

**DJEČJI VRTIĆ "ZLATNA LUČICA"  
JOSIPA PERIČIĆA 16**

**23206 SUKOŠAN**

**KLASA: 601-05/23-01/**

**URBR: 2198-3/2-23-1**

**IZVJEŠĆE  
O GODIŠNJEM IZVEDBENOM PLANU I PROGRAMU RADA  
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022/2023.**

**RAVNATELJICA: MILICA ČOSO**

**SUKOŠAN, kolovoz 2023.**

Dječji vrtić  
Zlatna lučica  
Josipa Peričića prosvjetitelja 16  
23206 SUKOŠAN  
KLASA: 601-05/23-01/  
URBR: 2198-3/2-23-1

Na temelju članka br. 50 statuta Dječjeg vrtića "Zlatna lučica" Sukošan, upravno vijeće vrtića na dvadeset i devetoj sjednici održanoj 26.9.2023. god. donijelo je:

### **ODLUKU**

kojom se usvaja *Izješće o planu i programu rada za pedagošku godinu 2022/2023. Dječjeg vrtića Zlatna lučica Sukošan.*

Predsjednik Upravnog vijeća: Josip Torbarina

Ravnateljica: Milica Čoso

## **SADRŽAJ:**

- 1. UVOD**
- 2. USTROJSTVO RADA**
- 3. MATERIJALNI UVJETI RADA**
- 4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE**
- 5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**
- 6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA**
- 7. SURADNJA S RODITELJIMA I DRUGIM DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA**
- 8. IZVJEŠĆE O OSTVARENJU PLANA RADA RAVNATELJICE**
- 9. IZVJEŠĆE O OSTVARENJU PLANA RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA**
- 10. IZVJEŠĆE O OSTVARENJU PLANA RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE**

## 1.UVOD

U ovoj pedagoškoj godini, kao i do sada, djelatnici dječjeg vrtića „Zlatna lučica“ bili su usmjerene ka podizanju kvalitete života i rada djece i odraslih u vrtiću.

Konstantnim praćenjem rada djece, poticanjem njihove stvaralačke prirode i pružanjem potpore u njihovom emocionalnom razvoju pridonijele su realizaciji uspješne suradnje vrtića s ostalim društvenim čimbenicima.

Cilj je i dalje jačanje socijalnih kompetencija djece te unapređenje njihove komunikacije i interakcije s odgojiteljima. Uspjeli smo ostvariti sve planom i programom postavljene zadaće posebno što se tiče suradnje s roditeljima i ostalim društvenim čimbenicima.

U ovom izvješću dana je kratka procjena realizacije i postignuća u svim segmentima odgoja i obrazovanja za proteklu godinu.

## 2.USTROJSTVO RADA

U protekloj godini bili su zaposleni sljedeći djelatnici:

- **Marina Burčul** - odgojiteljica
- **Maja Dragović** – odgojiteljica (bolovanje)
- **Ana Kulišić** – odgojiteljica
- **Danijela Gašparović** – odgojiteljica (rodiljni dopust)
- **Danijela Katuša** - odgojiteljica
- **Nives Kovač** - odgojiteljica
- **Lucija Gašparović** – odgojiteljica
- **Isabelle Smolić**- odgojiteljica
- **Karla Baričić**- odgojiteljica (rodiljni dopust)
- **Tanja Pavić Jakšić**- odgojiteljica
- **Lucija Čirjak** – odgojiteljica (rodiljni dopust)
- **Antonela Njegovan** – odgojiteljica
- **Anita Kocijan** – odgojiteljica
- **Ivana Protić** – odgojiteljica
- **Kristina Šare** –odgojiteljica
- **Matilda Ikić** -odgojiteljica
- **Lucija Nadinić**- odgojiteljica
- **Andrea Burčul**- odgojiteljica
- **Martina Dijan** – odgojiteljica (rodiljni dopust)
- **Irena Torbarina**- odgojiteljica
- **Antonija Veleslavić** - odgojiteljica
- **Antonija Magaš** - odgojiteljica
- **Antonija Nadinić** - odgojiteljica
- **Andela Marinović** - odgojiteljica
- **Valentina Mirkov** - odgojiteljica

