**DJEČJI VRTIĆ OSMJEH**

**J. BARAKOVIĆA 2A**

**23244 STARIGRAD**

**GODIŠNJE IZVJEŠĆE O OSTVARIVANJU**

**PLANA I PROGRAMA RADA**

**DJEČJEG VRTIĆA „OSMJEH“**

**ZA PEDAGOŠKU GODINU**

**2024-25**

**Ravnateljice:**

**Nikolina Trošelj**

Starigrad, kolovoz 2025.

DJEČJI VRTIĆ OSMJEH

J. BARAKOVIĆA 2A

23244 STARIGRAD

[dv.osmjeh@gmail.com](mailto:dv.osmjeh@gmail.com)

**https://dvosmjeh.hr**

tel: 023 369 070

OIB: 13557716238

KLASA: 601-03/25-1/1

UR.BROJ:2198-9-5-25-1

**Sadržaj**

[1. USTROJSTVO RADA 4](#_Toc169171187)

[2. MATERIJALNI UVJETI RADA 7](#_Toc169171188)

[3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE 8](#_Toc169171189)

[4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD 10](#_Toc169171190)

[5. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA 16](#_Toc169171191)

[6. SURADNJA S RODITELJIMA 17](#_Toc169171192)

[7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA 18](#_Toc169171193)

[8. VREDNOVANJE PROGRAMA 19](#_Toc169171194)

[9. IZVJEŠĆE O RADU RAVNATELJICE 20](#_Toc169171195)

[10. IZVJEŠĆE O RADU PEDAGOGA 23](#_Toc169171196)

11. IZVJEŠĆE O RADU ZDRAVSTVENE VODITELJICE……………………………...26

# USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić „Osmjeh“, Starigrad Paklenica (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić) je predškolska ustanova čiji je osnivač Općina Starigrad. Program rada Dječjeg vrtića obuhvaća programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece od navršene jedne godine života do polaska u školu.

Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama, potrebama i interesima djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji, na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece, Nacionalnog kurikuluma za predškolski odgoj i obrazovanje, zaključaka i odluka Upravnog vijeća i Vijeća Općine Starigrad.

U izradi ustrojstva programa Dječjeg vrtića primijenjena su načela vrtićkog kurikuluma: fleksibilnost odgojno obrazovnog procesa u vrtiću, partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju, otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse.

**Organizacija rada Dječjeg vrtića**

U Dječjem vrtiću „Osmjeh“ Starigrad Paklenica u pedagoškoj godini 2024./2025. provodio se cjelodnevni 10-satni vrtićki i jaslički program, poludnevni 5,5-satni vrtićki program i obvezni program predškole u razdoblju od 1.9.2024. godine do 31.8.2025. godine u sklopu radnog vremena od 06:30 do 16:30 sati.

**Skupine i broj djece**

**SKUPINA BROJ DJECE DOB DJECE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Skupina „Leptirići“** | **12** | **1-3 godine** |
| **Skupina „Ribice“** | **24** | **3-5 godine** |
| **Skupina „Ježići“** | **24** | **Od 5 do polaska u OŠ** |
| **UKUPNO** | **60** |  |

* Skupinu „Leptirići“ – vodile su odgojiteljice Ana Nekić i Jelena Dokoza
* Skupinu „Ribice“ – vodile su odgojiteljice Lucia Basa i Josipa Tonković
* Skupinu „Ježići“ – vodile su odgojiteljice Tina Oštrić i Anita Milovac

**Djelatnici dječjeg vrtića „Osmjeh“ Starigrad Paklenica**

U protekloj pedagoškoj godini 2024./2025. u radu Dječjeg vrtića sudjelovalo je ukupno 14 djelatnika (ravnateljica, pedagoginja, 6 odgojiteljica, 2 spremačice, domar, kuhar i 2 zdravstvene voditeljice).

Tablica strukture kadrova:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Radno mjesto | Ukupan broj djelatnika | Neodređeno puno radno vrijeme | Određeno puno radno vrijeme | Neodređeno nepuno radno vrijeme | Određeno nepuno radno vrijeme |
| 1. | Ravnateljica | 1 |  | 1 |  |  |
| 2. | Stručni suradnik pedagoginja | 1 |  |  | 1 |  |
| 3. | Zdravstvena voditeljica | 2 |  |  | 1 | 1 |
| 4. | Odgojiteljica | 6 | 5 | 1 |  |  |
| 5. | Spremačica | 2 | 1 | 1 |  |  |
| 6. | Kuhar | 1 | 1 |  |  |  |
| 7. | Domar | 1 |  |  | 1 |  |

Tijekom pedagoške godine 2024./2025. zaposlena je nova pedagoginja u nepunom radnom vremenu. Zdravstvenoj voditeljici ističe ugovor kao nestručnoj zamjeni u svibnju te je zaposlena nova zdravstvena voditeljica. Spremačica je bila na bolovanju 5 mjeseci te je za to vrijeme zaposlena zamjena za spremačicu.

