

DJEČJI VRTIĆ „CARIĆ“ NOVALJA

Zeleni put 3, 53291 Novalja

Tel./fax.:053/662-269

E-mail: info@vrtic-caric.hr

GODIŠNJE IZVJEŠĆE
O OSTVARIVANJU PLANA I PROGRAMA RADA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020./2021.

U Novalji, kolovoz 2021.

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 2021.godine donosi

ODLUKU
O DONOŠENJU GODIŠNJEG IZVJEŠĆA
O OSTVARIVANJU PLANA I PROGRAMA RADA
DJEČJEG VRTIĆA „CARIĆ“ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020./2021.

KLASA: 601-05/21-01/46
URBROJ: 2125/41-02-21-01
Novalja, 30. kolovoza 2021.g.

Predsjednica Upravnog vijeća
Ivana Kurilić, dipl.oec.

SADRŽAJ:

1. UVOD

2. USTROJSTVO RADA DJEČJEG VRTIĆA

- 2.1. Organizacija rada
- 2.2. Podaci o djeci po odgojnim skupinama i odgojiteljima
- 2.3. Podaci o djeci s posebnim potrebama
- 2.4. Programi
 - 2.4.1. Program predškole
 - 2.4.2. Kraći program katoličkog – vjerskog odgoja
 - 2.4.3. Posebni cjelodnevni program ranog učenja engleskog jezika
- 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
- 3.4. Sigurnosno-zaštitne mjere i protokoli postupanja u rizičnim situacijama

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

- 4.1. Bitni zadaci u pedagoškoj godini 2020./2021.
 - 4.1.1. Dokumentiranje i timsko interpretiranje aktivnosti djece u svrhu individualiziranja pristupa, kreiranja poticajnog okruženja i primjerenih intervencija odgojitelja
 - 4.1.2. Stvaranje i održavanje kvalitetne suradnje s roditeljima kao ravnopravnim partnerima u odgojno-obrazovnom procesu
 - 4.1.3. Vanjski prostor i dvorana u funkciji integriranog učenja, poticanja i razvoja motoričkih sposobnosti i navika zdravog načina života djece
- 4.2. Zadaće na nivou ustanove u kontinuitetu
 - 4.2.1. Obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa sudjelovanjem u javnim i kulturnim događanjima na nivou mjesta; blagdanima, proslavama, svečanostima, posjetima i izletima
 - 4.2.2. Izdavačka djelatnost
- 4.3. Strategije rada, verificirani programi i načini unaprjeđenja rada
- 4.4. Pedagoška dokumentacija

5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

- 5.1. Praćenje psihofizičkog razvoja i zdravstvenog stanja djeteta
- 5.2. Identifikacija djece s posebnim potrebama (darovitost, teškoće u razvoju)
- 5.3. Prehrana djece
- 5.4. Plan sanitarno-higijenskog održavanja dječjeg vrtića

6. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

- 6.1. Stručno usavršavanje djelatnika
- 6.2. Rad odgojiteljskog vijeća
- 6.3. Zajednica učenja
- 6.4. Stručno-pedagoška praksa studenata
- 6.4. Radni dogovori

7. SURADNJA S RODITELJIMA

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

10. IZVJEŠĆE O RADU STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

11. IZVJEŠĆE O RADU RAVNATELJA

12. RAD UPRAVNOG VIJEĆA

13. ORGANIZACIJA RADA U SLUČAJU DJELOMIČNOG ILI POTPUNOG ZATVARANJA DJEČJEG VRTIĆA USLIJED PANDEMIJE BOLESTI COVID-19

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: godišnje izvješće) obuhvaća sva zadana područja te se nadovezuje na izvršenje Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića „Carić“ u pedagoškoj godini 2020./2021.

2. USTROJSTVO RADA DJEČJEG 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 sedam odgojnih skupina, četiri vrtićne i tri jaslične.

U dječjem 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 odgoja.

Krajem 2020. godine završeni su radovi na proširenju dječjeg vrtića te je u ožujku ove godine otvorena nova jaslična skupina. Nakon provedenih upisa upisana su sva djeca rane dobi te su zaposlena tri odgojitelja. Ministarstvo znanosti i obrazovanja je dalo suglasnost na proširenje djelatnosti (Klasa 601-02/21-03/00059, Urbroj: 533-05-21-0002; od 2.2.2021.)

2.1. Organizacija rada

Pedagoška godina počela je 1. rujna 2020., a završila 31. kolovoza 2021. godine.

Rad dječjeg vrtića se odvijao u skladu s uputama i preporukama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Pojedinačne skupine su bile u izolaciji, odlukom epidemiologa i to: Ribice u rujnu, Bubamare u studenom, Tići u prosincu i Gaunići u travnju. Na COVID-19 je, tijekom godine, bilo pozitivno 7 djelatnika.

Proširenjem dječjeg vrtića tijekom pedagoške godine provedeni su upisi za jasličnu skupinu od 10. do 20. prosinca 2020. godine.

Upisi za novu pedagošku godinu provedeni su od 10. do 20. svibnja 2021. godine.

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

2.2. Podaci o djeci po odgojnim skupinama i odgojiteljima

Primarni program organizirao se u cjelodnevnom boravku od 8 sati u šest odgojnih skupina i u poludnevnom boravku od 6 sati u jednoj odgojno – obrazovnoj skupini. Sve skupine su dobno mješovite.

U skupini poludnevnog boravka boravilo je četiri djece na cjelodnevnom boravku. Kako bi izbjegli širenje koronavirusa među djecom i djelatnicima te spajanje skupina za vrijeme popodnevnog odmora, u dogovoru s Osnivačem zaposlena je još jedna odgojiteljica.

IME SKUPINE	BROJ DJECE U SKUPINI			ODGOJITELJI
	UKUPNO	DJEVOJČICE	DJEČACI	
Jaslična Leptirići	12	8	4	Karmen Šuljić-Supić Katarina Bošnjaković
Jaslična Pčelice	12	9	3	Jelena Škunca Marina Tončić
Jaslična Zvezdice	17	8	9	Tina Kurilić/Ana Lazanja Dajana Obranović Julia Radoslović (od 3.mj.)
Vrtićna Ribice	22	8	14	Ana-Marija Cimperman Tina Kurilić/Andrea Borović
Vrtićna Bubamare	23	9	14	Marina Badurina Patricija Šonje
Vrtićna Gaunići	24	14	10	Katica Zubović Petra Antunović
Vrtićna Tići	22	14	8	Anita Badurina Tomić Dajana Obranović (do 3. mj.)

