



REPUBLIKA HRVATSKA  
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA  
DJEČJI VRTIĆ „KALNIČKI JAGLAC“  
Trg Stjepana Radića 9, Kalnik  
48267 Orehovec

**IZVJEŠĆE O REALIZACIJI  
GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA  
DJEČJEG VRTIĆA „KALNIČKI JAGLAC“  
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2018./2019.**

Kalnik, rujan 2019.

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07. i 94/13) i članka 41. Statuta Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“ na 12. sjednici održanoj 23. rujna 2019. donosi

### **ODLUKU**

#### **o usvajanju Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“ za pedagošku godinu 2018./2019.**

#### Članak 1.

Nakon razmatranja, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“ jednoglasno prihvaća Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“ za pedagošku godinu 2018./2019., a koje je prethodno prihvaćeno na Odgojiteljskom vijeću.

#### Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

URBROJ: 41/2019

Kalnik, 23. rujna 2019.

Predsjednik Upravnog vijeća  
Josip Štragelj

## SADRŽAJ

Str.br.

<b>1. UVOD</b>	<b>1</b>
<b>2. USTROJSTVO RADA</b>	<b>1</b>
2.1. Ispisi, prisutnost, socioekonomski profil djece	1
2.1.1. Podaci o prisutnosti djece u skupinama tijekom pedagoške godine	2
2.1.2. Broj zaposlenika i njihova prisutnost na radu	2
2.1.3. Radno vrijeme odgojitelja	2
2.2. Rad Odgojiteljskog vijeća	2
2.3. Rad Upravnog vijeća	3
2.4. Rad stručnog tima	3
<b>3. MATERIJALNI UVJETI RADA</b>	<b>4</b>
3.1. Praćenje i analiza pobola	5
3.2. Antropometrijska mjerenja	5
3.3. Stomatološki pregled	5
3.4. Liječnički pregled	5
3.5. Kulturno higijenske navike	5
3.6. Prehrana	6
3.7. Suradnja s društvenim čimbenicima	6
3.8. Briga za skrb djelatnika	7
<b>4. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD</b>	<b>7</b>
<b>4.1. SURADNJA S RODITELJIMA</b>	<b>9</b>

## 1. UVOD

U pedagoškoj godini 2018./2019. Dječji vrtić „Kalnički jaglac“ (u daljnjem tekstu: Vrtić) započeo je s radom 12. studenoga 2018. godine, kada je i ustanovljen. Osnivač Vrtića je trgovačko društvo Life Kalnik d.o.o. za usluge. Veliku materijalnu i moralnu potporu Vrtiću daje i jedinica lokalne samouprave.

Humanističko - razvojni program Vrtića, koji je u skladu s Programskim usmjerenjem za rad s djecom predškolske dobi i pozitivnim zakonskim propisima, odobren je od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja temeljem Suglasnosti na redoviti desetosatni program odgojno - obrazovnog rada s djecom rane i predškolske dobi u Dječjem vrtiću „Kalnički jaglac“ u Kalniku, KLASA: 601-02/17-03/00525, URBROJ: 533-25-18-0008 od 25. siječnja 2017. godine.

U pedagoškoj godini 2018./2019. najznačajniji su bili sljedeći događaji:

- otvaranje i ustrojavanje samog objekta u studenom 2018. godine,
- Dan otvorenih vrata u srpnju 2019. godine,
- sudjelovanje na „Festivalu narodnih običaja, pjesma i plesa“ u sklopu proslave Dana Općine Kalnik u srpnju 2019. godine,
- sudjelovanje na manifestaciji „Kaj su jeli naši stari“ u Vrbovcu u kolovozu 2019. godine.

Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“ za pedagošku godinu 2018./2019. temelji se na analizi financijskog i materijalnog poslovanja, zdravstvene i pedagoške dokumentacije, analizama i procjenama članova stručnog tima i odgojitelja te diskusijama provedenima na Odgojiteljskim vijećima i aktivima.

