

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 2019./2020.

U Novalji, kolovoz 2020.

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19), članka 8. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (Narodne novine broj 83/01) i članka 53. Statuta Dječjeg vrtića „Carić“, Novalja (KLASA:012-03/19-01/01, URBROJ:2125/41-02-19-04, od 30. rujna 2019.g.), uz prethodnu raspravu i zaključke Odgojiteljskog vijeća, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Carić“ na sjednici održanoj dana 31. kolovoza 2020. donosi

ODLUKU  
O DONOŠENJU GODIŠNJEG IZVJEŠĆA  
O OSTVARIVANJU PLANA I PROGRAMA RADA  
DJEČJEG VRTIĆA „CARIĆ“ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2019./2020.

KLASA: 601-05/20-01/07  
URBROJ: 2125/41-02-20-01  
Novalja, 31. kolovoza 2020. g.

Predsjednica Upravnog vijeća  
Ivana Kurilić, dipl.oec.

## SADRŽAJ:

1. UVOD
2. PROGRAM RADA VRTIĆA
  - 2.1. Organizacija rada
  - 2.2. Podaci o djeci po odgojno – obrazovnim skupinama
  - 2.3. Podaci o djeci s posebnim potrebama
  - 2.4. Program predškole
  - 2.5. Organizacija radnog vremena
  - 2.6. Organizacija rada u ljetnim mjesecima
  - 2.7. Stručno razvojna služba
  - 2.8. Ostali djelatnici
3. MATERIJALNI UVJETI RADA
  - 3.1. Didaktika i potrošni materijal
  - 3.2. Prostor, oprema, tekuće i investicijsko održavanje
  - 3.3. Izvor sredstava
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE
5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD
  - 5.1. Bitni zadaci u pedagoškoj godini 2018./2019.
  - 5.2. Zadaće odgojno – obrazovnog rada na nivou ustanove
6. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA
  - 6.1. Stručno usavršavanje djelatnika
  - 6.2. Rad odgojiteljskog vijeća
  - 6.3. Zajednica učenja
  - 6.4. Radni dogovori
7. SURADNJA S RODITELJIMA
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA
9. IZVJEŠĆE O RADU STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA
10. IZVJEŠĆE O RADU STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA
11. IZVJEŠĆE O RADU RAVNATELJA
12. RAD STRUČNO – RAZVOJNE SLUŽBE
13. RAD UPRAVNOG VIJEĆA
14. ZAKLJUČAK

## 1. UVOD

U skladu sa važećim Pravilnikom o obrascima i sadržajem pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (»Narodne novine«, broj 83/2001), na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19.), 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 2019./2020.

## 2. PROGRAM RADA VRTIĆA

Djelatnost Dječjeg vrtića »Carić« je rani i predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi od navršenih 12 mjeseci do polaska u osnovnu školu. Rad je organiziran u šest odgojnih skupina, četiri vrtićne i dvije jaslične.

U vrtiću se ostvaruju:

redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima:

- cjelodnevni osmosatni boravak za djecu jaslične dobi od 12 mjeseci do tri godine života
- cjelodnevni osmosatni boravak za djecu vrtićne dobi od 3. godine do polaska u osnovnu školu
- poludnevni šestosatni boravak za djecu vrtićne dobi od 3. godine do polaska u osnovnu školu
- program predškole
- kraći program katoličkog vjerskog programa i
- kraći program za rano učenje engleskog jezika.

### 2.1. Organizacija rada

Pedagoška godina počela je 1. rujna 2019., a završila 31. kolovoza 2020. godine.

Dana 11. ožujka 2020. Svjetska zdravstvena organizacija proglasila je pandemiju koronavirusa, Ministar zdravlja službeno je isti dan proglasio epidemiju u Republici Hrvatskoj. U posebnim okolnostima vezanim uz pojavu bolesti COVID-19 u Republici Hrvatskoj, a sukladno dostavljenim preporukama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske, Nacionalnog kriznog stožera i Kriznog stožera Ministarstva zdravstva, organizacija rada u dječjem vrtiću se mijenja i prilagođava novonastaloj situaciji na način da se obavljaju samo nužni poslovi. Od 16. ožujka na snazi je Odluka Vlade RH o obustavi nastave u vrtićima, školama i fakultetima na području čitave države. Obzirom na situaciju te uputa Osnivača u dječjem vrtiću je obustavljen redovan rad do 1. travnja.

Od 16.3.- 19.3.2020. svi djelatnici rade na temeljitoj dezinfekciji prostora i igračaka. Na snazi je mjera socijalnog distanciranja radi prevencije širenja virusa covid-19.

Od 23.3. – 4.5.2020. vrtić radi bez djece; rad je organiziran u vidu dežurstva za prihvata djece roditelja koji nemaju drugog izbora za njihovo zbrinjavanje; dio djelatnika koristi stari godišnji odmor, plaćeni dopust i dio novog godišnjeg odmora. Formiran je „Vrtić na daljinu – Carić vas zove u avanture nove“.

Od 4.5.2020. počinju pripreme za rad dječjeg vrtića - uređenje okoliša, reduciranje materijala u sobama, dezinfekcija, nabava maski, toplomjera... čišćenje i dezinfekcija prostora

Ograničeni rad vrtića započeo je 11.5.2020.godine, sukladno uputama i preporukama MZO i HZJZ. U skupinama je prva dva tjedna moglo biti najviše 9 djece, vrtić su mogla pohađati samo ista djeca, roditelji nisu smjeli ulaziti u vrtić. Provedene su sve potrebne epidemiološke mjere: postupak protiv legionele, testiranje vode, deratizacija, dezinfekcija svih prostora i igračaka, nabava dezibarijera i dezinfekcijskih sredstava za ruke, nabava beskontaktnih toplomjera. Nakon dva tjedna epidemiološke mjere popuštaju te se veći dio djece vraća u vrtić.

Upisi za novu pedagošku godinu provedeni su od 25. svibnja do 4. lipnja 2020. godine.

Ljetna organizacija rada traje od 1. srpnja do 31. kolovoza 2020. godine.

## 2.2. 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. Sve skupine su dobno mješovite.

IME SKUPINE	BROJ DJECE U SKUPINI			ODGOJITELJI
	UKUPNO	DJEVOJČICE	DJEČACI	
Jaslična Leptirići	12	7	5	Karmen Šuljić Supić Katarina Bošnjaković
Jaslična Pčelice	12	7	5	Jelena Škunca Dajana Obranović
Vrtićna Ribice	23	10	13	Marina Tončić Ana-Marija Cimperman
Vrtićna Bubamare	23	9	14	Marina Badurina Patricija Šonje
Vrtićna Gaunići	25	15	9	Katica Zubović Petra Antunović (do travnja)
Vrtićna Tići	21	7	12	Anita Badurina Tomić

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. Ostali poslovi odgojitelja do punog radnog vremena obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te stručno usavršavanje. Odgojitelji vode dnevnu evidenciju radnog vremena sukladno ostvarenim elementima rada.

Na upisnom roku imali smo listu čekanja (7-oro djece za jaslice i 12-oro djece za vrtić).