**Radno vrijeme, ostvareni rad i struktura satnice djelatnika**

* Stručni djelatnici:

Ravnateljica: 7:00 – 15:00 h

Odgojiteljice: 6:30 – 12:30 h (prva smjena)u skupini + 2 sata pripreme i ostalih poslova

8:00 – 14:00 h (druga smjena) u skupini + 2 sata pripreme i ostalih poslova

10:30 – 16:30 h (treća smjena) u skupini+ 2 sata pripreme i ostalih poslova

Pedagoginja: 8:00 – 15:00 (tri dana u tjednu)

Zdravstvena voditeljica: 8:00 – 14:00 h (jedan dan u tjednu)

* Pomoćno-tehnički radnici:

Spremačica: 6:00 – 14:00 h

Domar: 11:00 – 15:00 h

Kuhar: 7:00 – 15:00 h

Odgojitelji su u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece proveli 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove su obavljali u sklopu satnice do punoga radnog vremena (40 sati tjedno). Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćali su planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja.

Radno vrijeme pedagoginje iznosilo je 24 sati tjedno, od kojih 21 sati u neposrednom radu u i izvan skupine te 3 sata planiranja i pripreme za rad.

Radno vrijeme zdravstvene voditeljice iznosilo je 6 sati tjedno te je tijekom te satnice radila na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece i u timu sa ravnateljicom, pedagoginjom, odgojiteljicama, roditeljima i ostalim čimbenicima sudjelovala u ostvarivanju tih zadataka.

Radno vrijeme domara iznosilo je 20 sati tjedno tijekom kojih je vodio brigu o održavanju zgrade i prostorija te grijanju.

Ostali zaposlenici ( kuhar i spremačica) su radili u punom radnom vremenu (40 sati tjedno).

Tijekom ljeta (od polovice srpnja do polovice kolovoza) Dječji vrtić je bio zatvoren te su radnici koristili godišnji odmor. Od samog početka Dječji vrtić nema rješenje za pronalazak zamjena za kuhara te spremačicu, a u zadnje vrijeme imamo problem kod organizacije rada i zamjene za odgojitelje te se vrtić iz toga razloga zatvara u navedenom periodu, kako bi radnici iskoristili pravo na godišnji odmor. Također u tom periodu najmanji broj djece pohađa vrtić dok ih je u drugim periodima godine znatno više. Na taj način olakšana je organizacija rada i provođenje odgojno – obrazovnog procesa.

# MATERIJALNI UVJETI RADA

Dječji vrtić „Osmjeh“ Starigrad Paklenica opremljen je odgovarajućom opremom i didaktičkim sredstvima za ostvarivanje programa u skladu s propisanim standardima djelatnosti predškolskog odgoja.

Program predškolskog odgoja i obrazovanja ostvaruje se u objektu veličine 528 m2 unutrašnjeg prostora i 434m2 dvorišta. Kvadratura ukupnih prostorija za boravak djece iznosi 180 m2, odnosno dvije sobe dnevnog boravka u prizemlju te jedna na katu.

U vremenu od rujna 2024. godine do kolovoza 2025. godine iz područja materijalnih troškova realizirali smo sljedeće postavljene zadatke:

* Nabavka televizora, laptopa za multimedijalnu sobu namijenjenu djeci
* Nabavka i ugradnja klima uređaja u uredu ravnateljice, pedagoginje i zdravstvene voditeljice i u prostoru kuhinje
* Nadopuna posuđa i sitnog kuhinjskog inventara za potreba kuhinje
* Bojenje zidova u sobama dnevnog boravka i ostatku vrtića (redovno, jednom godišnje)
* Elektro – instalacijski radovi prema potrebi
* Servisi i popravci opreme unutar zgrade
  + Redovni – servis kotlovnice, vatrodojavnog sistema, vatrogasnih aparata
  + Prema potrebi
* Nabava potrošnog likovnog materijala i sredstava- redovno, prema potrebi i mogućnostima
* Nabava potrebne didaktike za vrtićke skupine - prema potrebi i mogućnostima
* Nabava slikovnice, enciklopedije, stručne literature - prema potrebi i mogućnostima
* Nabava uredskog potrošnog materijala
* Nabava sredstava za čišćenje i dezinfekciju

Tijekom pedagoške godine 2024./2025. Osnivać Općina Starigrad sudjelovala je u natječaju Ministarstva demografije i useljeništva za dodjelu bespovratnih sredstava za poboljšanje kvalitete skrbi za djecu u lokalnim zajednicama kroz poboljšanje materijalnih uvjeta u dječjim vrtićima. Kroz taj natječaj dodijeljena su sredstva za nadstrešnicu ( pergolu ) na djelu dvorišta gdje borave djeca iz jasličke skupine a nema prirodnog hlada. Odobrena su sredstva za nabavku novih knjiga za našu vrtićku knjižnicu kao i didaktička sredstva i sportska oprema.

**Financiranje programa**

Programi cjelodnevni (10-satni) i poludnevni (5,5 satni) u ovoj pedagoškoj godini bili su financirani iz sredstava koja su bila osigurana:

- Iz proračuna Općine Starigrad i

- od uplata roditelja.

