

REPUBLIKA HRVATSKA

DJEČJI VRTIĆ DUGI RAT

Drage Ivaniševića 6, 21315 Dugi Rat

OIB: 89701849895

Klasa:601-01/17-01/

Ur.broj: 2155/02-02-17-01

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2017./2018.

RAVNATELJICA:

Biljana Brkan

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 8. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u Dječjem vrtiću (Narodne novine broj 83/01) uz prethodnu raspravu i zaključke Odgojiteljskog vijeća održanog 26.9.2017.g . i Upravnog vijeća na 3.sjednici dana 3.10.2017. godine, donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA DUGI RAT
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2017./2018.**

Dugi Rat, listopad 2017.

S A D R Ź A J P L A N A

1. USTROJSTVO RADA

1.1. Redoviti programi

1.1.1. Radno vrijeme, vrste programa, broj djece i stručnog kadra

1.2. Struktura i normativ poslova i radnih zadaća odgojno-zdravstvenog osoblja i pedagoginje

1.3. Radni dani i sati u 2017./2018. pedagoškoj godini po mjesecima

1.4. Struktura i normativ poslova i radnih zadaća odgojitelja-ice u jaslicama

1.5. Struktura i normativ poslova i radnih zadaća odgojitelja-ice

1.6. Struktura i normativ poslova i radnih zadataka pedagoga-inje

1.7. Struktura i normativ poslova više medicinske sestre

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

2.1. Plan nabave i dopune didaktike i potrošnog materijala za odgojne skupine

2.2. Izvori sredstava

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

3.1 Plan i program zdravstvene zaštite, higijene i pravilne prehrane djece

3.1.1. Zadaće usmjerene na odgojitelje-ice

3.1.2. Zadaće usmjerene na djecu

3.1.3. Zadaće usmjerene prema kuharici i pomoćnom osoblju

3.1.4. Zadaće usmjerene na roditelje

3.1.5. Vođenje službene zdravstvene dokumentacije

3.1.6. Permanentno stručno obrazovanje

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

4.1. Plan rada pedagoga

4.1.1. Planiranje i programiranje

4.1.2. Rad s djecom

4.1.2a. Rad s djecom s posebnim potrebama

4.1.3. Rad s odgojiteljima

4.1.4. Rad s ravnateljicom

4.2. Individualni projekti odgojnih skupina

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

6. SURADNJA S RODITELJIMA

7. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

7.1. Ostali poslovi

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

8.1. Unutarnja procjena kvalitete ustanove

8.2. Vanjska procjena kvalitete ustanove

9. PLAN RADA RAVNATELJA-ICE

9.1. Organizaciono-upravni poslovi

9.2. Pedagoško-instruktivni poslovi

9.3. Socijalna i zdravstvena skrb

9.4. Stručno usavršavanje

9.5. Kulturna i javna djelatnost

9.6. Suradnja s institucijama izvan vrtića

9.6.1. Rad s računovodstvenom službom

1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić Dugi Rat će u svom sastavu ove pedagoške godine imati četiri objekta u kojima će se organizirati različite vrste programa. Za novi, četvrti, objekt predviđa se početak rada kroz mjesec listopad.

Redoviti programi provoditi će se svakodnevno u dva organizacijska oblika:

- jaslice/ od prve do treće godine /
- vrtić / od treće godine do polaska u školu/

1.1. REDOVITI PROGRAMI

a/ 10-satni jasljički program

Red.br.	Naziv skupine	Broj odgojnih skupina	Broj djece
1.	“Pčelice” Dugi Rat	1	16
2.	„Vrapčići“ Krilo Jesenice	1	15
3.	Sumpetar	1	14
Ukupno:		3	45

b/ 10-satni vrtićki program

Red.br.	Naziv skupine	Broj odgojnih skupina	Broj djece
1.	„Nanari“ „Leptirići“ Dugi Rat	2	52
2.	„Dupini“ Krilo Jesenice	1	23
3.	„Ježinci“ Dugi Rat	1	26
4.	Sumpetar	1	26
Ukupno:		5	127

c/ 8-satni program

Red. br.	Naziv dječjeg vrtića	Broj odgojnih skupina	Broj djece
1.	„Tratinčice“ Dugi Rat	1	25
Ukupno:		1	25

d/ 6-satni program

Red.br.	Naziv dječjeg vrtića	Broj odgojnih skupina	Broj djece
1.	“Bubamare” Dugi Rat	1	23
Ukupno:		1	23

e/ 5-satni program

Red.br.	Naziv dječjeg vrtića	Broj odgojnih skupina	Broj djece
1.	“Ribice” Dugi Rat	1	21
2.	Sumpetar	1	26
Ukupno:		1	47

1.1.1.RADNO VRIJEME, VRSTA PROGRAMA, BROJ DJECE I STRUČNOG KADRA

U pedagoškoj godini 2017./2018. radno vrijeme vrtića bit će postavljeno fleksibilno obzirom na lokaciju, potrebe roditelja i djece. S tim u vezi, trajanje dnevnog boravka djeteta ne bi trebalo biti duže od deset sati.

Tijekom godine radno vrijeme ustanove prilagođavat ćemo stvarnim potrebama roditelja i djece.

