

DJEČJI VRTIĆ „CARIĆ“ NOVALJA

Zeleni put 3, 53291 Novalja

Tel./fax.:053/662-269

E-mail: djecji.vrtic.caric.novalja@gs.t-com.hr

GODIŠNJE IZVJEŠĆE  
O OSTVARIVANJU PLANA I PROGRAMA RADA ZA PEDAGOŠKU  
GODINU 2017./2018.

U Novalji, kolovoz 2018.

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07 i 94/13), članka 8. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (Narodne novine broj 83/01) i članka 39. Statuta Dječjeg vrtića „Carić“, uz prethodnu raspravu i zaključke Odgojiteljskog vijeća, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Carić“ na sjednici održanoj dana 14. rujna 2018.g. donosi

ODLUKU  
O DONOŠENJU GODIŠNJEG IZVJEŠĆA  
O OSTVARIVANJU PLANA I PROGRAMA RADA  
DJEČJEG VRTIĆA „CARIĆ“ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2017./2018.

KLASA: 601-06/18-01/01  
URBROJ:2125/41-02-18-02

Novalja, 31. kolovoza 2018.g.

Predsjednica Upravnog vijeća  
Silvija Hodak Tauzer, dipl.iur.

## SADRŽAJ:

I.	UVOD .....	4
	1.1 Ustrojstvo rada .....	4
	1.2 Podaci o djeci s po odgojno – obrazovnim skupinama .....	4
	1.3 Podaci o djeci s posebnim potrebama .....	5
	1.4 Program predškole .....	5
	1.5 Organizacija radnog vremena .....	5
	1.6 Organizacija rada u ljetnim mjesecima .....	6
	1.7 Stručno razvojna služba .....	6
	1.8 Ostali djelatnici .....	6
II.	MATERIJALNI UVJETI RADA .....	7
	2.1. Didaktika i potrošni materijal .....	7
	2.2. Prostor, oprema, tekuće i investicijsko održavanje .....	7
	2.3. Izvor sredstava .....	7
III.	NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE .....	7
IV.	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD .....	10
	4.1.Bitni zadaci u pedagoškoj godini 2016./2017. ....	10
	4.2.Zadace odgojno – obrazovnog rada na nivou ustanove .....	11
V.	OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA .....	12
	5.1. Stručno usavršavanje djelatnika .....	12
	5.2. Rad odgojiteljskog vijeća .....	13
	5.3.Stručna literatura .....	13
VI.	SURADNJA S RODITELJIMA .....	13
VII.	SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA .....	14
VIII.	IZVJEŠĆE O RADU STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA .....	16
IX.	IZVJEŠĆE O RADU STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA .....	17
X.	IZVJEŠĆE O RADU RAVNATELJA .....	18
XI.	RAD STRUČNO – RAZVOJNE SLUŽBE.....	19
XII.	RAD UPRAVNOG VIJEĆA .....	20
XIII.	ZAKLJUČAK .....	21

## I. UVOD

U skladu sa važećim Pravilnikom o obrascima i sadržajem pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (»Narodne novine«, br. 83/2001, na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07 i 94/13), Godišnje izvješće o ostvarivanju Plana i programa rada Dječjeg vrtića „Carić“, Novalja (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić) obuhvaća sva zadana područja te se nadovezuje na izvršenje Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića „Carić“ u pedagoškoj godini 2017./2018.

### 1.1. Ustrojstvo rada

Dječji vrtić Carić Novalja je javna ustanova koja u okviru djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja ostvaruje programe kojima, u skladu sa humanističko – razvojnom koncepcijom, potiče cjelovit razvoj i integrirano učenje djece rane i predškolske dobi, razvoj dječjih kompetencija, poštivanje različitosti, osigurava njegu i skrb za djecu predškolskog uzrasta. Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe. Specifičnost vrtića je planiranje i realiziranje života i rada po programu “Korak po korak“ (dalje utekstu: KpK) baziranom na humanističkom pristupu. Svi stručni radnici su educirani za rad na tom području.

Pedagoška godina počela je 1. rujna 2017., a završila 31. kolovoza 2018. godine.

U ovoj pedagoškoj godini upisano je 48-oro djece; 14-oro vrtić, 24-oro jaslice.

Ljetna organizacija rada traje od 1. srpnja do 31. kolovoza 2018. godine. Nakon provedene ankete među korisnicima vrtića utvrđena je potreba za radom vrtića ljeti te se ljetni rad odvijao u dvije odgojno – obrazovne skupine, jaslična (19) i vrtićna (21/16). Tijekom srpnja i kolovoza primljeno je jedno dijete. Sezonski upis nije realiziran.

U Dječjem vrtiću provode se 6-satni i 8-satni primarni programi, u petodnevnom tjednu.

U vrtićnim odgojnim skupinama provodio se primarni redovni program obogaćen kraćim vjerskim katoličkim programom verificiranim od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa te Agencije za odgoj i obrazovanje. Odgajateljica koja ga je provodila ima potrebnu edukaciju i kanonski mandat.

U suradnji s Narodnim sveučilištem u Zadru organiziran je kraći program ranog učenja engleskog jezika, koji je putem ankete ponuđen svim korisnicima, a program je pohađala jedna skupina djece.

### 1.2. Podaci o djeci po odgojno –obrazovnim skupinama i odgojiteljima

Primarni program organizirao se u cjelodnevnom boravku od 8 sati u pet odgojno – obrazovnih skupina i u poludnevnom boravku od 6 sati u jednoj odgojno – obrazovnih skupini.

IME SKUPINE	BROJ DJECE U SKUPINI			ODGOJITELJI
	UKUPNO	DJEVOJČICE	DJEČACI	

Jaslična Leptirići	12	9	3	Karmen Šuljić Supić Katarina Bošnjaković
Jaslična Ribice	12	5	7	Marina Tončić Ana-Marija Cimperman
Vrtićna Pčelice	25	11	14	Jelena Škunca Dajana Obranović
Vrtićna Bubamare	25	9	16	Petra Antunović (zamjena za Marinu Badurinu) Ivana Lokas
Vrtićna Tići	23	12	11	Anita Badurina Tomić Tina Kurilić
Vrtićna Gaunići	19	7	12	Katica Zubović

Kod formiranja skupina poštuju se normativi (Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08 i 90/10).

U redovitim programima radi ukupno 11 odgojiteljica. Svi odgojitelji imaju zakonom propisanu vrstu i stupanj stručne spreme. Odgojitelji rade tjedno 40 sati od čega 27,5 u neposrednom radu s djecom u skladu s Državnim pedagoškim standardom.

Na upisnom roku nismo imali liste čekanja. Uskladili smo se potrebama djece zaposlenih roditelja, na način da se višenamjenski prostor – dvorana prenamijenila u sobu dnevnog boravka – prostor za boravak djece predškolskog uzrasta. Povećanjem broja skupina s pet na šest, povećava se broj djece koju sukladno Odluci možemo upisati dok se ne popune postojeći kapaciteti, a pri tome poštujući propise pedagoškog standarda predškolskog odgoja.