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

### **2.3. 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.

### **2.4. Program predškole**

Upisi su provedeni od 14. do 22. siječnja 2020. godine. Zaprimito je 5 zahtjeva. Program predškole se provodio za vrijeme trajanja redovitog programa dječjeg vrtića.

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

Sva su djeca u godini prije polaska u školu uključena u programe vrtića. Ukupno je tijekom godine (redovni i kraći program) bilo upisano 40 djece u godini prije polaska u školu.

### **2.5. 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.

Rad odgojitelja ustrojen je u dvije smjene. Prva smjena jasličnih skupina traje od 06,45 - 12,15, a druga od 10,00 – 15,30. Prva smjena vrtićnih skupina traje od 7,00 – 12,30, a druga od 10,00 – 15,30. Duljina zajedničkog rada odgojitelja (preklapanje) u odgojnim skupinama je 2,30 sata. Izmjena smjena se odvija tijekom tjedna, dan za danom.

Odgojitelji u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom provode 27,5 radnih sati tjedno a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja. U satnici ostalih poslova, na tjednoj razini, planirana su 4,5 sata za planiranje, programiranje i vrednovanje rada te pripremu prostora i poticaja, 3 sata za suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima, 2,5 sata za individualno i zajedničko stručno usavršavanje te 2,5 sata dnevnog odmora.

Organizacija poslova koji su dio ostalog dijela satnice odgojitelja okvirno je planirana, no fleksibilna i podložna promjenama, ovisno o aktualnim događanjima u ustanovi.

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.

## **2.6. 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 1. srpnja, a završila 31. kolovoza 2020. godine. U lipnju su provedeni upisi u posebno organiziranu mješovitu vrtićnu skupinu. Zaprimljen je 1 zahtjev.

## **2.7. Stručno razvojna služba**

Poslove stručnih suradnika obavljaju Antonela Čeperić, VSS, profesor logopedije i Marija Lisica, magistra psihologije od rujna 2019. godine, stručni suradnik-psiholog, pripravnik.

Stručni suradnici uz ravnateljicu Sandru Karavanić, VSS. profesor pedagogije, rade na unapređenju i promidžbi rada vrtića i cjelokupne djelatnosti.

## **2.8. Ostali djelatnici**

<b>Radno mjesto</b>	<b>Ime djelatnika</b>
Kuhar	Anton Šanko
Pomoćna kuharica	Mirjana Dabo ( do 6.4.2020., zamjena za Ivanu Smojver)
Spremačica	Irena Šanko
Spremačica	Biserka Šestan
Spremačica	Ivana Puklin

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 („Narodne novine“ broj 133/97). Svi radnici, osim spremačice Ivane Puklin rade u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno raspoređenom u pet radnih dana.

## **3. MATERIJALNI UVJETI RADA**

### **3.1. Didaktika i potrošni materijal**

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

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

Izvršena su sva periodična ispitivanja, servisi (klima uređaji, kotlovnica – servisi plamenika, čišćenje ventilacije, dimnjaka (2 puta godišnje), kao i popravci kuhinjske opreme te fotokopirnih uređaja i printera. Domar grada i domar škole su popravljali opremu po sobama prema uočenim potrebama.

Kupljen je puhač lišća, službeni laptop, usisavač, sitni inventar za kuhinju.

Zaprimili smo donaciju kuma dječjeg vrtića, dobivenim sredstvima kupljeni su fotoaparati za sve odgojno-obrazovne skupine i glazbene linije.

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

U veljači 2020. godine započeli su radovi na dogradnji dječjeg vrtića. Izvori sufinanciranja su Agencija za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju i Grad Novalja. Dogradnja dječjeg vrtića (dvije jaslične jedinice, višenamjenska dvorana, samostalna kuhinja, prostorije za djelatnike te ostali potrebni prostori) poboljšati će životne uvjete i temeljne usluge u predškolskom odgoju i obrazovanju, poboljšati kvalitetu života mještana, poticanja rasta i društveno-ekonomske održivosti.

### **3.3. 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.

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

### **4.1. Praćenje psihofizičkog razvoja i zdravstvenog stanja djeteta**

Unutar odgojno-obrazovnih skupina odgojitelji su kontinuirano individualnim pristupom pratili napredak djece. Navedeno su činili koristeći se opažanjem djeteta te različitim listama praćenja razvoja djeteta. Psiholog je pratio psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta. I drugi stručni suradnici su po potrebi provodili opažanja djece u skupini. Prema uočenoj potrebi, psiholog je procjenjivao psihomotorni, kognitivni i socio-emocionalni razvoj djeteta opažanjem i praćenjem ponašanja u odgojnoj skupini, primjenom psihodijagnostičkih tehnika i postupaka (koristeći se dostupnim psihologijskim mjernim instrumentima. Po potrebi, djeca kod kojih su uočena različita razvojna odstupanja, upućena su na kliničku obradu. Na temelju zahtjeva roditelja, izdavana su mišljenja o psihofizičkom stanju djeteta.

Mjere zdravstvene zaštite djece provode se u skladu s Planom i programom mjera zdravstvene zaštite, a u svrhu stvaranja potrebnih preduvjeta za osiguravanje pravilnog rasta i razvoja.

Za ostvarivanje ovih mjera vrtić osigurava sustavno praćenje rasta i razvoja djece i stanja uhranjenosti, poduzimanje preventivnih mjera za smanjenje zaraznih bolesti i prevencije ozljeda, provođenje organizacijskih oblika rada iz tjelesnog i zdravstvenoga odgojno - obrazovnog područja (program kretanja). Za ove djelatnosti osigurana je 1/4 vremena boravka djeteta u vrtiću.

Obvezno cijepljenje djece provodi se prema Programu obveznih cijepljenja. Vrtić provjerava dokumentaciju o cijepljenju djeteta, upućuje roditelje na obvezu cijepljenja, ako ono nije obavljeno. Upis djeteta u dječji vrtić uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv



bolesti iz Programa obveznih cijepljenja, s iznimkom djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cijepljenja. Provjeru statusa o cijepljenju vrši liječnik prije ulaska djeteta u dječji vrtić i jedanput godišnje pri obnovi upisa.

Prije upisa djeteta u dječji vrtić obavezan je prethodni sistematski zdravstveni pregled o kojem roditelj predočava potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu. Svakom novoupisanom djetetu odgojitelji su otvorili zdravstveni karton te je po zdravstvenim potrebama djece obavljen inicijalni razgovor s roditeljima čija djeca imaju zdravstvene poteškoće. Od zdravstvene dokumentacije vodila se: Evidencija bolesti i cijepljenosti djece, Evidencija ozljeda, Evidencija epidemioloških indikacija, Evidencija o higijensko – epidemiološkom nadzoru, Evidencija o zdravstvenom odgoju.

Za djecu koja su zbog bolesti izbivala iz dječjeg vrtića roditelji dostavljaju potvrdu o obavljenom zdravstvenom pregledu. Djeca koja su izbivala, zbog nekog drugog razloga, u trajanju duljem od 60 dana ponavljaju cijeli liječnički pregled ili dio pregleda ovisno o razlogu izostanka te o tome dostavljaju potvrdu.