Red. br.	vrtić-jaslice	vrsta programa	broj djece	broj odgajatelja	broj obroka	radno vrijeme dječjeg vrtića
1.	„Pčelice“ Dugi Rat	10-satni jutarnji jaslice	16	2	4	od 06. ⁰⁰ - 16. ³⁰ sati
2.	„Nanari“ Dugi Rat	10-satni jutarnji vrtić	26	2	4	od 06. ⁰⁰ - 16. ³⁰ sati
3.	„Leptirići“ Dugi Rat	10-satni jutarnji vrtić	26	2	4	od 06. ⁰⁰ - 16. ³⁰ sati
4.	„Dupini“ Krilo Jesenice	10-satni jutarnji vrtić	23	2	4	od 06. ⁰⁰ - 16. ⁰⁰ sati
5.	„Tratinčice“ Dugi Rat	8-satni jutarnji vrtić	25	1	3	od 06. ⁰⁰ - 14. ⁰⁰ sati
6.	“Bubamare” Dugi Rat	6-satni popodnevni vrtić	23	1	2	od 14. ⁰⁰ - 20. ⁰⁰ sati
7.	“Ribice” Dugi Rat	5-satni popodnevni vrtić	21	1	2	od 15. ⁰⁰ - 20. ⁰⁰ sati
8.	„Ježinci“ Općina-Dugi Rat	10-satni jutarnji vrtić	26	2	4	od 06.00- 16.00 sati
9.	„Vrapčići“ Krilo Jesenice	10-satni jutarnji jaslice	15	2	4	od 06. ⁰⁰ - 16. ⁰⁰ sati

10.	Sumpetar jaslice	10-satni jutarnji jaslice	14	2	4	od 06. ⁰⁰ -16. ⁰⁰ sati
11.	Sumpetar skupina	10-satni jutarnji	26	2	4	od 06. ⁰⁰ -16. ⁰⁰ sati
12.	Sumpetar skupina	5-satni popodnevni vrtić	25	1	2	od 15.00h- 20.00h
Ukupno:			266	20		

1.2. STRUKTURA I NORMATIV POSLOVA I RADNIH ZADAĆA ODGOJNO-ZDRAVSTVENOG OSOBLJA I PEDAGOGINJE

1. Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno. Ako priroda poslova ili organizacija rada zahtjeva, radno vrijeme u tjednu može biti duže od 40 sati. Specifičnosti u realizaciji radnih zadaća uvjetuje da se raščlani i izrazi vremenska struktura poslova i radnih zadaća za radna mjesta:

- odgojitelja-ice,
- odgojitelja-ice u jaslicama,
- više medicinske sestre – zdravstvena voditeljica
- pedagoginje

2. Broj radnih i ostalih dana u godini

Radna godina počinje dana 1.9., a završava dana 31.8. / ukupno 365 dana /. Struktura tih 365 dana u pravilu je slijedeća:

a/ radnih dana	221	-	227
b/ dana godišnjeg odmora	30	-	24
c/ nedjelja	52		
d/ subota	52		
e/ dana državnih praznika	10		
U k u p n o:	365		

Na temelju broja radnih i ostalih dana preračunava se i broj radnih i ostalih sati i to u pravilu kako slijedi:

a/ broj radnih sati / 221 dana x 8 sati /	1768
b/ naknada za godišnji odmor / 30 dana x 8 sati /	240
c/ naknada za državne praznike / 10 dana x 8 sati /	80
Ukupno sati:	2088

Obaveza svakog radnika u tijeku radne godine je planiranje i realizacija 2088 radnih sati, pod pretpostavkom da mu pripada 30 dana godišnjeg odmora - manje dana godišnjeg odmora više radnih dana.

1. STRUČNI TIM - raspored rada je fleksibilan u okviru 40 sati, tako se realiziraju svi zadaci koji se planiraju izvan neposrednog rada odgajatelja-ica u skupini / grupe za planiranje određenih proslava i sl. /
2. KANCELARIJA - radi dnevno 8 sati. Subotom ne radi.

1.3.RADNI DANI I SATI U 2017./2018. PEDAGOŠKOJ GODINI PO MJESECIMA

Mjesec	Dani u 2017./2018. godini						Sati u 2017./2018.godini			
	radni dani	ne radne subote	praznici	godišnji odmor	nedjelje	ukupno dana u mjesecu	radni sati	sati praznika	sati za god.odmore	ukupno sati u mjesecu
rujan	21	5	-	-	4	30	168	-	-	168
listopad	22	4	-	-	5	31	176	-	-	176
studeni	21	4	1	-	4	30	168	8	-	176
prosina c	19	5	2	-	5	31	152	16	-	168
siječanj	22	4	1	-	4	31	176	8	-	184
veljača	20	4	-	-	4	28	160	-	-	160
ožujak	22	5	-	-	4	31	176	-	-	176
travanj	20	4	1	-	5	30	160	8	-	168
svibanj	21	4	2	-	4	31	168	16	-	184
lipanj	19	5	2	-	4	30	152	16	-	168
srpanj	7	4	-	15	5	31	56	-	120	176
kolovoz	7	4	1	15	4	31	56	8	120	184
ukupno :	221	52	10	30	52	365	1768	80	240	2088

Planirana obveza svakog radnika je 221 radna dana, odnosno 2088 sati. Planirana obveza se umanjuje za broj radnih dana/sati prava na godišnji odmor ili druga prava regulirana zakonom.

Svi-e odgojitelji-ce na početku radne godine dobivaju usmenu obavijest o godišnjim zaduženjima i strukturi radnog vremena

Racionalizacija:

Za vrijeme blagdana / osobito između Božića i Nove godine /, zbog smanjenog broja djece po grupama u vrtićima gdje je to moguće ,organizirat će se rad s manjim brojem skupina i radnika.

Fond sati realizira se fleksibilnom godišnjom raspodjelom. Godišnji fond umanjuje se za dane godišnjeg odmora. Višak odrađenih sati realizira se u vidu slobodnih dana tijekom godine.

Manjak sati realizira se dodatnim radom za potrebe Vrtića / izrada sredstava, sređivanje dokumentacije, zamjena bolesnog radnika /.