- **Katarina Kustura** - pripravnica
- **Gorana Šare** - pripravnica
- **Ivona Malenica** - pripravnica
- **Ana Vezilj** - pripravnica
- **Majda Bičić** - servirka
- **Jasminka Smolić** –servirka
- **Marija Čirjak** – servirka
- **Ljubica Brkić** – pomoćni kuhar
- **Katica Pavić** – spremačica
- **Ivana Martinović**- spremačica
- **Jelena Marušić** – spremačica
- **Silvija Peričić** - spremačica
- **Slavica Grginović** - spremačica
- **Ines Nadinić** - spremačica
- **Zdravko Lucić** - kuhar
- **Danijel Peričić** - domar
- **Milica Ćoso** – ravnateljica vrtića
- **Maja Blaslov Nadinić** -stručni suradnik pedagog
- **Antea Pavić** – stručni suradnik pedagog
- **Leona Ćurković** – zdravstvena voditeljica

Od 1. veljače 2023 radno vrijeme stručnog suradnika pedagoga promijenjen je u puno radno vrijeme. 6. veljače s radom na mjestu stručnog suradnika pedagoga zaposlena je Antea Pavić jer je dotadašnja pedagoginja, Maja Blaslov Nadinić, sporazumno raskinula ugovor odlaskom na novo radno mjesto.

#### RADNO VRIJEME:

Radno vrijeme vrtića ustrojeno je tako da u potpunosti odgovara potrebama djece i roditelja. Radilo se po poludnevnom ( četiri i po sata ) i cjelodnevnom ( deset sati ) redovnom programu.

U jednom od dva vrtića u Sukošanu provodila su se dva programa u jutarnjem terminu.

Cjelodnevni program od 6:30h do 16:30 h.

Jutarnji poludnevni program od 7:30h do 12:00h.

Vrtić nije radio jedino u dane blagdana i praznika koji se slave na razini Republike Hrvatske.

Početak pedagoške godine	01.09.2022.
Završetak pedagoške godine	31.08.2023.

Radno vrijeme djelatnika:

ravnateljica	7.30h -14.30h	
Odgojiteljice (u smjenama ) Neposredni rad s djecom	06.30h– 12.00h 11.00h-16.30h 7.30-13.00h 11.00-16.30	
Spremačice/pomoćne radnice u kuhinji	6:00h do 14:00h 07:00-15:00h 11:00-19:00h	
Kuhar, domar-vozač	6:00h-14:00h	
Stručni suradnik pedagog	07.30h-14.30h	20 sati tjedno Od 1. veljače 2023. 40 sati tjedno
Zdravstvena voditeljica	07.30h- 14.30h	20 sati tjedno

Participacija za roditelje bila je 46,45€ (350 kuna) mjesečno za poludnevni program, a za cjelodnevni program 79,63€ (600 kn) odnosno 86,27€ (650,00 kn) za jaslički program.

Roditelji djece koja nisu iz naše općine plaćaju ekonomsku cijenu boravka.

U periodu od 15.10.2022.god do 31.05.2023.god. provodio se program predškole za mjesto Galovac u trajanju od 2 sata dnevno.

U objektu u Gorici provodio se redovni program rada sa jednom skupinom djece u dobi od 3-7god.

U matičnom i područnim objektima bilo je upisano sveukupno 12 odgojno obrazovnih skupina djece, od toga tri jasličke skupine.

Broj djece varirao je po mjesecima.

Adaptacijski period prošao je bez većih problema.

Većih odstupanja i poteškoća u prilagodbi a kasnije i u svakodnevnom radu s djecom nije bilo. Djeca su se međusobno vrlo brzo socijalizirala i privikla na dnevni ritam te organizaciju života u vrtiću.

BROJ UPISANE DJECE PO MJESECIMA:			
	(za vrtiće u Sukošanu)	(za vrtić u Debeljaku)	(za vrtić u Gorici)
rujan	138	47	21
listopad	137	47	21
studeni	140	47	22
prosinac	139	48	24
siječanj	138	48	24
veljača	140	49	24
ožujak	144	52	24
travanj	144	52	24
svibanj	141	53	24
lipanj	141	53	24
srpanj	85	17	/
kolovoz	78	15	/

Ove pedagoške godine nakon provedene ankete donesena je odluka da će vrtić nastaviti s radom i u ljetnim mjesecima, a dežurni vrtići su bili matični objekt u Sukošanu i područni vrtić u Debeljaku. Roditelji djece iz mjesta Gorica nisu imala potrebu za programom odgoja i obrazovanja ljeti. Radile su odgojiteljice u različitim smjenama. Po odluci ravnateljice su kombinirale i godišnji odmor.