U redovitim programima radi ukupno 14 odgojiteljica. 12 odgojiteljica ima zakonom propisanu vrstu i stupanj stručne spreme, a dvije odgojiteljice su primljene kao neadekvatna zamjena na 5 mjeseci, jer se na natječaj nije javio nitko s odgovarajućom stručnom spremom. Jedna odgojiteljica ima akademsko zvanje magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

U skupini Bubamare radi pomoćnik za njegu, skrb i pratnju za dijete s teškoćama u razvoju.

U skupni Zvezdice rade tri odgojitelja.

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 (13-oro djece za jaslice).

Tijekom godine ispisao se manji broj 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

Kontinuiranim praćenjem i opažanjem u skupini, kroz individualni rad s djecom, korištenjem psihodijagnostičkih tehnika i postupaka te na temelju prikupljenih podataka od roditelja, procijenjeno je da je u svim redovnim skupinama ukupno boravilo 18 djece s uočenim značajnim razvojnim odstupanjima u govorno-jezičnom, psihomotornom i/ili socio-emocionalnom razvoju. Roditelji novo identificirane djece su savjetovani te su djeca, po potrebi upućena na daljnju obradu (dijagnostički postupak u vanjskim ustanovama). Nismo imali djece s rješenjem Prvostupajnskog tijela vještačenja. Ove pedagoške godine bilo je 5 djece s odgodom upisa u prvi razred osnovne škole.

2.4. Programi

2.4.1. Program predškole

Upisi su provedeni od 18. do 26. siječnja 2021. godine. Zaprimljeno 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 dječjeg vrtića. Ukupno je tijekom godine (redovni i kraći program) bilo upisano 35 djece u godini prije polaska u školu.

2.4.2. Kraći program katoličkog – vjerskog odgoja

Program Katoličko-vjerskog odgoja se provodio dva puta tjedno u svim vrtićnim odgojno-obrazovnim skupinama. Program je integriran u redovan program po osam sati tjedno (sat traje 35 min), a provodi ga odgojiteljica u vjeri Ivanka Peranić. Program pohađaju djeca čiji su roditelji izrazili interes za ovu vrstu programa.

2.4.3. Posebni cjelodnevni program ranog učenja engleskog jezika

Ministarstvo znanosti i obrazovanja nije izdalo suglasnost za provođenje programa.

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 dječji 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 skupina traje od 06,45 - 12,15, a druga od 10,00 – 15,30. Duljina zajedničkog rada odgojitelja (preklapanje) u odgojno-obrazovnim skupinama je 2,15. 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 dječjeg vrtića ljeti te se na osnovu dobivenih podataka utvrdila ljetna organizacija vremena. Ljetna organizacija počela je 1. srpnja, a završila 31. kolovoza 2021. godine.

Zbog smanjenog broja djece i ispisa većeg broja predškolaca skupine su se spojile.

2.7. Stručno razvojna služba

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

S logopedinjom je u studenom 2020. godine potpisan sporazumni raskid ugovora o radu. Natječaj za logopeda se raspisivao nekoliko puta međutim nije se javio nitko s odgovarajućom stručnom spremom.

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

2.8. Ostali djelatnici

Radno mjesto	Ime djelatnika
Pomoćnik za njegu, skrb i pratnju	Lucija Najev
Kuhar	Anton Šanko
Pomoćna kuharica	Ivana Smojver
Spremačica/servirka	Mirjana Dabo (od 3. mj.)
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 rade u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno raspoređenom u pet radnih dana. Početak i kraj radnog vremena određuje se sukladno potrebama programa koji se realiziraju u dječjem vrtiću.

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.

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.

Sredstva za dogradnju dječjeg vrtića osigurala je Agencija za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju te Proračun Grada Novalje.

3.4. Sigurnosno-zaštitne mjere i protokoli postupanja u rizičnim situacijama

Sigurnosno zaštitne mjere i protokoli postupanja u rizičnim situacijama dopunjeni su protokolima prevencije zaraze COVID-19 u dječjem vrtiću kojih smo se pridržavali cijele godine.

4. 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.

4.1. Bitni zadaci u pedagoškoj godini 2020./2021.

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

Tijekom godine odgojitelji koriste različite tehnike praćenja i dokumentiranja aktivnosti djece i vlastitog odgojno-obrazovnog rada. Najčešće tehnike praćenja i dokumentiranja: foto i video zapisi, razvojne mape, liste praćenja, transkripti, crteži djece, grafički i 3D uradci djece te obavezna pedagoška dokumentacija odgojne 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 vode se u svim odgojnim 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 odgojitelja, 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 odvijalo se na dnevnoj, tjednoj, mjesečnoj i tromjesečnoj osnovi. Planiranje materijala i aktivnosti ovisilo je o interesima djece te su se tako formirali različiti centri aktivnosti. Na taj način djeci se pružila veća mogućnost izbora aktivnosti prema vlastitim interesima.

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

Suradnja s roditeljima se zbog nepovoljne epidemiološke situacije i propisanih epidemioloških mjera odvijala uglavnom putem različitih digitalnih kanala: Viber, Whatsapp, Zoom i e-mail. Izravno uključivanje roditelja u rad skupina nije bilo moguće.

Odgojitelji su usprkos novoj situaciji nastojali održati roditelje ravnopravnima u procesu.

Roditelji se s odgojno obrazovnim radom u dječjem vrtiću upoznavao na nekoliko načina:

- formirane su Viber grupe skupina- svakodnevni prijenos tekućih informacija,
- slanje foto i video zapisa djece u aktivnostima putem Viber grupe,
- održavanjem individualnih informacija putem telefona; tijekom godine roditeljima se kontinuirano nudila mogućnost individualnog informiranja gdje su dobivali informacije o razvoju djeteta i njegovog napretka,
- pojedine skupine provodile su individualne razgovore uz pridržavanje svih propisanih mjera,
- sudjelovanje u projektu skupine- prikupljanje digitalnog materijala, „zadace“ s djecom kod kuće.

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

U svim skupinama su se svakodnevno planirale aktivnosti na vanjskom prostoru. Ove godine od ožujka se koristila dvorana za provođenje tjelesnih aktivnosti. Koristila su se i igrališta i gradske plaže u bližoj okolici za provođenje planiranih aktivnosti (po mogućnosti i u skladu s epidemiološkim mjerama). Sve skupine odlazile su u šetnje u cilju upoznavanja djece s

promjenama u prirodi, promatranja zgrada, kulturnih spomenika, gradilišta.