Osnivač vrtića - Grad Novalja, na temelju iskazanog interesa roditelja, dao je suglasnost i osigurao sredstva za otvaranje nove skupine jasličnog uzrasta u pedagoškoj godini 2017./2018.

Tijekom godine ispisalo se 4 djece. Zaprimala su se nove prijave, a na svako upražnjeno mjesto sukladno ostvarenim bodovima na listi čekanja upisivala su se nova djeca te se broj djece u skupinama održavao stabilnim.

Broj djece nije stalan, već varira ovisno o upisu ili ispisu u toku pedagoške godine.

Program predškole trajao je od 1. 2. do 31. 5. 2018. Djeca (5) su uključena u redovnu skupinu (od 9,00 do 12,00 sati).

### **1.3. Podaci o djeci s posebnim potrebama**

U protekloj pedagoškoj godini provedeno je trijažno ispitivanje glasovno-govorno-jezičnog statusa djece. Izdvojena su djeca kojoj je potrebno praćenje i/ili individualni logopedski tretman. S djecom se radilo, od jedan do nekoliko puta tjedno, u skladu s potrebama pojedinog djeteta i organizacijskim mogućnostima.

### **1.4. Program predškole**

Upisi su provedeni od 16. do 24. siječnja 2018. godine. Program predškole se provodio za vrijeme trajanja redovitog programa dječjeg vrtića.

Program predškole trajao je od 01. veljače do 31. svibnja 2018. godine.

Suglasnost na program izdalo je Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta (KLASA:601-02/14-03/00516, URBROJ: 533-25-15-0008 od 23. ožujka 2015. godine).

Program predškole trajao je od 1. 2. do 31. 5. 2018. Djeca (5) su uključena u redovne skupine (od 9,00 do 12,00 sati).

Sva su djeca u godini prije polaska u školu uključena u programe vrtića. Ukupno je tijekom godine (redovni i kraći program) bilo upisano 38 djeteta u godini prije polaska u školu.

### **1.5. Organizacija radnog vremena**

Radno vrijeme Dječjeg vrtića bilo je prilagođeno potrebama roditelja i programa (potrebe se ispituju putem ankete za roditelje i prilikom upisa) te je u petodnevnom radnom tjednu vrtić radio od 6,45 do 15,30. Nije bilo izražene potrebe za promjenama radnog vremena.

Neposredni rad odgojitelja u jutarnjoj smjeni bio je od 6,45 do 12,30, a u popodnevnoj smjeni od 10,00 do 15,30. Odgajatelji su tjedno radili 27,5 sati u neposrednom radu u skupini, 4,5 sati na makro i mikro planiranju te valorizacijama odgojno-obrazovnog rada, 2 sata na suradnji s roditeljima u koje su uključene i raznovrsne radionice i suradnja s institucijama koje su bitne za ostvarivanje planiranih zadaća, sadržaja i aktivnosti, 2 sata na individualnom i kolektivnom stručnom usavršavanju i 1,5 sat na javnoj i kulturnoj djelatnosti. Do 40 sati ostaje 2,5 sati dnevnog odmora.

Rad stručnih suradnika organiziran je u sklopu 7-satnoga radnog vremena. U neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provode 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena. Ostali poslovi odnose se na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnoga usavršavanja, planiranja i pripreme za rad.

### **1.6. Organizacija rada u ljetnim mjesecima**

Tijekom lipnja kod roditelja se ispitala potreba za radom vrtića ljeti te se na osnovu dobivenih podataka utvrdila ljetna organizacija vremena. Ljetna organizacija započela je 3. srpnja, a završila 31. kolovoza 2018. godine.

### **1.7. Stručno razvojna služba**

Poslove stručnih suradnika obavljaju Antonela Čeperić, VSS, profesor logopedije i Ivan – Subaša Semenčić VSS, profesor psihologije. Stručni suradnici uz ravnateljicu Sandru Karavanić, rade na unapređenju i promidžbi rada vrtića i cjelokupne djelatnosti.

### **1.8. Ostali djelatnici**

<b>Radno mjesto</b>	<b>Ime djelatnika</b>
Glavni kuhar	Anton Šanko
Pomoćna kuharica	Mirjana Dabo (zamjena za Ivanu Smojver)

Spremačica	Božica Milas
Spremačica	Irena Šanko
Spremačica	Biserka Šestan

Svi radnici imaju potreban stupanj i vrstu stručne spreme u skladu s Pravilnikom o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću (NN 133/97). Svi radnici, osim spremačice Biserke Šestan rade u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno raspoređenom u pet radnih dana.

## **II. MATERIJALNI UVJETI RADA**

### **2.1. Didaktika i potrošni materijal**

Didaktika i potrošni materijal nadopunjavani su tijekom cijele godine u skladu s potrebama skupina i interesom djece.

### **2.2. Prostor, oprema, tekuće i investicijsko održavanje**

Izvršena su sva periodična ispitivanja, servisi (klima uređaji, kotlovnica – servisi plamenika, čišćenje ventilacije, dimnjaka (2x godišnje), kao i popravci kuhinjske opreme te fotokopirnih uređaja i printera. Domar je oličio zidove po potrebi, te je popravljao opremu po sobama prema uočenim potrebama.

Nabavljena je oprema za sobe prema potrebama koje su iskazali odgojitelji.

Radovi na uređenju vanjskog prostora ( nasipavanje i ravnanje terena) obavljani su u listopadu kao i popravak te zamjena dotrajalih dijelova za igrala.

### **2.3. Izvori sredstava**

Za realizirani opseg djelatnosti sredstva se osiguravaju iz Proračuna Grada Novalje i participacije roditelja - za sve redovite programe, program katoličko-vjerskog odgoja, program predškole, program javnih potreba za djecu s teškoćama. Iz proračuna RH - sufinancira se program javnih potreba za djecu s teškoćama u razvoju i program predškole. Iz proračuna Grada Novalje financiraju se izdaci za zaposlene. Iz vlastitih prihoda financiraju se izdaci za zaposlene, prehrana djece, ostali materijalni troškovi, oprema i tekuće i investicijsko održavanje.

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

Osnovni preduvjet za cjeloviti rast i razvoj svakog djeteta je osiguravanje zdravog i sigurnog ozračja u kojem dijete boravi. Jedino takvo ozračje će doprinijeti realizaciji optimalnih uvjeta za zadovoljavanje osnovnih životnih potreba djeteta.

Prilikom upisa provedeni su inicijalni razgovori s roditeljima i djetetom. Kroz razgovor se roditeljima prenose informacije o vrtiću te se dobivaju osnovni podaci o djetetu kako bi se olakšao ulazak djeteta u jaslice/vrtić. Na osnovu dobivenih podataka od roditelja (podataka o karakteristikama djeteta) formirane su skupine djece.