Fotografije važnih zbivanja u Vrtiću, prilozi u Ljetopisu Vrtića, kao i kompletna dokumentacija svjedoče o realizaciji planiranog plana i programa rada Vrtića.

## 2. USTROJSTVO RADA

Vrtić je obavljao svoju redovitu djelatnost u objektu na adresi sjedišta u Kalniku, Trg Stjepana Radića 9, 48267 Orehovec.

Ustrojena je 1 mješovita vrtićka odgojna - obrazovna skupina djece.

U Vrtiću je, prema planu i programu, ostvaren redoviti desetosatni program za djecu od navršene jedne godine života do polaska u školu.

Uspostava jasnog i racionalnog sustava zaduženja i njihova svrhovita raspodjela u sadržajnoj i vremenskoj dimenziji bila je bitna zadaća organizacije rada u svim procesima tijekom protekle godine.

Na njezinu djelotvornost posebno je utjecao broj upisane i prisutne djece u odgojno – obrazovnoj skupini kao i materijalno - tehnički uvjeti rada.

### 2.1. ISPISI, PRISUTNOST, SOCIOEKONOMSKI PROFIL DJECE

Broj upisane djece varirao je od 12 do 19 djece.

Tijekom godine bilo je ispisa i upisa djece. Razlozi ispisa su zdravstveni razlozi, nezaposlenost roditelja i nemogućnosti plaćanja usluga Vrtića.

Dvoje je djece pripadnika romske nacionalne manjine.

U ovoj pedagoškoj godini nije se provodio program predškole, ali je ishođena suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja za ostvarivanje programa za narednu pedagošku godinu.

Tabela 1. Broj upisane djece s 18.11.2018.

Starost djece	1 – 2 god.	2 – 3 god.	3 – 4 god.	5 – 6 god.	6 – 7 god.
Broj djece	1 dijete	6 djece	3 djece	4 djece	1 dijete
Broj djece u mješovitoj vrtićkoj odgojno - obrazovnoj skupini					15

### 2.1.1. Podaci o prisutnosti djece u skupinama tijekom pedagoške godine 2018./2019.

Od studenog 2018. do lipnja 2019. godine prosječna je prisutnost djece bila 79%. Najmanja prisutnost bila je u ljetnim mjesecima, nešto manja u studenom i prosincu, a ostale mjesece u godini uglavnom je bila visoka prisutnost djece.

### 2.1.2. Broj zaposlenika i njihova prisutnost na radu

Broj zaposlenika je varirao tijekom 2018./2019. godine. Zaposleni su bili ravnatelj/odgojitelj, 3 odgojitelja i 1 spremačica/servirka.

Stručni suradnici - pedagog i zdravstveni voditelj obavljali su svoje obveze putem ugovora o djelu.

Računovodstvene poslove vršila je ravnateljica u suradnji s knjigovodstvom Osnivača.

Administrativne poslove vršila je ravnateljica uz stručnu pomoć lokalne samouprave.

Stručni tim činile su ravnateljica i stručne suradnice - pedagoginja i zdravstvena djelatnica. Prema procjenama stručnog tima vrtića, timski rad odgojitelja i stručnih suradnika bio je funkcionalan, svi odgojitelji surađivali su na primjeren način i na odgovarajućim zadacima sa pojedinim stručnim suradnikom. Odgojitelji su se redovito i s povjerenjem obraćali stručnom suradniku.

Održano je nekoliko sjednica Odgojiteljskog vijeća. Svim sastancima gotovo uvijek prisustvovao je stopostotni broj članova.

Kontinuirano su održavani timski sastanci odgojitelja i stručnih suradnika.

### 2.1.3. Radno vrijeme odgojitelja

Svi djelatnici radili su tijekom godine na poslovima na koje su bili raspoređeni na početku godine.

Tjedni i godišnji fond sati za realizaciju odgojno-obrazovnog programa djelatnici su ostvarili u neposrednom radu, u pripremanju za rad te u ostalim poslovima. Realizacija je evidentirana svakodnevno, a sumirana mjesečno.