Ostali izvori financijskih sredstava bili su :

- Ministarstvo znanosti i obrazovanja za program predškole.

# NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

**Utvrđivanje, zaštita i praćenje zdravstvenog stanja djeteta**

Praćenje i očuvanje zdravlja odvijalo se u okviru redovitog praćenja o prisutnosti djece, pobolijevanju djece, antropometrijskih karakteristika. U Dječjem vrtiću su se provodile mjere zdravstvene zaštite djece:

* prikupljanje liječničkih potvrda za upisanu djecu u Vrtiću,
* obavljeni zdravstveni pregled djeteta nakon izostanka iz dječjeg vrtića zbog bolesti, odnosno drugog razloga zbog kojeg je izostanak djeteta trajao dulje od 60 dana,
* zdravstveno prosvjećivanje i zdravstveni odgoj djece u svezi sa stjecanjem pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja, posebno s obzirom na prevenciju najzna­čajnijih zdravstvenih problema,
* zdravstveno prosvjećivanje i zdravstveni odgoj zaposlenih u dječjem vrtiću kao i roditelja, skrbnika djece,
* zadovoljavanje specifičnih potreba kod djece sa zdravstvenim poteškoćama,
* praćenje psihofizičkog razvoja djeteta,
* vršenje antropometrijskog mjerenja kod djece dva puta godišnje i analiza antropometrijskog mjerenja, individualna, analiza grupe,
* razvijanje pozitivnih i prihvaćajući stavova prema djeci sa posebnim potrebama (naglasak na identifikaciji i provođenju odgovarajućih mjera i aktivnosti te uključivanje u aktivnosti).

**Usvajanje navika zdravog načina života**

Kod djece se u sklopu zdravstvenog odgoja provodilo:

* osvješćivanje važnosti brige za vlastito zdravlje i buđenje interesa za ono što je zdravo,
* osposobljavanje djeteta u svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja (tjelesne aktivnosti, zdrava prehrana),
* skrb o kontinuiranom obogaćivanju organiziranih tjelesnih aktivnosti novim sadržajima (tjelovježba, strukturirane tjelesne aktivnosti i boravak na zraku),
* aktivnosti s djecom iz područja zdravstvenog odgoja,
* upoznavanje djece sa važnošću medicine i oslobađanje straha od liječnika i stomatologa (suradnjom i simboličkom igrom).

**Prehrana djece**

U vrtiću je organizirana prehrana djece. S obzirom na trajanje programa, u vrtiću, u cjelodnevnom desetosatnom programu ponuđeno je četiri obroka. Obroci se sastoje od doručka, prijepodnevne užine, ručka, poslijepodnevne užine. Hrana se priprema u vrtiću u namjenskoj kuhinji.

*Dnevni ritam prehrane*

8,00 - 9,00 – doručak

10,30 – 11,00 – prijepodnevna užina

11,30 - 12,30 - ručak

14,00 - 15,00 – poslijepodnevna užina

U pripremi hrane pazilo se i na zadovoljavanje specifičnih potreba u prehrani djece s zdravstvenim poteškoćama (alergije na namirnice i sl.). U vrtić se mogla unositi samo industrijski pripravljena i pakirana hrana s deklaracijom proizvođača. Djeci je svakodnevno ponuđena zdravstveno ispravna voda.

U sastavljanju jelovnika sudjelovali su zdravstvena voditeljica i kuhar te su se služili *''Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima''* (*N.N. br.: 105)*.

Voće i pitka voda dostupni su djeci tijekom provedbe cijeloga programa.

Pravilna prehrana osiguravala se:

* redovitim brojem obroka u skladu s preporučenim količinama energije i prehrambenih tvari,
* propisanim sanitarnim nadzorom nad namirnicama i predmetima koji se koriste u prehrani djece,
* zadovoljavanjem uvjeta propisanih za zdravstvenu ispravnost namirnica,
* edukacijom osoba koje rade u provedbi procesa pripreme hrane: tečaj higijenskog minimuma,
* redovitim pregledima za sanitarne iskaznice svih djelatnika,
* upućivanjem na redovne zdravstvene preglede.

# ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Odgojno obrazovni rad Dječjeg vrtića „Osmjeh“ odvijao se u skladu sa smjernicama Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2014.) te odrednicama iz Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi (1991.) kao i Prijedloga koncepcije razvoja predškolskog odgoja (1991.) primjenjujući humanističko-razvojnu koncepciju u pedagoškoj praksi s tendencijom kontinuiranog unaprjeđenja iste s ciljem poticanja cjelovitog razvoja svakog djeteta.

Ciljevi, polazišta, vrijednosti i načela preuzeti iz Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2014.) predstavljala su okosnicu za oblikovanje odgojno obrazovnog procesa Dječjeg vrtića Osmjeh koji je sadržavao značajke kurikuluma vrtića (integrirani, razvojni, humanistički, konstruktivistički i sukonstruktivistički). Planiranim aktivnostima nastojali su se osigurati uvjeti za razvoj osobne, emocionalne i tjelesne dobrobiti djece u skladu s njihovim razvojnim mogućnostima i interesima, a s ciljem razvijanja osam temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje (komunikacija na materinskom jeziku, komunikacija na stranim jezicima, matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju, digitalna kompetencija, učiti kako učiti, socijalna i građanska kompetencija, inicijativnost i poduzetnost, kulturna svijest i izražavanje).

