

REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA  
PREDŠKOLSKA USTANOVA  
"VEDRI DANI"  
STARI MIKANOVCI, ŠKOLSKA 15

KLASA: 601-05/19-01/335  
URBROJ: 2188/11-JT-1-02-19  
Stari Mikanovci, 30.9.2019.

Temeljem članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ( NN br. 10/97, 107/07 i 94/13) te članka 12. Statuta Predškolske ustanove "Vedri dani", Stari Mikanovci, Upravno vijeće na 16. sjednici održanoj 30.9.2019. g., na prijedlog ravnateljice Ljubice Đurasović, donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
PREDŠKOLSKE USTANOVE "VEDRI DANI"  
STARI MIKANOVCI ZA PEDAGOŠKU  
GODINU 2019./2020.**

Predsjednica Upravnog vijeća:

  
Nada Bajić

## Sadržaj:

I. USTROJSTVO RADA	1
II. MATERIJALNI UVJETI	7
III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE	8
IV. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	11
V. IZOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA	16
VI. SURADNJA S RODITELJIMA	17
VII. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA	18
VIII. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA	19

## **I. USTROJSTVO RADA**

Predškolska ustanova "Vedri dani" (u daljnjem tekstu Vrtić) organizira i provodi programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi.

Sjedište Vrtića je u Starim Mikanovcima, Školska 15, a osnivač Vrtića je Općina Stari Mikanovci.

Kako bi stalno unaprijeđivali uvjete življenja, razvoja i učenja djece u vrtiću, rad temeljimo na humanističko- razvojnoj koncepciji ranog i predškolskog odgoja.

Naša vizija je stvarati za svako dijete sigurno, poticajno okruženje, učiniti ga mjestom rasta i razvoja svakog djeteta.

Cilj nam je postići cjelovitost i nedjeljivost odgoja, njege, zaštite i obrazovanja djece.

Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada izrađen je i provodit će se u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje.

Pedagoška godina 2019./2020. počinje 1.9.2019. i traje do 31.8.2020. g.

Vrtić organizira i provodi:

- **cjelodnevni program** (u trajanju od 10 sati dnevno),
- **poludnevni program** ( u trajanju od od 7 sati dnevno).

Od kraćih programa, verificiranih od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja, organizirati ćemo:

- program predškole za djecu u godini prije polaska u školu koja nisu uključena u redoviti program, dva puta tjedno od 1.2.2020. do 31.5.2020., ukupno 150 sati prema Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole. Voditeljica kraćeg programa predškole će biti Katarina Anđelić.
- program engleskog jezika u suradnji s Društvom za rano učenje stranih jezika "Jezici Eklata" iz Splita. Program je verificiran od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja i namjenjen je za djecu od 3.5 godina starosti do polaska u školu. Program započinje početkom listopada 2019.g i trajati će do kraja svibnja 2020. g. Djeca će ga pohađati 2× tjedno po 30 minuta.

Broj upisane djece u Vrtić od 9. mjeseca 2019. je 55 u dobi od 2 godine do polaska u školu.

<b>ODGOJNA SKUPINA</b>	<b>BROJ DJECE</b>
STARIJA MJEŠOVITA SKUPINA	23
MLAĐA MJEŠOVITA SKUPINA	18
STARIJA JASLIČKA SKUPINA	14
<b>UKUPNO:</b>	<b>55</b>

Popis djelatnika u pedagoškoj godini 2019./2020.:

	<b>Ime i prezime djelatnika</b>	<b>Stručna sprema</b>	<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Zaposlena na:</b>
1.	Ljubica Đurasović	VŠS	Pola radnog vremena odgojiteljica, a pola ravnateljica	neodređeno
2.	Vesna Škrget	VŠS	odgojiteljica	neodređeno
3.	Nada Bajić	VŠS	odgojiteljica	neodređeno
4.	Ankica Jelić	VSS	odgojiteljica	neodređeno
5.	Ivana Ljubas	KV	kuharica	neodređeno
6.	Đurđica Plazanić	NKV	spremačica	neodređeno
7.	Katarina Anđelić	VŠS	odgojiteljica	određeno
8.	Valentina Birtić	VŠS	odgojiteljica	određeno

U ovoj pedagoškoj godini uskladili smo se s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe i osigurali dovoljan broj odgojitelja za redoviti program vrtića. Usklađivanje sa standardom i osiguravanje dovoljanog broja odgojitelja bilo je važno i kako bi odgovorili na potrebe roditelja za upisivanjem njihove djece u cjelodnevni program Vrtića.