U program predškolskog minimuma bilo je uključeno 13 djece. Program je provodila odgojiteljica Anđela Marinović.

### 3.MATERIJALNI UVJETI RADA

Vrtić se financira iz sredstava Općine Sukošan, participacijom roditelja i sredstvima Ministarstva znanosti i obrazovanja ( program predškole, djeca s teškoćama i dr.u programu javnih potreba ).

Tijekom cijele godine nabavljala su se sredstva nužna za rad samog vrtića.

Iz osiguranih sredstava izdvajalo se za slijedeće rashode:

- plaće djelatnica;
- prehrana djece;
- materijalni troškovi;
- troškovi grijanja i električne energije;

- investicije-održavanje;
- didaktičke igračke;
- stručni časopisi i literatura za odgojiteljice
- stručna usavršavanja djelatnika
- usluge računovodstva

Centri aktivnosti unutar vrtića su se prema dječjim željama i interesima mijenjali i nadopunjavali novim materijalima. U tome su nam pomagali roditelji koji su donosili predmete, različite materijale kako bi pojedine centre što bolje opremili.

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

Skrb za tjelesni rast, razvoj i zdravlje djece provodili smo primjereno i adekvatno u svrhu što boljeg i preventivnog djelovanja na sve čimbenike koji posredno ili neposredno utječu na dječji psihički i fizički razvoj. Opće mjere odnose se na kvalitetno i pravovremeno zadovoljavanje osnovnih bioloških i fizioloških potreba djece: potrebe za odmorom, hranom, pićem, kretanjem, sigurnošću i higijenom. Specifične mjere obuhvaćaju kontrolu kalendara cijepljenja, zdravstvene preglede, zdravstveni odgoj djece i edukaciju djelatnika, protuepidemijske mjere i ostale preventivne mjere zaštite djece.

Prilikom upisa provedeni su inicijalni razgovori s roditeljima i djecom. Kroz razgovor se roditeljima prenose informacije o vrtiću te se dobivaju osnovni podaci o djetetu kako bi se olakšao ulazak djeteta u vrtić. Na osnovu dobivenih podataka od roditelja (podataka o karakteristikama djeteta) formirane su skupine. Sva djeca prate se u periodu adaptacije od strane odgojitelja i stručnog tima i kroz to vrijeme prisutna je uska suradnja s roditeljima. Zdravstvena voditeljica je uputila sve roditelje, osobito one nove na pravovremenu i pravilnu higijenu djeteta. U suradnji sa zdravstvenom voditeljicom održane su radionice sa djecom na temu Osobna higijena, Pravilno pranje ruku, Zdrava hrana.

Izvršena su antropometrijska mjerenja u svim vrtićkim skupinama, testovi psihofizičke zrelosti djece za upis u školu ( radni listići, grafomotoričke vježbe, liječnički pregledi).

Maksimalno su se provodile aktivnosti i šetnje na zraku kao i poludnevni i cjelodnevni izleti.

Veliku važnost pridajemo adekvatnoj prehrani. U desetosatnom programu djeci smo osigurali četiri obroka: doručak, ručak, voćni obrok i užina. Jelovnik izrađujemo svaki tjedan u suradnji s medicinskom sestrom, a roditelji su putem oglasne ploče obaviješteni o dnevnim obrocima djece. Djeci je uvijek dostupna voda za piće. U suradnji s Zavodom za javno zdravstvo Zadar, te prema zakonu provode se mjere provjere energetske i prehrambene vrijednosti obroka, te mikrobiološke ispravnosti i higijenskih uvjeta u kuhinji. Dosadašnja analitička izvješća dokazuju ispravnost svih do sada uzetih uzoraka.

Tijekom ove pedagoške godine bolesti među djecom su se pojavljivale sporadično te nisu imale epidemijski karakter.