* Redoviti cjelodnevni i poludnevni programi

Organizirane aktivnosti kroz godinu:

**RUJAN**: Budući da rujan obilježava početak nove pedagoške godine, tematske aktivnosti i radionice organizirane su, prateći proces prilagodbe novoupisane djece te ovisno o interesima skupine kao što su: usvajanje higijenskih i prehrambenih navika te međusobnog upoznavanja djece kroz zajedničke aktivnosti. Organizirane su aktivnosti s ciljem usvajanja pravila grupe i pravila ponašanja unutar skupine, razumijevanja i prihvaćanja drugih, uvažavanja različitosti te razvoja empatije i tolerancije. U dvije odgojne skupine ostvaren je i projekt Kutić humanosti Hrvatskog crvenog križa. Započet je i projekt Naša mala knjižnica, koji se provodi tijekom cijele pedagoške godine, a projektom se kod djece željelo potaknuti ljubav prema čitanju. Započet je i projekt Crvenog križa Sigurni vrtići i škole kojeg smo provodili kroz čitavu pedagošku godinu kroz aktivnosti vezane uz vježbe evakuacije, poplave, potrese, grmljavine, prva pomoć.

**LISTOPAD:** U listopadu smo krenuli s projektom „Moje tijelo i zdravlje u odgojnoj skupini „Ježići“. Iz projekta proizašli su aktivnosti vezane uz istraživanje i upoznavanje s ljudskim organima kao mozak, srce, pluća, krv, zubi, kosti, želudac i jetra. U rad na projektu uključila se i zdravstvena voditeljica sa svojim aktivnostima vezanim uz projekt. Projekt se provodio kroz cijelu pedagošku godinu. Tijekom listopada o smo obilježili i Dane kruha i hrane pa smo pekli kruh, kolačiće, štrudle i sakupljali plodove jeseni .Ostale aktivnosti su bile na temu jesen. Kad god je vrijeme dozvoljavalo djeca su boravila u prirodi, uz more, parkiće, šetnja do „Mlinova“ NP Paklenica,….

**STUDENI:** U studenom smo obilježili Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje. Održane su razne aktivnosti na temu jesen. U skupini Ribice započet je projekt „Upoznajmo svijet“ u sklopu kojeg smo djeci približili razne druge kulture kroz okuse, kulturu, arhitekturu, zastave, znamenitosti, projekt je trajao od studenog do lipnja.

**PROSINAC:** Provodile su se aktivnosti na temu Adventa i na temu zime. Početkom prosinca vrtić je posjetio Sv. Nikola te podijelio djeci poklone. U tom periodu posjetili smo i Kazalište lutaka u Zadru gdje smo gledali predstavu „Vlak u Snijegu“ i Muzej iluzija. U sklopu božićnih aktivnosti organizirana je radionica s roditeljima gdje su se izrađivali adventski vjenčići koje su djeca prodavala a s novacem koji smo prikupili kupili smo i donirali slikovnice i knjige Općoj bolnici Zadar – Odjel pedijatrije. Pred Božić su djeca u suradnji sa OŠ Starigrad i njihovim učenicima sudjelovala na humanitarnoj akciji, na kojoj su se prikupljala sredstva za jednu djevojčicu. Djeca su na toj humanitarnoj akciji prodavala svoje rukotvorine a uključili smo i roditelje, bake koje su pripremali kolače za naš „Slatki stol“. U prosincu je planirana i Božićna priredba u prostorijama Općine Starigrad, na kojoj su sudjelovala djeca iz vrtićkih skupina. Predstava se odgodila za siječanj zbog vanjskih okolnost na koje nismo mogli utjecati. Djeca su obilježila i dan Sv. Lucije sadnjom pšenice, a gostovao je i Studio Suncokret s predstavom „ Godišnja doba“. U prosincu smo u goste pozvali i svećenika Don Tomislava koji je blagoslovio djecu i odgojitelje.

**SIJEČANJ:** Započet je projekt u suradnji s Gradskom knjižnicom Zadar – Bibliobus – „Slikovnica u điru“ u dvije odgojne skupine. U skupinama se provode aktivnosti vezane uz godišnje doba zima. Skupina ježići se upoznaje s različitim zanimanjima te u sklopu aktivnosti odlaze u posjet pošti, šetnja do pekare, trgovine, kafića,…

**VELJAČA:** U odgojnim skupinama obilježene su maškare te su djeca sudjelovala u povorci do centra općine. U sklopu obilježavanja maškara organizirano je natjecanje roditelja u jedenju krafni „ Najbrža krafna vrtića“. Održane su aktivnosti i na temu Valentinovo, a osim toga obilježeni su i sljedeći datumi: Svjetski dan bolesnika, Svjetski dan ekologije i Svjetski dan pripovijedanja bajki.