Raspored djelatnika po skupinama:

<b>1.</b>	<b>STARIJA MJEŠOVITA SKUPINA</b>	<b>LJUBICA ĐURASOVIĆ I VESNA ŠKRGET</b>
<b>2.</b>	<b>MLAĐA MJEŠOVITA SKUPINA</b>	<b>KATARINA ANĐELIĆ I VALENTINA BIRTIĆ</b>
<b>3.</b>	<b>STARIJA JASLIČKA SKUPINA</b>	<b>NADA BAJIĆ I ANKICA JELIĆ</b>

Radno vrijeme Vrtića je od 6:00 do 16:00 sati. Subote i nedjelje su neradni dani kao i državni praznici i blagdani.

Djelatnici Vrtića će koristiti u ljetnim mjesecima kolektivni godišnji odmor.

## Godišnja struktura radnih dana odgojitelja:

	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	PRAZNICI	RADNI DANI	NEPOSREDNI RAD/SATI	OSTALI POSLOVI/SATI	STANKA / SATI	UKUPNO SATI RADA
<b>9./19.</b>	30	4	5	0	21	115,5	42	10,5	168
<b>10./19.</b>	31	4	4	1	22	121	44	11	176
<b>11./19.</b>	30	5	4	1	20	110	40	10	160
<b>12./19.</b>	31	4	5	2	20	110	40	10	160
<b>1./20.</b>	31	4	4	2	21	115,5	42	10,5	168
<b>2./20.</b>	29	5	4	0	20	110	40	10	160
<b>3./20.</b>	31	4	5	0	22	121	44	11	176
<b>4./20.</b>	30	4	4	1	21	115,5	42	10,5	168
<b>5./20.</b>	31	5	5	1	20	110	40	10	160
<b>6./20.</b>	30	4	4	3	19	104,5	38	9,5	152
<b>7./20.</b>	31	4	4	0	23	126,5	46	11,5	184
<b>8./20.</b>	31	5	5	1	20	110	40	10	160
<b>Ukupno:</b>	<b>366</b>	<b>52</b>	<b>53</b>	<b>12</b>	<b>249</b>	<b>1369,50</b>	<b>498</b>	<b>124,5</b>	<b>1992</b>

### **Broj sati rada odgojitelja tjedno: 40 (puno radno vrijeme).**

Odgojitelji su tjedno obavezni ostvariti 27.5 sati neposrednog rada u skupini, 2.5 sati pauze, 10 sati rada u ostalim poslovima koje odgojitelji mogu obavljati i izvan Vrtića. Ostali poslovi obuhvaćaju:

- planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja,

- stručno usavršavanje ( individualno, stručni skupovi, Odgojiteljska vijeća)
- suradnja sa roditeljima
- uključivanje u kulturna, javna događanja
- uređenje Vrtića.

**Broj sati rada dnevno: 8.**

Dnevni raspored rada odgojitelja:

- 6 sati (5.5 sati neposrednog rada sa djecom+0.5 sata pauze)
- 1.5 sati pripreme za rad i dnevna zapažanja
- 0.5 sata-ostali poslovi.

**Studentica Kristina Klobučar** iz Starih Mikanovaca biti će na Stručno-pedagoškoj praksi u Vrtiću. Kristina je studentica sveučilišnog preddiplomskog studija Ranoga i predškolskoga odgoja i obrazovanja, Sveučilišta J.J. Strossmayera u Osijeku, Fakulteta za odgojne i obrazovne znanosti. Na praksi će biti u starijoj jasličkoj skupini pod vodstvom mentorice Ankice Jelić, prof.



## II. MATERIJALNI UVJETI

Materijalni uvjeti rada Vrtića ovisiti će o sredstvima realiziranim uplatom roditelja, čime će se podmirivati troškovi Vrtića, troškovi tekućeg održavanja objekta i opreme, i sredstvima iz proračuna Općine Stari Mikanovci, osnivača Vrtića.

Iz proračuna RH zatražiti ćemo sufinanciranje programa javnih potreba, za djecu kraćeg programa predškole, te za djecu predškolce iz redovitog programa Vrtića.