Liječnička potvrda čini sastavni dio obvezne dokumentacije. Potvrdu izdaje djetetov pedijatar ili obiteljski liječnik, a u slučaju da je djetetu dijagnosticirana bolest ili poteškoća u psihofizičkom razvoju, roditelji su dužni vrtiću pri upisu donijeti dokumentaciju izdanu od strane liječnika- specijalista.

Zdravstvena zaštita djeteta u vrtiću organizirana je i provedena u svrhu čuvanja i unaprjeđenja zdravlja djece i to kroz: njegu djeteta s akutnim stanjima bolesti, praćenje situacija prisutnih tijekom boravka u vrtiću te osiguravanje odgovarajućih sanitarno-higijenskih uvjeta. Timskom suradnjom odgojitelja i tehničkog osoblja kontinuirano se nastoje osigurati odgovarajući higijensko-sanitarni uvjeti u ustanovi. Cilj takve suradnje i higijensko-sanitarnih mjera je zaštita zdravlja djece.

U toku zdravstvene skrbi za vrtić naglasak je stavljen na:

- proces kvalitetnog i redovitog održavanja prostora boravka djece od strane spremačica (sobe dnevnog boravka, sanitarni čvorovi, dvorišta)
- kontinuirano organiziranje i provođenje mjera dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije
- osiguravanje dovoljne količine sredstava za higijenu djece
- uvid u provođenje i osiguravanje kvalitetnih mikroklimatskih uvjeta u prostoru vrtića, s naglaskom na sobe boravka djece (prozračnost boravka ljeti i zimi, temperatura prostorija, vlažnost zraka)
- osiguravanje uvjeta za kvalitetan proces čišćenja
- produljenje sanitarnih iskaznica čije je uredno provođenje osiguravalo poštivanje zakonske obveze ali i potrebu da svi zaposlenici koji su u procesu rada s djecom budu zdravi.

Kako bi očuvali zdravlje djece koja borave u vrtiću, djeca koja koriste lijekove ne smiju dolaziti u vrtić. Izričito je zabranjeno dovođenje djece koja koriste antibiotike. Bez liječničke potvrde o izvršenoj kontroli nakon preboljene bolesti virusnog ili bakterijskog podrijetla, djeca ne mogu biti primljena u odgojnu skupinu. Većina roditelja pridržava se navedenih propisa.

Unaprjeđenje i očuvanje zdravlja započinje prvenstveno edukacijom djece, potom roditelja i odgojitelja.

Pobol djece praćen je kroz cijelu godinu, na osnovu liječničkih potvrda koje roditelj donosi u skupinu nakon preboljene bolesti. U svim skupinama najčešće su prisutne akutne respiratorne bolesti, potom bolesti oka i uha te bolesti probavnog trakta.

Svi zaposleni radnici vrtića pristupili su obveznim godišnjim sanitarnim pregledima, a kuhar, pomoćna kuharica i spremačice polugodišnjim. Redovito se surađivalo s epidemiološkom službom, nekad i po par puta mjesečno, dokumentacija je uredno vođena. Sanitarne iskaznice djelatnika su uredno ovjerene.

Dječji vrtić osigurava prehranu prema važećim prehrambenim standardima i normativima, koji su određeni "Programom zdravstvene zaštite, higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima":

- Prehrana djece predškolske dobi temelji se na cjelovitim žitaricama, sezonskom voću i povrću;
- U skupini mesa prednost se daje lako probavljivim vrstama poput mesa peradi, junetine ili teletine;
- U skupini mlijeka i mliječnih proizvoda naglasak je na fermentiranim mliječnim proizvodima, a preporuka je da djeca do 5 godine piju mlijeko s 3,2% mliječne masti;



- Izvori masnoća koji se koriste u prehrani bogati su nezasićenim masnim kiselinama i siromašni zasićenim masnim kiselinama (hladno prešana biljna ulja: maslinovo, bučino, suncokretovo ulje), korišten je isključivo maslac ili mekani margarinski namaz;
- Salata je sezonska, a prilagođena je s obzirom na mogućnost nabave;
- Omogućena je dovoljna količina kruha uz ručak uz koji nije ponuđena tjestenina.

Hrana je servirana u 4 obroka tijekom boravka djeteta u vrtiću: zajutak, doručak, ručak i užina.

Jelovnici se planiraju na bazi jednog tjedna. Poštuje se tendencija korištenja što veće količine sezonskog voća i povrća u kombiniranju obroka. Jelovnik izrađuje kuhar u suradnji s ravnateljicom, a putem oglasnih ploča roditelji imaju uvid u tjedni jelovnik. Pri planiranju obroka poštuju se propisana načela i prehrambeni standardi za planiranje prehrane.

Od 2013. godine u suradnji s Dezinsekcija Puntamika j.d.o.o. provodi se HACCP sustav u vrtiću. Neophodne propisane mjere iz HACCP-a, provode za to zaduženi djelatnici, a potvrđivanjem redovito vođenih tabela nadzor potvrđuje ravnateljica.

Kontrolu i ispravnost namirnica, bakteriološke briseve radnih ploha te briseve pribora koji se koristi u kuhinji provodila je služba Javnog zdravstva Ličko-senjske županije. Uzroci obroka se uzimaju šest puta godišnje. Ispitivanjem uzoraka utvrđuju se energetske i prehrambene vrijednosti obroka. Vršiti se ispitivanje mikrobiološke ispravnosti i kemijska analiza obroka. Uzimaju se brisevi pomoću kojih se utvrđuje mikrobiološka čistoća objekta i prostora za pripremu hrane, pribora i posuđa za pripremu hrane. Ocjena mikrobiološke čistoće je dobra, odnosno svi uzorci su bili negativni.

Dnevni ritam prehrane:

08,00 - 09,00	- doručak
-tijekom cijeloga dana	- voće
11,30 - 12,00	- ručak za jasličnu skupinu
12,00 - 12,30	- ručak za vrtićne skupine
15,00	- užina

Sve skupine sve obroke imaju u sobama. Odgojitelji su za stolovima s djecom. Doručak je organiziran po sistemu švedskog stola, ponuđeno je uvijek više različitih namaza i pahuljice. Voće i voda su u sobama i dostupni djeci tijekom cijeloga dana. Tijekom godine radilo se na tome da se djeci ponudi mogućnost samoposluživanja.

Kvalitetna izmjena igre i dnevnog odmora tijekom godine provodi se poštujući pravo i potrebe svakog pojedinog djeteta. Prilagođava se i kontinuirano održava ritam vrtića - raspored dnevnih obroka, vrijeme za igru, vrijeme za spavanje, ovisno o dobi i dnevnim potrebama djeteta.