**OŽUJAK:** Obilježeni su sljedeći važni datumi: Dan žena šetnja kroz mjesto i dijeljenje cvijeća koje su djeca napravila s odgojiteljicama u vrtiću..., Dan očeva, Dan oralnog zdravlja te Svjetski dan voda. Održane su aktivnosti na temu Uskrs i proljeće. Realiziran je projekt Moje tijelo. Odgojiteljice su predškolce vodile u školu, kako bi im olakšali prijelaz iz vrtića u školu te kako bi se upoznali s pedagoginjom i psihologinjom škole, koje će ih kasnije čekati na testiranju za polazak u prvi razred.

**TRAVANJ:** U travnju su obilježeni sljedeći važni datumi: Svjetski dan šale, Dan zdravlja, Dan planeta Zemlje, Dan Općine Starigrad (Dan Sv. Jurja) te Međunarodni dan plesa. Vezano uz Dan planete Zemlje uređivali smo dvorište vrtića te smo posadili cvijeće: smilje, lavanda, ružmarin, kamilica, suncokret,…. kao i drvo lovora i limuna. U sklopu Dana općine sudjelovali smo na svečanosti, koju je organizirala Turistička zajednica Starigrad. Priprema za nastup na dan Sv. Jurja omogućila nam je da zajedno s djecom proučavamo i istražujemo običaje i vjerovanja diljem Hrvatske, a naročito našeg kraja vezano uz Sv. Jurja. U suradnji s klaunom Čupkom u vrtiću je održana predstava za vrtićke skupine. Starija odgojna skupina je išla na izlet Burnum – Eko kampus Krka, Puljane

**SVIBANJ:** Sudjelovanje u programu Općine Strigrad vezano uz obilježavanje Dana Općine.U svibnju su održane aktivnosti na temu Majčin dan. Kroz svibanj su se provodile projektne aktivnosti vezane uz Bonton i to nakon nabavke slikovnica „Kako zmaj naučiti reći hvala, Kako zmaja naučiti reći oprosti, Kako zmaja naučiti pričekati, Kako zmaja naučiti pružiti pomoć“ u dvije odgojne grupe. Obilježili smo i Dan obitelji.

**LIPANJ:** Početkom lipnja održane je naša završna priredba i pozdrav s predškolcima.U lipnju su se provodile aktivnosti na temu more, morske životinje.

**SRPANJ I KOLOVOZ:** Radni dio srpanja i kolovoza provodili smo u ljetnim aktivnostima – igre vani, igre vodom, glinom, pijeskom.

* **Program predškole**

U Hrvatskoj je program predškole obvezan za svu djecu u godini dana pred polazak u školu. Sukladno tome DV Osmjeh nudi redovni petosatni i redovni desetsatni program s integriranim programom predškole ili kraći program predškole u trajanju 250/150 sati, koji je besplatan.

Roditelji djece u godini pred polazak u školu pedagoške godine 2023./2024. radije su birali petosatni ili desetsatni redovni program s integriranim programom predškole te zbog toga ove pedagoške godine u kraći program predškole nije bilo uključene djece.

Sveukupno je vrtić pohađalo 12 djece u godini pred odlazak u školu.

Kroz program predškole nastojali smo razvijati sve kompetencije potrebne za cjeloživotno učenje (komunikacija na materinskom jeziku, matematičke kompetencije, osnovne kompetencije u prirodoslovlju, učiti kako učiti) imajući na umu prvenstveno dobrobiti svakog djeteta (osobna i emocionalna, obrazovna i socijalna) kao i sustavan rad na usvajanju vrijednosti (znanje, humanizam, tolerancija, identitet, odgovornost, autonomija, kreativnost).

* **Sigurnosno zaštitni i preventivni program u Vrtiću i protokol postupanja u rizičnim situacijama**

Cjeloviti odgojno-obrazovni proces u vrtiću ima osnovnu zadaću osigurati sigurnost djece i zaštitu u svim životnim situacijama, tijekom boravka djeteta u vrtiću.

Svrha donošenja Sigurnosno - zaštitnog i preventivnog programa u dječjem vrtiću s protokolima postupanja u rizičnim situacijama, je senzibiliziranje odgojitelja, roditelja, djece i ostalih djelatnika vrtića za provođenje sigurnog smještaja djece u vrtiću, uspostavljanjem sustavnih rješenja za siguran boravak djece u vrtiću.

Cilj je Preventivno djelovanje i edukacija u cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu, koji prethodi, prati i slijedi odgojno-obrazovni proces, radi osiguravanja sigurnosti djece, prevencije i kooperativnog djelovanja u odnosu na dijete, te ublažavanje i otklanjanje svakog nepoželjnog djelovanja na fizičko i psihičko zdravlje djeteta.