Prioritetne zadaće:

- nabava didaktičkih sredstva, potrošnog materijala, igračka,
- nabava stručne literature,
- nabava slikovnica,
- nabava tepiha za stariju mješovitu skupinu,
- nabava novog prijenosnog računala,
- prijaviti se na natječaj za nadogradnju vrtića uz pomoć europskih bespovratnih sredstava.

### **III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE**

Prije upisa djeteta u Vrtić obavlja se inicijalni razgovor sa svakim roditeljem i djetetom. Na taj način dobivamo osnovne informacije o zdravstvenom stanju, navikama i specifičnim potrebama svakog djeteta. Saznanja o djetetovu zdravstvenom stanju dobivamo i iz liječničke potvrde o sistematskom zdravstvenom pregledu koju je roditelj obavezan donijeti u Vrtić.

Za djecu koja su zbog bolesti izbivala iz Vrtića zatražiti ćemo potvrdu od liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta, odnosno ispričnicu zbog bolesti djeteta.

Kako bi se dijete zdravo razvijalo, poticati ćemo pravilno stjecanje higijenskih navika i zdrav način života, a u slučaju zaraznih bolesti provoditi ćemo protu epidemijske mjere.

Higijenu u Vrtiću ćemo osigurati:

- svakodnevnom dezinfekcijom posuđa, prostora, provjetravanjem prostorija,
- redovitim pranjem i mjenjanjem posteljine,
- osiguravanjem dovoljno sredstava za opću higijenu djece i djelatnika,
- provođenjem mjera za zadovoljavanjem mikrobiološke čistoće objekta,
- redovitim slanjem djelatnika na liječničke preglede,
- podučavanjem djece pravilnom pranju ruku te nadziranjem djece prilikom korištenja sanitarnog čvora,
- provođenjem aktivnosti s djecom na temu očuvanja zdravlja.

U Vrću i oko njega provoditi ćemo potrebne mjere dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije u suradnji sa Veterinarskom stanicom, Vinkovci.

Veliku pozornost posvetiti ćemo održavanju i čistoći okoliša Vrća.

Važno je osigurati i pravilnu prehranu u Vrću:

- pravilnim izborom namirnica (prilikom sastavljanja jelovnika treba uzeti u obzir obilježja regionalnih prehrambenih navika i sezonskih varijacija u ponudi hrane-najviše što se tiče izbora voća i povrća),
- brojem obroka u skladu s preporučenim količinama energije i prehrambenih tvari ( za poludnevni program osigurati 3 obroka, a za cjelodnevni 4 obroka),
- izmjenom jelovnika- svaki tjedan različit jelovnik unutar jednog mjeseca ( roditelji imaju svakodnevno uvid u jelovnik na oglasnoj ploči Vrća),
- prilagođavanjem jelovnika kod djece sa zdravstvenim poteškoćama u dogovoru i suradnji sa roditeljima,
- zadovoljavanjem uvjeta propisanim za zdravstvenu ispravnost namirnica što ćemo nadzirati u suradnji sa Veterinarskom stanicom, Vinkovci.

Prilikom hranjenja poticati ćemo djecu na samostalno uzimanje obroka te nuditi mogućnost samoposluživanja.

### Dnevni ritam:

- 6:00- početak radnog vremena i okupljanje djece u jednoj SDB
- 9:00- doručak
- 9:30- aktivnosti odgojitelja sa djecom koje traju ovisno o interesu djece, dobi djeteta...
- 10:30- voćni obrok
- 10:30-11:50 aktivnosti na vanjskom prostoru
- 11:45- ručak
- 12:15-13:00 odlazak djece iz poludnevnog boravka kao i priprema za spavanje djece iz cjelodnevnog boravka
- 15:00- užina
- 15:00-16:00- aktivnosti u sobi boravka ili na vanjskom prostoru i odlazak djece iz cjelodnevnog programa.

Osigurati ćemo provedbu dnevne izmjene aktivnosti i odmora kao i siguran i kvalitetan boravak na zraku.

Odgojitelji će tijekom godine 2 puta provoditi antropometrijska mjerenja djece.

## IV. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgoj i obrazovanje djece u Vrtiću ostvaruje se na temelju Nacionalnog kurikuluma za predškolski odgoj i obrazovanje.

Nastojati ćemo stvarati uvjete za cjelovit razvoj, odgoj i učenje djece u Vrtiću, sve za dobrobit svakog djeteta: osobnu, emocionalnu i tjelesnu, obrazovnu i socijalnu.