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

Dezinfekcija, dezinssekcija i deratizacija svih prostora se provela dva puta tijekom godine u suradnji sa Deratizacijom Zadar. Čišćenje i dezinfekcija prostora u kojima borave djeca obavlja se svakodnevno s odgovarajućim sredstvima. Također se dezinficiraju igračke i radne površine te se vode liste čišćenja i dezinfekcije igračaka. Posteljina se pere svaka dva tjedna te se o tome vodi evidencijska lista. Prostorije vrtića se svakodnevno redovito prozračuju.

Ruke se peru tekućim sapunom (pjenom) u svim skupinama i koriste se papirnati ručnici za brisanje ruku. Sanitarni pregled obavili su svi djelatnici.

## **5. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD**

Odgojno obrazovni rad planiran je na temelju poznavanja osobina i psiholoških uvjeta razvoja djeteta, na temelju obilježja skupine (dob, razvojni status, obiteljski status), aktualnih potreba djece u skupini, vlastitih znanja, vještina i sklonosti odgojitelja. Temeljem traženja odgojitelja za jačanje njihove kompetencije glede emocionalnog i socijalnog razvoja djeteta te promatrajući djecu u različitim socijalnim interakcijama, pokušali smo ustanoviti koja su negativna socijalna ponašanja prisutna, a kojih pozitivnih ponašanja nedostaje. Nakon te analize, uvodnih radionica i stručnih aktiva, zajedno smo tražili rješenja i primjenu kroz pažljivi odabir igara i aktivnosti. Na taj način smo pomogli djeci u kvalitetnijem i lakšem usvajanju socijalnih vještina.

Realizacija zadaća podrazumijevala je aktivno življenje svih sudionika u odgojno obrazovnom procesu i u svim etapama planiranja, pripreme, osiguravanja uvjeta, realizacije do prezentacije i valorizacije postignutoga.

Organizirani izleti, predstave, radionice tijekom prošle godine:

- Izleti na dječju plažu "Dječji raj" (tijekom godine)
- Proslava rođendana našem vrtiću (rujan)
- Odlazak na igralište i trg Gornja vrata (crtanje kredom) povodom Dječjeg tjedna
- Blagoslov kruha i plodova zemlje unutar vrtića (pridržavanje mjera vezanih uz pandemiju)
- Obilježavanje dana sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje-paljenje svijeća na trgu Gornja vrata
- Paljenje prve adventske svijeće na trgu Gornja vrata-prosinac
- Proslava Sv.Nikole unutar vrtića-posjet Sv Nikole s darovima
- Proslava Sv.Luce- posjet Sv.Luce vrtiću
- Večer matematike u vrtiću -
- Maskenbal u vrtiću i u organizaciji TZ Sukošan na trgu Gornja vrata- dječja povorka kroz mjesto- veljača 2023.
- Maskenbal u Viru – veljača 2023

- Tijekom blagdana Uskrsa- posjet uskršnjeg zeca našem vrtiću s prigodnim poklonima-travanj 2023.
- Uskrсна radionica za roditelje u prostorijama vrtića – ožujak 2023.
- Sudjelovanje u nacionalnom „Tjednu zdravlja“- sve skupine-planirane aktivnosti u sobama dnevnog boravka djece
- Posjet gradskoj knjižnici u Zadru te šetnja gradom Zadrom – travanj 2023
- Posjet Kneževoj palači gdje su djeca sudjelovala u radionicama u sklopu projekta „Dani knjige“ – travanj 2023.
- Posjet dječjeg vrtića Sukošan i Debeljak vatrogasnom društvu- svibanj 2023
- Piknik na igralištu Zlatna luka-svibanj 2023
- Piknik na plaži Dječji raj Sukošan- područni vrtić Sukošan -svibanj 2023
- Sudjelovanje na 19. Olimpijskom festivalu dječjih vrtića- svibanj.2023.
- Izlet za predškolce- Potraga za blagom grada Nina i „Buffallo Bill City“
- Izlet za predškolce iz Gorice i Galovca u Nin „Buffallo Bill City“
- Završne zabave za predškolce „Pozdrav vrtiću“

## **6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA**

Za što kvalitetniji rad s djecom i njihovim roditeljima, sukladno zadaćama nužno je bilo permanentno obrazovanje odgojitelja i praćenje inovacija u području predškolske pedagogije.