Aktivnosti na vanjskom prostoru uključivale su:

- osmišljene i organizirane tjelesne aktivnosti- jutarnja tjelovježba, opće pripremne vježbe, poligoni, natjecateljske igre,
- različite igre,
- likovne aktivnosti,
- istraživačke aktivnosti,
- Braingym,
- eko aktivnosti (sadnja cvijeća).

4.2. Zadaće na nivou ustanove u kontinuitetu

4.2.1. Obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa sudjelovanjem u javnim i kulturnim događanjima na nivou mjesta; blagdanima, proslavama, svečanostima, posjetima i izletima (ovisno o epidemiološkoj situaciji)

Zbog nepovoljne epidemiološke situacije i strogih mjera zaštite, dječji vrtić nije sudjelovao u javnim i kulturnim događajima na nivou mjesta (proslavama, svečanostima, posjetima, izletima). Svi važni datumi obilježavali su se unutar skupina.

Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	- Likovne aktivnosti, pričanje priča, razgovori
Dječji tjedan	- Likovne, sportske aktivnosti, glazbene aktivnosti, izrada plakata, crteža, letaka, brošura s temom dječjih prava, prijateljstva, ljubavi
Svjetski dan zaštite životinja	- Likovne aktivnosti
Dan štednje	- Likovne aktivnosti, izrada kasica, razgovori o važnosti štednje
Mjesec knjige	- Čitanje slikovnica, slušanje priča
Sveti Nikola	- Likovne aktivnosti, čitanje slikovnica, slušanje priča
Božićni i novogodišnji blagdani	- Izrada adventskog kalendara, izrada ukrasa, slušanje božićnih priča i pjesmica
Maškare	- Maškarani petci, igre i plesovi
Valentinovo	- Likovne aktivnosti
Dan voda	- Proučavanje globusa, čitanje enciklopedija, istraživačke aktivnosti s vodom
Dan očeva	- Likovne aktivnosti, izrada slikovnica
Valentinovo	- Likovne aktivnosti
Eko tjedan	- Plakati s eko-porukama, priče s eko-tematikom, obilježavanje Dana planeta Zemlje
Dan planeta Zemlje	- Likovne aktivnosti
Uskrs	- Čitanje biblijskih priča, likovne aktivnosti, izrada ukrasa, pisanica
Majčin dan	- Likovne aktivnosti, izrada crteža i čestitki za majke
Dan obitelji	- Likovno izražavanje
Završna svečanost	- Podjela diploma i razvojnih mapa

Izleti i kazališne predstave:

- Zbog pandemije COVID-19 nisu realizirani planirani izleti i kazališne predstave.

4.2.2. Izdavačka djelatnost

Cilj izdavačke djelatnosti je promovirati rad dječjeg vrtića.

	Sadržaj rada	Nositelj	Razdoblje
Mrežna stranica	1. priprema i podizanje materijala 2. stalno ažuriranje stranice	ravnatelj stručni tim odgojitelji	tijekom godine

4.3. Strategije rada, verificirani programi i načini unapređenja rada

Nisu razvijeni planirani novi programi. Za Poseban cjelodnevni program ranog učenja engleskog jezika za djecu predškolske dobi Ministarstvo znanosti i obrazovanja nije izdalo suglasnost za njegovo provođenje.

4.4. Pedagoška dokumentacija

Praćenje i vrednovanje programa bilo je evidentirano kroz osnovnu i dodatnu pedagošku dokumentaciju. Osnovna pedagoška dokumentacija obuhvaća:

- Knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- Imenik djece
- Evidenciju prisutnosti djece
- Program stručnog usavršavanja odgojitelja

Dodatna pedagoška dokumentacija obuhvaća:

- Individualne razvojne mape djece
- Individualni i zajednički uradci djece
- Verbalni izričaji djece
- Samorefleksije djece
- Foto i video snimke
- Plakati i panoi
- Dječja kreativna ostvarenja
- Vrednovanje programa od strane djece i roditelja
- Narativni oblici (bilješke odgojitelja i drugih stručnih djelatnika djece, za djecu, roditelje, profesionalnu zajednicu učenja, izložbe i prezentacije)
- Dokumentiranje aktivnosti odgojitelja (samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja).

5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

5.1. Praćenje psihofizičkog razvoja i zdravstvenog stanja djeteta

Unutar odgojnih 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 odgojno-obrazovnoj 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. Opažanja i psihodijagnostički postupci su se vršili prema protokolu i prilagođavali trenutnoj epidemiološkoj situaciji (ulazak u odgojno skupine do 15 minuta, individualan rad s djecom do 15 minuta).

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 dječji 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 dječjem vrtiću.

Obvezno cijepljenje djece provodi se prema Programu obveznih cijepljenja. Dječji 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.

5.2. Identifikacija djece s posebnim potrebama (darovitost, teškoće u razvoju)

Sva su djeca kontinuirano praćena od početka perioda prilagodbe 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. Odgojitelji na početku pedagoške godine ispunjavaju tablice dajući informacije o djeci za koju sumnjaju da imaju neku od posebnih potreba.

Stručni suradnik psiholog je kontinuirano kroz pedagošku godinu pratio 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 stručnog suradnika psihologa i odgojitelja.

5.3. 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 dječji vrtić se nije unosila industrijski pripravljena i pakirana hrana.

Kako bi roditelji imali uvid u prehranu djece za vrijeme boravka u dječjem vrtiću jelovnik je objavljen na mrežnoj stranici dječjeg vrtića.

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. Ove godine djeci nije bilo omogućeno samoposluživanje zbog epidemioloških mjera već su ih posluživali odgojitelji uz nošenje zaštitnih maski i rukavica. 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 dječjem vrtiću se provodi svakodnevna dezinfekcija sanitarnog čvora, redovito provjetravanje 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.

5.4. Plan sanitarno-higijenskog održavanja dječjeg 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 dječjeg 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 vrtićnog i jasličnog prostora te liste dezinfekcije igraćaka i liste dezinfekcije igrala na vanjskom prostoru. Posteljina se mijenjala 1 puta tjedno i po potrebi češće. Osobito se naglašavalo često provjetravanje prostora.

Postupalo se po svim protokolima. Na ulazima u dječje 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).

6. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

6.1. Stručno usavršavanje djelatnika u pedagoškoj godini 2020./2021.

Godišnjim planom planirane su obavezne teme stručnog usavršavanja u skladu sa bitnim zadacima, teme posebnog stručnog interesa i rad na stručnoj literaturi. Knjižnica dječjeg vrtića ove je godine obogaćena s nekoliko novih naslova. Knjižnicu vodi psihologinja Marija Lisica.