NEPOSREDAN RAD: - rad s djecom u procesu odgoja i obrazovanja djece u Vrtiću

1. Dnevna i tjedna obveza

	Sati	Rad s djecom	Ostali rad / pripremanje, suradnja, usavršavanje /	Stanka
Dnevno	8	5,5	2	0,5
Tjedno	40	27,5	10	2,5

2. Godišnja obveza neposrednog rada i ostalog rada po mjesecima

Mjesec	Radni dani – sati po mjesecima	Neposredni rad	Ostale obveze	Stanka
rujan	21-168	115,5	42	10,5
listopad	22-176	121	44	11
studeni	21-168	115,5	42	10,5
prosinac	19-152	104,5	38	9,5
siječanj	22-176	121	44	11
veljača	20-168	110	40	10
ožujak	22-176	121	44	11
travanj	20-168	110	40	10
svibanj	21-168	115,5	42	10,5
lipanj	19-152	104,5	38	9,5
srpanj	7-56	38,5	14	3,5
kolovoz	7-56	38,5	14	3,5
Ukupno:	221-1768	1215,5	442	110,5

1.4. STRUKTURA I NORMATIV POSLOVA I RADNIH ZADAĆA ODGOJITELJA-ICE U JASLICAMA

	NEPOSREDNI RAD S DJECOM / dnevno 5,5 sati x 221 dana /	1215,5	h
	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRIPREMA - tromjesečno planiranje i programiranje neposrednog rada - dnevna priprema za neposredni rad / 1 sata x 221 dana / - izrada didaktičkog materijala /2 sata mjesečno /	14 221 20	h
	VALORIZACIJA - adaptacijski period - valorizacija tjedna	20	h
3.4	PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE KOLEKTIVNI OBLICI: - stručni aktivni / 2 sata x 9 / - odgajateljsko-zdravstvena vijeća / 2 sata x 10 / - seminari i savjetovanja / 8 sati po danu / INDIVIDUALNI OBLICI: - individualni program stručnog usavršavanja - uvođenje početnika u samostalni odgojno-obrazovni rad - priprema i održavanje posebnih predavanja	18 20 40 51	h
	RAD S RODITELJIMA - roditeljski sastanci / 2 sata x 4 / - individualni kontakti - uređenje panoa za roditelje	8 30	h

	- suradnja sa vanjskim suradnicima / Dom zdravlja /		
	STANKA	110,5	h
Ukupno:		1768	h

1.5. STRUKTURA I NORMATIV POSLOVA I RADNIH ZADAĆA ODGOJITELJA-ICE

	NEPOSREDNI RAD S DJECOM dnevno 5,5 sati, a godišnje 221 dana x 5,5 sati /	1215,5	h
	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRIPREMANJE RADA - tromjesečno planiranje i programiranje neposrednog rada s djecom / 4 x 8 / - dnevna priprema za neposredni rad / 1 sat dnevno = 1 x 223 dana / - izrada didaktičkog materijala - 2 sata mj. / 2 x 10 mj. /	14 221 18	h
	VALORIZACIJA - adaptacijski period - valorizacija tjedna	20	h
	PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE KOLEKTIVNI OBLICI: - stručni aktivni / 2 sata x 9 /		h

	<ul style="list-style-type: none"> - odgajateljsko-zdravstvena vijeća / 2 sata x 10 / - seminari i savjetovanja / 8 sati po danu / <p>INDIVIDUALNI OBLICI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualni program stručnog usavršavanja - uvođenje početnika u samostalni odgojno-obrazovni rad - priprema i održavanje posebnih predavanja 	18 20 40 51	
	<p>RAD S RODITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - roditeljski sastanci 2 sata x 4 - uređenje panoa za roditelje - radionice za roditelje 	8 22	h
	<p>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST I SURADNJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - javne manifestacije - suradnja s OŠ, MO, Domom zdravlja i ostalima 	8	h
	ADMINISTRATIVNI POSLOVI	2	h
	STANKA	110,5	h
Ukupno:		1768	h

1.6. STRUKTURA I NORMATIV POSLOVA I RADNIH ZADATAKA PEDAGOGA-INJE

	<p>PRIPREME ZA REALIZACIJU PROGRAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića, - rad na izvedbenim programima <ul style="list-style-type: none"> a/ organizacije njege, b/ odgojno-obrazovnog procesa, c/ suradnje s društvenom sredinom, d/ svečanosti, e/ kraćih programa, f/ plana i programa stručnog usavršavanja - izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga - sudjelovanje u izradi ostalih planova i programa / plan rada ljeti, dežurstva, pojedine radne grupe i sl. / 	200 sati
	<p>PRIJEM DJECE U PRIMARNE I DRUGE PROGRAME</p> <ul style="list-style-type: none"> - poslovi upisa, inicijalni intervju za novoprimiteljnu djecu, rad na dokumentaciji - izrada rasporeda djece po odgojnim skupinama - pripreme i rad Komisije za prijem djece u dječje vrtiće i jaslice 	100 sati
	<p>UTVRĐIVANJE UVJETA ZA OPTIMALNO IZVOĐENJE NJEGE, ODGOJA I OBRAZOVANJA DJECE</p> <ul style="list-style-type: none"> - nabava i raspodjela didaktičkog materijala, igraćaka, slikovnica i dr. - odabir i nabava pedagoške literature, - preporuka odgojno-zdravstvenim djelatnicima za oblikovanje materijalne sredine - rad u stručnim aktivima, - rad u odgojiteljskom vijeću. 	200 sata

	<p>ORGANIZACIJA I OSTVARENJE PROCESA NJEGE, ODGOJA I OBRAZOVANJA DJECE</p> <ul style="list-style-type: none"> - prikupljanje relevantnih podataka o potrebama djece i izradi modela organizacije i života djece u vrtiću i jaslicama, - sudjelovanje u izradi modela organizacije dnevnih aktivnosti, - sudjelovanje u organizaciji provođenja izvedbenih programa / posjete, interne i javne svečanosti, izleti, izložbe, kraći programi... / - sudjelovanje u konkretizaciji zadataka u njezi i ostvarivanju toga procesa, - cjelovit pedagoško-instruktivni uvid u ostvarivanje programskih zadataka, - sudjelovanje u ostvarivanju individualnog programa rada s djecom koja imaju posebne potrebe, - ostvarivanje zadataka unapređivanja njege, odgoja i obrazovanja djece uključujući i inovacije, - povezivanje s društvenom sredinom, - suradnja s roditeljima / priprema i sudjelovanje u grupnim roditeljskim sastancima, pedagoške teme za roditelje, individualni razgovori, radionice za roditelje ... /, - suradnja sa stručnim institucijama u Gradu, Županiji i šire, - suradnja s drugim predškolskim ustanovama, OŠ, drugim vanjskim suradnicima s programskim obvezama prema Vrtiću. 	767 sati
	<p>VALORIZACIJA OSTVARENIH PROGRAMA, OSOBITO ODGOJA I OBRAZOVANJA DJECE</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć odgojno-obrazovnim radnicima u realizaciji ostvarenih programskih zadataka, - sudjelovanje u izradi instrumenata valorizacije za pojedina gledišta organizacije njege, odgoja i obrazovanja , 	170 sati