Za djecu svih odgojnih skupina, čiji su se roditelji prilikom upisa djeteta opredijelili za cjelodnevni osmosatni boravak u vrtiću provodio se dnevni odmor nakon ručka (spavanje, tihe aktivnosti).

Sva djeca spavaju u svojim matičnim skupinama. U ljetnim mjesecima zbog malog broja polaznika vrtića sva djeca spavaju u jednoj skupini, a u drugoj skupini se provode sve aktivnosti. Djeca su se prilagodila na nove okolnosti bez određenih problema.

## **IV. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD**

Cilj rada:

Stvaranje uvjeta za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti, doprinos kvaliteti njegova odrastanja i posredno, kvaliteti njegova obiteljskoga života, te osiguravanje takvih uvjeta koji jamče razvoj svih sposobnosti svakoga djeteta i osiguravaju jednake mogućnosti svojoj djeci.

### **4.1. Bitni zadaci u pedagoškoj godini 2017./2018.**

a) Nastavak unapređenja i oblikovanja poticajnog materijalnog i socijalnog, te vremenskog okruženja prostora skupine, realizacija oblikovanja zajedničkih prostora u funkciji igre i učenja djece. Nastavak primjene suvremenih procesa učenja i proširenje istih na nivou cijele ustanove.

Sve sobe dnevnog boravka strukturirane su po centrima/kutićima aktivnosti pri čemu su uvaženi pedagoški i estetski kriteriji. Održana je kvaliteta poticajnog materijalnog okruženja postignuta prethodne godine. U većem dijelu skupina uočen je bitan pomak u ponudi neoblikovanog materijala i materijala koji izrađuju odgojitelji. Centri i poticaji su se mijenjali i nadopunjavali tijekom godine u skladu s interesima i potrebama djece. Gotovo svi prostori vrtića iskorišteni su za boravak djece. Unesene su i estetske promjene u predprostorima SDB u skladu s interesima djece i to postaje prostor za interakciju djece različitih skupina.

Većina skupina svoj tromjesečni, tjedni i dnevni plan planira na osnovu dnevnih zapažanja i praćenja djeteta, te prepoznavanja interesa kako grupe tako i pojedinog djeteta, dok je kod nekih skupina još uvijek primarno prisutno planiranje na osnovu obilježavanja i unaprijed zadanog plana. U odnosu na prošlu pedagošku godinu aktivnosti na vanjskom prostoru češće se planiraju i provode u gradskoj dvorani (u neposrednoj blizini vrtića). Aktivnosti se odnose na slobodnu igru djece u dvorištu, nogomet i igre loptom, odlaske u šetnju i povremene elementarne igre.

b) Vanjski prostori i dvorana u funkciji integriranog učenja, poticanja i razvoja motoričkih sposobnosti i navika zdravog načina života djece

Najčešće korišten vanjski prostor bilo je dvorište vrtića i postojeća igrala. Osim njega, često su se koristile terase, druga igrališta (npr. nogometni stadion i gradska dvorana), odlazilo se u šetnje, posjete raznim institucijama, boravilo se na plaži. Aktivnosti na vanjskom prostoru su se dokumentirale foto i video zapisima. Potrebno je dokumentaciju prezentirati roditeljima na roditeljskim sastancima te putem postera i plakata. Kako bi se kvalitetnije mogle organizirati aktivnosti na vanjskom prostoru, odgajatelji navode kako je potrebno obogatiti dvorište igralima. Obogaćivanje dvorišta omogućilo bi djeci izbor više aktivnosti i organiziraniju igru. Potrebna je planirana izrada poticaja i organizacija aktivnosti na vanjskom prostoru.

c) Praćenje, dokumentiranje i individualno planiranje kao bitan segment rada odgojitelja

Nastavilo se s pojačanim individualnim praćenjem i dokumentiranjem. Sve su skupine izradile zbirku foto, video - dokumentacije, panoa s radovima djece. Pojedine skupine za dokumentiranje aktivnosti djece koristile su transkripte razgovora s djecom, bilješke i anegdote na papirićima po centrima, zajedničko gledanje dokumentacije s djecom i bilježenje

njihovih izjava, te foto panoi sa aktivnostima djece i roditelja. Dokumentacija bi trebala biti redovito prezentirana roditeljima na roditeljskim sastancima, individualnim razgovorima, putem plakata u međuprostorima, na poklon CD-ima.

Pojedine skupine izradile su razvojne mape za većinu djece (prema programu KpK). Sve skupine iskoristile su prikupljanu dokumentaciju za prezentaciju rada skupina. Osim navedenog, prikupljena dokumentacija služila im je za objektivnu analizu odgojno-obrazovnog procesa, davala im je smjernice za nastavak rada, olakšava praćenje interesa i napredak djece te bolje individualno planiranje. Dokumentacija dostupna djeci (foto i video zapisi) omogućuje djeci prisjećanje na protekle aktivnosti, a odgajateljima bolje razumijevanje procesa učenja djece i planiranje materijala i poticaja sukladno dječjim interesima i trenutnom razvojnom stupnju. Kao temeljnu poteškoću pri dokumentiranju, navodi se manjak tehnike (fotoaparata).

#### d) Obogaćeni rad s predškolicima

Poticanje razvoja kompetencija potrebnih za uspješan prelazak u osnovnu školu najčešće se ostvarivalo u centru početnog čitanja i pisanja. Radilo se na razvoju predčitalačkih i predmatematičkih vještina, razvoju koncentracije, pamćenja, samostalnosti, grafomotorike...

Ovaj bitni zadatak realizirao se u suradnji s logopedinjom koja je jedanput tjedno provodila grupni rad sa svom predškolskom djecom (organizirano u dvije grupe). Kroz igru i djeci zabavne aktivnosti radilo se na razvoju fonološke svjesnosti, proširivanju rječnika, svjesnosti o pisanom tekstu te imenovanju slova.

#### e) Bitni zadatak za Dječji vrtić: KORAK PO KORAK

Unaprijeđena je suradnja s Dječjim vrtićem „Paški mališani“ Pag“. Ovogodišnja tema bila je unaprjeđivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada odgojitelja. Domaćini susreta bili su naizmjenice dječji vrtić u Pagu i mi.

Većina odgojiteljica navodi da su nakon susreta ojačale svoje kompetencije za rad u programu KpK. Sve odgojiteljice i stručni timovi bili su uključeni u rad Interesnog stručnog aktiva Korak po korak, te su održana 4 susreta. Voditeljica ISA-e bila je Jadranka Eda Tomljanović, odgajateljica.