U cilju zaštite od zaraznih bolesti pratilo se zdravstveno stanje djece, odnosno pobol te razloge izostajanja iz dječjeg vrtića. Svakog dana, pri dolasku djece, provodila se trijaža i, ako postoje indikacije, djeca se upućuju na liječnički pregled i liječenje. Posebna pozornost posvećuje se poduci djece o osobnoj higijeni (pranje ruku i tijela). Djecu se nadzire pri korištenju sanitarnog čvora. Nadzire se i dječja igra kako bi se spriječio nastanak ozljeda.

Pri organizaciji i provedbi izleta djece u prirodu posvećuje se pozornost ispravnosti vode i hrane i osobnoj higijeni djece a izbjegavaju se okolnosti i aktivnosti koje pogoduju izlaganju bolestima i ozljedama.

Svi djelatnici koji u svom radu dolaze u neposredan dodir s namirnicama i predmetima opće uporabe ispunjavaju uvjete prema propisima o zdravstvenoj ispravnosti i zdravstvenom nadzoru nad namirnicama i predmetima opće uporabe te prema propisima o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti.

#### **4.2. Identifikacija djece s posebnim potrebama (darovitost, teškoće u razvoju)**

Sva su djeca kontinuirano praćena od početka perioda adaptacije od strane odgojitelja, a po potrebi i članova stručnog tima. Odgojitelji prate dijete i vode bilješke za prvi dan boravka, tijekom prvog tjedna i tijekom prvog mjeseca boravka djeteta. Svi su odgojitelji na kraju rujna na osnovi praćenja djece u skupini izradili tromjesečni plan rada. Odgajatelji na početku pedagoške godine ispunjavaju tablice dajući informacije o djeci za koju sumnjaju da imaju neku od posebnih potreba. Stručno – razvojna služba je kontinuirano kroz pedagošku godinu pratila postojanje posebnih potreba (prolazne posebne potrebe, teškoće u razvoju i darovitost). Za svako dijete za koje je utvrđena potreba, otvoren je dosje djeteta u kojem su kroz godinu arhivirani svi relevantni podaci o djetetu te oblici rada s njime i njegovom obitelji. Identificirana djeca sa sumnjom na teškoće u razvoju su upućivana na daljnju kliničku obradu.

Djeca kod koje su evidentirane posebne potrebe obuhvaćena su nekim od oblika stručne pomoći (psihodijagnostički postupak, savjetodavno-konzultativni rad s odgojiteljima, individualni rad, savjetodavni rad s roditeljima, upućivanje u specijalizirane ustanove,

obrada i tretman u specijaliziranim ustanovama), najčešće od strane stručno-razvojne službe u suradnji s odgajateljima.

## ORGANIZACIJSKI OBLICI RADA IZ TJELESNOG I ZDRAVSTVENOGA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PODRUČJA (PROGRAM KRETANJA)

- Svakodnevna organizirana tjelovježba i boravak na zraku, tjedne strukturirane aktivnosti tjelovježbe u SDB
- Povremene međugrupne sportske igre vezane za obilježavanja sportskih datum (Hrvatski olimpijski dan, Europski tjedan mobilnosti, Tjedan sporta....)
- Sudjelovanje djece u šestoj godini života na Olimpijskom festivalu dječjih vrtića LSŽ
- Poludnevni izleti s djecom
- Educiranje i motiviranje obitelji na promjene nepravilnih i negativnih životnih navika u pozitivne u svrhu sprečavanja bolesti i unapređenja zdravlja djece i kvalitete življenja
- Provođenje zdravstvenog odgoja u zajednici, kao i zdravstvene edukacije svih zaposlenika Vrtića, djece i roditelja
- Provođenje zdravstvene edukacije na različitim nivoima pismenim i usmenim putem (pisma, letci, brošure, plakati, priručnici, razgovori, savjetodavni rad, roditeljski sastanci, predavanja i dr.)

## PREHRANA DJECE

Pravilna prehrana djece osigurava se redovitim brojem obroka u skladu s preporučenim količinama energije i prehrambenih tvari prema Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima, kao i propisanim sanitarnim nadzorom nad namirnicama i predmetima opće uporabe koji se koriste u prehrani djece.

Hrana zadovoljava uvjete propisane za zdravstvenu ispravnost namirnica. U vrtić se unosi samo industrijski pripravljena i pakirana hrana.

Tjedni jelovnici se objavljuju na oglasnim pločama svake od skupina kako bi roditelji imali uvid u tjedni jelovnik. Roditelje potičemo na sudjelovanje u provedbi tzv. zdravih rođendana (proslava rođendana sa sušenim i svježim voćem).

Za djecu s posebnim prehrambenim potrebama obroci se sastavljaju u dogovoru s roditeljima i prema preporuci i uputama liječnika.

Kontrolu i nadzor nad prehranom djece obavlja Zavod za javno zdravstvo Ličko senjske županije iz Gospića na temelju ugovora.

### *Dnevni ritam prehrane*

08,00 - 09,00 – doručak

11,15 - 12,00 - ručak za jasličnu skupinu

12,00 - 12,30 - ručak za vrtićne skupine

15,00 – užina

- tijekom cijeloga dana – voće i voda

U svim skupinama djeci se svi obroci poslužuju u sobama. Odgojitelji su za stolovima s djecom. Doručak je organiziran po sistemu švedskog stola, ponuđeno je uvijek više različitih

namaza i pahuljice. Djeca imaju mogućnost samoposluživanja. Voće i voda su u sobama djeci dostupni tijekom cijeloga dana.

Za vrijeme boravka u dječjem vrtiću provodi se kontinuirani zdravstveni odgoj djece i odraslih koji obuhvaća osobnu higijenu (ruku i tijela), higijenu jela i pića, stajalište prema bolestima i bolesnicima (bolesnoj djeci i odraslima), pozitivan odnos i povjerenje prema liječniku, pozitivan odnos prema cijepljenju. U izboru tema i njihovoj provedbi surađujemo i po potrebi uključujemo zdravstvene djelatnike.

U vrtiću se provodi svakodnevna dezinfekcija sanitarnog čvora, redovito provjetranje prostorija, redovito pranje i mijenjanje posteljine. Osigurana je dovoljna količina sredstava za opću higijenu djece, zdravstveno ispravna čista voda iz javnog vodovoda s uključenom dezinfekcijom vode te ispravna dispozicija otpadnih voda. Osigurano je da namještaj, igračke i drugi predmeti opće uporabe ispunjavaju uvjete u pogledu zdravstvene ispravnosti. U objektu i oko njega provode se potrebne mjere dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije.

Posebna pozornost posvećuje se održavanju i čistoći okoliša dječjeg vrtića.

#### **4.3. Plan sanitarno-higijenskog održavanja vrtića**

Dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija provela se dva puta tijekom godine u suradnji s Dezinsekcija Puntamika d.o.o. Prostor u kojem borave djeca čisti se i dezinficira svakodnevno, odgovarajućim sredstvima. Dezinficiraju se radne površine i igračke. U liste dnevnih čišćenja i dezinfekcije igračka evidentiraju se svi provedeni postupci.