U tu svrhu planirani su različiti oblici stručnog usavršavanja u ustanovi i izvan ustanove .

Ostvarena stručna usavršavanja djelatnika kroz 2022/23:

- odgajateljska vijeća (tijekom cijele pedagoške godine)
- stručni aktiv pod vodstvom pedagoginje- tema „Pedagoška dokumentacija u dječjem vrtiću“ ,ožujak 2023.
- stručna usavršavanja putem kataloga AZOO-a
- edukacija za odgojitelje organizirana od strane udruge „Slap“: 3 radionice :
- organizirana edukacija pod vodstvom edukacijske rehabilitatorice Dijana Miočić- tema „Podrška socijalizaciji djece s teškoćama“- svibanj 2023.

S obzirom na individualno stručno usavršavanje svaki djelatnik je vezano uz svoju temu pratio stručnu literaturu, spoznaje primjenjivao u svom odgojno-obrazovnom radu, a rezultate prezentirao pred kolektivom.

Na razini ustanove redovito smo organizirali radne dogovore u dogovoru s pedagoginjom povodom svih važnih blagdana, svečanosti, događaja u vrtiću a posebno stvaranjem prostorno materijalnog okruženja djece. Posebno postignuće na toj razini bilo je da su ti radni dogovori bili konstruktivni, kreativni, te vezano uz bitnu zadaću o poboljšanju komunikacije doprinijeli su većoj suradnji i međusobnom uvažavanju.

## **7. SURADNJA S RODITELJIMA I DRUGIM DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA**

## AKTIVNOSTI

### RODITELJI:

- pomoć pri organizaciji izleta i predstava
- individualni razgovori
- uključivanje u aktivnosti skupina-nadopunom poticaja

### ŠKOLA: - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima,

- razmjena iskustva učitelj-odgojitelj
- posjet školske pedagoginje vrtiću-razmjena iskustava
- procjena zrelosti predškolaca- razgovor sa stručnjacima različitih profila

### OSTALI: - suradnja sa županijskim uredom za prosvjetu

- Suradnja sa župom Sv. Kasijan
- suradnja s Turističkom zajednicom Sukošan
- suradnja s Općinom Sukošan
  
- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta
- suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
- suradnja s Dječjim vrtićima iz Zadarske županije
- suradnja s Filozofskim fakultetom i Sveučilištem u Zadru
- suradnja s dječjim vrtićem "Latica" za djecu s poteškoćama u razvoju
- suradnja s ostalim privatnim udrugama za djecu s poteškoćama

## 8. GODIŠNJE IZVJEŠĆE RAVNATELJA

Plan rada ravnatelja realiziran je prema Godišnjem planu i programu rada.

Realizirane su sljedeće zadaće:

- Izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića
- Izrada Izvješća o radu za prethodnu godinu
- realizirani programi odgojno obrazovnog rada:
- Redoviti cjelodnevni program odgojno – obrazovnog rada za djecu rane i predškolske dobi za matični i područne vrtiće-suglasnost od nadležnog Ministarstva
- Redoviti poludnevni programi (jutarnji) odgojno – obrazovnog rada za djecu rane i predškolske dobi za matični i područne vrtiće-suglasnost od nadležnog Ministarstva
- Programi predškole
- osiguran je pregled objekata (električnih instalacija, protupožarnih aparata i ostalih kućanskih aparata)
- izvršeni su nužni popravci i farbanja
- izvršena je nabavka potrebne opreme i didaktike
- redovito su sazivani sastanci Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća

- ostvarena je funkcionalna i fleksibilna satnica odgojitelja kao i radna disciplina djelatnika
- planirani su i realizirani radni dogovori, refleksije/timska planiranja
- rad na motivaciji odgojitelja, proširivanju njihove opće i radne kulture te otklanjanju svih prepreka koje bi onemogućavale njihovu kreativnost
- planiranje stručnih usavršavanja u Ustanovi i izvan nje
- skupljanje dokumentacije o vrtiću: fotografije, članci i dr.
- osiguravanje uvjeta za zadovoljavanje dječjih potreba i prava i praćenje cjelokupnog vrtićkog konteksta

