem članka 29. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi obvezno je stručno usavršavanje koje je usmjereno na proširivanju i stjecanju novih znanja, iskustava i razvijanju stručnih kompetencija što kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog rada i praćenja zadovoljavanja potreba djece.

### 6.1. Bitne zadaće

- nastavak kontinuiranog usavršavanja odgajatelja i ravnatelja te podizanje njihovih stručnih kompetencija
- stvaranje ozračja međusobnog povjerenja i provođenje zajedničke refleksije i samorefleksije odgojno-obrazovnog rada

#### 6.1.1. Plan i program stručnog usavršavanja za ped. Godinu 2016./2017.

- **individualno;** prema osobnom planu svakog odgajatelja (čitajući stručnu literaturu, časopise vezane uz predškolsku djelatnost bilježiti o pročitanim radi vlastitih potreba i razmjene saznanja s ostalim odgojiteljima ustanove)
- **u vrtiću;** planiramo održati 6 sjednica Odgajateljskih vijeća gdje će se obrađivati teme prema Godišnjem planu i programu iz svakodnevnog života vrtića (planiranje zajedničkih aktivnosti, organizacija rada, pristup pojedinom djetetu i obitelji, uređenje centara)
- **izvan vrtića:** na predavanjima, seminarima i drugim stručnim skupovima prema Katalogu od strane Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta

Na Odgajateljskom vijeću dogovorene su i odabrane teme individualnog usavršavanja koje će prezentirati .

#### TEME:

"AGRESIVNOST KOD DJECE I KAKO REĆI STOP" (Blaženka Pekeć)

"RAZVOJ AUTONOMIJE DJETETA U PROCESU ODGOJA I OBRAZOVANJA U VRTIĆU"  
(Diana Tkalčević)

" DJEČJA TVRDOGLAVOST" (Nives Valenčić)

"PRODUBLJIVANJE POVJERENJA U ODNOSU ODGAJATELJA I RODITELJA TE  
ZAJEDNIČKA SURADNJA U CILJU POMOĆI DJETETU" (Daria Grgurić)

"PSIHOLOGIJA DJEČJEG SAMOPOUZDANJA "(Jasenska Kratočil)

"DOKUMENTIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA" (Jasminka Mrvoš)

Literatura koju svaki odgajatelj treba proraditi:

Miljak, A. (2009). Življenje djece u vtiću, Zagreb: SM Naklada  
 Došen-Dobud, A. (2005). Malo dijete, veliki istraživač, Zagreb: Alinea  
 Cvetković-Lay, J. (2004). Možeš i drukčije, Zagreb: Alinea  
 Yahnke Walker, S. (2007). Darovita djeca, Zagreb: Veble commerce  
 Bredekamp, S. (1996). Kako decu odgajati, Zagreb: Educa  
 Oussoren, R. A. (2008). Ples pisanja. Zagreb, Ostvarenje  
 Thomas, P. (2007). Čarolija opuštanja. Zagreb: Ostvarenje  
 Slunjski, E. (2003). Devet lica jednog odgajatelja, Zagreb: Mali profesor  
 Slunjski, E. (2006). Kad djeca istražuju, Varaždin: Stanek  
 Slunjski, E. (2006). Stvaranje predškolskog kurikulumu, Zagreb: Mali profesor  
 Tankersley i sur. (2012). Koraci prema kvalitetnoj praksi i Teorija u praksi, Zagreb; Pučko otvoreno učilište

## 6.2. Plan rada Odgojiteljskih vijeća

SADRŽAJI:

- Ustroj rada na početku pedagoške godine
- Analiza odgojno-obrazovnog rada tijekom perioda adaptacije
- Utvrđivanje Godišnjeg plana i programa za pedagošku 2016./2017.
- Izrada Kurikuluma dječjeg vrtića za pedagošku 2016./2017.
- Plan i dogovor o obilježavanju tradicionalne Bundevidjate
- Izlaganje o stručnim temama prema God.planu i programu
- Izvješća sa stručnih skupova za odgajatelje
- Godišnja analiza odgojno-obrazovnog rada
- Izrada izvješća o radu pripravnika (ravnatelj, stručni suradnik, odgajatelj-mentor)
- Sadržaje stručnih skupova u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta uvrstiti ćemo tijekom godine

## 7. SURADNJA S RODITELJIMA

### 7.1. Općenito

Snažno partnerstvo i uspješna suradnja između obitelji i odgajatelja važan su preduvjet za dječji razvoj i učenje. Ono je nezaobilazni oblik u planiranju Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma vrtića.