Higijena ruku provodi se sapunom u pjenu i papirnatim ručnicima za sve skupine dok djelatnici vrtića koriste tekući sapun koji sadrži dezinficijens, te alkoholni pripravak za dezinfekciju ruku.

Sanitarni pregledi održavaju se redovito, prema propisanom planu za odgojno-obrazovne djelatnike jednom godišnje. Sanitarne iskaznice su uredno ovjerene. Ravnateljica je surađivala s epidemiološkom službom kako bi se spriječile epidemije, vršila se pojačana higijena prostora u slučaju pojedinih epidemija. Ove godine provodile su se pojačane higijenske mjere u vidu svakodnevne dezinfekcije prostora u kojima djeca borave, igraćaka, ostalih prostora, igrala u dvorištu a zbog prevencije širenja zaraze virusom COVID 19. Koristila su se i dozirala dezinfekcijska sredstva po preporukama epidemiologa. Na kraju dana koristio se klorni preparat Izosan (isključivo kada nema djece) radi efikasnije dezinfekcije prostora. Spremačicama su date detaljne upute o dezinfekciji prostora, sanitarija, igraćaka, stolova, stolica, kvaka, rukohvata. Sve se upisivalo u liste završene dezinfekcije vrtićkog i jaslakog prostora te liste dezinfekcije igraćaka i liste dezinfekcije igrala na vanjskom prostoru. Posteljina se mijenjala 2 puta tjedno. Osobito se naglašavalo često provjetranje prostora.

Obzirom da je dječji vrtić bio duže zatvoren zbog epidemioloških mjera sprječavanja širenja COVID 19 uzet je uzorak vode radi testiranja na legionelu te su vršeni postupci suzbijanja legionele u vidu ispuštanja vode, mjerenja temperature vode po preporuci epidemiološke službe. Postupalo se po svim protokolima. Na ulazima u vrtiće su postavljene dezbarijere za dezinfekciju obuće, djelatnicima se svakodnevno mjeri temperatura. Naglasak je na pojačanoj higijeni i dezinfekciji ruku. Djelatnici nose zaštitne maske i rukavice osobito

prilikom podjele obroka. U svim sobama djelatnicima je dostupno dezinfekcijsko sredstvo za ruke (Handysept, BIS) te alkoholno sredstvo za čišćenje i dezinfekciju (Dezi-clean, BIS).

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

Cilj rada:

Osigurati optimalne uvjete za uspješan odgoj i cjelovit razvoj svakog djeteta. Pažljivim promatranjem i praćenjem djece te dokumentiranjem njihovih aktivnosti individualizirati pristup. Na taj način svakom djetetu omogućiti razvoj vlastitih potencijala i vještina, koje su nužne i u kasnijem životu, kako bi moglo uspješno ostvariti svoja prava, zadovoljiti svoje potrebe i odgovorno se ponašati prema pravima i potrebama drugih.

### **5.1. Bitni zadaci u pedagoškoj godini 2019./2020.**

5.1.1. Dokumentiranje i timsko interpretiranje aktivnosti djece u svrhu individualiziranja pristupa, kreiranja poticajnog okruženja i primjerenih intervencija odgojitelja.

Tijekom godine odgajatelji koriste različite tehnike praćenja i dokumentiranja aktivnosti djece i vlastitog odgojno-obrazovnog rada. Kao najčešće tehnike praćenja i dokumentiranja odgojitelji navode: foto i video zapisi, razvojne mape, liste praćenja, transkripti, crteži djece, grafički i 3D uratci djece te obavezna pedagoška dokumentacija odgojno-obrazovne skupine. Ove tehnike odgojiteljima su pomogle prilikom praćenja razvoja djeteta, za individualna planiranja, propitivanja kvalitete okruženja za učenje i njegova modificiranja te analize vlastitih odgojno-obrazovnih postupaka.

Razvojne mape nastavile su se voditi u svim odgojno- obrazovnim skupinama. Tijekom godine otvorene su nove mape za novoupisanu djecu. Individualne razvojne mape djece obogaćivane su skalama praćenja razvoja djece, rezultatima antropoloških mjerenja, fotografijama, dječjim crtežima, razvojnim listama, izjavama djece, zapisima odgajatelja, bilješkama roditelja, anegdotskim bilješkama, bilježenjem interesa i jakih strana djece.

Funkcija i svrha razvojnih mapa je višestruka. Najviše služe kao medij prikaza razvoja djeteta pri individualnim informacijama s roditeljima. Razvojne mape su bile i pomoć odgojiteljima u praćenju razvoja, napretka i interesa svakog djeteta što je nadalje bila podloga za individualno planiranje i promišljanje odgojno- obrazovnog rada. Razvojne mape služile su i kao medij za provođenje refleksija s djecom o njihovim aktivnostima.

Planiranje materijala i aktivnosti u organizacijski povezanim sobama odvijalo se na dnevnoj, tjednoj, mjesečnoj i tromjesečnoj osnovi. Planiranje materijala i aktivnosti ovisilo je o interesima djece te su se tako u organizacijski povezanim sobama formirali različiti centri aktivnosti. Na taj način djeci se pružila veća mogućnost izbora aktivnosti prema vlastitim interesima.

I u ovoj pedagoškoj godini nastavljena je suradnja vrtićkih skupina Tići i Gaunići. Na razini cijelog objekta suradnja je ostvarivana prilikom planiranja aktivnosti vezanih uz prigodna događanja i blagdane te dogovora oko uređenja zajedničkih prostora.

Posebnu pozornost odgojitelji su pridali osmišljavanju poticajnog međuprostora soba. Materijali i izgled međuprostora soba mijenjao se nekoliko puta tijekom godine ovisno o interesima djece.

### 5.1.2. Stvaranje i održavanje kvalitetne suradnje s roditeljima kao ravnopravnim partnerima u odgojno-obrazovnom procesu

Roditelje se s odgojno obrazovnim radom u vrtiću upoznavalo na nekoliko načina:

- na prvom roditeljskom sastanku gdje su im se prezentirale razvojne zadaće, način rada skupine, planirane aktivnosti tijekom godine, kao i bitni zadaci na nivou ustanove
- održavanjem individualnih informacija; tijekom godine roditeljima se kontinuirano nudila mogućnost individualnog informiranja gdje su dobivali informacije o razvoju djeteta i njegovog napretka pomoću razvojnih mapa i foto i video dokumentacije
- razgovorima „na kvaki“- prijenos tekućih, svakodnevnih informacija
- na roditeljskim sastancima tijekom godine na kojima su se prezentirale aktualne stručne teme
- volontiranje roditelja u skupini/izravno uključivanje roditelja u rad skupine
- putem oglasnih ploča (kutića za roditelje)

Roditeljima je omogućen boravak i planiranje aktivnosti u skupini koju pohađaju njihova djeca. Održavane su radionice za djecu i roditelje (prigodne - Božić, Dan očeva i Majčin dan - nisu realizirane zbog epidemioloških mjera uslijed pandemije COVID 19). Roditelji su aktivno bili uključeni u oblikovanje materijalnog okruženja tako što su skupljali i donirali potreban materijal.