	<ul style="list-style-type: none"> - analiza prikupljenih podataka, - sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o stanju i uspjehu u ostvarivanju njege, odgojnog i obrazovnog procesa, 	
	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - stalno praćenje domaće i strane literature, periodike s područja odgoja i obrazovanja, - upoznavanje s dostignućima i inovacijama drugih predškolskih organizacija, - sudjelovanje i samostalno provođenje internih oblika stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika. 	170 sati
	<p>OSTALI POSLOVI I ZADACI</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija studentske prakse, - suradnja s ostalim radnicima u Vrtiću. 	50,5 sati
	Stanka	110,5
Ukupno:		1768 sati

1.7. STRUKTURA I NORMATIV POSLOVA VIŠE MEDICINSKE SESTRE

	<p>PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u izradi Godišnjeg Plana i programa rada Vrtića, - izrađuje godišnji Plan rada glavne sestre, - sudjeluje u planiranju i organizaciji rada odgojno-obrazovnih djelatnika, - brine o pravilnom planiranju i odvijanju dnevnih aktivnosti s djecom, - izrađuje i realizira program zdravstvene zaštite, - sudjeluje u planiranju i programiranju njege i zaštite u odgojnim skupinama, - sudjeluje pri prijemu djece te planiranju sastava odgojnih skupina, - učestvuje u izradi i provođenju odgojno-obrazovnog procesa, - planira, provodi i organizira posebne preventivne aktivnosti, - izrađuje plan unapređenja zdravstvene zaštite, - planira i provodi zdravstveni odgoj djece, roditelja i radnika Vrtića, - planira i provodi intervju s roditeljima novoupisane djece, - radi na planiranju i unapređenju njege, brige za tjelesni razvoj i zdravlje djece, - praćenje i procjenjivanje utjecaja prehrane na rast, razvoj i zdravlje djece 	<p>300 sati</p>
	<p>REALIZACIJA PROGRAMSKIH ZADATAKA</p> <ul style="list-style-type: none"> - nadziranje higijenskog stanja i održavanja čistoće u prostoru u kojem borave djeca, opreme i igračkica, - nadzire mikroklimatske uvjete boravka djece, - kontrola općih i posebnih uvjeta higijene djece i radnika, posteljnog rublja, noćnih posuda i higijenske odjeće i obuće, - poslovi vezani uz dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju, - poslovi nadzora nad pravovremenim sanitarnim pregledima radnika, - trijaža i izolacija oboljele djece, - sudjelovanje u sastavljanju jelovnika, - brige o primjeni normativa prehrane, - provjera kvalitete i kvantitete pripremljenih jela, - nadzor uvjeta u prostorijama za pripremu hrane, procesa pripreme i distribucije, - kontrola ispravnosti živežnih namirnica, - redovita kontrola uzoraka hrane, kalorijski sastav i količina, - kontrola mikrobiološke ispravnosti gotove hrane i namirnica, - kontrola briseva radnih površina i predmeta na mikrobiološku čistoću, - vođenje zdravstvene kartoteke djece, - organizacija i sudjelovanje pri sistematskim i kontrolnim pregledima djece, - antropometrijska mjerenja djece, - praćenje izostanka djece, - trijaža, prva pomoć i zbrinjavanje djece, - provođenje mjera profilakse /sprječavanja /, te mjera primarne prevencije, - rad s djecom koja imaju posebne potrebe u njezi: - nabava sanitetskog materijala, lijekova i dr. - drugi poslovi u svezi sa higijensko-zdravstvenim uvjetima 	<p>850sati</p>
	<p>PERMANENTNO OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje pri stručnom usavršavanju radnika iz područja zdravstvene kulture, - individualno stručno usavršavanje glavne sestre, 	<p>150 sati</p>

	- stručno usavršavanje radnika koji obavljaju tehničke poslove,	
	OSTALI POSLOVI - administrativni poslovi, - ostali poslovi iz djelokruga rada više medicinske sestre koji se planiraju privremeno i povremeno	357,5 sati
	STANKA:	110,5
	U k u p n o:	1768 sati

2.MATERIJALNI UVJETI RADA

Materijalne uvjete rada ćemo kvalitetno i poticajno oblikovati, tako da će djeca moći zadovoljiti opće i posebne potrebe u skladu sa svojim interesima, individualnim potrebama i potencijalima, čime ćemo poticati i promovirati vrijednosti na kojima temeljimo rast vrtića, što podrazumijeva: kulturu vrtića, potencijalno prostorno-materijalno okruženje vrtića, poticajno socijalno okruženje vrtića, vođenje vrtića .

Izvršiti ćemo kvantitativnu i kvalitativnu analizu materijalnih uvjeta rada a na osnovi stalnog praćenja interesa djece, vršiti korekcije, preinake, dopune i oplemenjivanje prostora-okruženja.

Prilikom opremanja prostora voditi ćemo brigu o bogatstvu, raznovrsnosti, dostupnosti, i iskoristivosti sredstava, pomagala i materijala za rad. Osobitu pozornost usmjeriti ćemo na poticajnom oblikovanju prostora za sigurnost djece , neovisnost, pravo i slobodu kretanja. Praćenjem aktivnosti djece, vršiti stalne korekcije, preinake i dopune materijalne sredine kako bi odgovarale promjenjivim interesima djece koja u njemu žive, istražuju i uče.