Promicanje interakcije između obitelji i vrtića, uspješna dvosmjerna komunikacija, donošenje zajedničkih odluka te dijeljenje odgovornosti pridonosi boljoj usklađenosti između obiteljske i vrtićke sredine u kojima se dijete odgaja, razvija i obrazuje.

Cilj ovogodišnjeg plana i programa rada između ostalog je i uspostavljanje međusobnog iskrenog i suradničkog odnosa djelatnika i roditelja u svrhu boljitka djetetovog odgoja i obrazovanja.

Suradnjom se želi postići otvoren i topao odnos kojem će cilj biti iniciranje poželjnih ponašanja djeteta, pružanje međusobne potpore, donošenje zajedničkih odluka te sretno i ispunjeno dijete čije su potrebe i mogućnosti zadovoljene na svim razinama rasta i razvoja. Budući da dijete svoje vrijeme najviše provodi u ovim okolinama, bez suradnje zdrav i poticajan rast i razvoj djeteta ne bi bio moguć. Na kraju pedagoške godine napravili smo anketu-kreda analizu kako bi istražili potrebe roditelja (u odnosu na vrtić, odgojno-obrazovni rad i pružane usluge), definirati različita očekivanja, osvijestiti vlastita ponašanja, kako bi isplanirali i nadogradili proces kvalitetne suradnje.

Primjenjivati ćemo slijedeće oblike suradnje s roditeljima:

## 7.2. Oblici suradnje

### Individualni razgovori

- pri upisu djece u vrtić
- mišljenja i prijedlozi roditelja o aktivnostima
- svakodnevni razgovori pri dolasku i odlasku ("brze informacije")
- individualne razgovore u terminu kad odgovara roditeljima u poslijepodnevnom satima

### 2. Roditeljski sastanci

- informativni
- tematski – roditelji odabiru teme (suradnja s vanjskim stručnjacima pedagog DV "Hlojkica")
- male kreativne radionice sa djecom i bez njih (Bundevijada, Dani kruha, novogodišnja radionica, izrada maski, uskrсна radionica)
- izrada didaktičkih pomagala dijete-roditelj

### 3. Kutić za roditelje

- sadržaji informacija o događanjima u skupini
- plan aktivnosti za tekući mjesec
- fotografije vezane uz događanja
- razne izjave djece
- zahvale roditeljima koji sudjeluju u ostvarivanju programa

### 4. Roditelji u sobi dnevnog boravka

- za vrijeme prilagodbe (posjetitelj)
- roditelj u akciji

### 5. Pisani oblici komunikacije

- poruke
- obavijesti
- komunikacija s roditeljima putem e-maila

### 6. Druženje djece, roditelja, odgojitelja

- u sobi dnevnog boravka
- na vanjskom prostoru vrtića
- na izletu

### Bitne zadaće:

- poticati roditelje na boravak u grupi s ciljem zajedničke evaluacije odgojno-obrazovnog procesa
- donositi zajedničke odluke vezane uz razvoj, obrazovanje i socijalne kompetencije djece u grupi
- dogovaranje i zajedničko odlučivanje o okruženjima na kojima će djeca učiti

## 8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

I ove pedagoške godine kontinuirano će se surađivati sa svim društvenim čimbenicima koja utječu na ostvarivanje zadaća našeg programa rada.