**Osobna, emocionalna i tjelesna dobrobit uključuje:** razvoj motoričkih vještina, usvajanje higijenskih, prehrambenih i kretnih navika, uživanje u različitim aktivnostima, otvorenost djeteta prema svijetu oko sebe, smirenost (odsutnost osjećaja ugroženosti, nemira, zabrinutosti), samoprihvatanje, samopoštovanje i samosvijest, sposobnost privremene odgode zadovoljavanja svojih potreba, razvoj identiteta, spremnost na donošenje odluka, razvoj samostalnosti mišljenja i djelovanja, procjenjivanje mogućih posljedica svojih akcija, inicijativnost i inovativnost, samoiniciranje i samoorganiziranje vlastitih aktivnosti, promišljanje i samoprocjena vlastitih aktivnosti i postignuća.

**Obrazovna dobrobit uključuje:** radoznalost i inicijativnost djeteta, kreativnost, stvaralački potencijal djeteta, percepcija sebe kao osobe koja može i voli učiti, propitivanje, stvaranje i zastupanje vlastitih ideja i teorija, argumentirano iznošenje vlastitih načina razmišljanja, idejnu izradu i vođenje projekata (djetetovih i onih potaknutih od odgojitelja), visoku uključenost u odgojno-obrazovne aktivnosti, osvještavanje procesa vlastitog učenja, samoprocjenu djeteta u području učenja.

**Socijalna dobrobit uključuje:** razumijevanje i prihvaćanje drugih i njihovih različitosti, usklađenost s pravilima i zahtjevima socijalne grupe/zajednice, razvijanje kvalitetnih odnosa djeteta s drugom djecom i odraslima, aktivno sudjelovanje, rješavanje konfliktnih situacija, zajedničko djelovanje djeteta s drugima, etičnost, solidarnost i tolerancija djeteta u komunikaciji s drugima, mogućnost prilagodbe novim situacijama, percepciju sebe kao važnog dijela zajednice/okruženja, osjećaj prihvaćenosti i pripadanja, odgovorno ponašanje prema sebi i drugima.

Poticati ćemo razvoj osam ključnih kompetencija za cjeloživotno učenje djeteta:

- komunikacija na materinskom jeziku (stvarajući poticajno jezično okruženje, poticajne socijalne interakcije djece s drugom djecom i odraslima),
- komunikacija na stranim jezicima ( kroz dodatni odabir roditelja kraćeg programa engleskog jezika),
- matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju ( stavrajući poticajno okruženje za djecu, pri tom osnaživati i samoinicijativnost uz primjerenu potporu odgojitelja),
- digitalna kompetencija ( dostupnošću računala u SDB starije mješovite skupine i nadzor odgojitelja),
- učiti kako učiti (potičući dijete na stvaranje strategije vlastitog učenja),
- socijalna i građanska kompetencija (stvarajući poticajno soc. okruženje, potičući djecu na donošenje odluka koje se odnose na njihovo življenje u vrtiću),
- inicijativnost i poduzetnost ( uvijek podupirući takve akt. djece),
- kulturna svijest i izražavanje.

Važno je stvarati poticajno i prije svega sigurno prostorno- materijalno okruženje za održavanje različitih odgojno-obrazovnih aktivnosti .

Formiranjem raznovrsnih centara aktivnosti poticati ćemo stvaranje, istraživanje, izražaje, otkrivanje problema i konstruiranje znanja, kao i grupiranje djece u manje skupine čime se omogućava kvalitetna interakcija.

Prostor u vrtiću mora biti siguran, ugodan za djecu, nalik obiteljskom.

Nastojati ćemo da ponuda materijala za djecu bude bogata, raznovrsna te stalno dostupna djeci.

Važno je također omogućiti fleksibilno trajanje pojedine aktivnosti.

Centre aktivnosti ćemo tijekom godine mijenjati ovisno o interesima djece.

Bitan segment odgojno-obrazovnog rada je i dokumentiranje aktivnosti djece (npr. bilješke, dnevni, dječji radovi, fotografije) radi promatranja i boljeg razumijevanja akcija djeteta te kvalitetnije potpore djetetovu razvoju.