Sigurnosno zaštitni i preventivni program sadrži protokole o postupanju u rizičnim situacijama u vrtiću prilikom:

* Dolaska/odlaska djeteta u vrtić
* Sigurnost djece u unutarnjem prostoru vrtića, na igralištu, u prijevozu (odlazak na izlete, kazališta…) za vrijeme šetnji, izleta i dr. programa izvan vrtića, postupak zaštite djece od UV zraka
* Sigurnost djece u vrijeme zamjena za odsutne odgojitelje odgojnih skupina
* Nadzor kretanja nepoznatih osoba u vrtiću
* Postupci u slučaju nedolaska roditelja po dijete ili da je po dijete došla osoba pod utjecajem alkohola ili opijata
* Postupci u slučaju bijega djeteta
* Sumnja na zlostavljanja ili zanemarivanje
* Protokoli postupanja u slučaju nasilja među djecom, u slučaju sukoba djelatnika s roditeljem, međusobnog sukoba roditelja ili sukob radnika u vrtiću
* Postupci pružanja prve pomoći i pružanje prve pomoći kod febrilnih konvulzija, epilepsije, ujeda insekata
* Protokol postupanja u vrijeme/nakon razvoda braka roditelja
* Protokol postupanja u slučaju provale u vrtić

Izuzetno je važno i paralelno jačanje svijesti djece o njihovoj sigurnosti, odgovornom i samozaštitnom i zaštitnom ponašanju tijekom boravka u vrtiću kroz odgojno obrazovne sadržaje, zajedničkom izradom grupnih pravila, provedbom tematskih sklopova aktivnosti vezano uz hitne službe, samozaštitu, razumijevanje različitosti i dr.

Nositelji aktivnosti su ravnateljica, stručna suradnica pedagoginja, odgojiteljice, kuhar, spremačica, domar, zdravstvena voditeljica odnosno svi djelatnici dječjeg Vrtića.

* **Pedagoška dokumentacija i vrednovanje**

Na nivou odgojne skupine odgojiteljice su vodile slijedeću dokumentaciju:

* Imenik djece,
* Evidencijske liste dolazaka djece,
* Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine,
* Individualni dosje djeteta
* Individualni plan i program usavršavanja.

Na razini Ustanove vodila se sljedeća pedagoška dokumentacija:

* Matična knjiga djece,
* Ljetopis dječjeg vrtića,
* Individualni dosje djeteta s teškoćama u razvoju,
* Godišnji plan i program rada,
* Godišnje izvješće o ostvarenju plana i programa rada,
* Knjige zapisnika.

Dokumentiranje i vrednovanje provodili smo kroz pisane anegdote, bilješke i dječje likovne radove.

Vrednovanje se provodilo interno kroz suradnju i komunikaciju svih uključenih u odgojno obrazovni proces (ravnatelj, pedagog, odgojitelji).

# OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Stručno usavršavanje djelatnika neophodno je za razvoj svakog djelatnika kao refleksivnog praktičara, omogućuje kritičko razmišljanje, odbacivanje staroga i implementiranje novoga. Krajnji je cilj podizanje razine stručnosti u primjeni znanja i tehnika u radu s djecom, komunikaciji s roditeljima, radu s djecom s teškoćama.

Stručno usavršavanje ostvarivalo se putem:

- sjednica Odgojiteljskog vijeća – prezentacije sa seminara i stručnih usavršavanja izvan ustanove

- individualnog stručnog usavršavanja – putem kontinuiranog praćenja stručne literature, časopisa…

- stručnog usavršavanja izvan vrtića (prema Katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje)

- ostala stručna usavršavanja vođena od stručnih i licenciranih predavača prema interesu odgojitelja i stručnog suradnika te financijskim mogućnostima.

Tijekom pedagoške godine sudjelovali smo na slijedećim edukacijama:

* KoHo pedagogija – Oblici komunikacije s roditeljima
* EduList – “Osnaživanjem do sigurnosti djeteta (uz priručnik)”
* EduList – Kako reći i čuti “ne”
* EduList – Vođenje dokumentacije pedagoga u vrtiću: propisani okvir i praksa
* EduList – Dječji kreativni potencijal- poticanje putem likovnog izražavanja i stvaranja
* EduList – Njega glasa za odgojitelje i sustručnjake
* EduList – “Jačanje emocionalne inteligencije djece kroz nedirektivne vještine terapije igrom”
* ARS VERBI – “Terapeutski učinak priče i pripovijedanja”
* Aktivnost + – Nepoželjna ponašanja
* Udruga Zeleni klik – Uvod u permakulturu i “mreža života” u odgojno-obrazovnom programu
* Udruga Zeleni Klik – Formiranje edukativnog vrta u proljeće
* Zakon u ustanovi – obveze ustanova za kraj kalendarske godine, uredba o uredskom poslovanju, popis imovine i obveza, porezna reformaa 2025., uredba o postupku, kriterijima i načinu ocjenjivanja rada
* Zakon u ustanovi – zakon o radu u ustanovi, fiskalna odgovornost, procedure iz upitnika o fiskalnoj odgovornosti, ovrha i ograničenje na plaći, WEB stranica ustanove, opći akti u ustanovi
* Pravni temelj za obradu odobnih podataka – kako odrediti pravni temelj za obradu prema GDPR

Održano je 7 sjednica Odgojiteljskog vijeća tijekom pedagoške godine.

