

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: 601-05/13-01/13
URBROJ: 2193-05-1-13-1

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ZA PEDAGOŠKU 2013/2014 GODINU**

VRBOVSKO, RUJAN 2013. GODINA

Temeljem članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, člankom 43. Statuta Dječjeg vrtića „Bambi“ i Nacionalnog okvirnog kurikulumu, Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada razmatran je na sjednici Odgojiteljskog vijeća 26.09.2013. godine, a usvojen na sjednici Upravnog vijeća održanoj 27.09.2013. godine.

Predsjednik Upravnog vijeća:
Gordana Božić

Ravnateljica:
Diana Tkalčević

Godišnji plan i program dostavlja se:

1. Agenciji za odgoj i obrazovanje, Podružnica Rijeka, Trpimirova 6, Rijeka
2. Službi za društvene djelatnosti Odsjek za prosvjetu i kulturu, Riva 10, Rijeka
3. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa RH, Uprava za predškolski odgoj i osnovno obrazovanje, Donje Svetice 38, Zagreb
4. Grad Vrbovsko

SADRŽAJ PLANA I PROGRAMA RADA:

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

1. USTROJSTVO RADA

1.1. 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. Program rada vrtić ostvaruje redovitim 9-satnim programom i poludnevnom 6-satnim programom u dvije mješovite skupine (u matičnom vrtiću Vrbovsko i područnom odjelu Moravice)

1.2. Pedagoška godina

Pedagoška godina počinje 02.rujna 2013. i završava 31.kolovoza 2014.

Radno vrijeme vrtića prilagođeno je potrebama roditelja. 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 mjesecu lipnju ispitati ćemo potrebe roditelja kako bi organizirali rad u ljetnom periodu.

Ljetna organizacija početi će 1.07.2014 do 1.08. 2014 .

Tabelarni prikaz radnih dana i sati

MJESEC	BR. DANA	NEDJELJE	SUBOTE	BLAGDANI	RADNI DANI	SATI
09/2013	30	5	4	-	21	168
10/2013	31	4	4	1	22	176
11/2013	30	4	5	1	20	160
12/2013	31	5	4	2	20	160
01/2014	31	4	4	2	21	168
02/2014	28	4	4	-	20	160
03/2014	31	5	5	-	21	168
04/2014	30	4	4	1	21	168
05/2014	31	4	5	1	21	168
06/2014	30	5	4	2	19	152
07/2014	31	4	4	-	23	184
08/2014	31	5	5	2	19	152
	365	53	52	12	248	1984

Tabelarni prikaz djece–stanje 25.09.2013.

U ovoj pedagoškoj godini 2013/2014 upisano je 36-ero djece u dvije mješovite skupine. U DV „BAMBI“Vrbovsko 1 mješovita skupina s 22-ero djece i u područnom odjelu Moravice 1 mješovita skupina s14-ero djece.

Upisano je 7- ero nove djece u oba vrtića i kroz godinu postojati će mogućnost daljnjeg upisa do popunjenja kapaciteta vrtića.

U svibnju 2013. godine na prijedlog članova Gradskog vijeća, ispitali smo potrebe roditelja za otvaranje jaslica u matičnom vrtiću.Obavijest smo istakli na portalu Gorskih novosti i oglasnim pločama Grada. Zaprimili smo 3 zamolbe i prema Državnim pedagoškim standardima i mjerilima taj broj ne zadovoljava.

Za jasličku skupinu utvrđeno je do 12 –ero djece u dobi od 1-3 godine starosti.

VRTIĆ	6 god.	5 god.	4 god.	3 god.	Skupina/ br. djece	odgajatelji
Vrbovsko	11	5	5	1	1 / 22	2
Moravice	5	4	4	1	1 / 14	2

Tabelarni prikaz radnika

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

Raspored odgojitelja po radnim mjestima

Ime i prezime	Godine života	Godine staža	Stručna sprema	Radni zadaci
Jasminka Mrvoš	50	25	VŠS	Odgojitelj (mješovita skupina) Vrbovsko
Jasenska Kratofil	52	30	VŠS	Odgojitelj(mješovita skupina)Moravice
Blaženka Pekeč	51	29	SSS	Odgojitelj mješovita skupina)Moravice

Diana Tkalčević	55	33	VŠS	Ravnatelj- odgojitelj-vođenje Predškole
Nives Valenčić	41	20	VŠS	Odgojitelj(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.