Odgojitelji Vrtića radili su u dvije smjene, i to:

1. smjena - od 6,00 do 11,30 sati,
2. smjena - od 10,30 do 16,00 sati.

## 2.2. RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

U ovoj pedagoškoj godini održano je nekoliko sjednica Odgojiteljskog vijeća. Svim sastancima gotovo uvijek prisustvovao je stopostotni broj članova. Sadržaji rada Odgojiteljskog vijeća bili su sljedeći:

- prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Vrtića;
- razmatranje i donošenje kalendara proslava, blagdana i radosnih zbivanja, plana sportsko rekreativnih programa, plana naobrazbe i stručnog usavršavanja te suradnje s roditeljima, koji su sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Vrtića;
- prijedlog Kurikuluma Vrtića;

- suradnja s neposrednim okruženjem Vrtića u smislu sudjelovanja u akcijama, proslavama, događajima;
- informiranje o promjenama u ustroju rada i organizaciji rada Vrtića;
- informiranje o objavi natječaja za upise djece u Vrtić te po završetku natječaja;
- aktualnosti u radu s djecom, organizacija kraćih programa, raznih obilježavanja, nastupa i sl.;
- zajedničko rješavanje stručne problematike, organizacijske i drugih aktualnosti.

### **2.3. RAD UPRAVNOG VIJEĆA**

Na sjednicama Upravnog vijeća je u prosjeku prisustvovalo 90% članova. U ovoj pedagoškoj godini održano je 14 sjednica Upravnog vijeća. Na sjednicama je rješavana sljedeća problematika:

- donošenje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Vrtića i Kurikuluma dječjeg vrtića i Izvješća o realizaciji programa;
- kadrovska problematika (natječaji, oglasi);
- sklapanje ugovora o radu (rad na određeno i neodređeno vrijeme) i odlučivanje o prestanku ugovora o radu;
- rješavanje zakonskih i ostalih aktualnosti;
- usvajanje Godišnjeg financijskog izvješća;
- donošenje Odluke o objavi natječaja za upis djece te Pravilnika o upisu djece;
- donošenje pravilnika, novih protokola i pravila rada.

Članovi Upravnog Vijeća aktivni su i dobri poznavatelji predškolske djelatnosti. Stručno, savjesno i odgovorno obnašaju svoju ulogu. Pružaju veliku pomoć u ažuriranju tekuće problematike svojim savjetima, akcijama i stručnošću.

### **2.4. RAD STRUČNOG TIMA**

Prva ravnateljica Vrtića po početku rada ustanove u studenom 2018., radila na pola radnog vremena s obzirom da je bila umirovljenik, a potom je imenovana vršiteljica dužnosti ravnatelja, imenovana od strane Osnivača po otkazu ravnateljice Vrtića, radila na pola radnog vremena kao ravnatelj, a pola radnog vremena kao odgojitelj.

Pedagoginja Vrtića je na praćenju i unapređivanju odgojno-obrazovnog rada te stručnom usavršavanju odgojitelj u pravilu radila 4 sata tjedno u dogovoru s ravnateljicom, no može se konstatirati da u svibnju i lipnju 2019. nije obavila posao u ugovorenom obimu, te joj se zbog toga uskratila isplate mjesečne naknade. Od srpnja 2019. angažiran je novi stručni suradnik pedagog sa kojim suradnja teče odlično.

Zdravstvena voditeljica je na neposrednom zdravstveno - odgojnom radu s djecom, odgojiteljima i stručnim suradnikom u pravilu radila 4 sata tjedno ili prema ukazanoj potrebi u dogovoru s ravnateljicom.

Članovi stručnog tima su ravnateljica, pedagoginja te zdravstvena voditeljica. Sastanci stručnog tima odvijali su se redovito, jednom u dva tjedna i gotovo uvijek u punom sastavu, a nerijetko i izvanrednim sastancima prema potrebi.