Tijekom posljednjeg upisa djece u dječji vrtić dogodilo se da je ostalo jako puno neupisane djece. U suradnji s osnivačem krenulo se u adaptaciju postojećeg općinskog objekta u Sumpetru. S radovima se počelo koncem prošle pedagoške godine a završetak se planira do konca listopada 2017. g. Sa završetkom tog objekta u vrtić bi mogla biti upisana sva djeca s područja Općine Dugi Rat. Prostor ima 220 m² unutarnjeg i isto toliko vanjskog prostora. Planirane su tri nove skupine(1 jaslice, 1 desetsatni boravak i jedan petosatni, popodnevi program).

U suradnji s osnivačem, prošle godine je napravljen idejni projekt za nadogradnju matičnog vrtića u Dugom Rati , a za ovu godinu planiramo izraditi izvedbeni projekt za proširenje i dogradnju postojećeg objekta. Sve to ovisi o proračunskim sredstvima osnivača, tj općine Dugi Rat.

Također potrebno je:

- zamijeniti dotrajali namještaj i popuniti novim
- farbanje zidova ovisno o potrebama
- brušenje i lakiranje parkete po sobama(ovisno o potrebama)

2.1.PLAN NABAVE I DOPUNA DIDAKTIKE I POTROŠNOG MATERIJALA

- Dopuna didaktike, slikovnica, športskih rekvizita za unutarnje prostore izvršiti će se za sve odgojne skupine koliko to bude moguće
- Potrošni materijal nabavljat će se prema potrebama po odgojnim skupinama ovisno o planiranim projektima u tijeku školske godine
- Dopuna posuđa i pribora za jelo za kuhinju i po sobama ovisno o potrebama
- Dopuna i zamjena dotrajale audio-vizualne opreme

Tekuće održavanje objekta i opreme odvijati će se ovisno o potrebama i mogućnostima.

Sve navedeno moći će se ostvariti ovisno o uplatama roditelja, racionalnom ponašanju svih djelatnika (telefon, prehrana, bolovanja, struja, ..)

2.2.IZVORI SREDSTAVA

Za realizaciju gore planiranog, a radi osiguranja sredstava obratit ćemo se: Općini Dugi Rat, Županiji Splitsko-dalmatinskoj i poduzećima koji djeluju na području naše općine i naše županije. Dio sredstava ćemo osigurati iz vlastitih sredstava (uplate roditelja).

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

3.1 PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENE ZAŠTITE, HIGIJENE I PRAVILNE PREHRANE DJECE

Glavna zadaća u odgojno-obrazovnom radu u ovoj pedagoškoj godini provoditi će se prema djeci, odgojiteljima, pomoćnom osoblju i roditeljima.

3.1.1. ZADAĆA USMJERENA PREMA ODGAJATELJICE:

- Planiranje sanitarno-higijenskog pregleda zaposlenika u skladu sa zakonskim odredbama
- Suradnja u svezi zdravstvenog stanja djeteta, pobola i povreda u skupini kao i kod pojave epidemioloških indikacija
- Planiranje dogovora u svezi zdravstvenog odgoja i rad na zadaćama prema djeci sa poteškoćama u razvoju te provođenje stručnog aktiva

3.1.2. ZADAĆA USMJERENA PREMA DJECI:

- Praćenje i analiza potvrda sistematskih pregleda novoupisane djece
- Praćenje i evidencija pobola i ozljeda kod djece
- Analiza potvrda o izostancima zbog bolesti iz vrtića
- Zdravstveni odgoj djece – „HIGIJENA RUKU“, „HIGIJENA JELA I PIĆA“, „KAKO NASTAJE BOLEST“, „ZAŠTO JE VID VAŽAN“, „HIGIJENA ZUBI“, „VODA-IZVOR ŽIVOTA“, „ZAŠTITA OD SUNCA I UV ZRAKA“ (povodom obilježavanja Svjetskog dana Sunca), „PIRAMIDA ZDRAVE PREHRANE“, „MOJE TIJELO“ (projekt sa djecom predškolske dobi), „OBILJEŽAVANJE SVJETSKOG DANA ZDRAVLJA“, „OBILJEŽAVANJE SVJETSKOG DANA SRCA“, „DAN JABUKA“, „DAN BIJELOG ŠTAPA“, „DAN NEPUŠENJA“ (povodom svjetskog dana nepušenja), „VITAMINI I NJIHOVA VAŽNOST“, „DAN CRVENOG KRIŽA“, „ZAŠTO JE MED VAŽAN“, „VAŽNOST MASLINOVOG ULJA“
- Izrada jelovnika, praćenje primjene i poduzimanja adekvatnih mjera za unapređenje
- Izrada dijetalnih jelovnika za djecu s posebnim potrebama
- Praćenje provedbe higijenskih i protuepidemijskih mjera (uvjeta smještaja, uvjeta prehrane, prevencija od zaraznih bolesti, mjere DDD, mjera održavanja i čistoće okoliša

3.1.3. ZADAĆE USMJERENE PREMA KUCHARICI I POMOĆNOM OSOBLJU

- Praćenje i organiziranje sanitarnih pregleda djelatnica
- Suradnja glede stvaranja higijenskih uvjeta na području prehrane
- Suradnja na planiranju prehrane i distribucije te dijetalnim programima

Radni dogovori u cilju zadovoljavanja optimalnih djetetovih potreba i održavanja sanitarno-higijenskog statusa prostorija, predmeta, igračaka i okoliša. Priprema i distribucija jelovnika i suradnja s kuharicom glede programa prehrane.