### **4.2.Zadaće odgojno – obrazovnog rada na nivou ustanove u kontinuitetu**

Na razini ustanove sudjelovali smo na različitim manifestacijama u lokalnoj zajednici te obilježili sljedeće dane:

- 1.9. započela je nova pedagoška godina
- rujan, djeca svih odgojnih skupina razgledavala su grad vlakićem *Tomica i prijatelji*
- uključili smo se u nacionalnu kampanju za poticanje čitanja naglas djeci od najranije dobi „Čitaj mi!“
- 20. 10. Klaun Čupko predstava „Idemo u zološki vrt“
- 9.11. Tikvići predstava „Slikar i patuljko“
- 6.12. dolazak Sv. Nikole i podjela poklona
- Prosinac - tijekom prosinca roditelji, djeca i odgajatelji su na božićnim kreativnim radionicama izrađivali prigodne predmete i ukrase
- 18. do 21. 12. sudjelovali na Božićnom sajmu te prikupili značajna sredstva i uplatili kao podrška kampanji „Čitaj mi!“

- siječanj/veljača maškare svakog petka; djeca koja su se htjela maskirati nosila su sa sobom kostime ili smo izrađivali maske u vrtiću; organizirali smo igre i ples pod maskama
- radionica za roditelje povodom završne karnevalske povorke; tema „Semafori“
- 13. 2. održana je završna karnevalska povorka; osvojili nagradu za najbolju masku
- Travanj, obilježili Dan planete Zemlje, prigodne igraonice, sudjelovali smo u projektu Travanj- mjesec zdravog života na otoku Pagu
- 17.5. sudjelovali na olimpijskom festivalu dječjih vrtića LSŽ
- Lipanj, oproštajni izlet i druženje predškolaca

## V. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

### 5.1. Stručno usavršavanje djelatnika u pedagoškoj godini 2017./18.

Godišnjim planom planirane su obavezne teme stručnog usavršavanja u skladu sa bitnim zadacima, teme posebnog stručnog interesa i rad na stručnoj literaturi.

U ovoj pedagoškoj godini nastavili smo suradnju s Dječjim vrtićem „Paški mališani,, Pag u pripremi i organizaciji stručnog usavršavanja te supervizijskih susreta.

Odgojiteljska vijeća

Sjednica OV	Datum	Trajanje
1. sjednica	28.9.2017.	2
2. sjednica	30.8.2018.	2
ukupno		4

Tijekom pedagoške godine održavani su radni dogovori na kojima su svi odgajatelji i stručni suradnici dogovarali aktivnosti na nivou ustanove, raspravljali o aktualnoj problematici te izmjenjivali iskustva.

Datum	Naziv stručnog usavršavanja	Prisutni	Voditelj/Mjesto	Trajanje
8.9.2017.	Stvaranje preduvjeta za uspješno ostvarivanje programa ranog učenja stranih jezika	D.Obranović	AZOO,Zadar	6
3.10.	NTC	S.Karavanić	R.Rajović,Pag	4
21.10.2017.	Unaprjeđivanje kvalitete odgojno – obrazovnog rada	svi	KPK,Pag	4
7.12.2017.	Poticanje razvoja kompetencije djece rane dobi u kontekstu razvojnih mogućnosti odgojno – obrazovnog rada	AM.Cimperman	AZOO,Crikvenica	8
16.12.2017.	Unaprjeđivanje kvalitete odgojno – obrazovnog rada	svi	KPK,Novalja	4
25.1.2018.	Razvoj partnerskih odnosa odgojitelja pripravnika i odgojitelja mentora	P.Antunović,T. Kurilić, D.Obranović	AZOO,Kraljevica	6
29.2.2018.	Unaprjeđivanje kvalitete odgojno – obrazovnog rada	svi	KPK,Pag	4

9.i 10.3.2018.	Kak komunicirati s djecom novog doba	AM.Cimpreman A.Čeperić, S.Karavanić,D. Obranović	Zagreb	8
18.-20.4.2018.	Inovativno vođenje	S.Karavanić	AZOO,Primošten	
21.4.2018.	Unaprjeđivanje kvalitete	svi	KPK,Novalja	4

## 5.2. Rad Odgojiteljskog vijeća

Održane su ukupno 2 sjednice.

Na sjednicama je :

- utvrđen prijedlog Godišnjeg plana i programa rada vrtića za pedagošku godinu (organizacija rada na početku pedagoške godine, plan stručnog usavršavanja, bitne zadaće odgojno-obrazovnog rada)
- utvrđen prijedlog Kurikuluma vrtića za pedagošku godinu
- izvješća i informacije sa stručnih skupova (odgajateljice, ravnateljica, stručni suradnici)
- utvrđena organizacija rada tokom zimskog ispisa
- utvrđen prijedlog plana i mjerila upisa za novu pedagošku godinu
- utvrđena organizacija rada za vrijeme ljeta
- odgojitelji su upoznati sa rasporedom rada i organizacijom rada u novoj pedagoškoj godini

## 5.3. Stručna literatura

Biblioteka vrtića ove je godine obogaćena s nekoliko novih naslova.

## VI. SURADNJA S RODITELJIMA

Obzirom da su u odgojno-obrazovnom procesu roditelji aktivni sudionici, glavni zadatak djelatnika bio je što bolja povezanost ustanove s roditeljima djece. Susreti odgojitelja i roditelja su svakodnevni, tako da se razmjene informacija odvijaju tijekom jutarnjeg dolaska i popodnevnog odlaska. Od velike je važnosti kvalitetno i konstantno komuniciranje roditelja i odgojitelja.

Tijekom pedagoške godine 2017./2018. suradnja s roditeljima odvijala se kroz sljedeće oblike:

### a) Roditeljski sastanci

U rujnu su bili organizirani uvodni roditeljski sastanci u svim odgojnim skupinama na kojima su prisustvovali svi odgojno-obrazovni djelatnici, a u svrhu upoznavanja roditelja s Kućim redom, mjerama sigurnosti i organizacijom rada u vrtiću. Tijekom godine po potrebi organizirali su se roditeljski sastanci po skupinama u svrhu upoznavanja roditelja s aktivnostima u skupini ( Božić, maškare, odlazak na dječju olimpijadu).

Nakon provedenih upisa sa svim roditeljima novoupisane djece provedeni su inicijalni razgovori koje je na temelju prethodno pripremljenog obrasca provela stručno razvojna služba.

Prilikom razgovora roditelji su dobili sve potrebne informacije oko polaznja predškolske ustanove.