Odgojitelji su tjedno obvezni ostvarivati 27,5 sati 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.

Godišnja struktura radnog vremena

BROJ RADNIH DANA za obračun sati(bez nedjelja, subota i praznika, godišnjeg odmora		218x8=1744
PROSJEČNI GODIŠNJI ODMOR		30
BLAGDANI		12
UKUPNO		260X8=2080
NEPOSREDNI RAD	(218X5,5)	1199
PRIPREMA	(218X1,5)	327
DNEVNI ODMOR	(218X0,5)	109
STRUČNO USAVRŠAVANJE ODG. VIJEĆA, SEMINARI		50
SURADNJA S RODITELJIMA OSTALA SURADNJA	3X2-RODIT.SAS. 4X2RADIONICE 20 IND.RAZ. 11OST..SURADNJA	45
OSTALO(SUDJELOVANJE MANIFESTACIJAMA IZVAN NEPOSREDNOG RADA)		15
UKUPNO		1774

Ostali radnici po radnim mjestima

Ime i prezime	Godine života	Godine staža	Stručna sprema	Radni zadaci
Mirjana Milić	61	33	KV	Kuharica-Vrbovsko
Radojka Musulin	59	36	KV	Kuharica-(0,50) spremačica(0,50)Moravice
Goranka Dragović	47	28	NKV	Spremačica(0,50) Vrbovsko

1.3. Ustroj PROGRAMA PREDŠKOLE

Na području Grada Vrbovskog ima 10 –ero djece koja su sljedeće godine školski obveznici, i nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja u dječjem vrtiću. To su djeca iz udaljenijih mjesta Blaževci, Lukovdol, Rim, Klanac, Osojnik i Veliki Jadrč. Djeca s područja Gomirja i Moravica uključena su u redovni program .

Na roditeljskom sastanku roditelji su istakli nemogućnost prijevoza djece u zimskom periodu i s obzirom na uvjete realizirati ćemo Program predškole u proljetnom periodu. Voditelj programa biti će ravnateljica dječjeg vrtića .

Aktivnosti i sadržaji koji se provode u programu predškole stavljaju naglasak na pripremu djece za polazak u osnovnu školu. Te aktivnosti usmjerene su na stjecanje samostalnosti, učenje socio-emocionalnih kompetencija, predčitalačkih vještina, predpisačkih vještina i predmatematičkih aktivnosti.

Broj djece prema mjestu stanovanja

Mjesto stanovanja	Broj djece
Vrbovsko	2
Senjsko	/
Jablan	1
Gomirje	/
Lukovdol	2
Severin na Kupi	5
Moravice	/
UKUPNO	10

Program predškole verificiran je od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

2. MATERIJALNI UVJETI

2.1. Općenito

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.

Matični vrtić izrađen je u skladu s normativima za izgradnju i opremanje prostora koji ostvaruju program predškolske djece.

Područni odjel DV „Bambi“, Moravice djeluje u školskom adaptiranom prostoru (soba dnevnog boravka, garderoba i sanitarni čvor (ukupne površine 105,25 m²) , a za pripremu obroka koristi se školska kuhinja.