U ovoj godini održano je 12 sastanaka stručnog tima prilikom kojih su stručni suradnici redovito pratili realizaciju programa, potrebe skupina, odnosno djece, rad odgojitelja i svih vrtićkih službi, raspravljali i dogovarali sva vrtićka događanja, obilježavanja i obogaćivanje redovitog programa, kao i o svim poteškoćama, nesukladnostima na svim razinama, diskutirali o njima i donosili odluke u skladu s protokolima, redovito unaprjeđivali rad vrtića.

Stručni suradnici redovito su vodili dnevnik rada, kao i dokumentaciju stručnog tima koja je propisana Radnom uputom o dokumentiranju rada stručnih suradnika. Pratili su razvoj i potrebe djece te intenzivno surađivali s roditeljima.

Također se intenzivno radilo na predstavljanju rada vrtića roditeljima i široj zainteresiranoj javnosti kroz organiziranje otvorenih vrata i promociji u medijima i društvenim mrežama. U vrtiću su gostovala djeca školske dobi te roditelji djece polaznika vrtića.

Stručna suradnica pedagoginja obavljala je sljedeće poslove::

- održavanje stručnih aktiva za odgojiteljice,
- izrada protokola za praćenje razvoja identiteta, osobnog i nacionalnog razvoja, kreativnosti, kulturne svijesti i izražavanja u akciji, istraživanju: stvaranje kurikuluma u interakciji djece s kulturnom baštinom,
- samovrednovanje procesa, indikatori kvalitete u ostvarivanju projekata i realizacija akcijskog istraživanja,
- upute za pisanje izvješća,
- strukturiranje godišnjeg izvješća.

Zdravstvena voditeljica radila je na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece i u timu s ravnateljem, stručnim suradnikom, odgajateljima, roditeljima, tehničkim i pomoćnim osobljem i ostalim čimbenicima, sudjelovala je u ostvarivanju tih zadataka:

- brinula je o njezi i skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece, pratila provedbu sistematskih zdravstvenih pregleda tj. potvrde o sistematskom pregledu novoupisane djece, analizirala i poticala edukativne aktivnosti (odgajatelje, roditelje), pratila je pojavu pobolijevanja djece u skupinama te razloge izostajanja iz vrtića;
- surađivala je s Epidemiološkom službom HZZJZ i sudjelovala u provedbi protuepidemijskih mjera;
- organizirala je i provodila zdravstveni odgoj i zdravstveno prosvjećivanje u cilju stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja: prema djeci, roditeljima, odgajateljima i ostalim djelatnicima;
- provodila je antropometrijska mjerenja djece, utvrđivala stanje uhranjenosti te predlagala preventivne mjere na razini skupine i djeteta;
- pratila je provedbu čistoće unutaršnjeg i vanjskog prostora, dezinfekciju predmeta, prostora i igračaka, te predlagala unapređenja;
- organizirala je i pratila provedbu realizacije sanitarnih pregleda i higijenskog minimuma djelatnika prema propisima o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti;
- predlagala je aktivnosti, metode rada u skladu sa svojim djelokrugom;
- vodila je i pratila zdravstvenu dokumentaciju vrtića sukladno Pravilniku o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjem vrtiću;
- radila je i ostale poslove prema nalogu ravnatelja.

### **3. MATERIJALNI UVJETI RADA**

Izvori financijskih sredstava Vrtića bili su:

- uplate roditelja,
- sredstva iz proračuna Općine Kalnik,
- sredstva iz proračuna Općine Gornja Rijeka,
- sredstva iz Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Od plana za osiguravanje i unapređenje materijalnih uvjeta rada odrađeno je sljedeće:

#### **1. Opremanje i dopuna odgojnih skupina didaktičkim i drugim sredstvima**

Tijekom godine nadopunjavali su se centri aktivnosti i potrošni materijal. Kontinuirano su se nabavljala i izrađivala sredstva i materijali za uređenje prostora vrtića, poput slikovnica, knjiga, igračaka. Većina odgojitelja svojim je radom i kreativnošću oplemenila prostorni kontekst.