Organiziran je roditeljski sastanak za roditelje predškolaca koji nisu upisani u redovan program te roditeljski sastanak za roditelje svih predškolaca prilikom procjene psihofizičkog stanja zbog polaska u školu.

b) Kreativne radionice

Tijekom godine, a osobito u vrijeme obilježavanja značajnih datuma organizirale su se kreativne radionice za roditelje u pojedinim skupinama i na nivou ustanove.

c) Kutici za roditelje, letci, stručni članci

Svaka odgojna skupina tijekom pedagoške godine održavala je i osvježavala kutić za roditelje informacijama, obavijestima i dječjim radovima, dok su se u centralnom kutku za roditelje objavljivali članci, teme i letci koje su pripremali svi djelatnici.

d) Zajednički izleti djece i roditelja

U suradnji s roditeljima realizirali smo domaćinstvo olimpijskog festivala dječjih vrtića vrtića Ličko-senjske županije.

e) Inicijalni razgovori

Nakon provedenih upisa sa svim roditeljima novoupisane djece provedeni su inicijalni razgovori koje su na temelju prethodno pripremljenog obrasca provela stručno – razvojna služba. Prilikom razgovora roditelji su dobili sve potrebne informacije oko polaznja predškolske ustanove.

f) Internetska stranica ustanove i oglasna ploča Vrtića

Sve važne obavijesti redovito su se stavljale na internetsku stranicu vrtića kao i prikaz događanja i aktivnosti u vrtiću. Pregled aktivnosti koje su odvijale prethodnog mjeseca kao i najava aktivnosti u tekućem mjesecu redovito su se putem fotografija objavljivale na glavnoj oglasnoj ploči vrtića.

## VII . SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Kako bi se unaprijedila kvaliteta odgojno-obrazovnog rada vrtić je surađivao sa sljedećim društvenim čimbenicima:

ČIMBENIK SURADNJE	SADRŽAJ RADA
➤ Grad Novalja	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ ostvarivanje djelatnosti</li><li>➤ vođenje računovodstvenih poslova ustanove</li><li>➤ davanje suglasnosti na akte vrtića (izmjene i dopune statuta, upisi i dr.)</li><li>➤ donošenje financijskih planova i izvješća o poslovanju vrtića</li><li>➤ donošenje odluka</li><li>➤ pokroviteljstva i sponzorstva</li><li>➤ dostava godišnjih planova rada vrtića i godišnjih izvješća o radu</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ suradnja u organizaciji aktivnosti na nivou Grada</li> <li>➤ priprema EU projekata</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ministarstvo obrazovanja, prosvjete i športa</li> <li>➤ Agencija za odgoj i obrazovanje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ odluke o sufinanciranja programa javnih potreba</li> <li>➤ dostava podataka o djeci s teškoćama u razvoju</li> <li>➤ dostava podataka o programima predškole</li> <li>➤ dostava financijskih izvješća</li> <li>➤ sudjelovanje na stručnim skupovima,</li> <li>➤ prijava pripravnika za stažiranje</li> <li>➤ uvid u ostvarivanje programa stažiranja</li> <li>➤ izvješće</li> <li>➤ stručno-pedagoški uvid</li> <li>➤ prijava za polaganje stručnog ispita</li> <li>➤ stručna podrška u realizaciji različitih programa i projekata te unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ured državne uprave</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ suradnja oko organizacije i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada</li> <li>➤ organiziranost dječjeg vrtića na početku pedagoške godine</li> <li>➤ nadzor nad zakonitosti Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i djelokrugu rada</li> <li>➤ dostava statističkih podataka</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Centar za socijalnu skrb</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ suradnja u svezi pomoći djeci iz obitelji s rizičnim čimbenicima i djeci s teškoćama u razvoju</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nastavni zavod za javno zdravstvo</li> <li>➤ Dom zdravlja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ zajednički rad na unaprjeđivanju kvalitetne prehrane i zdravstvene zaštite</li> <li>➤ kontrola hrane</li> <li>➤ kontrola prostora i opreme</li> <li>➤ sanitarni godišnji i polugodišnji pregledi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Osnovna škola A.G.Matoš</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ suradnja oko planiranja zajedničkih aktivnosti, prijelaza djece iz vrtića u školu</li> <li>➤ suradnja oko planiranja posjete predškolaca prvim razredima</li> <li>➤ suradnja oko planiranja odlaska na olimpijadu</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Turistička zajednica Grada Novalje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sudjelovanje na manifestacijama</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gradska knjižnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada posjetom knjižnici, posudbom knjiga</li> <li>➤ učlanjenje predškolaca i djelatnika</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ DVD Novalja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ posjeti, planiranje zajedničkih aktivnosti u svrhu obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Policijska postaja Novalja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ posjet policajca u zajednici</li> <li>➤ posjet policijskoj postavi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Muzej Novalja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ posjet izložbama</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dječji vrtići Primorsko-goranske, Zadarske i Ličko-senjske županije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ razmjena iskustava i posjeti</li> <li>➤ suradnja sa stručnim suradnicima</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pekara Mahulja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ organizacija posjeta</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ DV „Latica“</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suradnja oko pravovremenog upućivanja djece na specijalističke preglede</li> </ul>

➤ Župni ured	➤ Božićni program u crkvi
➤ Obiteljski centar Ličko-senjske županije	➤ Suradnja adekvatnog informiranja roditelja o pedagoškim i psihološkim aktualnim temama
➤ Stomatolog	➤ posjeta i pregled zubi, edukacija o higijeni zubi
➤ Dom zdravlja	➤ posjet hitnoj službi
➤ Erste banka PBZ banka	➤ organizacija posjete povodom Dana štednje
➤ UNICEF	➤ Projekt Škole za Afriku

## VIII. IZVJEŠĆE O RADU STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

Pripremila: Antonela Čeperić, prof. logoped

Tijekom pedagoške 2017./2018. godine rad logopeda odvijao se u skladu s godišnjim planom i programom.

U rujnu je izvršeno trijažno ispitivanje govora djece te procjena djece s poremećajima u jezično-govornoj komunikaciji. Sudjelovala sam u prijemu novoupisane djece, opservaciji tijekom adaptacije te u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića.

U veljači sam sudjelovala u provedbi inicijalnih intervjua, prijemu i praćenju djece polaznika Programa predškole.

Tijekom cijele pedagoške godine provedeno je praćenje i poticanje jezično-govornog razvoja sve djece te terapija djece s poremećajima jezično-govorne komunikacije.

U svibnju je provedena procjena jezične spremnosti za ovladavanje čitanjem i pisanjem djece školskih obveznika Testom za procjenjivanje predvještina čitanja i pisanja - predČiP.

U srpnju sam sudjelovala u provedbi inicijalnih intervjua s novoupisanom djecom i njihovim roditeljima.

Suradnja s odgojiteljicama odvijala se tijekom cijele godine sudjelovanjem na Odgojiteljskim vijećima i mjesečnim sastancima Stručnog tima i odgojiteljica. U svrhu poticanja jezično-govornog razvoja u skupinama izradila sam interne materijale Poticanje komunikacije, jezika i govora djece jaslične dobi i Poticanje komunikacije, jezika i govora djece vrtićne dobi. Na mjesečnim sastancima provodila se evaluacija rada i napretka te u skladu s tim planirani su daljnji postupci.

Suradnja s roditeljima odvijala se putem sudjelovanja na roditeljskim sastancima, individualnim razgovorima s roditeljima čija djeca imaju poremećaje jezično-govorne komunikacije (informiranje, savjetovanje) i preporukama za pregled i obradu u specijaliziranim institucijama.