2.2. Plan tekućeg i investicijskog održavanja

I ove pedagoške godine 2013/2014 potrebno je nastaviti s realizacijom bitnih zadaća :

1. Sanacija, zaštita i farbanje stolarije (prozori i vrata)-Vrbovsko
2. Izmjena vrata dječjih WC-a (pravo na privatnost)

2.3. Plan nabave dugotrajne imovine

1. Nabavka dječjih stolica za PO Moravice
2. Ormar za spremanje arhive

2.4. Plan nabave opreme, didaktike, sitnog inventara i potrošnog materijala

1. likovni materijal i didaktika
2. stručna literatura za odgojitelje
3. slikovnice
4. sredstva za čišćenje

IZVORI SREDSTAVA:

- Sredstva iz proračuna
- Ministarstvo znanosti,obrazovanja i sporta
- od roditelja
- sponzori-privatne firme

Bitna zadaća :

Kontroliranje utrošenih materijalnih sredstava radi poticanja pravilnog gospodarenja.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Bitne zadaće u pedagoškoj godini 2013/2014

- zadovoljavanje osnovnih tjelesnih potreba za hranom, zrakom, kretanjem, igrom, boravkom na zraku
- usavršavanje osnovnih oblika kretanja (hodanje, trčanje, skakanje, provlačenje, penjanje, bacanje, hvatanje, nošenje, kotrljanje, puzanje)
- povećanje otpornosti organizma na nepovoljne utjecaje
- svakodnevni boravak na zraku

3.1. Upisi i snimanja početnih stanja u skupinama

- provesti inicijalne razgovore s roditeljima novoupisane djece uz prikupljanje podataka (potvrda 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

3.2. Prehrana

- jelovnik sastavljaju kuharice i ravnatelj prema preporukama i normativima (raznovrsna hrana, sezonsko voće, povrće, svaki dan mliječni obrok
- sastavljanje jelovnika s posebnim prehrambenim 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
- poticati ćemo samostalno uzimanje hrane i isprobavanje „novih okusa“ ako dijete želi ne prisiljavati

Pregled obroka:

9 satni program - doručak, voće, ručak, užina

6 satni program - doručak, voće, ručak

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

3.4. 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)

3.5. Plan sanitarno- higijenskog održavanja vrtića

Sadržaji rada vrijeme izvedbe izvršitelji

- čišćenje i dezinfekcija prostora (svakodnevno) – spremačica
- dezinfekcija igraćaka (mjesečno i dnevno) - odgojitelji i spremačica
- dezinfekcija i deratizacija prostora (2 puta godišnje) – Eko-sanitacija
- ispitivanje mikrobiološke ispravnosti (4 puta godišnje) – NZJZ Rijeka
- ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti obroka (4 puta godišnje)
- godišnji pregledi radnika (odgojitelji i spremačica)
- polugodišnji pregled kuharica (2 puta godišnje)
- čišćenje dječjih igrališta i dvorišta (spremačica)

3.5. Sigurnosno zaštitni i preventivni program

Cilj programa:

Osigurati sigurnost djece prilikom boravka u vrtiću

Bitne zadaće u odgojno-obrazovnom radu

- podizanje svijesti djece u njihovoj sigurnosti u vrtiću i izvan njega
- ukazivanje na opasnosti
- 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

Ovogodišnje bitne zadaće u realizaciji ovog programa odnose se na:

1. - ponovno postavljanje **USPORNICA** u blizini vrtića
2. - stručno usavršavanje radnika iz područja **PRUŽANJA PRVE POMOĆI**(vanjski suradnici)
- 3.- **VATROGASNA VJEŽBA EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA prema planu evakuacije** (u suradnji s Vatrogasnom postajom Vrbovsko, Crveni križom i Hitnom medicinskom intervencijom)
- 5.- Tema „Djeca u prometu kao pješaci i vozači“- edukacija za roditelje u suradnji s MUP-kontakt policajcem- Ispostava Vrbovsko i Moravice

4. ODGOJ I OBRAZOVANJE

Polazište odgojno-obrazovnog rada su Zakonu o predškolskom odgoju i naobrazbi, Prijedlog koncepcije razvoja predškolskog odgoja, Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja djece i razvojne osobine i individualne potrebe svakog djeteta.

4.1. Bitne zadaće odgojno-obrazovnog rada

- **nastavak istraživanja i unapređivanja odgojno-obrazovne prakse u mješovitim skupinama**

Sukladno Godišnjem planu i programu rada ustanove, odgojitelji 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 dnevnih planova i zapažanja pedagošku dokumentaciju sačinjavaju tjedni, tromjesečni planovi i valorizacija rada. Odgojitelji će voditi imenik skupine, foto dokumentaciju i video zapise s određenim aktivnostima.