Planirano je minimalno 60 sati stručnog usavršavanja od čega se 10 sati odnosi na rad na stručnoj literaturi. Najveći broj stručnih usavršavanja održan je putem Zoom platforme.

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 dječjeg vrtića.

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

Odgojiteljska vijeća

Sjednica OV	Datum	Trajanje
1. Sjednica (online)	28.9.2020.	2h
2. Sjednica	30.8.2021.	2h
3. Sjednica	31.8.2021.	2h
ukupno		6h

Virtualna rana intervencija	13.7.-30.9.2020.	MURID	Marija Lisica	20 h
Online pedagoška akademija Mliječni zub	1.9.2020.-31.5.2021.	PRO EDUCA	Ana-Marija Cimperman, Marina Badurina, Anita Badurina-Tomić, Katarina Bošnjaković, Patricija Šonje, Sandra Karavanić,	30 h

			Marija Lisica, Jelena Škunca, Karmen Šuljić- Supić	
COVID-19 i stigmatizacija	1.10.2020.	AZOO	Sandra Karavanić	4 h
XXII. Dani psihologije u Zadru	1.-3.10.2020.	Odjel za psihologiju Sveučilišta u Zadru	Marija Lisica	19,5 h
Online psihodijagnostika djece i mladih: Mogućnosti i izazovi	24.11.2020.	Poliklinika za zaštitu djece i mladih grada Zagreba	Marija Lisica	2 h
Potres i djeca u krizi: Trebaju li svi isto?	7.1.2021.	Poliklinika za zaštitu djece i mladih grada Zagreba	Marija Lisica	1,5 h
Kako odgojiti mentalno snažno dijete	veljača	Pametnica Harfa, Irena Orlović	Patricija Šonje	8 h
Kako izgraditi samopouzdanje kod djece	11.3.2021.	Ranko Rajović	Marina Badurina Patricija Šonje	2 h
Modeli odgovora na odgojno-obrazovne potrebe djece izložene riziku socijalne isključenosti u ustanovama ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj	17. i 18.3.2021.	AZOO	Marija Lisica	8 h
Suradnja između odgojitelja i roditelja: izazovi i predrasude	18.3.2021.	Edulist, Tea Rasanović, Daria Antonović	Ana-Marija Cimperman, Marina Badurina, Marija Lisica, Karmen Šuljić-Supić	1,5 h
Snažan udomitelj – sigurno dijete	23.4.2021.	Centar za nestalu i zlostavljanu djecu	Marija Lisica	4 h
Državni stručni skup za stručne suradnike psihologe iz odgojno- obrazovnih ustanova i nastavnike psihologije	29. i 30.4.2021.	AZOO	Marija Lisica	14 h
Dimenzije medijske pismenosti u kontekstu	5.5.2021.	AZOO	Sandra Karavanić	4 h

ranoga i predškolskoga kurikulumu				
Vođenjem do njegovanja komunikacijskih komp. na mat. jeziku i baštine RH u PU	19. i 20.5.2021.	AZOO	Sandra Karavanić	8 h
Županijsko stručno vijeće nastavnika psihologije i stručnih suradnika psihologa Šibensko-kninske i Zadarske županije	1.7.2021.	AZOO	Marija Lisica	2 h

6.2. Rad Odgojiteljskog vijeća

Održane su ukupno 3 sjednice odgojiteljskog vijeća i sve su održane online.

Na sjednicama je :

- utvrđen prijedlog Godišnjeg plana i programa rada dječjeg vrtića za pedagošku godinu (organizacija rada na početku pedagoške godine, plan stručnog usavršavanja, bitne zadaće odgojno-obrazovnog rada),
- utvrđen prijedlog Kurikuluma dječjeg vrtića za pedagošku godinu,
- prezentiran i utvrđen prijedlog Godišnjeg izvješća za pedagošku godinu 2020./2021.,
- stručni radnici su upoznati s uputama za rad za vrijeme pandemije,
- odgojitelji su upoznati sa rasporedom rada i organizacijom rada u novoj pedagoškoj godini.

Nisu održane stručne teme/izvješća sa stručnih skupova.

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

6.3. Zajednice učenja/refleksije odgojno-obrazovnog rada

Zajednicu učenja u dječjem vrtiću čine odgojiteljice K. Bošnjaković, A.M. Cimperman, J. Škunca, K. Šuljić – Supić i P. Šonje. Sastanci su se održali u listopadu, studenom, siječnju, veljači, ožujku, travnju, svibnju i lipnju. Pojedini susreti Zajednice održani su uživo (na vanjskom igralištu dječjeg vrtića i u unutarnjim prostorijama), a pojedini online (Viber, e-mail), ovisno o epidemiološkoj situaciji.

Na samom početku rada odgojitelji su utvrdili norme ponašanja unutar zajednice te odredili područje rada iz indikatora prema ISSA-inoj definiciji kvalitetne pedagoške prakse. Kroz pedagošku godinu radilo se na indikatoru interakcije unutar kojeg su odgojitelji ponaosob radili na različitim standardima.

Provodili su samoprocjenu rada kako bi prepoznali vlastite jake strane i nedostatke u radu. Uvidjeli su razliku u svojim uvjerenjima, pristupima poučavanja i strategijama kojima su se koristili u radu s djecom i kolegama. Kroz savjete i ideje uvrstili su u rad s djecom te tako poboljšali kvalitetu vlastite prakse. Kroz refleksije i razgovore poticali su razmjene ideja, aktivno slušanje, stvarali i verbalizirali zajedničke ciljeve kako bi ostvarili viziju kvalitetne pedagoške prakse u ustanovi.

6.4. Stručno-pedagoška praksa studenata

Stručno-pedagoška praksa studenata ove godine održala se u ožujku uz pridržavanje epidemioloških mjera (nošenje zaštitnih maski, boravak studenata isključivo u jednoj odgojno-obrazovnoj skupini).

Realizacija stručno-pedagoške prakse za studentice ove godine se provela kroz inicijalni razgovor s ravnateljicom, hospitacije u odgojnim skupinama prema zaduženju, ostvarenje individualnih zadaća prema programu studija i kroz suradnju s odgojiteljima u realizaciji aktivnosti prema planu stručno-pedagoške prakse te u pisanju dnevnika prakse.