U listopadu Dječji vrtić nabavio je Test za procjenjivanje predvještina čitanja i pisanja – PredČiP. PredČiP testom procjenjuje se djetetova jezična spremnost za ovladavanje početnim školskim vještinama, osobito čitanjem i pisanjem, kao ključnim čimbenicima uspjeha u obrazovanju. Test je trijažni, s ciljem otkrivanja one djece kod koje postignuća na testu upućuju na jezične teškoće i teškoće početnog čitanja i pisanja. Primjena testa zahtijeva obveznu edukaciju koja je provedena u listopadu 2018. godine u Centru za edukacije i istraživanja Naklade Slap.

U veljači je nabavljen Digitalni logopedski set - uređaj koji je značajna pomoć u radu i vrlo koristan u terapiji različitih poremećaja ili poteškoća govorno-jezične komunikacije. Digitalni logopedski set predstavlja inovaciju u obradi zvučnog signala koristeći digitalno signalno procesiranje koje omogućava brzu i preciznu obradu zvuka gotovo istom kvalitetom i brzinom kako to radi i ljudski mozak. Edukacija za primjenu uređaja provedena je u Laboratoriju za slušnu i govornu akustiku Edukacijsko - rehabilitacijskog fakulteta.

Tijekom cijele pedagoške godine kontinuirano se provodilo stručno usavršavanje u vidu praćenja stručne literature iz logopedije i srodnih znanosti. U ožujku sam sudjelovala na konferenciji “Mliječni zub – odgajati znanjem i srcem” na kojoj su cijenjeni europski i domaći stručnjaci prezentirali najnovija saznanja iz pedagogije, psihologije i komunikologije o tome kako učinkovito komunicirati s djecom rane i predškolske dobi, te podržati njihov intelektualni i emotivni razvoj.

## **IX. IZVJEŠĆE O RADU STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA**

Sukladno planiranim programskim zadaćama i sadržajima, tijekom ped.god. 2017./2018. realizirano je sljedeće:

Početkom listopada pripremio sam protokole i ostale liste praćenja za svu vrtićku djecu te s odgojiteljicama dogovorio i definirao vremenski period u kojem je potrebno ispuniti liste.

Valorizaciju perioda adaptacije kao i analizu i izradu razvojnih profila svih skupina na temelju podataka iz listi praćenja, napravio sam u prosincu i prezentirao odgojiteljicama. Na temelju tih analiza u suradnji s odgojiteljicama i logopedicom isplanirao sam i dogovorio tromjesečni plan rada s naglaskom na poticanje prioriternih područja razvoja.

U travnju 2018. u suradnji s logopedinjom dogovorio sam i proveo testiranje onih predškolaca za koje je bila potrebna dodatna provjera spremnosti za školu.

Inicijalne razgovore s roditeljima novoupisane djece obavio sam u srpnju.

Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje obavljao sam individualno (literatura, stručni tisak, mrežne stranice).

Od vanjskih čimbenika s kojima psiholog surađuje, ostvario sam suradnju s OŠ „A.G. Matoša“ po pitanju informiranja komisije za upis djece u osnovnu školu o predškolcima DV „Carić“. Također sam nastavio prošlogodišnje aktivnosti u vezi kampanje „Čitaj mi!“ za promicanje čitanja djeci od najranijih dana te pomogao u organizaciji i promociji raznih

aktivnosti vezanih za čitanje u suradnji s odgojiteljicama, roditeljima i širom lokalnom zajednicom.

U svrhu praćenja zadovoljavanja osnovnih i posebnih potreba i prava pojedinog djeteta, kvalitete komunikacije odgojitelja i djece, odgojitelja i roditelja, djece međusobno, razine usvojenosti socijalnih vještina, emocionalne klime, primjerenosti sadržaja i načina rada, tijekom godine vodio sam sastanke s odgojiteljicama te prisustvovao radnim dogovorima s ravnateljicom i stručnom suradnicom-logopedinjom. Na temelju tih aktivnosti pripremao sam protokole, liste praćenja i literaturu u skladu s najnovijim spoznajama struke.

Pripremao sam se i prisustvovao sjednicama Odgojiteljskog vijeća te kulturnim i javnim djelatnostima dječjeg vrtića.

## X. IZVJEŠĆE O RADU RAVNATELJA

PROGRAMSKI SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
<p>Programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izradila dio Godišnjeg plana i programa rada vrtića i vrtićkog kurikulumu</li> <li>- izradila svoj godišnji plan rada</li> <li>- izradila dio Godišnjeg izvješća o radu</li> <li>- planirala sjednice Odgojiteljskih vijeća</li> <li>- planirala stručna usavršavanja u ustanovi i izvan nje</li> <li>- u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća planirala sjednice</li> <li>- skupljala dokumentaciju o radu vrtića (videozapisi, fotografije i dr.)</li> </ul>	<p>rujan 2017.</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>
<p>Poslovi organiziranja rada Vrtića</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provela javne upise za redovne programe, programe javnih potreba i kraće programe</li> <li>- formirala skupine</li> <li>- organizirala pedagošku godinu, skupine, rad djelatnika</li> <li>- surađivala s Osnivačem u aktivnostima vezanim za nadogradnju vrtića</li> <li>- organizirala svečana obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih datuma</li> <li>- omogućila i poticala stručno usavršavanje</li> <li>- inicirala i poticala inovacije i rad na unaprjeđenju odg. obr. procesa</li> <li>- vodila brigu o odgovornom odnosu radnika prema imovini vrtića</li> <li>- koordinirala rad svih skupina i djelatnika</li> <li>- pripremala materijale za web</li> </ul>	<p>rujan 2017.</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>
<p>Praćenje i valorizacija plana i programa vrtića</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pratila ostvarivanje plana i programa te postavljenih ciljeva</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- pratila ostvarenje suradnje s roditeljima i drugim vanjskim čimbenicima</li> <li>- pratila izostajanja djece - razlog izostanka</li> </ul>	tijekom pedagoške godine
<p>Administrativno-upravni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sklopila Ugovore o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme</li> <li>- sklopila ugovore s korisnicima usluga</li> <li>- izradila plan korištenja godišnjih odmora i izdane Odluke</li> <li>- izdala Odluke o ostalim primanjima (jubilarne nagrade)</li> <li>- pratila primjene zakona - provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Ministarstva zdravstva, Ureda državne uprave i Grada Novalje</li> <li>- vodila evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika</li> <li>- donosila odluke o djelokrugu rada</li> </ul>	<p>Tijekom pedagoške godine</p> <p>rujan 2017. svibanj 2018.</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>
<p>Financijsko računovodstveni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izradila prijedlog Financijskog plana vrtića za 2018.g. s projekcijama za 2019. i 2020.</li> <li>- izrađen kvartalni, šestomjesečni i završni račun o financijskom poslovanju</li> <li>- kontrolirala narudžbenice, dostavnice i račune, dostavljala račune u knjigovodstvo i odobravalala ispla</li> <li>- ispunjen upitnik i predana izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2016.g., kao i izvješće o otklonjenim nedostacima</li> </ul>	<p>listopad 2017. tijekom pedagoške godine</p> <p>veljača 2018.</p>
<p>Suradnja s važnim ustanovama</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ostvarivala suradnju sa svim dionicima odgojno obrazovnog procesa, Osnivačem, Gradskim vijećem, Uredom državne uprave, Inspekcijском službom, sindikatom, vrtićima, udrugom ravnatelja, AZOO i drugim bitnim čimbenicima</li> <li>- surađivala s roditeljima i organizirala roditeljske sastanke na nivou ustanove</li> </ul>	tijekom pedagoške godine