Okvirne teme bile su:

* Razmatranje Godišnjeg plana i program rada
* Razmatranje Kurikuluma dječjeg vrtića
* Izvješća sa seminara, savjetovanja i radionica
* Predlaganje izvođenja aktivnosti
* Dogovori oko organizacije humanitarnih akcija, neposredne i posredne komunikacije s roditeljima, roditeljskih sastanaka
* Dogovori oko izleta, gostovanja, posjeta, radionica za djecu
* Razmatranje godišnjeg izvještaja za pedagošku godinu dječjeg vrtića
* Organiziranje vrtićkih skupina te smjenskog rada po skupinama
* Organizacija priredbi i druženja s roditeljima
* Donošenje programa stažiranja za pripravnice

# SURADNJA S RODITELJIMA

Vrtić ima trajni zadatak kroz stalnu komunikaciju i interakciju razvijati s roditeljima partnerski odnos koji se temelji na međusobnom poštivanju, savjetovanju i dijalogu, a sve s ciljem stvaranja zajedničke odgovornosti za dobrobit djece

* Uspostavljanje parterskog odnosa između roditelja i Vrtića
* Svijest o zajedničkoj odgovornosti za odgoj djeteta
* Djelatno uključivanje roditelje u rad vrtića

**Suradnja s roditeljima realizirali smo kroz:**

* roditeljske sastanke – na početku te dva tijekom pedagoške godine
* radionice – tijekom godine
* individualne razgovore – prema potrebi i želji svakog pojedinog roditelja ili na inicijativu odgojitelja, tokom cijele pedagoške godine
* svakodnevni kontakt – svakodnevno prilikom preuzimanja i predavanja djeteta roditelju od odgojitelja se očekuje da roditelju da informacije bitne za taj dan boravka djeteta u vrtiću
* inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece (o navikama i karakteru, djece, što očekuju od vrtića, o bolestima i alergijama, na što bi voljeli da obratimo pažnju…) u svrhu što boljeg upoznavanja djeteta i roditelja te uspostavljanja međusobnog povjerenja.
* kutića za roditelje – prenošenje informacija pismenim putem roditeljima o novostima u objektu, aktivnostima i projektima koji se provode s djecom, izletima, posjetima i radionicama
* web stranice vrtića - https://dvosmjeh.hr
* listići s obavijestima – prema potrebi
* uključivanja roditelja u odgojno obrazovni rad prema dječjim interesima, mogućnostima i želji roditelja – tijekom godine
* sakupljačke aktivnosti – tijekom godine
* zajednička druženja djece, roditelja i djelatnika vrtića za Pokladni utorak, nakon Božićne priredbe i završne priredbe

Posredna komunikacija s roditeljima odvijala se putem telefona, WhatsAppa i elektroničke pošte.

# SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Cilj suradnje s vanjskim ustanovama je osiguravanje funkcioniranja Vrtića kao ustanove, te s odgojno obrazovnog aspekta bogaćenje spoznaje i iskustva djece:

● bogaćenje dječjih iskustava, te poticanje i razvoj specifičnih interesa i sklonosti dodatnim sadržajima izvan vrtića,

● zaštita zdravlja i osiguravanje optimalnih uvjeta za pravilan rast i razvoj djece u vrtiću,

● osigurati funkcioniranje vrtića u skladu s važećim zakonskim propisima i pravilnicima,

● osigurati uredno financijsko poslovanje vrtića u skladu s propisima i mogućnostima,

● poticati i organizirati razna uključivanja vrtića u humanitarne i druge akcije.

Tijekom pedagoške godine 2024./2025. ostvarena je:

* Suradnja s **Općinom Starigrad** – putem rada Upravnog vijeća dječjeg vrtića, povodom blagdana i svečanosti, osiguranje sredstava za rad dječjeg vrtića, planiranje i izvješćivanje
* Suradnja s **O.Š. Starigrad –** prvenstveno u vezi djece predškolske dobi zbog olakšavanja prijelaza djeteta iz ustanove u ustanovu
* Suradnja s **Nacionalnim parkom Paklenica**
* Suradnja s **Turističkom zajednicom Općine Starigrad**
* Suradnja s **Hrvatskom poštom,** Starigrad Paklenica
* Suradnja s dječjim kazalištima
* Suradnja s **turističkom agencijom „Magic Croatia“**
* Suradnja s **JHS Hamilton, Croatia** iz Zadra –uzimanje mikrobioloških briseva, kontrola uzoraka hrane i vode, uspješno provođenje i kontrola HACCP sustava
* Suradnja sa **Zavodom za javno zdravstvo** – redovni zdravstveni pregled djelatnika
* Suradnja s **Kontrol biro doo** – zaštita na radu
* Suradnja s **Ciklonom** – provođenje DDD mjera
* suradnja s **Hrvatskim Crvenim križem**
* suradnja s **Župnim uredom Sv. Jure – Starigrad Paklenica**
* Suradnja s **Uredom državne uprave** u Zadarskoj županiji
* Suradnja s **Agencijom za odgoj i obrazovanje**
* Suradnja **Ministarstvom znanosti i obrazovanja**
* Suradnja s **Medicinom rada i sporta dr. Fani**
* Suradnja s **HZZ**
* **Suradnja sa IBIS – GRAFIKOM, projekt Naša mala knjižnica**
* **Suradnja s Gradskom knjižnicom Zadar – Bibliobus i Teta pričalica**

# VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje programa vršilo se radi procjene postignuća i kompetencija djece, oblikovanja kurikuluma, partnerstva s roditeljima i komunikacije sa širom socijalnom zajednicom te unaprjeđenja kvalitete rada vrtića.