Također, većina odgojitelja je u suradnji s roditeljima svojih skupina prikupljala razna sredstva za rad, ali i ostali djelatnici sudjelovali su u prikupljanju i donošenju neoblikovanog i prirodnog materijala. Redovito smo dopunjavali centre aktivnosti odgojnih skupina didaktičkim sredstvima, osobito prirodnim sredstvima i pedagoški neoblikovanim materijalom poput panjeva, drvenih oblutaka, raznih prirodnih tkanina, nepredene vune, filca, prirodnina i sl. Kupljeno je nekoliko knjiga.

## 2. Osiguravanje materijalnih i drugih tehničkih uvjeta

Osiguravali smo materijalne i druge tehničke uvjete koji bi doprinijeli sigurnom i stimulativnom boravku djece i djelatnika u vrtiću: redovitim servisiranjem i ispitivanjem instalacija, strojeva i aparata, zaključavanjem unutarnjeg prostora, svakodnevnom kontrolom dvorišta i igrališta i sl. Tijekom godine obavljeno je razmještanje i prilagođavanje postojećeg namještaja dostupnijim i poticajnijim djeci, u skupinama, hodnicima, u blagovaoni i dvorani. Uredski i potrošni materijal nabavljan je kontinuirano.

## 3. Kupnja opreme igrališta

Popravljali smo nekoliko sprava u dvorištu. Redovito je uređivano dvorište i okoliš. Osobiti naglasak i dalje treba staviti na korištenje ambalažnog, otpadnog i prirodnog materijala za oplemenjivanje prostora, učenje i izražavanje djece.

### **3.1. PRAĆENJE I ANALIZA POBOLA**

Provođene su redovite evidencije zdravlja djece, posebice procijepljenosti i pobola djece unutar kojih su prevladavale respiratorne infekcije.

### **3.2. ANTROPOMETRIJSKA MJERENJA**

Antropometrijska mjerenja su pokazala da nema većeg broja zabilježene pretile niti pothranjene djece u vrtiću.

### **3.3. STOMATOLOŠKI PREGLED**

Djeca mješovite odgojno-obrazovne skupine redovito peru zube nakon ručka. U skupini zdravstvena voditeljica uz odgojitelje poučavala je djecu pravilnoj higijeni zubića.

### **3.4. LIJEČNIČKI PREGLED**

Sva upisana i dulje odsutna djeca (više od 60 dana) obavila su liječničke preglede i donijela liječničke potvrde za boravak u kolektivu. U skupini planirano je i realizirano ostvarivanje zadaća i aktivnosti za poučavanje djece i osvješćivanje važnosti pravilne njege zubi i usne šupljine te higijene i zdravlja uopće.

### **3.5. KULTURNO HIGIJENSKE NAVIKE**

Poticale su se i razvijale kroz odgojno-zdravstveni program kojeg su odgojitelji svih skupina integrirali u svoj neposredni rad.

Kod jela - djeca se pristojno ponašaju za stolom, ne pričaju za vrijeme jela, samostalno poslužuju hranu te pospremaju sami svoj pribor. Usvojeno je molim-hvala, izgovara se zahvala prije jela i čekanje na zajednički početak prehrane. Postignuta je potpuna samostalnost pri prehrani vrtićke djece. Svako dijete ima svoje mjesto za stolom, hrana je poslužena na stolu i djeca ju samostalno uzimaju. Sva djeca poštuju postavljena pravila kod jela.



Kod osobne higijene - sva djeca prije i poslije jela peru ruke, isto tako kada dođu iz parka i prema potrebi kroz dan. Sva djeca, osim najmlađe, idu samostalno na toalet i primjereno obavljaju veliku i malu nuždu. Nekolicina djeteta imala je manjih poteškoća s obavljanjem velike nužde i na tome se s roditeljima i odgojiteljima savjetodavno radilo.