## **XI. RAD STRUČNO – RAZVOJNE SLUŽBE**

Bitna zadaća i temelj za stvaranje kvalitetne odgojno-obrazovne prakse je praćenje i promatranje djece te dokumentiranje i timsko interpretiranje njihovih aktivnosti. U skladu s tim Stručno – razvojna služba održava mjesečne sastanke s odgojiteljicama.

Odgojiteljice, u suradnji sa stručnim suradnikom psihologom, tromjesečno provode vrednovanje usvojenosti razvojnih zadaća (razvoj motorike, socio-emocionalni razvoj, spoznajni razvoj i jezično – govorni razvoj) svakog pojedinog djeteta u svojoj odgojnoj

skupini. Nakon obrade podataka stručni suradnik psiholog izrađuje razvojni profil odgojne skupine i svakog djeteta.

Na tromjesečnim sastancima analiziraju se razvojni profil odgojne skupine i razvojni profil svakog pojedinog djeteta. Na temelju analiza izrađuje se Plan rada odgojne skupine. Plan se donosi uz podršku stručnog suradnika logopeda ako su rezultati vrednovanja usvojenosti razvojnih zadaća pokazali da je potrebno više poticanja iz područja jezično-govornog razvoja, a uz podršku stručnog suradnika psihologa ako je potrebno dodatno poticanje razvoja spoznaje ili socio-emocionalnog razvoja.

Na mjesečnim sastancima prezentira se dokumentirani materijal iz odgojno-obrazovnog rada skupina nastao na temelju Plana rada odgojne skupine. Evaluira se prethodno razdoblje te se zajednički promišlja o daljnjem načinu poticanja u smislu pripreme okruženja, primjerenih odgojno-obrazovnih intervencija odgojitelja i dodatnoj potpori.

Za svoje sastanke Stručno-razvojna služba vodi Knjigu zapisnika.

## **XII. RAD UPRAVNOG VIJEĆA**

Upravno vijeće je donijelo: Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Carić“ Novalja u pedagoškoj 2017./2018. godini održalo je 7 sjednica. Radilo je sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Statutu Dječjeg vrtića „Carić“ Novalja te Poslovniku o radu Upravnog vijeća. Svi članovi Upravnog vijeća redovito su se odazivali te aktivno sudjelovali na sjednicama.

- Godišnji plan i program rada vrtića za pedagošku 2017./2018. godinu
- Kurikulum za pedagošku godinu 2017./2018.
- Izmjene i dopune Statuta
- Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- Pravilnik o radu
- Izmjene i dopune Pravilnika o upisima i mjerilima upisa u Dječji vrtić „Carić“
- Odluka o upisima u pedagošku godinu 2018./2019.
- Financijski plan za 2018. s projekcijama za 2019. i 2020. godinu
- Financijsko izvješće za 2017. godinu
- Odluku o izboru predsjednika Upravnog vijeća
- Odluke o raspisivanju javnih natječaja i zasnivanju radnog odnosa na prijedlog ravnatelja

### **XIII. ZAKLJUČAK**

Ulaganjem i promišljenim poticajno materijalno prostornim konceptom vrtića nastojali smo stvoriti podlogu za kontinuirano istraživanje i učenje kako djece tako i odgojno obrazovnih radnika u vrtiću. Uspješno je realizirano 6 skupina različitih programa s 114 djece. Navedenim programima zadovoljene su potrebe i interesi većine roditelja za programima predškolskog odgoja na području Grada Novalje.

Bitni zadaci proizlaze iz potreba unapređenja odgojno-obrazovnog procesa uočenih tijekom godine i oni se svake godine proširuju. Cilj pojačanog rada na dokumentiranju i refleksijama rada je prepoznavanje i praćenje dječjih kompetencija i planiranje rada temeljeno na stvarnim potrebama i mogućnostima djece i poticanju zone idućeg razvoja. Dokumentacija procesa učenja korištena je za prezentaciju rada vrtića roditeljima i stručnjacima.

U cilju poticanja djece na istraživanje i učenje te zadovoljavanju njihovih razvojnih potreba velika se pažnja posvećuje uređenju centara/kutića aktivnosti i njihovom obogaćivanju materijalima koje većinom izrađuju odgojitelji zajedno sa djecom, a uključuju se i roditelji.

U neposrednom radu s djecom primjenjuju se i prate suvremeni pristupi u razvoju djeteta, a promjene pedagoške prakse provode se unošenjem unapređenja i inovacija kao i timskim radom na ostvarenju planiranih bitnih zadataka.

Velika pažnja posvećuje se stručnom usavršavanju djelatnika u cilju poboljšanja odgojno-obrazovnog rada i podizanja nivoa njihove stručnosti i kompetencije.

Otvorenošću vrtića prema široj društvenoj zajednici djeca su se razvijala ne samo u interakciji sa svojom fizičkom okolinom, već je u tom procesu bilo presudno šire sociokulturno okruženje. Takav cjelovit pristup razvoju djeteta u skladu je s novim smjernicama ranog i predškolskog odgoja i suvremenim koncepcijama holističkog pristupa djetetu predškolske dobi. Na taj način dijete uči o svijetu koji ga okružuje i postupno prihvaća njegove vrijednosti, izgrađuje stavove i načine življenja u kulturi kojoj pripada.

Realizacija godišnjeg plana i programa rada ostvarena je zahvaljujući kompetenciji i zalaganju svih radnika vrtića, roditelja, članova Upravnog vijeća, velikom razumijevanju, podršci i pomoći Osnivača - Grada Novalje te uključivanjem lokalne zajednice u život i rad vrtića.

KLASA: 601-06/18-01/01

URBROJ:2125/41-02-18-01

Novalja, 31. kolovoza 2018.g.

Predsjednica Upravnog vijeća  
Silvija Hodak Tauzer, dipl.iur.

Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada za pedagošku 2017./2018. godinu objavljeno je 14. rujna 2018. g. na oglasnoj ploči dječjeg vrtića, a stupilo je na snagu 22. rujna 2018. g.

Ravnateljica  
Sandra Karavanić, prof.