6.5. Radni dogovori

Radi epidemiološke situacije radni dogovori s odgojiteljima su održani online i ponaosob. Ukupno je održano 24 radnih dogovora stručno razvojne službe u skladu s epidemiološkim mjerama.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Individualne informacije s roditeljima održavale su se na zahtjev roditelja ili odgojitelja te su realizirane telefonskim putem. Na individualnim informacijama roditelji su mogli dobiti informacije o rastu, razvoju i napretku djeteta kao i sve ostale informacije koje ih zanimaju, a tiču se njihove djece. U svim odgojnim skupinama formirane su Viber grupe za roditelje u kojima su se razmjenjivale tekuće obavijesti kao i fotografije ili videozapisi djece u aktivnosti. Inicijalni razgovori za novoupisanu djecu provodili su se uživo i telefonskim putem (stručni tim dogovarao je s roditeljima datume prilagodbe).

Suradnja s roditeljima provodila se i putem oglasnih ploča (kada je roditeljima bio dopušten ulazak u ustanovu), korištenjem razvojnih mapa kao medija u razmjeni informacija o djetetu, kontinuiranom prezentacijom odgojno-obrazovnih aktivnosti u skupini (Viber grupe, poster prezentacije na oglasnim pločama, različiti pisani materijali, članci za vrtićni web).

Radionice za roditelje i djecu unutar ustanove, boravak roditelja u skupini, zajednička druženja djece, roditelja i odgojitelja (izleti, svečanosti i sl.) nisu realizirani zbog propisanih epidemioloških mjera uzrokovanih pandemijom COVID-19.

U lipnju, nakon popuštanja epidemioloških mjera održane su aktivnosti na nivou skupine (završno druženje, izleti predškolaca – NP Krka, otok Rab, Rijeka; odlasci u kino).

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

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

ČIMBENIK SURADNJE	SADRŽAJ RADA
➤ Grad Novalja	➤ ostvarivanje djelatnosti ➤ vođenje računovodstvenih poslova ustanove ➤ davanje suglasnosti na akte dječjeg vrtića (izmjene i dopune statuta, upisi i dr.) ➤ donošenje financijskih planova i izvješća o poslovanju dječjeg vrtića ➤ donošenje odluka ➤ pokroviteljstva i sponzorstva ➤ dostava godišnjih planova rada dječjeg vrtića i godišnjih izvješća o radu ➤ suradnja u organizaciji aktivnosti na nivou Grada ➤ priprema projekata
➤ Ministarstvo znanosti i obrazovanja ➤ Agencija za odgoj i obrazovanje	➤ odluke o sufinanciranja programa javnih potreba ➤ dostava podataka o djeci s teškoćama u razvoju ➤ dostava podataka o programima predškole ➤ dostava financijskih izvješća ➤ sudjelovanje na stručnim skupovima, ➤ uvid u ostvarivanje programa stažiranja ➤ izvješće ➤ stručno-pedagoški uvid ➤ prijava za polaganje stručnog ispita ➤ stručna podrška u realizaciji različitih programa i projekata te unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada
➤ Ured državne uprave	➤ suradnja oko organizacije i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada ➤ organiziranost dječjeg vrtića na početku pedagoške godine ➤ nadzor nad zakonitosti Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i djelokrugu rada ➤ dostava statističkih podataka
➤ Centar za socijalnu skrb	➤ suradnja u svezi pomoći djeci iz obitelji s rizičnim čimbenicima i djeci s teškoćama u razvoju
➤ Nastavni zavod za javno zdravstvo ➤ Dom zdravlja	➤ zajednički rad na unaprjeđivanju kvalitetne prehrane i zdravstvene zaštite ➤ kontrola hrane ➤ kontrola prostora i opreme ➤ sanitarni godišnji i polugodišnji pregledi
➤ Osnovna škola A.G.Matoš	➤ suradnja oko planiranja prijelaza djece iz dječjeg vrtića u školu

	➤ suradnja oko planiranja posjete djece u godini prije polaska u školu
➤ Gradska knjižnica	➤ posudba knjiga
➤ DVD Novalja	➤ planiranje zajedničkih aktivnosti u svrhu obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada
➤ DV „Latica“	➤ suradnja oko pravovremenog upućivanja djece na specijalističke preglede
➤ Obiteljski centar Ličko-senjske županije	➤ Suradnja adekvatnog informiranja roditelja o pedagoškim i psihološkim aktualnim temama
➤ Centar za kulturu Gozdenica	➤ aktivnosti u svrhu obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje kvalitete provođenja Godišnjeg plana i programa realiziralo se vanjskim i unutarnjim vrednovanjem, odnosno samovrednovanjem. Vanjsko vrednovanje predškolske ustanove vršila je Agencija za odgoj i obrazovanje i Ministarstvo znanosti i obrazovanja dok se unutarnje vrednovanje provodilo vlastitim resursima.

Vrednovanje i dokumentiranje programa vršili su odgojitelji koji provode program, djeca, roditelji, stručni suradnici, i ravnatelj u suradnji s vanjskim institucijama.

Vrednovanje se vršilo:

- putem pedagoške dokumentacije odgojne skupine (dnevne, tjedne i dvomjesečne i tromjesečne evaluacije);
- valorizacija rada odgojnih djelatnika nakon završetka pedagoške godine (osobni osvrti odgojitelja i izvješća skupina);
- vrednovanje postignuća djece (skala zadovoljstva i uključenosti, izrada plakata, video i foto zapisi, prikupljanje izjava djece, dječji uradci, individualni i grupni portfolio);
- samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja i stručnih suradnika, samoevaluacija i vanjska evaluacija rada;
- upitnici i evaluacijske liste za roditelje na kraju pedagoške godine.

10. IZVJEŠĆE O RADU STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

Početkom rujna 2020. godine stručna suradnica psihologinja položila je stručni ispit (usmeni i praktični dio) u Dječjem vrtiću Rijeka, CPO Zamet, PPO Srdoči.

Tijekom pedagoške godine 2020./2021. rad Stručno-razvojne službe zbog trajanja pandemije COVID-19, bio je organiziran u skladu s Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 (donesene 24. kolovoza 2020. godine). Sukladno navedenim preporukama bilo je neophodno, koliko god je to moguće, smanjiti fizički kontakt (bliski kontakt), tijekom cjelokupnog boravka u ustanovi, između djece i odgojitelja iz jedne odgojne skupine s djecom i odgojiteljima drugih skupina. Komunikacija između djelatnika, kao i održavanje roditeljskih sastanaka bilo je na daljinu.