### **Poslovi organizacije rada vrtića:**

- Proveden upis u dječji vrtić
- Formirane skupine
- Suradnja s Osnivačem
- Suradnja s lokalnom zajednicom u obilježavanju važnih datuma i događaja
- Briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini vrtića
- Koordiniran rad svih skupina i djelatnika
- Iniciranje i poticanje na inovacije u radu na unapređivanju odgojno- obrazovnog procesa
- Praćenje rada pripravnika i mentora

### **Administrativno – upravni poslovi:**

- sklopljeni su ugovori o radu
- sklopljeni su ugovori o pružanju usluga vrtića s roditeljima
- sklopljeni su ugovori s dobavljačima
- izrada plana korištenja godišnjih odmora
- praćene promjene zakona
- vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika
- vođenje sve potrebne pedagoške dokumentacije

### **Financijsko računovodstveni poslovi:**

- izrada prijedloga Financijskog plana s projekcijama za 2021. i 2022. godinu
- kontrola narudžbenica, dostavnica i računa,
- zaprimanje računa i odobravanje istih
- odobravanje periodičnih statističkih financijskih izvještaja

**Suradnja** je ostvarena sa svim dionicima odgojno obrazovnog procesa, Osnivačem, Upravnim vijećem, Uredom državne uprave, Inspekcijским službama, drugim Vrtićima, AZOO i drugim bitnim čimbenicima

## **9. IZVJEŠĆE O OSTVARENJU PLANA RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA**

POSLOVI I ZADAĆE IZ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA PEDAGOGA REALIZIRANI SU PREMA PODRUČJIMA:

DJECA:

- Praćenje procesa adaptacije novoupisane djece i stvaranje uvjeta za olakšavanje prilagodbe djece u skupini
- Praćenje primjerenosti organizacije djetetova života u skupini – individualno zadovoljavanje primarnih potreba
- Praćenje neposrednog -obrazovnog rada u odgojnim skupinama s ciljem prepoznavanja i procjenjivanja djetetovih aktualnih potreba te pravodobnosti i kvalitete njihova zadovoljavanja
- Procjena prostorno- materijalnog okruženja – primjerenost razvojnim mogućnostima djece
- Praćenje djetetove strategije ponašanja tijekom njegove interakcije i komunikacije s drugom djecom
- Procjenjivanje i utvrđivanje razvojnog statusa djeteta i razvojne potrebe djeteta
- Praćenje rada u programu predškole
- Sudjelovanje u sustavu podrške djece s posebnim potrebama

ODGOJITELJI:

- Zajedničko planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada
- Pružanje podrške u kreiranju prostorno- materijalnog okruženja
- Pružanje pomoći odgojitelju u prepoznavanju i procjeni djetetovih potreba – pomoć u prikupljanju i obradi podataka dobivenih neposrednim promatranjem djeteta i podataka dobivenih od roditelja i drugih stručnih suradnika
- Pružanje podrške odgojiteljima u izboru primjerenih i poticajnih sadržaja u skladu s uočenim potrebama, mogućnostima i interesima djeteta
- Pružanje podrške odgojiteljima u radu na odabranim projektnim aktivnostima
- Praćenje neposrednog odgojno-obrazovnog rada te uvid u pedagošku dokumentaciju odgojitelja

- Pružanje podrške odgojiteljima u implementaciji novih pedagoških spoznaja u odgojno-obrazovnom radu
- Pružanje pomoći u pripremi i realizaciji raznih oblika rada s roditeljima – individualni razgovori, roditeljski sastanci
- Pružanje podrške odgojiteljima u sagledavanju vlastite prakse i mogućnosti promjena
- Pružanje podrške odgojiteljima pripravnicima
- Organiziran stručni aktiv „Pedagoška dokumentacija u dječjem vrtiću“

#### RODITELJI:

- Individualni sastanci s roditeljima
- Roditeljski sastanci

#### STRUČNI SURADNICI I RAVNATELJ:

- Timska suradnja oko planiranja i ostvarivanja bitnih zadaća i projekata vrtića
- Izrada Godišnjeg plana i izvješća rada vrtića
- Sudjelovanje u stručnoj razmjeni informacija

#### DRUŠTVENO OKRUŽENJE:

- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Ministarstvo znanosti i obrazovanja
- Sveučilište u Zadru
- Grad Zadar
- Gradska knjižnica Zadar
- Kneževa palača
- Dječji vrtići Grada Zadra i Zadarske županije
- Osnovna škola Sukošan
- Kabinet za ranu intervenciju
- Dječji vrtić „Latica“