Kod upotrebe toaleta - puštanje vode, odvikavanje od pelena - u vrtićkim skupinama tek nekoliko djece koristi pelene (uglavnom pri spavanju) i zna se dogoditi da se neko dijete ponekad pomokri u krevet. Odgojitelji na to paze i pravilno usmjeravaju dijete i roditelje. Stariju djecu u jasličkoj dobi pokušava se odviknuti od pelena, ali samo uz podršku i u suradnji s roditeljima.

Kod spremanja igračaka i drugih predmeta - svako dijete pomaže pri pospremanju igračaka u njihovoj sobi te se na toj zadaći kontinuirano radi u svim skupinama. To je važna zadaća u vrtićkim skupinama, ali nastojimo takve vrijednosti njegovati od najranijeg doba. Pravilo „svaka igračka ima svoje mjesto“ nam je vrlo važno.

### **3.6. PREHRANA**

Vrtić posjeduje čajnu kuhinju, a iz kuhinje Dječjeg vrtića „Čarobna šuma“ u Križevcima svakodnevno sanitarno ispravnim vozilom vrši transport hrane (ručka) u objekt na Kalniku. Obroci su pripremljeni vodeći se dobi i potrebama djece, tako da se kombiniraju.

U čajnoj kuhinji priprema se doručak uz 2 užine kroz dan koje obavezno sadrže voće i druge zdrave namirnice. U obroke smo uveli raznovrsnije miješane pahuljice, zobenu kašu, gris te zdrave domaće namaze od sireva i jaja ili tune. Sve više uvodimo zdrave žitarice u planiranje obroka U Vrtiću radi jedna spremačica – servirka na neodređeno vrijeme.

Strogo se vodi računa o tome da je prehrana usklađena sa svim važećim normativima u kvalitativnom i kvantitativnom smislu, sukladno „Prehrambenom standardu za planiranje prehrane djece u dječjim vrtićima – jelovnici i normativi“. Rukovodeći se smjernicama da je prehrana ključni činitelj pri određivanju zdravlja tijekom života čovjeka, jelovnici su prilagođeni potrebama pa i željama djece. Pri planiranju jelovnika, uvijek se vodi računa o zdravoj ishrani i planiranju raznovrsnog i zdravog jelovnika. Kako bismo još više unaprijedili režim prehrane, redovito anketiramo roditelje o njihovu zadovoljstvu vrtićkom prehranom te nastojimo uvažavati njihove sugestije. Roditelji su uglavnom zadovoljni ponuđenom hranom i izborom jela.

Odgojitelji izražavaju zadovoljstvo postignutim rezultatima u samostalnosti, a osobito ističu napredak u prihvaćanju hrane koju kod dolaska u vrtić djeca nisu jela.

U Vrtiću u izvještajnom razdoblju nije bilo djece sa alergijama.

### **3.7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA**

Ove godine surađivali smo sa:

- Sanitarnom inspekcijom,
- Zavodom za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije,
- Domom zdravlja Koprivničko-križevačke županije,
- Centrom za socijalnu skrb Križevci,
- Hrvatskim zavodom za zapošljavanje,
- Općinom Kalnik,
- Općinom Gornja Rijeka,
- Osnovnom školom Kalnik,
- Liječnicima i stomatolozima u neposrednoj blizini,
- Policijskom postajom Križevci
- Ministarstvom znanosti i obrazovanja,

- Gradskim uredom u Križevcima,
- Gradskom knjižnicom u Križevcima,
- Dječjim kazalištem.

### **3.8. BRIGA ZA SKRB DJELATNIKA**

Dječji vrtić održava HACCP sustav i Sustav kvalitete poslovanja prema normi ISSO 9001:2008. U tom smislu održano je više edukacija i sastanaka djelatnika vrtića iz područja HACCP i ISO 9001, pružanja prve pomoći, zdrave prehrane i sl.