### 5.1.3. Vanjski prostor i dvorana u funkciji integriranog učenja, poticanja i razvoja motoričkih sposobnosti i navika zdravog načina života djece

U svim skupinama planirale su se aktivnosti na vanjskom prostoru na svakodnevnoj osnovi. Osim prostora terasa i dvorišta, koristile su se dvorane i igrališta u bližoj okolini za provođenje planiranih aktivnosti. Vrtićne skupine odlazile su u šetnje u cilju upoznavanja djece sa različitim vremenskim uvjetima i mjestom u kojem žive, te zadovoljavanja djetetove potrebe za kretanjem i usvajanja pravila ponašanja u šetnji.

Najčešće korišten vanjski prostor bilo je dvorište vrtića i postojeća igrala.

## 5.2. Zadaće odgojno – obrazovnog rada na nivou ustanove

### 5.2.1. Obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa sudjelovanjem u javnim i kulturnim događanjima na nivou mjesta; blagdanima, proslavama, svečanostima, posjetima i izletima

Mjesec	Događanje	Organizator	Provedene aktivnosti	Nositelji	
LISTOPAD	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Dječji vrtić	Obilježavanje uz prigodne aktivnosti u vrtiću	Sve skupine	

	Glazbena radionica „Pričom do glazbe“	MZO Ruksak (pun)kulture	Sudjelovanje u programu	Sve skupine	
	Akcija „Zasadi drvo, ne budi panj“	Hrvatske šume	Sudjelovanje u akciji	Tići	
STUDENI	Hajdučko srce otoka Paga za Vukovar 2019. (23.11.2019.)	Društvo „Prijatelji Hajduka“ Pag i Novalja	Sudjelovanje u akciji	Sve skupine	
PROSINAC	Sveti Nikola (6.12.2019.)	Grad Novalja Dječji vrtić	Sudjelovanje u programu	Sve skupine	
	Božićni sajam	Dječji vrtić	Sudjelovanje u programu	Sve skupine	
VELJAČA	Maškarana povorka 2020.	TZ Grada Novalje	Sudjelovanje u programu	Tići, Gaunići, Ribice, Bubamare	
LIPANJ	Oproštaj predškolaca	Dječji vrtić	Sudjelovanje u programu	Tići, Gaunići, Ribice, Bubamare	

Pojedine skupine su tijekom godine ostvarile posjete i izlete te obilježili sljedeće dane:

- 12.9.2019. „Eko Maca“ Dragon teatar
- 18.10.2019. „Čarobni dan“ Klaun Čupko
- 30.10.2019. „Složna obitelj“ Produkcija Z
- 21.11.2019. „Zelena priča“ Studio Suncokret
- 29.1.2020. „Veliko putovanje malog puža“ Produkcija Z

## **6. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA**

### **6.1. Stručno usavršavanje djelatnika u pedagoškoj godini 2019./2020.**

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

Planirano je minimalno 60 sati stručnog usavršavanja od čega 10 sati otpada na rad na stručnoj literaturi.

Bitni zadaci stručnog usavršavanja su bili usmjereni na podržavanje razvoja osobnih potencijala i jačanje stručne kompetencije odgojitelja i stručnih suradnika kroz edukacije, iskustveno učenje i timski rad na istraživanju i unapređivanju odgojne prakse, osvještavanje značaja grupne refleksije o odgojno-obrazovnom radu i senzibilizacija odraslih za razvijanje "zajednice koja uči", poticanje kontinuiranog izgrađivanja prepoznatljive kulture vrtića.

Obavezni dio stručnog usavršavanja obuhvaćao je interne edukacije svih stručnih radnika koje su vodile odgojiteljice svih skupina te stručni suradnici. Stručni skupovi prema rasporedu AZOO. Obavezan dio stručnog usavršavanja bila su i Odgojiteljska vijeća te Zajednice učenja (refleksije).

Izborni sadržaj je obuhvaćao područja posebnog stručnog interesa. Individualni plan stručnog usavršavanja izrađuje svaki odgojitelj ponaosob.

#### Odgojiteljska vijeća

Sjednica OV	Datum	Trajanje
1. sjednica	12.9.2019.	2h
2. sjednica	24.9.2019.	2h
3. sjednica	27.2.2020.	2h
4. sjednica	26.8.2020.-online sjednica	2h
5. sjednica	31.8.2020.	2h
ukupno		10h

Datum	Naziv stručnog usavršavanja	Prisutni	Voditelj/Mjesto	Trajanje
12.9.2019.	Okruženje odnosa	Karmen Š.Supić, Katarina Bošnjaković, Jelena Škunca, Dajana Obranović, Katica Zubović, Petra Antunović, Anita Badurina, Patricija Crnčan, Ana-Marija Cimperman, Antonel a Čeperić, Marija Lisica, Sandra Karavanić	Antonela Čeperić/DV Carić	1h
15.,16.10.2019.	Preventivne strategije u oo procesu	Marina Badurina, A.M.Cimper man, Patricija Crnčan, Marina Tončić, Marija Lisica, Sandra Karavanić	Prof.dr.sc. Slavko Sakoman/ Gradska knjižnica Novalja	2,5
15.10.2019.	Zajednica učenja	Odgojitelji	A.M.Cimperman, Patricija Crnčan/DV Carić	1h
14.11.2019.	30. obljetnica donošenja Konvencije o pravima	Sandra Karavanić	Omepe/Zagreb	4h
14.11.2019.	Biblioterapija		Anita B.Tomić/ DV Carić	1h

19.11.2019.	NTC sustav učenja, primjena NTC programa u praksi (III.dio)	Anita B.Tomić, Ana-Marija Cimperman,Dajana Obranović,Marija Lisica,Marina Badurina,Patricija Šonje,Karmen Š. Suljić,Katarina Bošnjaković	Pag	
4.12.2019.	Zajednica učenja	odgojitelji	A.M.Cimperman, Patricija Crnčan/DV Carić	1h
6.12.2019.	DV Vjeverica, Zagreb	Sandra Karavanić, Ana –Marija Cimperman	Zagreb	
15.1.2020.	Aktualnosti u poslovanju proračuna i proračunskih korisnika	Sandra Karavanić	Rijeka	4h
16.1.2020.	Agresivnost djece vrtićne dobi	Sandra Karavanić, Marija Lisica, Dajana Obranović, Jelena Škunca, Marina Badurina,Patricija Šonje,Katica Zubović,Petra Antunović,Anita B.Tomić, Karmen Š.Supić, Katarina Bošnjaković	A.M.Cimperman, Marina Tončić/ DV Carić	
13.2.2020.	Razvojne osobine djece od 1. do 3. godine života	Sandra Karavanić, Marija Lisica, Dajana Obranović, A.M.Cimperman,Marina Tončić,Marina Badurina,Patricija Šonje,Katica Zubović,Anita B.Tomić	Karmen Š.Supić, Katarina Bošnjaković/DV Carić	1h
23.4.2020.	Sigurnost i zdravlje na radu	Sandra Karavanić	webinar	
26.6.2020.	Suočavanje sa stresom	Stručni radnici	Marija Lisica/DVCarić	

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.