Posebno voditi računa o mogućnostima za optimalno poticanje cjelokupnog razvoja djece koja su školski obveznici

- stvaranje prostornog i materijalnog okruženja usmjerena na ind. potrebe djeteta i njegov osobni razvoj

Od odgojitelja se očekuje da pažljivo promatra svako dijete u skupini, da bilježi zapažanja o njegovom razvoju i prati njegove stvarne potrebe. Svakodnevnim praćenjem, pažljivim slušanjem djece odgojitelj će doći do saznanja kako urediti sobe dnevnog boravka. Zajedno s djecom i njihovim interesima formirati kutiće – centre za učenje i igru. Potrebno je sve prostorije urediti kako bi djeca imala mogućnost biranja prostora.

Važno nam je da se omogući slobodno i sigurno kretanje prostorijama vrtića, zbog komunikacije s djecom i druženja a koja su u interesu djeteta. Tijekom pedagoške godine oni će se moći mijenjati, nadograđivati, dopunjavati prateći njihov interes.

4.2. 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
 Europski tjedan kretanja

Listopad Dječji tjedan
 Dani kruha
 Bundevijada
 Mjesec knjige

Studeni Tjedan sporta

Prosinac Sv. Nikola
 Kitimo bor

Siječanj- veljača Maškare

Ožujak Dan našeg grada
 Proljetno buđenje
 Uskrs
 Svjetski dan ŠUMA

Travanj Dani vrtića
 Dan planete Zemlje

Svibanj Dan očeva
 Majčin dan

Lipanj Završna svečanost
 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

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

.Stručna usavršavanja odgojitelja usmjerena su na proširivanju i stjecanju novih znanja, iskustava i razvijanju stručnih kompetencija što kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog rada i praćenja zadovoljavanja potreba djece. Planirano je 50 sati stručnog usavršavanja kroz godinu a 20 sati rad na stručnoj literaturi.

5.1. Plan i program stručnog usavršavanja za ped. Godinu 2013/2014

- individualno- čitajući stručnu literaturu, časopise vezane uz predškolsku djelatnost bilježiti o pročitane radi vlastitih potreba i razmjene saznanja s ostalim odgojiteljima ustanove
- kolektivno usavršavanje provoditi ćemo kroz Odgojiteljska vijeća, planiramo održati 6 sjednica gdje će se obrađivati teme iz svakodnevnog života vrtića (planiranje zajedničkih aktivnosti, organizacija rada, pristup pojedinom djetetu i obitelji, uređenje kutića)
- na predavanjima, seminarima i drugim stručnim skupovima prema Katalogu od strane Agencije za odgoj i obrazovanje
- odgojitelji će odlaziti na seminare za koje bude interesa, osiguranih sredstava kako bi doprinijeli profesionalizaciji struke

Odgojitelji su odabrali teme koje će prezentirati na Odgojiteljskim vijećima:

„Kako dijete vidi sebe“

„ Unutarnje različitosti- njegovanje osobnih razlika u učenju i komuniciranju „

„Podjela odgovornosti - Roditelji u programu odgoja i obrazovanja“

„Povezanost zajednice i ustanove ranog odgoja i obrazovanja“

BITNE ZADACI

1. Proraditi novu stručnu literaturu kako bi unaprijedili struku i primijenili nova znanja u odgojno-obrazovnom procesu
2. Jačanje odgojiteljeve kompetencije u odnosu na izbor odgovarajućih poticaja za djetetov cjelovit razvoj

5.2. Plan rada Odgojiteljskih vijeća

- Rujan - Analiza odgojno-obrazovnog rada tijekom perioda adaptacije
- Rasprava i izrada godišnjeg plana i programa za 2013/2014 ped.godinu
- Kalendar stručnog usavršavanja
- Listopad - Dogovor o obilježavanju Bundevijade
- Izvješće sa stručnog skupa
- Studeni - Izvješće sa stručnog skupa
- Tema prema God.planu i programu
- Prosinac - -izvješće sa stručnog skupa
- Tema prema God.planu i programu
- Veljača - Dogovor o organizaciji Maskenbala
- Izvješće sa stručnog skupa
- Dogovor o aktivnostima za Dane vrtića
- Travanj - Izvješće sa seminara
- Lipanj - Godišnja analiza odgojno-obrazovnog rada