1. Osnivačem - Grad Vrbovsko sa svim zadaćama kroz unapređenje materijalnih uvjeta
2. Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta
3. Agencijom za odgoj i obrazovanje
4. Službom za društvene djelatnosti, Rijeka
5. DV "Hlojkica" Delnice (suradnja s pedagogom)
6. O.Š. Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko
7. Domom zdravlja Vrbovsko- dogovoriti posjet stomatologa i liječnika našem vrtiću
8. Gradskom knjižnicom - posjet u Mjesecu knjige, posudba slikovnica i knjiga za djecu – nastavak projekta "Vrećica sa blagom"
9. Hrvatskim šumama -Vrbovsko, izlet u lovačku kuću
10. Crvenim križem- planirati posjet starim i nemoćnim osobama u vrijeme Božićnih i Novogodišnjih blagdana
11. Turistička zajednica grada- uključivanje u razne manifestacije na području grada
12. Nastavni zavod za javno zdravstvo
13. Epidemiološki zavod - Delnice
14. Društvom „Naša djece“, Vrbovsko – organizirati rad Radionice engleskog jezika, te darivanje djece povodom Svetog Nikole i Djeda Mraza
15. Predškolskim ustanovama drugih općina i gradova( DV Hlojkica, DV Matulji, DV Josipdol, DV „Fijolica“ Novi Vinodolski)
16. Hrvatskim željeznicama
17. MUP – ispostava Vrbovsko – edukacija roditelja i djece o ponašanju u prometu
17. Vatrogasna postrojba Vrbovsko

## 9. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA

Članovi Upravnog vijeća su predsjednica: Gordana Božić, zamjenica Sanja Bradić, Helena Nikolaus, od roditelja: Andreja Mamula, odgajatelja: Jasenka Kratofil.

AKTIVNOSTI	VRIJEME
- donosi Godišnji plan i program rada za 2016./2017.	IX
– donosi Kurikulum dječjeg vrtića	
– donosi Financijski plan za 2017. godinu	
– odlučuje o pitanjima predviđenim općim aktima vrtića	
– donosi odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na prijedlog ravnatelja	
– usvaja financijsko izvješće za 2016. godinu	IV
- donosi po potrebi opće akte i njihove izmjene i dopune	
– odlučuje o upisu djece i mjerilima upisa uz suglasnost osnivača	V
– usvaja Izvješće o radu vrtića 2016./2017.	VIII
– odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina	
Dječjeg vrtića pod uvjetima propisanim aktom o osnivanju i Statutom uz suglasnost osnivača	
– odlučuje o ulaganjima i nabavci opreme, osnovnih sredstava i ostale	
– imovine čija je pojedinačna vrijednost iznad 70.000,00 kn	

## 10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Uloga i odgovornost ravnatelja je unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog rada ustanove. Realizirati će poslove planiranja i organiziranja odgojno-obrazovnog rada vrtića s ciljem jačanja kompetencija odgojitelja i svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa. Stupanjem Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (obrazovanju) NN/ 94/13 propisuje se da dječji vrtić obavlja svoju djelatnost kao javnu službu.

## Plan rada

- Organizacija cjelokupnog sistema rada vrtića
  - Izrada Godišnjeg plana i programa rada za 2016/2017
  - izrada Kurikuluma za 2016./2017.godinu
- Pomoć u izradi tromjesečnih, tjednih i dnevnih planova
- Priprema sjednice Upravnog vijeća
- Izrada Financijskog plana za 2017. godinu
- Organizacija odgajateljskih vijeća
- Organizacija izleta i svečanosti
- Praćenje rada odgajatelja u skupini Vrbovsko i PO Moravice
- Organiziranje roditeljskog sastanka za obje skupine
- Rad na osmišljavanju provedbe sportskih igara
- Organizacija predavanja vanjskog stručnog suradnika
- Izrada plana korištenja godišnjih odmora te uručenje rješenja
- Sudjelovanje na stručnim skupovima ravnatelja
- Planiranje i provođenje Programa predškole
- Izrada godišnjeg izvješća za 2016./2017. godinu
- Individualno stručno usavršavanje
- Redovito održavanje web stranice s ciljem informiranja o radu vrtića

## Bitne zadaće:

- Prezentirati rad ustanove
- Poštivati odredbe Zakona
- Odgovorno promišljati o kvaliteti provedbe programa

## NAPOMENA:

Računovodstvene poslove obavlja osnivač, dok sve ostale tajničke poslove obavlja ravnatelj. Da bi se zadovoljilo zakonske regulative potrebno je daljnje usavršavanje ravnatelja u svim područjima.

Ravnateljica:  
Diana Tkalčević