Kako bi osigurali pravodobnu razmjenu informacija roditelja i Stručno-razvojne službe prikupili smo nove i ažurirali postojeće e-mail adrese roditelja. Komunikacija se odvijala

elektronskim putem, što se odnosilo na: dostavljanje rezultata trijaža (za svu djecu), individualnih programa, savjetovanja, izvješća o radu s djetetom, kao i materijali za rad kod kuće.

Određeni oblici suradnje s odgojiteljima (opservacija po skupinama, razmjena informacija o djeci na dnevnoj razini) odvijali su se uz pridržavanje svih epidemioloških mjera. Mjesečni sastanci Stručno-razvojne službe s odgojiteljicama odvijali su se na daljinu putem e-maila, a po preporukama navedenih Uputa. Radni dogovori stručno-razvojne službe i ravnateljice odvijali su se dva puta mjesečno prema epidemiološkim mjerama.

Početkom svake pedagoške godine odvija se prijem novoupisane djece i prilagodba na dječji vrtić. Tijekom razdoblja prilagodbe u rujnu provodila sam opservaciju u jasličnim i vrtićnim skupinama, prikupljala informacije o novoupisanoj djeci i surađivala s odgojiteljicama u prilagođavanju prostornog i socijalnog okruženja u slučajevima otežane prilagodbe.

Tijekom rujna i listopada surađivala sam sa stručnom suradnicom-logopedinjom u trijažnom ispitivanju jezičnog, govornog i komunikacijskog statusa i predvještina čitanja i pisanja kod djece vrtićnih skupina i kod djece školskih obveznika. Pri navedenom ispitivanju, opservirala sam socio-emocionalni, spoznajni i kognitivni status djece u ispitnoj situaciji. Tijekom studenog u suradnji sa stručnom-suradnicom logopedinjom izradila sam individualne planove poticanja za svako dijete na temelju testiranja koje je provela Stručno-razvojna služba i na temelju procjene svakog pojedinog djeteta Listama za vrednovanje usvojenosti razvojnih zadataka koje su provele odgojiteljice. Uz individualne planove koje smo elektronskim putem dostavili roditeljima i odgojiteljicama, dostavili smo i prijedloge igara iz područja za koja je uočena potreba dodatnog poticanja.

Kao i prethodnih pedagoških godina, odgojiteljice svih odgojnih skupina su u suradnji sa stručnom suradnicom-psihologinjom provodile tromjesečno (listopad, siječanj i travanj) vrednovanje usvojenosti razvojnih zadataka kod sve djece. Po prikupljenim Listama za vrednovanje usvojenosti razvojnih zadataka obradila sam procjene odgojiteljica i izradila razvojni profil svake odgojne skupine, individualni plan poticanja za svako dijete i plan poticanja na razini odgojne skupine s naglaskom na poticanje prioritetnih područja razvoja. Navedene profile dostavila sam putem e-maila odgojiteljicama pojedinih odgojnih skupina, stručnoj suradnici-logopedinji i ravnateljici.

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

Tijekom ožujka i travnja provodila sam testiranje djece školskih obveznika Testom spremnosti za školu (V. Vlahović-Štetić i sur.). U travnju sam obradila rezultate dobivene na temelju navedenog testa i procjena odgojiteljica te sam za svako dijete napisala Potvrdu i mišljenje. U skladu s načelom Nacionalnoga kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje koje promovira osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju te kvalitetnu suradnju među različitim razinama odgojno-obrazovnoga sustava, navedene potvrde i mišljenja sam na sastanku dostavila stručnoj službi Osnovne škole A. G. Matoša, a u cilju

pripremanja za primjereni prihvata djeteta i postizanja kontinuiteta njegova razvoja, odgoja i učenja.

U ožujku sam sudjelovala u otvaranju nove jaslične skupine Zvezdice u sklopu projekta „Rekonstrukcija i dogradnja Dječjeg vrtića “Carić” za pedagošku godinu 2020./2021. Provela sam inicijalne intervjue s roditeljima novoupisane djece, te pratila prilagodbu djece.

Tijekom pedagoške godine 2020./2021. započeli smo s primjenom Kutije pune osjećaja sa ciljem da djeca prepoznaju svoje trenutne emocije i otvoreno razgovaraju o njima, da prepoznaju emocije kod prijatelja i odraslih koji su u tom trenutku s njima, da uz osnovne emocije (sretan, tužan, ljut, uplašen) nauče imenovati i mnoštvo novih emocija (iznenađen, povrijeđen, ponosan, nervozan, sramežljiv, smiren, uzbuđen, ljubomoran, voljen), te da se kroz igru i zajedništvo lakše uče nositi s njima i izražavati ih na prihvatljiv način. Biti sposoban izraziti i kontrolirati emocije na prihvatljiv način temelj je razvoja emocionalne inteligencije, jačanja otpornosti i pomaganja djeci da ostanu pribrani i kad se suoče s bolnim iskustvima. Kutiju punu osjećaja su primijenile dvije vrtićne skupine u periodu od ožujka do lipnja. Odgojiteljice izvještavaju kako nakon primjene navedene kutije djeca lakše prepoznaju, izražavaju i kontroliraju svoje emocije, imaju bogatiji rječnik prilikom izražavanja osjećaja te je povećana sposobnost uživanja u tuđe emocije.

U lipnju sam sudjelovala u procesu upisa djece u dječji vrtić i provedbi inicijalnih intervjua s roditeljima novoupisane djece. Nakon provedenih intervjua i zaprimljenih podataka o novoupisanoj djeci, formirala sam jaslične i vrtićne odgojne skupine. Popis novoupisane djece i tablicu dolazaka izradila sam u suradnji s odgojiteljicama krajem kolovoza.

Kontinuirano sam tijekom godine pratila individualne razvojne potrebe djeteta te pružala podršku u postavljanju razvojnih zadaća. Po potrebi sam provodila individualne razgovore s roditeljima savjetujući ih vezano uz razvoj djeteta, prevladavanje kriznih situacija i razvoj roditeljskih vještina. Pružala sam podršku i savjetovanje roditeljima djece s posebnim potrebama.

Administrativni poslovi odnosili su se na izradu Godišnjeg plana i programa stručnog suradnika psihologa, Godišnjeg izvješća o radu stručnog suradnika-psihologa te vođenje dokumentacije o djeci, vođenje evidencije o dnevnoj i mjesečnoj realizaciji poslova, pisanje potvrda i mišljenja za djecu školskih obveznika.