## 6.2. Rad Odgojiteljskog vijeća

Održano je ukupno 5 sjednica.

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
- donesen plan stažiranja za stručnog suradnika psihologa pripravnika
- izvješća i informacije sa stručnih skupova (odgajateljice, ravnateljica, stručni suradnici)
- utvrđena organizacija rada tokom zimskog ispisa i tijekom ljeta
- utvrđen prijedlog plana za maškare
- utvrđen prijedlog plana i mjerila upisa za novu pedagošku godinu
- utvrđena organizacija rada za vrijeme ljeta
- izvršen izbor člana Upravnog vijeća iz reda odgajatelja
- prezentiran i utvrđen prijedlog Godišnjeg izvješća za pedagošku godinu 2018./2019.
- odgojitelji su upoznati sa rasporedom rada i organizacijom rada u novoj pedagoškoj godini

Održane su slijedeće stručne teme/izvješća sa stručnih skupova:

- „Okruženje odnosa“ Antonela Čeperić
- „Stres i suočavanje sa stresom“ Marija Lisica
- „Biblioterapija“ Anita B.Tomić
- „Agresivnost djece vrtićne dobi“ Ana-Marija Cimperman, Marina Tončić
- „Razvojne osobine djece od 1. do 3. godine života“ Katarina Bošnjaković, Karmen Š.Supić

Članovi Odgojiteljskog vijeća su aktivni sudionici planiranja, ostvarivanja, praćenja i vrednovanja rada vrtića.

## 6.3. Zajednice učenja/refleksije odgojno-obrazovnog rada

Voditelji zajednice koja uči u organizaciji Pučkog otvorenog učilišta Korak po korak održali su dvije zajednice učenja. Radilo se na procjeni kako bi prepoznali vlastite jake strane i nedostatke u radu.

## 6.4. Radni dogovori

Radni dogovori planirani su jedan do dva puta mjesečno a ove godine održano je 7 radnih dogovora. Odnose se na planiranje i uključivanje u javna i kulturna događanja na nivou grada i u ustanovi, podjelu zaduženja (kratkoročna i dugoročna), rasprave o odabiru radnih listova za predškolce, listama praćenja, dogovore i konkretizaciju materijala i priloga potrebnim za refleksije. Nositelji radnih dogovora su ravnatelj i stručni suradnici.

## 7. SURADNJA S RODITELJIMA

Tijekom pedagoške godine 2019./2020. suradnja s roditeljima odvijala se kroz sljedeće oblike:

- a) Roditeljski sastanci u odgojno – obrazovnim skupinama

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).

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.

Provedeni su inicijalni razgovori za roditelje predškolaca koji nisu upisani u redovan program.

#### b) Predavanja i radionice za roditelje na nivou Vrtića

Roditeljima su tijekom godine ponuđena sljedeća stručna predavanja iz područja odgoja i roditeljstva na temu: „Priprema djeteta za školu“, za roditelje djece školskih obveznika, „Igram do govora“, za roditelje djece jaslične dobi.

#### c) 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. Povodom Božića i Uskrsa održane su kreativne radionice na kojima su roditelji s djecom i odgajateljima izrađivali ukrase za prodaju u okviru božićnog sajma.

#### d) Kutići 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 stručni suradnici.

#### e) Individualni razgovori za roditelje

Tijekom čitave godine roditeljima su bili ponuđeni individualni razgovori tijekom kojih su roditelji putem fotografija, video zapisa, lista praćenja, anegdotskih bilješki i transkripata bili upoznati s rastom i razvojem svojeg djeteta. Na individualnim razgovorima roditelji su dobili uvid u individualnu mapu djeteta.

Individualni razgovori služe informiranju roditelja o razvoju djeteta te zajedničko pronalaženje rješenja aktualnih poteškoća.

Održani su i individualni razgovori roditelja sa Stručno-razvojnou službou, a po odluci Stručnog tima.

#### f) Zajednički izleti djece i roditelja

Zbog pandemije COVID-19 nije organiziran odlazak na Olimpijski festival dječjih vrtića LSŽ.

g) 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.

h) Mrežna stranica ustanove i oglasna ploča Vrtića

Sve važne obavijesti redovito su se stavljale na mrežnu 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.

## 8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Kako bi se unaprijedila kvaliteta odgojno-obrazovnog rada vrtić je surađivao sa sljedećim vanjskim ustanovama:

ČIMBENIK SURADNJE	SADRŽAJ RADA
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Grad Novalja</li> </ul>	<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> <li>➤ suradnja u organizaciji aktivnosti na nivou Grada</li> <li>➤ priprema projekata</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ministarstvo znanosti i obrazovanja</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</li> </ul>

	rada
➤ Ured državne uprave	<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>
➤ Centar za socijalnu skrb	<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>
➤ Osnovna škola A.G.Matoš	<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>
➤ Turistička zajednica Grada Novalje	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sudjelovanje na manifestacijama</li> </ul>
➤ Gradska knjižnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada posjetom knjižnici, posudbom knjiga</li> <li>➤ učlanjenje predškolaca i djelatnika</li> </ul>
➤ DVD Novalja	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ posjeti, planiranje zajedničkih aktivnosti u svrhu obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada</li> </ul>
➤ Policijska postaja Novalja	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ posjet policajca u zajednici</li> <li>➤ posjet policijskoj postavi</li> </ul>
➤ Muzej Novalja	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ posjet izložbama</li> </ul>
➤ Dječji vrtići Primorsko-goranske, Zadarske i Ličko-senjske županije	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ razmjena iskustava i posjeti</li> <li>➤ suradnja sa stručnim suradnicima</li> </ul>
➤ Pekara Mahulja	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ organizacija posjeta</li> </ul>
➤ DV „Latica“	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suradnja oko pravovremenog upućivanja djece na specijalističke preglede</li> </ul>
➤ Župni ured	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Božićni program u crkvi</li> </ul>
➤ Obiteljski centar Ličko-senjske županije	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suradnja adekvatnog informiranja roditelja o pedagoškim i psihološkim aktualnim temama</li> </ul>
➤ Stomatolog	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ posjeta i pregled zubi, edukacija o higijeni zubi</li> </ul>
➤ Dom zdravlja	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ posjet hitnoj službi</li> </ul>
➤ Erste banka PBZ banka	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ organizacija posjete povodom Dana štednje</li> </ul>
➤ UNICEF	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Projekt Škole za Afriku</li> </ul>

## 9. IZVJEŠĆE O RADU STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

Rad stručnog suradnika - logopeda odvijao se u skladu s godišnjim planom i programom sve do pojave okolnosti izazvanih *Covidom* -19.

U radu s djecom, tijekom rujna i listopada, provodila se opservacija adaptacije novoupisane djece te trijažno ispitivanje govora. Tijekom godine procjenjivan je jezično-govorni status i predčitačke vještine djece školskih obveznika, praćen je i potican jezično-govorni razvoj sve djece te je provedena terapija djece s poremećajima jezično-govorne komunikacije. U svrhu pripreme djece za školu, provodilo se poticanje razvoja predčitačkih vještina djece u malim skupinama, a po potrebi i individualno. Kroz igru i djeci zabavne aktivnosti radilo se na razvoju svjesnosti o pisanom tekstu, razvoju fonološke svjesnosti, proširivanju rječnika, te imenovanju slova. Svako dijete u godini prije polaska u školu sustavno je praćeno, provedena je trijaža Testom za procjenjivanje predvještina čitanja i pisanja – PredČiP te izrađena Potvrda i mišljenje stručnog tima vrtića.