#### OSTALI POSLOVI:

- Izrada Godišnjeg plana i programa stručnog suradnika pedagoga
- Izrada Godišnjeg izvješća o radu stručnog suradnika pedagoga
- Praćenje novih izdanja stručnih priručnika, dječje literature, stručne periodike

#### STRUČNO USAVRŠAVANJE:

- Sport kao model inkluzije djece s teškoćama u lokalnu zajednicu i povezanost s ranom intervencijom; stručni panel i okrugli stol; Zadar, AZOO
- Izazovi u radu s darovitom djecom i mladima; Državni stručni skup za stručne suradnike pedagoge u predškolskim ustanova, osnovnim i srednjim školama, AZOO
- Pedagog u podršci razvoja kurikuluma u dječjem vrtiću, dvodnevni stručni skup državne razine namijenjen stručnim suradnicima pedagozima u dječjim vrtićima; AZOO
- Primjena „ Anger management“ tehnika u predškolskoj dobi; Udruga socijalno Marginaliziranih MAGNI
- Kolegijalni dijalog i suradnja; Međužupanijski skup za stručne suradnike pedagoge predškolskih ustanova; AZOO
- Gruba igra i emocionalni razvoj; Kreativna sova
- Bajke i priče kao pedagoški poticaj u dječjem vrtiću; Udruga socijalno marginaliziranih Magni
- Humane vrijednosti s naglaskom na odgoj za volontiranje- Centri humanosti u odgojno-obrazovnim ustanovama- Projekt Kutić humanosti; Stručni skup u suradnji s HCK-om; AZOO
- Inicijalni razgovori za upis djece u dječji vrtić; Udruga socijalno marginaliziranih MAGNI
- Dvodnevni stručni skup u suorganizaciji s Hrvatskim Crvenim križem; Centri humanosti u odgojno-obrazovnim ustanovama- Projekt Kutić humanosti; AZOO

#### **10. IZVJEŠĆE O OSTVARENJU PLANA RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE**

Poslovi i zadaće zdravstvenog voditelja odnosile su se na unapređenje i zaštitu zdravlja, omogućavanje pravilne prehrane i njege djece predškolske dobi, te skrb i osiguranje potrebnih mjera, uvjeta i sredstava za pravilan rast i razvoj.

1. Zadaci u odnosu na dijete:

- Praćenje provedbe sistematskih pregleda te kontrola procijepljenosti.
- Praćenje zdravstvenog stanja djece, pobola i evidencija izostanaka zbog bolesti.
- Poduzimanje potrebnih mjera zaštite i prevencija zaraznih bolesti u objektu.
- Provođenje antropometrijskog mjerenja djece, obrada i evidentiranje podataka.
- Jelovnike izrađuje zdravstvena voditeljica u suradnji sa kuharom i ravnateljicom.
- Jelovnici se izrađuju na tjednoj bazi, a jedinstveni nam je cilj omogućiti djeci što kvalitetnije obroke, bogate povrćem i ostalim kvalitetnim namirnicama koji zadovoljavaju kalorijske i nutritivne potrebe djece rane i predškolske dobi.
- Tjedni jelovnici su redovito izvješeni na oglasnoj ploči.
- Održane radionice sa djecom na temu Zdrava hrana, Moje tijelo i Perem zube svaki dan.
- Sudjelovanje u ovogodišnjem Tjednu zdravlja u vrtiću od 3. do 7. travnja.
- Kontinuirano poticanje i razvijanje kulturno-higijenskih navika kod djece pri osamostaljivanju kod odlaska na WC, skidanju i oblačenju, spremanju odjeće, pranju i brisanju ruku i jelu.
- Poticanje boravka djece na zraku i provođenje tjelesnih aktivnosti na dvorištu.
- Intervencije, pružanje prve pomoći te izolacija oboljele djece.

2. Zadaci prema odgojnim djelatnicima:

- Edukacija i upoznavanje odgojitelja o pojedinim stanjima i bolestima te pružanju prve pomoći.
- Zajednički rad s odgojiteljima na pripremi radionica.
- Sudjelovanje pri roditeljskim sastancima.
- Upućivanje odgojitelja na preglede za produženje sanitarnih iskaznica i tečajeva higijenskog minimuma.