Kontinuirano tijekom pedagoške godine surađivala sam s različitim vanjskim ustanovama i institucijama, sa psiholozima drugih dječjih vrtića i stručnom službom Osnovne škole A. G. Matoš Novalja.

Sudjelovala sam u svim oblicima stručnog usavršavanja unutar dječjeg vrtića: odgojiteljska vijeća te timski sastanci stručne službe i ravnateljice. Pratila sam i proučavala stručnu literaturu iz psihologije i srodnih znanosti. Prisustvovala sam stručnim skupovima koji su se održavali online: „Virtualna rana intervencija“, „XXII. Dani psihologije u Zadru“, „Online psihodijagnostika djece i mladih: Mogućnosti i izazovi“, „Potres i djeca u krizi: Trebaju li svi

isto?“, „Modeli odgovora na odgojno-obrazovne potrebe djece izložene riziku socijalne isključenosti u ustanovama ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj“, „Suradnja između odgojitelja i roditelja: izazovi i predrasude“, „Snažan udomitelj – sigurno dijete“, „Državni stručni skup za stručne suradnike psihologe iz odgojno-obrazovnih ustanova i nastavnike psihologije“, „Županijsko stručno vijeće nastavnika psihologije i stručnih suradnika psihologa Šibensko-kninske i Zadarske županije“. Također, u razdoblju od rujna 2020. godine do svibnja 2021. godine, slušala sam Online pedagošku akademiju Mliječni zub u kojoj su predavači obradili slijedeće teme: „Emocionalna inteligencija: Kako (pre)živjeti stresu unatoč“, „Izazovi suradnje u doba modernog roditeljstva“ i „Svako dijete ima (skriven) talente“.

11. IZVJEŠĆE O RADU RAVNATELJA

PROGRAMSKI SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
Programiranje - Sudjelovala u izradi Godišnjeg plana i programa rada dječjeg vrtića i vrtićnog kurikuluma - izradila Godišnji plan ravnatelja - Sudjelovala u izradi Godišnjeg izvješća o radu - pripremala sjednice Odgojiteljskih vijeća - planirala sastanke stručnog tima i sudjelovala u realizaciji - planirala radne dogovore i sudjelovala u njihovoj realizaciji - planirala stručna usavršavanja u ustanovi i izvan nje - planirala sjednice Upravnog vijeća u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća - skupljala dokumentaciju o radu dječjeg vrtića (videozapisi, fotografije, članci i dr.)	rujan 2020. tijekom pedagoške godine
Poslovi organiziranja rada dječjeg vrtića - provela javne upise za redovne programe, programe javnih potreba i kraće programe - formirala skupine - organizirala pedagošku godinu, skupine, rad djelatnika - surađivala s Osnivačem u aktivnostima vezanim za nadogradnju dječjeg vrtića - organizirala provođenje projekta dogradnje dječjeg vrtića - organizirala svečana obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih datuma - omogućila i poticala stručno usavršavanje - inicirala i poticala inovacije i rad na unaprjeđenju odg. obr. procesa - vodila brigu o odgovornom odnosu radnika prema imovini dječjeg vrtića - koordinirala rad svih skupina i djelatnika - pripremala materijale za mrežnu stranicu	tijekom pedagoške godine

- organizirala radove tekućeg i investicijskog održavanja objekata dječjeg vrtića, strojeva i postrojenja - sudjelovala na koordinacijskim sastancima	
Praćenje i valorizacija plana i programa dječjeg vrtića - pratila ostvarivanje plana i programa te postavljenih ciljeva - pratila ostvarenje suradnje s roditeljima i drugim vanjskim čimbenicima - pratila izostajanja djece - razlog izostanka	tijekom pedagoške godine
Administrativno-upravni poslovi - sklopila Ugovore o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme - sklopila ugovore o pružanju usluga dječjeg vrtića s roditeljima - sklapala ugovore s dobavljačima - izradila plan korištenja godišnjih odmora - izdala Odluke o ostalim primanjima (jubilarne nagrade) - pratila primjene zakona - provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja, Ministarstva zdravstva, Ureda državne uprave i Grada Novalje - vodila evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika - donosila odluke o djelokrugu rada	Tijekom pedagoške godine rujan 2020. lipanj 2021. tijekom pedagoške godine
Financijsko računovodstveni poslovi izradila prijedlog Financijskog plana dječjeg vrtića za 2021.g. s projekcijama za 2022. i 2023. te Izmjene Financijskog plana - izradila polugodišnje i godišnje financijsko izvješće - kontrolirala narudžbenice, dostavnice i račune, dostavljala račune u knjigovodstvo i odobravalala isplate - ispunjen upitnik i predana izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2020.g., kao i izvješće o otklonjenim nedostacima	listopad 2020. tijekom pedagoške godine veljača 2021.
Suradnja s važnim ustanovama - ostvarivala suradnju sa svim dionicima odgojno-obrazovnog procesa, Osnivačem, Gradskim vijećem, Uredom državne uprave, Inspekcijском službom, sindikatom, dječjim vrtićima, Aktivom ravnatelja, AZOO i drugim bitnim čimbenicima - surađivala s roditeljima	tijekom pedagoške godine

Projekti

Sudjelovala u pripremi i realizaciji slijedećih projekata:

REKONSTRUKCIJA I DOGRADNJA DJEČJEG VRTIĆA I JASLICA „CARIĆ“

Natječaj iz mjere 7, tipa operacije 7.4.1. – „Ulaganje u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu“ iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020.- nositelj projekta Dječji vrtić Carić, partner Grad Novalja

- provođenje projekta, planiranje i dogovaranje, vođenje dokumentacije, praćenje financijske realizacije i izvještavanje

PROJEKT USMJEREN NA POBOLJŠANJE MATERIJALNIH UVJETA U DJEČJIM VRTIĆIMA U 2021.GODINI

Središnji državni ured za demografiju i mlade objavio je Poziv za prijavu projekata usmjerenih na poboljšanje materijalnih uvjeta u dječjim vrtićima u 2021. godini – nositelj projekta Grad Novalja, partner Dječji vrtić Carić - projekt nije odobren za financiranje.

12. RAD UPRAVNOG VIJEĆA

Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Carić“ Novalja u pedagoškoj godini 2020./2021. održalo je 18 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 vrtića čine Ivana Kurilić dipl.oec., predsjednica Upravnog vijeća Dječjeg vrtić „Carić“, Novalja, Tea Vidas dipl. uč., Velina Zubović mag.oec., članice iz reda javnih djelatnika, Marina Badurina, članica iz reda odgojitelja i stručnih suradnika i Adrijana Kustić prof., predstavnik roditelja.