Redovito su provođene:

- Periodične sanitarne kontrole,
- Upotreba zaštitne obuće i odjeće.

Održano je predavanje Rad na siguran način i predavanja vezana za protupožarne vježbe koje su održane u svim objektima.

## **4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**

Zadaće odgojno-obrazovnog rada za ovu pedagošku godinu proizašle su iz općeg odgojno-obrazovnog cilja Vrtića, a to je kvalitetan život djece i odraslih te cjelovit razvoj djece u svim područjima razvoja (motorika i zdravlje, socio-emocionalni razvoj, spoznajni razvoj te komunikacija i izražavanje), prema suvremenim spoznajama teorije i napredne prakse predškolskog odgoja, koje smo planirali ostvariti prema sljedećim osnovnim postavkama: primjenom temeljnih načela Nacionalnog obrazovnog kurikulumu i Nacionalnog programa za ljudska prava i prava djeteta te osiguravanjem vrtića kao mjesta kreativnog i stručno - kompetentnog djelovanja.

- Intenzivno se radilo na unaprjeđenju komunikacije s roditeljima
- Unaprjeđenje izrade poticaja kroz stručna usavršavanja i praćenje stručnih suradnika.
- Senzibiliziralo se i educiralo odgojitelje o poteškoćama u razvoju i ponašanju kod djece predškolske dobi i pravilnim pristupima te načinima odgojno-obrazovnog rada s njima kroz rad sa stručnim suradnicama.

Prioritetno područje u ovoj godini bilo je poboljšanje komunikacije između odgojitelja i roditelja, na čemu smo radili kroz stručne aktive i kontinuirano savjetovanje odgojitelja od strane stručnih suradnika.

Također nam je bilo važno usmjeravati pozornost odgojitelja na promatranje djeteta i njegovih potreba, te na zadovoljavanje djetetovih potreba i dječjih prava.

Može se zaključiti da smo uspješno radili na određenim prioritetnim područjima djelovanja, te ćemo zasigurno i nadalje nastaviti raditi na njima i dalje ih razvijati.

Sadržaji i teme razrađivani su globalnim planiranjem na početku godine, prvenstveno u skladu s dobi djece i njihovim razvojnim potrebama te na temelju vrtićkog Kurikuluma. U daljnjem planu je strukturiranje planiranja i realiziranje projekata, konkretno iz područja Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava i demokratsko građanstvo.

Uz globalno i tromjesečno planiranje, odgojno-obrazovni rad planirao se i tjednim timskim planiranjima, te su se tako nastojali pratiti i planirati individualizirani i dodatni zadaci i aktivnosti. Razvojne zadaće planirale su se i prema specifičnim potrebama pojedine djece, odnosno skupine.

U pripremanju poticaja i uređenju prostora i SDB (opremanju centara aktivnosti) nastojalo se pretežito koristiti pedagoški nestrukturirane i prirodne materijale. Globalni planovi odgojno-obrazovnog rada skupina sadržavali su neke zajedničke aktivnosti prema Kurikulumu dječjeg vrtića za tekuću pedagošku godinu.

U ovoj godini kao bitne zadaće definirane su sljedeće:

- dosljedno provođenje načela rada i njegovanje vrijednosti Vrtića;
- integriranje prstovnih igara i gestovnih pjesama u svakodnevni odgojno-obrazovni rad s djecom;
- poticanje samostalnosti;
- ciljano stručno usavršavanje odgojitelja unutar u područjima i aktivnostima koje se u vrtiću naglašeno provode, s naglaskom na vještinama promatranja djece i vještinama asertivne komunikacije.

Odgojno-obrazovni rad realiziran je kroz stalne aktivnosti:

1. Godišnji ritam aktivnosti koji prati izmjenu godišnjih doba i određenih blagdana i svetkovina u četiri ciklusa (jesenski, zimski, proljetni i ljetni);
2. Tjedni smjenski rad odgojitelja sa pojedinim sklopom aktivnosti kojeg određuje stalni dnevni ritam aktivnosti (slobodna igra, doručak, jutarnji krug, glavna aktivnost, užina, boravak na zraku, ručak, poslijepodnevni odmor, užina, slobodna dječja igra ili aktivnosti na otvorenom).