3.1.4. ZADAĆE USMJERENE PREMA RODITELJIMA:

U tijeku ove pedagoške godine planira se suradnja s roditeljima – individualno, u manjim skupinama i putem roditeljskih sastanaka prema pojavi zdravstvenih problema u vrtiću i hitnih zdravstvenih potreba djece. Također planiraju se roditeljski sastanci informativnog karaktera u dogovoru s odgojiteljima

3.1.5. VOĐENJE SLUŽBENE ZDRAVSTVENE DOKUMENTACIJE

- Zdravstveni kartoni
- Potvrde sistematsko zdravstvenog pregleda novoupisane djece
- Potvrde nakon izostanka zbog bolesti
- Evidencija o zdravstvenom odgoju
- Evidencija o higijenskom-epidemiološkom nadzoru
- Evidencija o sanitarnom nadzoru
- Evidencija epidemioloških indikacija
- Evidencija ozljeda
- Evidencija antropometrije
- Evidencija o tjednim aktivnostima
- Evidencija razgovora s roditeljima, odgojiteljima, pomoćnim osobljem ,stručnim službama

3.1.6. PERMANENTNO STRUČNO OBRAZOVANJE

Stručno obrazovanje planira se provoditi sudjelovanjem u radu stručnih aktiva i radionica DV Dugi Rat, Ministarstva prosvjete i športa, Ministarstva zdravstva, Udruge stručnih suradnika, Udruge medicinskih sestara. Planira se usavršavanje kroz Proljetnu Pedijatrijsku školu, seminare i simpozije. Stručno usavršavanje kroz naslove zdravstvene literature i stručne časopise.

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

4.1. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA 2017./2018. GODINU

4.1.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

- Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga za pedagošku godinu 2017./2018.
- Kontinuirano mjesečno planiranje te vođenje dnevnika rada tijekom godine
- Izrada plana i programa stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika
- Pomoć odgojiteljima u izradi plana i programa rada i njegovom uspješnom ostvarivanju kroz godinu
- Sudjelovanje u organizaciji odgojno-obrazovnog rada tijekom ljetnog dežurstva

4.1.2. RAD S DJECOM

- Praćenje prilagodbe djece u vrtiću i jaslicama u svim odgojnim skupinama radi utvrđivanja potencijalnih situacija u kojima je potrebno pružiti stručnu pomoć odgojitelju, djetetu i roditelju
- Otkrivanje i utvrđivanje djetetovih aktualnih potreba i mogućnosti u skupinama
- Praćenje psihofizičkog razvoja i napredovanja pojedinačnog djeteta
- Postavljanje razvojnih zadaća i skrbi o psihičkom i tjelesnom zdravlju djece
- Identificiranje djece sa posebnim potrebama (TUR i daroviti)

- Praćenje i procjena zrelosti predškolske djece što uključuje identifikaciju, procjenu zrelosti i stupnja razvoja sposobnosti, pripremu materijala, pomoć odgojitelju, razgovor s roditeljima
- Praćenje realizacije odgojno-obrazovnog rada tijekom godine
- Praćenje i procjenjivanje primjerenosti djetetove okoline njegovim razvojnim mogućnostima
- Prilagodno obilježavanje vjerskih i državnih blagdana kao i svih značajnih zbivanja koja su u duhu kulture i tradicije podneblja
- Iniciranje i organizacija izleta i posjeta u cilju obogaćivanja dječjeg iskustva i izbjegavanja jednostranosti

4.1.2 a. RAD S DJECOM SA POSEBNIM POTREBAMA

Rad s djecom s posebnim potrebama uključivat će:

- Otkrivanje i evidentiranje djece s posebnim potrebama
- Utvrđivanje teškoća u razvoju uključuje razgovor s roditeljima
- Analiza dječjeg ponašanja, analiza podataka iz medicinske dokumentacije, savjetovanje s odgojiteljima, drugim institucijama i kontinuirano praćenje napretka
- Savjetodavni rad s roditeljima, redoviti mjesečni sastanci uz prisutnost odgajatelja iz skupine djeteta i ravnateljice
- Savjetodavni rad s odgojiteljima

4.1.3. RAD S ODGOJITELJIMA

- Planiranje suradnje s odgojiteljima
- Pomoć pri planiranju i ostvarenju odgojno-obrazovnog rada
- Pomoć u praćenju prilagodbe djece i rješavanju mogućih problema pri tome
- Pomoć i suradnja u osmišljavanju optimalnih prostora za ostvarenje odgojno-obrazovnog rada
- Suradnja i pomoć u poboljšanju interakcije s roditeljima u cilju što boljeg razumijevanja i usuglašavanja metoda odgoja

- Suradnja pri kontaktiranju i radu s vanjskim suradnicima i ostalim stručnjacima iz vanjskih ustanova (Centar za socijalnu skrb, Dom zdravlja...)
- Kontinuirano praćenje i evaluacija razine ostvarenosti odgojno-obrazovnog rada tijekom pedagoške godine
- Pomoć i suradnja u planiranju i ostvarenju odgojno-obrazovnog rada za djecu s posebnim potrebama
- Suradnja i praćenje odgojitelja pripravnika za vrijeme trajanja pripravničkog staža
- Organiziranje radionica i predavanja tijekom godine:
 - Provedba projekata na nivou skupina i njihovo dokumentiranje

4.1.4. RAD S RAVNATELJICOM

- Suradnja u provođenju inovacija i projekata u odgojno-obrazovnom radu u DV
- Informiranje o radu putem sastanaka i individualnih razgovora
- Obavješćavanje o mogućoj suradnji s vanjskim suradnicima i stručnjacima

INDIVIDUALNI PROJEKTI ODGOJNIH SKUPINA

4.1. INDIVIDUALNI PROJEKTI ODGOJNIH SKUPINA

ODGOJNA SKUPINA (godina života)	NAZIV PROJEKTA	CILJ	VRIJEME provođenja (mjeseci)
„Pčelice“ (1-3 god.)	„Razvoj samostalnosti“	Poticati samostalnost kod djeteta u ispunjavanju svakodnevnih fizioloških, higijenskih i drugih potreba	Tijekom pedagoške godine