Tijekom godine odvijala se suradnja sa stručnom suradnicom psihologinjom u organizaciji svakodnevnih aktivnosti, razmjeni informacija o opservaciji djece s teškoćama u razvoju, organizaciji i provedbi mjesečnih sastanaka Stručnog tima, zajedničkoj suradnji s roditeljima djece te provedbni inicijalnih intervju s novoupisanom djecom i njihovim roditeljima kao i djecom polaznicima Programa predškole i njihovim roditeljima.

Jedan vid suradnje s roditeljima odnosio se na edukacije u svrhu osvješćivanja potrebe poticanja jezično-govornog razvoja i razvoja općenito te prevencije poremećaja. Za roditelje djece školskih obveznika u listopadu 2019. godine održana je prezentacija „Priprema djeteta za školu“ kojom su roditelji upoznati s karakteristikama razvoja djece predškolske dobi, prepoznavanjem mogućih odstupanja, načinom procjene zrelosti za upis u prvi razred te načinima poticanja razvoja predmatematičkih i predčitalačkih vještina. Roditeljima su ponuđeni različiti oblici suradnje (projekt „Zid“, radionice za roditelje i djecu, individualni razgovori s odgojiteljima, individualni razgovori sa Stručno – razvojnom službom, komunikacija putem e-maila). Prezentacija je upućena na e-mail adrese roditelja kako bi im informacije bile dostupne tijekom godine.

Za roditelje djece jaslične dobi u sklopu projekta „Igram do govora“, u studenom 2019. održana je prezentacija o razvoju jezika i govora djece jaslične dobi, načinima poticanja tog razvoja te načinima na koje se u vrtiću provodi sustavno praćenje razvoja djece. Roditeljima su uručeni pisani materijali, a prezentacija je poslana na njihove e-mail adrese. Tijekom godine održavani su individualni razgovori s roditeljima čija djeca imaju poremećaje jezično-govorne komunikacije na kojima su roditelji informirani, savjetovani i po potrebi preporučivani su pregledi i obrade u specijaliziranim institucijama.

U području suradnje s odgojiteljima u rujnu 2019. održana je prezentacija „Okruženje odnosa“ koja je upoznala odgojitelje s otkrićima neuroznanosti, polivagalnom teorijom, važnosti odnosa u okruženju djeteta, posljedicama tjelesnog i/ili verbalnog zlostavljanja te istraživanjima i preporukama Centra za razvoj djeteta Sveučilišta Harvard.

Tijekom godine suradnja s odgojiteljima odvijala se na mjesečnim sastancima Stručnog tima, odgojiteljskim vijećima i radnim dogovorima.

Stručno usavršavanje provodilo se putem praćenja i proučavanja stručne literature iz logopedije i srodnih znanosti te, s obzirom na otkazivanje edukacija zbog koronavirusa,

sudjelovanjem na online edukacijama. U lipnju sam sudjelovala na dvodnevnoj edukaciji (prvi modul) u sklopu projekta „Komunikacija za svako dijete. Primjena tehnologije 21. stoljeća za promociju komunikacije, obrazovanja i socijalnog uključivanja djece rane dobi s teškoćama u razvoju”. Edukacija je obrađivala teme ranog komunikacijskog razvoja, rane intervencije, niskotehnološke i visokotehnološke oblike potpomognute komunikacije te upoznavanje i praktični rad s programskim rješenjima u okviru Cboard-a i Boardbuilder-a. U srpnju sam sudjelovala u prvom modulu edukacije "Virtualna rana intervencija".

Tijekom godine odvijala se suradnja s različitim vanjskim ustanovama i institucijama u kojima se obavlja dijagnostika i terapija djece s jezično-govornim poremećajima: Poliklinikom za rehabilitaciju slušanja i govora Suvag, Kabinetom za ranu intervenciju u Zadru, Centrom za podršku djeci s razvojnim odstupanjima „Feralić“ i dr.

Provodila se suradnja s Centrom za socijalnu skrb Senj vezano uz postupke vještačenja te Stručnom službom Osnovne škole A. G. Matoš.

Administrativni poslovi obuhvaćali su izradu Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika – logopeda, vođenje dokumentacije o djeci, vođenje dokumentacije o radu, vođenje dokumentacije Stručnog tima te izradu Godišnjeg izvješća o radu stručnog suradnika –logopeda.

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

Poslove stručnog suradnika -pripravnika psihologa započela sam obavljati 02. rujna 2019. godine prema Programu stažiranja stručnog suradnika – pripravnika psihologa kojeg je donijelo Odgojiteljsko vijeće na svojoj sjednici dana 12. rujna 2019. godine. Ostvarivanje programa prati Povjerenstvo za stažiranje imenovano dana 10. rujna 2019. godine u sastavu: Sandra Karavanić, prof. pedagogije, ravnateljica vrtića u sastavu predsjednika, Gabrijela Miolović, prof. psihologije, mentorica pripravnika, Antonela Čeperić, prof. logopedije, stručna suradnica.

Sukladno planiranim programskim zadaćama i sadržajima, tijekom pedagoške godine 2019./2020. realizirano je sljedeće:

Na početku pedagoške godine upoznata sam s obveznim sadržajima pripravničkog staža (kroz zakone, kurikulum, pravilnike i ostale opće i stručne akte dječjeg vrtića) te s jasličkim i vrtićkim skupinama i dosjeima djece s poteškoćama u prilagodbi.

Tijekom pedagoške godine realizirano je 30 sati obveznog stručnog usavršavanja kod mentorice u Dječjem vrtiću „Sunce“, Zadar i područnim objektima. Upoznata sam sa sadržajem kabineta predškolskog psihologa (zakonom propisanom nabavom testova, načinom pohranjivanja i čuvanja testnog materijala), testovima i drugim psihologijskim instrumentima, listama za procjenu razvoja, protokolima za praćenje djeteta i odgojno-obrazovnog procesa), literaturom, priručnicima, stručnim materijalima, dokumentacijom psihologa (godišnji plan i program psihologa, dnevnik rada i program stručnog usavršavanja psihologa).

Upoznata sam s postupcima i zadaćama vezanim uz prijem nove djece na način da sam prisustvovala intervjuima s roditeljima novog djeteta. Samostalne intervjuje s roditeljima novoprimljenog djeteta obavljala sam prilikom upisa djece u obvezni program predškole i na inicijalnim razgovorima za upis djece u novu pedagošku godinu.

Mentorica me upoznala s načinom praćenja razvoja djece i identifikacijom djece s posebnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece) te vođenjem evidencije (individualni karton/dosje djeteta, protokoli, nalazi i dr.). Također sam bila upoznata s nekoliko konkretnih slučajeva promatranjem ponašanja djeteta s posebnim potrebama u skupini, prisustvovanjem primjeni testova i drugih psihologijskih tehnika te vrednovanjem rezultata.