Vodit ćemo pedagošku dokumentaciju, koja je propisana Pravilnikom o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću i obuhvaća:

- Knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine (orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada za određeno razdoblje s razvojnim zadaćama za poticanje cjelovitog razvoja djeteta za skupinu, za pojedino dijete, organizacijske i materijalne uvjete za ostvarivanje zadaća, aktivnosti za ostvarivanje razvojnih zadaća, suradnju sa stručnjacima, roditeljima i drugima radi ostvarivanja postavljenih zadaća, važne datume, tjedni plan i program odgojno-obrazovnog rada sa sastavnicama, dnevnik rada sa svim sastavnicama za svaki dan, zajedničke aktivnosti djece i odraslih, roditeljski sastanci, zabilješke o radu s roditeljima, vrednovanje ostvarenog plana i programa: vrednovanje uvjeta ostvarivanja plana i programa, vrednovanje ostvarenosti razvojnih zadaća, zabilješke i napomene)
- Imenik djece
- Program stručnog usavršavanja
- Dosje djeteta s posebnim potrebama
- Matičnu knjigu djece
- Ljetopis dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- Zapisnici
- Dokumentiranje svih aspekata odgojno-obrazovnog procesa u skladu s odredbama vrtićkog kurikulumu.

Podupirati ćemo spontane aktivnosti i projekte djece, a one koje će obogaćivati odgojno- obrazovni rad su:

- **rujan:**
  - prilagodba djece na vrtić
  - Moj vrtić- ovo sam ja (TT, TV)
  - Vinkovačke jeseni
  - Jesen
  - Olimpijski dan (10.9.)

– **listopad:**

- Dani kruha
- Posjet policije- Promet
- Projekt: Jabuka
- Piknik; posjet voćnjaku

– **studeni:**

- Svi sveti
- Pet osjetila
- Dječja prava
- U susret sv. Nikoli

– **prosinac:**

- Radionica: prodajna izložba- za moj vrtić
- Blagdani djetinjstva
- Moja obitelj

– **siječanj:**

- Zima
- Kutija puna osjećaja
- Ledeno doba
- Dan zagrljaja

– **veljača:**

- Valentinovo
- Maškare
- Boje osjećaja
- Moje zdravlje



– **ožujak:**

- Proljeće u meni
- Dani voda
- Brojim-brojim
- Lutkarsko proljeće

– **travanj:**

- Uskrs
- Dan planeta Zemlje
- Pripreme za Olimpijadu
- Pripreme za Dan Općine Stari Mikanovci
- Posjet školi

– **svibanj:**

- OFDV
- Dan majki
- Vatrogasci
- Završna svečanost- Dan ustanove
- Piknik

– **lipanj i srpanj:**

- Livada- projekt; što sve livada ima, od cvijeta do meda

Tijekom cijele pedagoške godine obilježavati ćemo blagdane i razne svečanosti. Djeca će biti uključena i u javne priredbe: kazališne, kulturno-zabavne, sportske; odlaziti u posjete, šetnje, a sve u dogovoru i uz suglasnost roditelja.

## **V. IZOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA**

Stručno usavršavanje ostvarit će se putem:

- individualnog usavršavanja ( čitanje stručne literature ),
- održavanja Odgojiteljskih vijeća gdje ćemo se dogovarati oko organizacije rada i svih bitnih pitanja iz naše djelatnosti, oko zajedničkih aktivnosti skupina, obilježavanja blagdana, proslava, svečanosti,
- odlaskom na stručne skupove prema Katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje za koje smatramo da će doprinijeti radu Vrtića.

## VI. SURADNJA S RODITELJIMA

Nužno je roditelje prihvatiti kao partnere u vrtiću koji će pridonijeti kvaliteti ustanove kao i svakodnevno komunicirati s njima kako bi se što više saznalo o djetetu, njegovim interesima i potrebama.

Komunikacija s roditeljima treba biti izravna i ohrabrujuća, za dobrobit djeteta.

Važna je obostrana spremnost na suradnju kroz različite oblike:

- roditeljski sastanci,
- inicijalni razgovori s roditeljima novo upisane djece radi lakše prilagodbe djece na vrtić kao i omogućavanje provođenja vremena sa svojim djetetom u skupini,
- svakodnevni individualni razgovori,
- obavijesti roditeljima putem oglasne ploče i web stranice vrtića,
- sudjelovanje roditelja u odgojno- obrazovnom radu,
- sakupljačke aktivnosti tijekom godine,
- zajedničke aktivnosti roditelja, odgojitelja i djece (proslave, radionice),
- zajedno s roditeljima i djecom prikupljati plastične čepove te na taj način pomoći Udruzi oboljelih od leukemije i limfoma kako bi kupili lijekove,
- ponuditi roditeljima i djeci posuđivanje različitih slikovnica i literature za roditelje s ciljem da roditelji što više čitaju svojoj djeci.