6. SURADNJA S RODITELJIMA

6.1. OPĆENITO

Uspješna suradnja i komunikacija roditelja i vrtića jedan je od preduvjeta na kojem se gradi uspješan odgojno-obrazovni proces za djecu predškolske dobi. On je nezaobilazni oblik u planiranju Godišnjeg plana i programa vrtića.

Cilj nam je podizanje suradnje na višu razinu i angažiranost roditelja u život i rad vrtića kako bi što bolje upoznali dijete, njegove potrebe i poticali njegov razvoj.

Primjenjivati ćemo slijedeće oblike suradnje s roditeljima:

6.2. Oblici suradnje

1. Individualni razgovori

- pri upisu djece u vrtić
- svakodnevni razgovori pri dolasku i odlasku(otvorena komunikacija)

2. Roditeljski sastanci

- informativni
- tematski – roditelji odabiru teme (suradnja s stručnjacima)
- radionice sa djecom i bez njih (Bundevijada, Dani kruha, novogodišnja radionica, izrada maski, uskrсна radionica)

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

5. Roditelji u sobi dnevnog boravka

- za vrijeme prilagodbe (posjetitelj)
- roditelj u akciji

6. Pisani oblici komunikacije

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

7. Druženje djece , roditelja, odgojitelja

- u sobi dnevnog boravka
- na izletu

Bitne zadaće:

Nastaviti iskrenu i otvorenu komunikaciju s roditeljima, jer su oni najvažniji odgojitelji svoje djece i nose najveću odgovornost za razvoj i napredak.

7. 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. O.Š. Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko
6. Domom zdravlja Vrbovsko- dogovoriti posjet stomatologa i liječnika našem vrtiću
7. Gradskom knjižnicom - posjet u Mjesecu knjige, posudba slikovnica i knjiga za djecu
8. Hrvatskim šumama-Vrbovsko, izlet u lovačku kuću
9. Crvenim križem- planirati posjet starim i nemoćnim osobama u vrijeme Božićnih i Novogodišnjih blagdana
10. Turistička zajednica grada- uključivanje u razne manifestacije na području grada
11. Nastavni zavod za javno zdravstvo
12. Epidemiološki zavod - Delnice
13. Društvom „Naša djece“, Vrbovsko – organizirati rad Radionice engleskog jezika, te darivanje djece povodom Svetog Nikole i Djeda Mraza
14. Predškolskim ustanovama drugih općina i gradova(DV Hlojkica, DV Matulji, DV Josipdol, DV „Fijolica“ Novi Vinodolski)
15. Hrvatskim željeznicama
16. MUP – ispostava Vrbovsko – edukacija roditelja i djece o ponašanju u prometu
17. Vatrogasna postrojba Vrbovsko

8. RAD UPRAVNOG VIJEĆA

8.1. Plan i program rad Upravnog vijeća

Rujan - Donošenje Godišnjeg plana i programa rada vrtića za 2013/2014.god.

Listopad - Donošenje Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu rada
- Donošenje financijskog plana za 2014

Prosinac - Usvajanje Plana nabave

Siječanj - Usvajanje Financijskog izvješća za 2013 godinu

Veljača - Organizacija rada predškole

Svibanj - Plan upisa za pedagošku godinu 2014/2015

Lipanj - Organizacija rada ljeti

9. 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 2013/2014. godinu
- Edukacija- stručno osposobljavanje za tajnice
- Pomoć u izradi tromjesečnih, tjednih i dnevnih planova
- Priprema sjednice Upravnog vijeća
- Izrada Financijskog plana za 2014. 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 2013/2014. godinu
- Individualno stručno usavršavanje

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