„Leptirići“(2-4 god.)	„Zdravlje“	Spoznajni razvoj o važnosti zdravlja i načinima brige o vlastitom zdravlju	Tijekom pedagoške godine
„ Ribice“ i „Nanari “ ” (3-6 god.)	„Prijevozna sredstva“	Upoznati djecu s prijevoznim sredstvima na kopnu, moru i zrak, upoznati ih s pravilima ponašanja u prometu, kako bismo im osigurali veću sigurnost.	Tijekom pedagoške godine
„Tratinčice “ i „Bubamare“ (3-6 god.)	"Slikovna slovarica"	Poticati dječji interes za slova i bogatiti dječju spoznaju o načinima upotrebe slova kroz bogaćenje dječjeg rječnika	Tijekom pedagoške godine
„Dupini“ (3-6 god.)	"Moja obitelj"	Socijalizacija djece kroz igru, razvoj pozitivne slike o sebi i drugima, osvještavanje tolerancije i vlastitih oblika ponašanja	Tijekom pedagoške godine
„Ježinci „ (3-6 god.)	"Izrada taktilnih podloga i staza"	Poticati senzomotorni spoznajni razvoj	Tijekom pedagoške godine
„Vrapčići“ (1-3 god.)	"To sam ja"	Razvoj samopouzdanja, osjećaja vlastite vrijednosti i samosvijesti kod djeteta	Tijekom pedagoške godine

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Obrazovanje i usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika ostvarivat će se kroz rad Odgajateljskog vijeća i stručnih aktiva:

Razdoblje	Sadržaj rada
Rujan	<ol style="list-style-type: none"><u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u><ul style="list-style-type: none">- Organizacija rada na početku pedagoške godine- Izvješće o radu tijekom ljeta<u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u><ul style="list-style-type: none">- Usvajanje izvješća o provođenju godišnjeg plana i programa rada- Usvajanje godišnjeg plana rada za 2017./2018.- Usvajanje Kurikuluma ustanove- Organizacija Dana zahvalnosti za plodove zemlje
Listopad	<ol style="list-style-type: none"><u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u><ul style="list-style-type: none">- Usvajanje programa stručnog usavršavanja- Organizacija i usvajanje plana rada u novim skupinama
Studeni	<ol style="list-style-type: none"><u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u><ul style="list-style-type: none">- Tekuća problematika
Prosinac	<ol style="list-style-type: none"><u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u><ul style="list-style-type: none">- Dogovor oko organizacije Božićnih priredbi po odgojnim skupinama
Siječanj	<ol style="list-style-type: none"><u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u><ul style="list-style-type: none">- Dogovor oko organizacije dana vrtića u veljači- Tekuća problematika

Veljača	7. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća</u> : - Tekuća problematika
Ožujak	8. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća</u> : - Organizacija i dogovor za izlet na nivou vrtića
Travanj	9. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća</u> : - Organizacija završne priredbe
Svibanj	10. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća</u> : - Tekuća problematika - Završna priredba realizacija
Lipanj	11. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća</u> - Dogovor oko rada u vrijeme ljetnog dežurstva

Rad Stručnog aktiva će se održavati u dogovoru s stručnim suradnicima vrtića te ovisno o odgojno-obrazovnim projektima.

Usavršavanje izvan vrtića provodit će se prema Katalogu stručnih skupova u organizaciji Ministarstva i Agencije odgoja i obrazovanja.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Roditeljima je pružena mogućnost kreiranja i sudjelovanja u realizaciji odgojno-obrazovnog rada u vrtiću i to na način suradnje pri neposrednom kontaktu s odgojiteljima, na roditeljskim sastancima i radionicama te tijekom rada. Vrtić nastoji posebno njegovati, razvijati i usavršavati suradnju s roditeljima u interesu zajedničkog utjecaja na dijete. Na taj način težimo da se odgojni razvoj u obitelji i vrtiću međusobno dopunjuju

- Planiranje savjetodavnog rada s roditeljima
- Suradnja s roditeljima tijekom upisa djece u vrtić, te u situacijama naknadnog upisa

- Informiranje roditelja o načinu rada i organizacije vrtića putem informativnog panoa, individualnih i grupnih sastanaka, predavanja
- Upoznavanje roditelja s teškoćama prilagodbe i pomoć pri njihovom rješavanju s ciljem što kvalitetnijeg uključivanja djeteta
- Neposredno uključivanje roditelja u život vrtića kroz druženja, boravak, pomoć pri realizaciji proslava, projekata, akcija i izleta
- Prikupljanje podataka o stavovima i prijedlozima roditelja kroz razgovor, ankete, upitnike i sl.
- Održavanje radionica i predavanja tijekom godine:

- **Razvoj predčitalačkih vještina kod djece**

U suvremenom svijetu čitanje je vještina nužna za opstanak. Usvajanje vještine čitanja je najvažniji zadatak djeteta u početku školovanja. S obzirom da su odrasli primjer djeci kako koristiti pisane riječi ovaj sastanak je iz tog razloga namijenjen upravo njima.

- **Priprema djece za polazak u školu**

Sastanka namijenjen roditeljima djece predškolaca.

Polazak u školu predstavlja veliku promjenu u životu djeteta ,ali isto tako i njegovih roditelja. Na sastanku će biti riječi o sposobnostima i vještinama koje bi bilo poželjno da djeca usvoje prije odlaska u školu te što one podrazumijevaju.

7. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

- Kontinuirana suradnja s društvenom sredinom u cilju što boljeg praćenja i obilježavanja proslava, prigodnih posjeta i izleta
- Suradnja sa zdravstvenim ustanovama zbog sistematskih pregleda i edukacije roditelja
- Suradnja s osnovnom školom radi ostvarenja mogućih zajedničkih projekata
- Suradnja s drugim vrtićima u cilju razmjene iskustva u području predškolskog odgoja

- Suradnja s različitim kulturnim institucijama grada u vezi organiziranja posjeta, predstava, izložbi, susreta i dr.

7.1. OSTALI POSLOVI

- Sudjelovanje u organizaciji raznih događaja, proslava, manifestacija na nivou odgojnih skupina i vrtića tijekom godine
- Ostali poslovi i zadaće prema uputama ravnatelja

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

8.1. Unutarnja procjena kvalitete **Ustanove** vršiti će se uključivanjem svih čimbenika odgojno obrazovnog procesa:

- Odgajatelja i stručnog tima u vrtiću
- Djece
- Roditelja

Vršiti ćemo ga od strane ravnatelja, odgojitelja i stručnih suradnika na osnovu timskog planiranja i evaluacije procesa i rezultata na sastancima stručnog tima, manjih radnih grupa odgajatelja (stručnih aktiva) te odgajateljskih vijeća, uvažavajući konkretne materijale nastale u neposrednom radu s djecom (video zapisi, fotografije, mape, skale procjene, ankete).