## **VII. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA**

- Osnivačem- Općinom Stari Mikanovci
- Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- Agencijom za odgoj i obrazovanje

kao i vanjskom suradnicom AZOO-a

- Gradskom knjižnicom, Vinkovci
- Prometnom policijom, Vinkovci
- Poštom, Stari Mikanovci
- OŠ Stjepana Cvrkovića, Stari Mikanovci
- Zdravstvenom ambulantom, Stari Mikanovci
- Zubnom ambulantom
- Župnim uredom
- UOLL-om
- Zajednicom športskih udruga grada Vinkovaca
- Pekarnicom "Zrno", Stari Mikanovci
- DVD-om Stari Mikanovci
- Udrugom "Hrvatsko srce"

## VIII. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJICE

Ravnateljica:

- ½ radnog vremena obavlja posao odgojiteljice u dječjoj skupini, a ½ radnog vremena obavlja posao ravnateljice,
- zastupa i predstavlja Vrtić,
- organizira i vodi rad i poslovanje vrtića,
- odgovara za zakonitost rada Vrtića,
- predlaže godišnji plan i program rada ,
- predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja,
- obustavlja izvršenje odluka odgojiteljskog vijeća za koje zaključi da su suprotne Zakonu, podzakonskom i općem aktu ,
- izvješćuje Upravno vijeće i Osnivača o poslovnim rezultatima Vrtića,
- sklapa i raskida sa zaposlenicima Ugovore o radu,
- izdaje radne naloge zaposlenicima u skladu sa zakonom, općim aktima i ugovorima,
- odobrava službena putovanja zaposlenika i izostanak s radnog mjesta,
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća,
- određuje raspored upućivanja zaposlenika na zdravstveni pregled ,
- odlučuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa, uz suglasnost osnivača,
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana,
- predlaže Upravnom vijeću izbor radnika po natječaju odnosno oglasu za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme dulje od 60 dana,
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić,
- izvješćuje Upravno i Odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama stručnog nadzora,
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im,
- samostalno upravlja tekućim poslovanjem Vrtića sukladno godišnjem financijskom planu,
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića,
- surađuje s Osnivačem Vrtića, Županijskim uredom za prosvjetu.... i drugim predškolskim ustanovama i organizacijama i institucijama sa kojima Vrtić ima poslovnu suradnju te s roditeljima.

S obzirom da Vrčić nema pedagoga, psihologa, tajnika, ravnateljica obavlja i sljedeće poslove:

- isplata naloga za plaće, doprinose, poreze i prireze Internet bankarstvom,
- plaćanje svih računa Internet bankarstvom,
- tiskanje izvoda, te priprema i isplata putnih naloga i potpisane liste za plaće te odnošenje u Računovodstveni servis, Vinkovci,
- mjesečna izrada Liste djece (zaduženja), ispisivanje i podjela uplatnica za roditelje (plaćanje vrčića) te praćenje pravovremenog plaćanja vrčića,
- obrada statističkih i drugih podataka o djeci i zaposlenim u vrčiću, slanje e-poštom i običnom poštom prema Općini, Županiji i Ministarstvima...,
- prikupljanje foto materijala iz života i rada vrčića za vođenje Ljetopisa vrčića, potrebe odgojitelja (za Mape profesionalnog razvoja),
- rad sa studentima predškolskog odgoja koji obavljaju praksu u vrčiću,
- redovito stručno usavršavanje i praćenje suvremene prakse,
- vođenje matične knjige radnika, djece, ljetopisa, knjige službenih putovanja, urudžbenog zapisnika, knjige evidencije računa,
- vođenje evidencije o radnom vremenu radnika,
- pisanje i izdavanje potvrda o pohađanju vrčića, potvrda za predškolu,
- organizira roditeljske sastanke za roditelje.

Godišnji plan i program rada Predškolske ustanove "Vedri dani", Stari Mikanovci za pedagošku godinu 2019./2020., nakon razmatranja i rasprave, usvojen je na Odgojiteljskom vijeću Vrčića održanom 26.9.2019. godine.

Ravnateljica:

PREDŠKOLSKA USTANOVA  
VEDRI DANI  
STARI MIKANOVCI

*Ljubica Đurasović*

Ljubica Đurasović