Opservirala sam socio – emocionalni, spoznajni i kognitivni status predškolaca u ispitnoj situaciji dok ih je logopedinja testirala sa Testom za procjenjivanje predvještina čitanja i pisanja (predČiP). U timu s logopedinjom i odgojiteljicama skupina s predškolskom djecom, za svako predškolsko dijete (školskog obveznika) pisan je nalaz i mišljenje. Individualno sam pratila djecu s poteškoćama u adaptaciji te u suradnji s roditeljima, logopedinjom i odgojiteljicama, pisala nalaze i mišljenja o potrebi upućivanja djece u specijalizirane ustanove za dodatne procjene govora, jezika i kognitivnog funkcioniranja.

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, konstantno sam tijekom godine vodila sastanke s odgojiteljicama te prisustvovala radnim dogovorima s ravnateljicom i stručnom suradnicom - logopedinjom. Na temelju tih aktivnosti pripremala sam protokole, liste praćenja i literaturu u skladu s najnovijim spoznajama struke te za svaku skupinu izradila *Razvojni profil skupine* s ciljem unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada.

Samostalno sam održala prezentaciju kao oblik stručnog usavršavanja odgojitelja u matičnom vrtiću pod nazivom: „Stres i suočavanje sa stresom“. U suradnji sa stručnom suradnicom - logopedinjom radila sam na pripremi prezentacije za roditeljski sastanak pod nazivom „Priprema djeteta za školu“ na kojem su prisustvovali roditelji djece školskih obveznika. Na temelju opservacija i praćenja prilagodbe djece na vrtić, provodila sam individualne razgovore s roditeljima ovisno o potrebama djeteta (ukoliko dijete ne napreduje prema očekivanjima za svoju dob ili iskazuje posebnu potrebu vezanu za određenu stresnu situaciju).

Od vanjskih čimbenika s kojima psiholog surađuje, ostvarila sam suradnju s DV „Sunce“ i OŠ „A.G. Matoša“ po pitanju informiranja komisija za upis djece u osnovnu školu o predškolicima DV „Carić“.

Sudjelovala sam u svim oblicima stručnog usavršavanja unutar vrtića: odgojiteljska vijeća, radionice za odgojitelje, timski sastanci stručne službe i ravnateljice. Pratila sam i proučavala stručnu literaturu iz psihologije i srodnih znanosti. Prisustvovala sam stručnim skupovima: „Preventivne strategije u odgojno-obrazovnom procesu“ (prof.dr.sc. Slavko Sakoman); „Djeca na internetu, hvatamo li korak s njima?“ (prof.dr.sc. Gordana Buljan Flander); NTC sustav učenja, primjena NTC programa u praksi (III.dio) (dr. Ranko Rajović); on-line edukacija „KOMUNIKACIJA ZA SVAKO DIJETE - Primjena tehnologije 21. stoljeća za promociju komunikacije, obrazovanja i socijalnog uključivanja djece rane dobi s teškoćama u razvoju“.

## 11. IZVJEŠĆE O RADU RAVNATELJICE

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 Godišnji plan ravnatelja</li> <li>- izradila dio Godišnjeg izvješća o radu</li> <li>- pripremala sjednice Odgojiteljskih vijeća</li> <li>- planirala sastanke stručnog tima i sudjelovala u realizaciji</li> <li>- planirala radne dogovore i sudjelovala u njihovoj realizaciji</li> <li>- planirala stručna usavršavanja u ustanovi i izvan nje</li> <li>- planirala sjednice Upravnog vijeća u suradnji s predsjednicom Upravnog vijeća</li> <li>- skupljala dokumentaciju o radu vrtića (videozapisi, fotografije, članci i dr.)</li> </ul>	<p>rujan 2019.</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 zamrežnu stranicu</li> <li>- inicirala i poticala inovacije i rad na unaprjeđenju odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>- organizirala radove tekućeg i investicijskog održavanja objekata vrtića, strojeva i postrojenja</li> <li>- sudjelovala na koordinacijskim sastancima</li> </ul>	<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> <li>- pratila ostvarenje suradnje s roditeljima i drugim vanjskim čimbenicima</li> <li>- pratila izostajanja djece - razlog izostanka</li> </ul>	<p>tijekom pedagoške godine</p>
<p>Administrativno-upravni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sklopila Ugovore o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme</li> </ul>	<p>Tijekom pedagoške godine</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- sklopila ugovore o pružanju usluga vrtića s roditeljima</li> <li>- sklapala ugovore s dobavljačima</li> <li>- izradila plan korištenja godišnjih odmora</li> <li>- izdala Odluke o ostalim primanjima (jubilarne nagrade)</li> <li>- pratila primjene zakona - provedbenih propisa, pravilnika i napatka 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>rujan 2019.</p> <p>svibanj 2020.</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Financijsko računovodstveni poslovi izradila prijedlog Financijskog plana vrtića za 2019.g. s projekcijama za 2020. i 2021. te Izmjene Financijskog plana</li> <li>- izradila polugodišnje i godišnje financijsko izvješće</li> <li>- kontrolirala narudžbenice, dostavnice i račune, dostavljala račune u knjigovodstvo i odobravalala isplate</li> <li>- ispunjen upitnik i predana izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2019.g., kao i izvješće o otklonjenim nedostacima</li> </ul>	<p>listopad 2019.</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>veljača 2020.</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, Inspekcijom službom, sindikatom, vrtićima, Aktivom ravnatelja, AZOO i drugim bitnim čimbenicima</li> <li>- surađivala s roditeljima i organizirala roditeljske sastanke na nivou ustanove</li> </ul>	<p>tijekom pedagoške godine</p>

## 12. 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.

### **13. RAD UPRAVNOG VIJEĆA**

Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Carić“ Novalja u pedagoškoj 2019./2020. godini održalo je 8 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.

Upravno vijeće je donijelo:

- Godišnji plan i program rada vrtića za pedagošku 2019./2020. godinu
- Kurikulum za pedagošku godinu 2019./2020.
- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- Izmjene Pravilnika o radu
- Izmjene i dopune Pravilnika o upisima i mjerilima upisa u Dječji vrtić „Carić“
- Odluka o upisima u pedagošku godinu 2019./2020.
- Financijski plan za 2020. s projekcijama za 2021. i 2022. godinu
- Financijsko izvješće za 2019. godinu
- Odluke o raspisivanju javnih natječaja i zasnivanju radnog odnosa na prijedlog ravnatelja
- druge odluke sukladno propisima

## 14. 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 unosenjem 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: 601-05/20-01/07

URBROJ: 2125/41-02-20-01

Novalja, 31. kolovoza 2020. g.

Predsjednica Upravnog vijeća  
Ivana Kurilić, dipl.oec.

Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada za pedagošku godinu 2019./2020. objavljeno je 31. kolovoza 2020.g. na oglasnoj ploči dječjeg vrtića, a stupilo je na snagu 7. rujna 2020.g.

Ravnateljica  
Sandra Karavanić, prof.