3. Zadaci prema stručnom timu:

- Redovite konzultacije i suradnja s članovima tima.
- Suradnja s članovima HACCP tima.
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća.

4. Zadaci prema sudionicima u osiguranju zdravstveno – higijenskih uvjeta:

- Nadzor i rad na poboljšanju zdravstveno higijenskih uvjeta te procjena zatečenog stanja i planiranje izmjena.
- Kontrola dezinfekcije prostora, provjetravanja, pranja i mijenjanja posteljine, čišćenja sanitarnih čvorova i sredstava za osobnu higijenu.
- Planiranje i organizacija dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije dječjeg vrtića.
- Nabava sredstava za čišćenje i dezinfekciju te pribora za pružanje prve pomoći.
- Kontinuirani zdravstveni odgoj zaposlenih u svezi serviranja jela i pića.

- Kontrola i upućivanje djelatnika na redovite zdravstvene preglede za produženje sanitarnih iskaznica.

5. Zadaje prema sudionicima u organizaciji prehrane:

- Edukacija zaposlenih o HACCP sustavu, higijeni kuhinji i osobnoj higijeni, pravilnom skladištenju i čuvanju hrane.
- Praćenje nalaza brisa pribora, hrane i otisaka prstiju, evidentiranje te poduzimanje potrebnih mjera.
- Nadzor nad čistoćom radne površine, posuđa i podova u kuhinji.
- Stalna kontrola higijenske ispravnosti i roka valjanosti hrane.
- Izrada tjednih jelovnika u suradnji s kuharom, pomoćnom kuharicom i ravnateljicom.

6. Zadaje prema roditeljima:

- Prikupljanje podataka o djeci, razlozima izostanaka, procijepljenosti te eventualnim dijagnozama te informiranje roditelja o djetetu.
- Pružanje uputa i savjeta u prevladavanju zdravstvenih problema djece.
- Informiranje roditelja o rezultatima antropometrijskih mjerenja.
- Izrada informativnih zdravstvenih letaka za roditelje.
- Sudjelovanje na roditeljskim sastancima.

7. Osobne zadaje:

- Izrada godišnjeg plana i izvješća o radu zdravstvenog voditelja.
- Sudjelovanje na Danima predškolskog odgoja "Zajedno rastemo: Djetinjstvo - kulture i mogućnosti" 29. i 30. rujna 2022.
- Sudjelovanje u provedbi projekta „Domaće u vrtiće“.
- Sudjelovanje na radionicama za kuharsko i zdravstveno osoblje dječjih vrtića u sklopu projekta „Domaće u vrtiće“ kroz studeni 2022.
- Sudjelovanje na simpoziju pedijatrijskog društva HUMS-a na temu „Mentalno zdravlje djece i mladih“ 24. i 25. veljače 2023.
- Sudjelovanje u Tjednu zdravlja u sklopu projekta „Živjeti zdravo“.
- Evaluacija planiranih, provedenih i postignutih zadaća.

8. Ostalo:

Vođenje evidencija:

- Bolesti i cijepjenosti djece
- Antropometrijskih mjerenja
- Epidemioloških indikacija
- Ozljeda djece
- Sanitarnog nadzora

- Higijensko-epidemiološkog nadzora
- Zdravstvenog odgoja
- Pregleda za sanitarne knjižice

Vođenje HACCP sustava:

- Usklađivanje HACCP evidencijskih lista sa HACCP planom
- Evidencije provedbe kontrole objektivnim metodama
- Edukacija i evidencija o edukaciji zaposlenika u kuhinji
- Verifikacija HACCP-a
- Redovita kontrola ispunjavanja HACCP listi

ZAKLJUČAK:

Uz zalaganje i marljivi rad svih radnika pedagošku godinu smo uspješno priveli kraju.

Godišnje izvješće usvojeno je na dvadeset i devetoj sjednici Upravnog vijeća Dječjeg vrtića  
Zlatna lučica Sukošan, 26.9.2023.god.

Predsjednik upravnog vijeća: Josip Torbarina

Ravnateljica: Milica Ćoso

Sukošan, 26.9.2023.god.