Prostor za boravak djece funkcionalno smo uredili po centrima aktivnosti, omeđenima i označenima te opskrbljena odgovarajućim poticajima koji su se redovito nadopunjavali. Vodeći se interesima djece, neki centri aktivnosti preoblikovani su u druge centre, a neki su pridodani postojećoj strukturi soba dnevnog boravka. Važno nam je bilo da prostor bude harmoničan i umirujući, ugodan i topao (ugodnih boja u skladu s prirodom, godišnjim dobom; prirodnih materijala poput drva, prirodnih tkanina za uređenje prostora ili kostimiranje, vune, filca, plodova iz prirode, lončića i kuhača koje su nam često darivali roditelji i sl.).

Odgojitelji su s ljubavlju i vrijedno izrađivali igračke, lutke, igre i druge poticaje te su redovito opremali prostor raznoraznim poticajima i pomno ga estetski oblikovali, u skladu s kurikulumom Vrtića.

Centri aktivnosti koji su bili najzastupljeniji su sljedeći:

- mirni kutak ili centar osame
- centar slikovnica ili knjižnica
- centar građenja
- obiteljski centar
- centar kuhinje
- predčitački i predmatematički centri
- likovni centar
- istraživački centar ili centar prirode
- glazbeni centar
- taktilni ili senzorički centar.

Razne svečanosti, događaji i značajniji datumi obilježeni u radu s djecom, roditeljima i okruženjem Vrtića bili su sljedeći:

- prosinac i siječanj: obilježavanje blagdana sv. Lucije i drugih adventskih blagdana
- travanj: Uskrsnja radionica
- lipanj: završna priredba i druženje
- srpanj: Dan otvorenih vrata, nastup na Danu Općine
- kolovoz: nastup na manifestaciji „Kaj su jeli naši stari“ u Vrbovcu.

Radni sastanci odgojitelja i stručnih suradnika kao redovit oblik komunikacije i suradnje održavali su se po potrebi, kako bismo nastale probleme mogli što bolje i brže riješiti, kako bismo timski planirali i vrednovali odgojno-obrazovni rad i suradnički organizirali događanja i aktivnosti. Na taj način rješavali smo sva bitna organizacijska, stručno pedagoška i druga pitanja ili probleme, poteškoće u svakodnevnom radu. U skupini nije primijećena pojava neprihvatljivih oblika ponašanja djece. Kroz cijelu godinu stručne suradnice boravile su u skupini, promatrale i vrednovala odgojno-obrazovni rad i uvjete te ga nastojale unaprijediti.

Može se zaključiti da je planirani odgojno-obrazovni rad za pedagošku godinu 2018./2019. uspješno realiziran te da je većina planiranih aktivnosti i zadaća uspješno ostvarena.

#### **4.1. SURADNJA S RODITELJIMA**

Suradnja s roditeljima realizirana je prema planiranom godišnjem planu suradnje:

- pisanim putem,
- svakodnevnom usmenom komunikacijom,
- mjesečnim individualnim razgovorima,
- roditeljskim sastancima,
- neformalnim oblicima suradnje poput raznih obilježavanja i druženja, na manifestacijama, radionicama i sl.

Pisana komunikacija odvijala se putem Kutića za roditelje i panoa koji su redovito nadopunjavani različitim obavijestima, letcima, zahvalama roditeljima i sl., ali i prikazima aktivnosti u skupinama te odgojno-obrazovnog rada.

Svakodnevna usmena komunikacija odvijala se uglavnom redovito i svrsishodno.

Ivana Matuna  
v.d. ravnateljja

---

Josip Štragelj  
predsjednik Upravnog vijeća

---