Upravno vijeće je donijelo:

- Godišnji plan i program rada dječjeg vrtića za pedagošku 2020./2021. godinu
- Kurikulum za pedagošku godinu 2020./2021.
- Izmjene Pravilnika o radu
- Izmjene i dopune Pravilnika o upisima i mjerilima upisa u Dječji vrtić „Carić“
- Odluka o upisima u pedagošku godinu 2021./2022.
- Financijski plan za 2021. s projekcijama za 2022. i 2023. godinu
- Izmjene i dopune Financijskog plana za 2021. godinu
- Financijsko izvješće za 2020. godinu
- Godišnje izvješće o radu za pedagošku godinu 2020./2021.
- Odluke o raspisivanju javnih natječaja i zasnivanju radnog odnosa na prijedlog ravnatelja
- druge odluke sukladno propisima

13. ORGANIZACIJA RADA U SLUČAJU DJELOMIČNOG ILI POTPUNOG ZATVARANJA DJEČJEG VRTIĆA USLIJED PANDEMIJE BOLESTI COVID-19

Tijekom godine smo povremeno provodili model rada u slučaju djelomičnog zatvaranja dječjeg vrtića. Gotovo cijelu pedagošku godinu je obilježilo **poštivanje pojačanih epidemioloških mjera i protokola prevencije zaraze COVID-19** te smo bili u stalnom kontaktu s doktorom Ivanom Stanićem, epidemiologom. Pojedinim skupinama i djelatnicima su povremeno izricane mjere samoizolacije. Dječji vrtić je radio cijelu godinu. Cijelu godinu su se provodile pojačanje mjere dezinfekcije. Roditelji nisu ulazili u dječji vrtić osim jednog kratkog perioda uz preporuku što kraćeg zadržavanja u objektu i obvezu nošenja maski.

14. ZAKLJUČAK

- Uspješno je realizirano **7 skupina različitih programa s 132 djece**, od toga:
 - 7 skupina redovitog programa (3 skupine osmosatnog jaslalnog, 3 skupina osmosatnog vrtićnog, 1 vrtićna šestosatna skupina - od 1.4.2021.)
 - sve vrtićne skupine redovitog programa obogaćene su katoličko vjerskim sadržajima.
- Radi epidemioloških mjera, zbog nemogućnosti spajanja dviju skupina za vrijeme popodnevno odmora, u dogovoru s Osnivačem zaposlena je 1 odgojiteljica od rujna; sve skupine imaju dva odgojitelja na cjelodnevnom boravku; novootvorena jaslalna skupina (od ožujka) zbog većeg broja djece (nije propisano DPS) ima zaposlena tri odgojitelja.
- **Mogućnost ljetnog ispisa koristi sve manje djece.** Roditelji imaju potrebu za ranijim upisima. Ove godine 1 dijete je upisano prije početka pedagoške 2021./2022. godine, a nakon provedenih redovnih upisa. Sezonski upis nije realiziran.
- Tijekom godine su se zaprimale molbe za upis; nakon otvorene jaslalne skupine u ožujku nije bilo djece na **listi čekanja**.
- **Redoviti upisi** u novu pedagošku godinu provedeni su u svibnju. Izrađena je procjena potreba za novim kapacitetima te je utvrđeno da je potrebna jedna nova jaslalna skupina kako bi se udovoljilo svim zahtjevima za upis.
- **Upisi za kraći program predškole** su provedeni u siječnju. Zaprimljeno je 5 prijava. Program se provodio u sklopu redovitog programa.
- Ukupno je tijekom godine (redovni i kraći programi) bilo upisano **34 djece u godini prije polaska u školu**.
- Tijekom godine nismo imali **pripravnice-odgojiteljice**.
- Imali smo **2 studentice na praksi**.
- **Jedna odgojiteljica ima akademsko zvanje magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja**.
- Svi se prostori i oprema dječjeg vrtića redovito održavaju, na vrijeme se saniraju kvarovi ili uočena oštećenja, te se oprema nabavljala sukladno planu nabave.
- Gotovo cijelu pedagošku godinu je obilježilo **poštivanje pojačanih epidemioloških mjera i protokola prevencije zaraze COVID-19** te smo bili u stalnom kontaktu s doktorom,

Ivanom Stanićem, epidemiologom. Pojedinim skupinama i djelatnicima su povremeno izricane mjere samoizolacije. Po potrebi su provedene pojačanje mjere dezinfekcije. Roditelji nisu ulazili u dječji vrtić.

- Tijekom godine vrši se identifikacija djece s posebnim potrebama (psiholog u suradnji s odgojiteljima), provodi se opservacija djece kod kojih se utvrde razvojna odstupanja te se roditelje upućuje na daljnju obradu. Detektirano je **18 djece s uočenim značajnim razvojnim odstupanjima**. Niti jedno dijete **nema rješenje Prvostupanjskog tijela vještačenja**.
- Jelovnike izrađuje kuhar u suradnji s ravnateljicom. U slučaju potrebe jelovnik se prilagođuje svakom pojedinom djetetu. Tijekom godine imali smo pritužbe na jelovnik u dječjem vrtiću. Nekoliko puta raspisan je natječaj za zapošljavanje zdravstvenog djelatnika.
- Ostvarene su bitne zadaće stručnog usavršavanja planirane Godišnjim planom i programom rada ustanove. Većina stručnih usavršavanja, kao i sva suradnja s roditeljima, se zbog epidemiološke održavala online. **Držimo da su odgojitelji ojačali svoje digitalne kompetencije što je bilo vidljivo u radu.**
- **Suradnja s roditeljima** uspješno je ostvarena usprkos epidemiološkim mjerama i nemogućnosti roditelja da borave u skupinama, sudjeluju u prilagodbama i slično. Roditelje se kroz razne digitalne platforme uključivalo u proces te su im bile dostupne sve potrebne informacije.
- Dječji vrtić ima svoju mrežnu stranicu na kojoj se nalaze svi podaci o radu ustanove prema Zakonu o pravu na pristup informacijama.

Predsjednica Upravnog vijeća
Ivana Kurilić, dipl.oec.

Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada za pedagošku godinu 2020./2021. objavljeno je 31. kolovoza 2021. godine na oglasnoj ploči dječjeg vrtića, a stupilo je na snagu 8. rujna 2021. godine.

Ravnateljica
Sandra Karavanić, prof.