Roditeljima ćemo u informativnom kutiću ponuditi kutiju u koju mogu anonimno ubaciti napisanu ocjenu našeg rada te njihovo zadovoljstvo istim.

8.2. Vanjska procjena kvalitete ustanove vršit će se uključivanjem vanjskih čimbenika:

- Osnivača ustanove, udruga u našoj općini, AZOO, ministarstva...

9. PLAN RADA RAVNATELJA/ICE

9.1. ORGANIZACIONO-UPRAVNI POSLOVI

- izrada Godišnjeg Programa rada za školsku 2017./2018. godinu,
- organizacija rada na početku školske godine,
- izrada Programa rada ravnatelja,
- permanentno stručno usavršavanje,
- praćenje realizacije Godišnjeg Programa rada za školsku 2017./2018. godinu,
- organizacija zamjena odsutnih radnika,
- organizacija prakse učenika i studenata,
- organiziranje vaninstitucionalnih oblika,
- sudjelovanje u radu Komisije za prijem djece u vrtić-jaslice,
- sređivanje dokumentacije vezano za upis,
- formiranje grupa i raspored odgojitelja u grupe,
- organizacija rada preko ljeta,
- nepredviđeni poslovi,
- izrada plana korištenja godišnjih odmora,
- prilagođavanje organizacije rada potrebama djece u cilju humanizacije života u Vrtiću,
- unapređivanje i razrada programa zdravstveno-tjelesnih aktivnosti,
- primjena Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava,
- provođenje sigurnosno zaštitnih i preventivnih programa.

9.2. PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI POSLOVI

- provođenje pedagoškog standarda u suradnji s Osnivačem,
- praćenje pedagoško-metodičke literature radi nabave iste,
- analiza pedagoške dokumentacije po grupama,
- sređenost podataka u imenicima,
- uvođenje odgojitelja-početnika u samostalni odgojno-obrazovni rad i praćenje realizacije Programa uvođenja,

- hospitiranje odgojno-obrazovnom radu u grupama,
- praćenje inovacija u planiranju rada po grupama,
- konzultacije s odgojiteljima,
- konkretizacija zadaća u dnevnim planovima,
- priprema javnih nastupa,
- problemi u grupi,
- pregled i sređivanje pedagoške dokumentacije odgojitelja.

9.3. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA SKRB

- suradnja s ustanovama socijalne i zdravstvene skrbi,
- uvid u rad pomoćnog osoblja na održavanju higijene u vrtićima odnosno jaslicama, kao i na pripremanju hrane i podjeli obroka,
- primjena HACCP
- ostali nepredviđeni poslovi.

9.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje pedagoške periodike i stručne literature i informiranje odgojitelja,
- pripremanje i vođenje sjednica Odgojiteljskog vijeća,
- organiziranje stručnih predavanja – permanentno stručno usavršavanje,
- nabava stručne literature,
- nabava didaktičkog materijala i audiovizuelnih sredstava,
- prisustvovanje odgojno-obrazovnom radu kod odgojitelja na uvođenju u samostalni odgojno-obrazovni rad,
- sudjelovanje u radu Komisije za uvođenje odgojitelja u samostalni odgojno-obrazovni rad,
- sudjelovanje u radu Udruge ravnatelja na seminarima i savjetovanjima,
- individualno usavršavanje

9.5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- pripremanje i vođenje plenarnih roditeljskih sastanaka,
- individualni kontakti sa roditeljima,
- prisustvovanje grupnim roditeljskim sastancima,
- organizacija priredbi i javnih manifestacija,
- pripremanje i organizacija jednodnevnog izleta,
- organizacija internih svečanosti

9.6. SURADNJA SA INSTITUCIJAMA IZVAN VRTIĆA

- suradnja sa Agencijom odgoja i obrazovanja,
- suradnja sa osnivačem, drugim gradovima i općinama, Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu..., Ministarstvom prosvjete i športa i drugim institucijama
- suradnja sa Osnovnom školom,
- suradnja sa predškolskim organizacijama susjednih općina i Gradova,
- suradnja s DVD, KUD-om i drugim organizacijama i udrugama u našoj blizini

9.6.1. RAD SA RAČUNOVODSTVENOM SLUŽBOM

- surađuje u pripremi izvješća o poslovanju tijekom godine i izradi prijedloga zaključnog računa,
- vodi brigu o materijalnoj bazi Vrtića,
- neprekidno kontroliranje izvršenja Financijskog plana, stanja, narudžbi,
- rad na usuglašavanju općih akata sa Zakonom,
- rad na dopisima,
- pregled pristigle pošte, raspored i intervencije

Ovaj godišnji Program rada nije mogao u potpunosti obuhvatiti i predvidjeti sve ono što Vrtić kao odgojno-obrazovna ustanova nosi u granicama svoje djelatnosti. Planirano nije i konačno utvrđeno jer će u tijeku školske godine svakako dolaziti do

promjena s obzirom da će se stanje u cjelokupnom gospodarstvu Republike Hrvatske odraziti i na dinamiku pristizanja sredstava u proračun Osnivača, a time i na realizaciju ovoga Plana.

Godišnji Program rada ne predstavlja financijski dokument Vrtića već predstavlja fizički obujam rada u pedagoškoj 2017./2018. godini odnosno osnovu za planiranje sredstava.

Ovaj godišnji Program rada Vrtića za pedagošku godinu 2017./2018. razmatran je na sjednici Odborničkog vijeća, održanoj 26.9.2017. g . i usvojen na 3. sjednici Upravnog vijeća Vrtića održanoj dana 3.10.2017. godine.

Ravnateljica:

Biljana Brkan

Predsjednica Upravnog vijeća:

Jerolima Čulić