Praćenje, procjenjivanje i evaluiranje odgojno-obrazovnog rada obuhvaća svakodnevnu samorefleksiju odgojitelja o ostvarenju odgojno-obrazovnih namjera i procjenu postignuća djece te etapne zajedničke analize kvalitete odgojne prakse, napretka djece i rada odgojitelja koje će se temeljiti na različitim dokumentima: bilješkama odgojitelja iz odgojnog procesa, foto, audio i video-snimkama, dječjem stvaralaštvu, protokolima praćenja, razvojnim listama, upitnicima za roditelje.

Za dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada i aktivnosti djece koristili su se i audio i video zapisi, bilješke i anegdote, zajedničko gledanje dokumentacije s djecom i bilježenje njihovih izjava, dječji likovni radovi, te foto panoi sa aktivnostima djece i roditelja. Prikupljenu dokumentaciju koristili smo i za prezentaciju rada skupina. Osim navedenog, prikupljena dokumentacija služila nam je za objektivnu analizu odgojno obrazovnog procesa, davala je smjernice za nastavak rada, olakšava praćenje interesa i napredak djece te bolje individualno

planiranje.

# IZVJEŠĆE O RADU RAVNATELJICE

|  |  |
| --- | --- |
| **PROGRAMSKI SADRŽAJI** |  |
| **Poslovi planiranja i programiranja rada** |  |
| * Izrada Godišnjeg izvješća * Izrada Godišnjeg plana i programa rada * Izrada Kurikuluma * Izrada organizacije rada za novu pedagošku godinu * Rad na rebalansu financijskog plana za tekuću godinu u suradnji s računovodstvom i Osnivačem * Rad na financijskom planu za slijedeću pedagošku godinu u suradnji s računovodstvom * Planiranje i vođenje Odgojiteljskog vijeća | Navedeno se provodilo u kolovozu, rujnu i listopadu |
| **Vođenje poslovanja dječjeg vrtića** |  |
| * Poslovi organizacijske, financijske, pravne i stručno pedagoške naravi * Redovitost naplate prema dobavljačima * Redovitost naplate korisnika usluga * Kontrola narudžbenica, dostavnica, računa * Plaćanje računa | Navedeno se provodilo tijekom cijele godine |
| **U odnosu na radne odnose i pravne propise** |  |
| * Izrada normativnih akata važnih za rad Vrtića * Prilagodba postojećih akata s promjenama u Zakonu * Kontinuirano praćenje i proučavanje zakonskih propisa * Usklađivanje pravilnika i odluka s izmjenama i dopunama zakonskih propisa * Vođenje Matične knjige * Vođenje Arhiva vrtića i Arhivske knjige * Izrada i podnošenje statističkih izvješća i planova * Nadziranje ispravnog provođenja HACCP sustava i svih njegovih sastavnica * Praćenje i nadziranje redovnog servisiranja postrojenja i opreme | Navedeno se provodilo tijekom cijele godine |
| **Informiranje radnika vrtića i stručno usavršavanje** |  |
| * Informiranje radnika Vrtića o propisima Zakona i Statuta kao i drugih akata * Praćenje zakona i podzakonskih akata, te stručno usavršavanje iz područja istog * Sudjelovanje u svim oblicima stručnog usavršavanja | Navedeno se provodilo tijekom cijele godine |
| **Financijsko – materijalno poslovanje** |  |
| * Odlučivanje o nabavi u skladu s financijskim planom * Suradnja s Osnivačem u vezi investicijskog održavanja objekta – praćenje ispravnosti i sigurnosti objekta | Navedeno se provodilo tijekom cijele godine |
| **Sudjelovanje u radu Upravnog vijeća** |  |
| * Dogovaranje dnevnog reda sjednica u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća * Priprema materijala za sjednice * Provođenje odluka i zaključaka Upravnog vijeća | Navedeno se provodilo tijekom cijele godine |
| **Suradnja s roditeljima te vanjskim čimbenicima** |  |
| * Individualni razgovori s roditeljima prema zahtjevima roditelja ili odgojitelja * Svakodnevno komuniciranje s roditeljima prilikom dolaska/odlaska djece * Suradnja s DV Latica vezano uz djecu s razvojnim teškoćama * Organizacija i realizacija roditeljskih sastanaka i radionica u suradnji s odgojiteljima i stručnim suradnikom * Suradnja s vanjskim čimbenicima vezano uz obogaćivanje odgojno obrazovnog rada, poštivanje zakonskih propisa, stručno usavršavanje | Navedeno se provodilo tijekom cijele godine |

**Tijekom godine ravnateljica je nastojala realizirati i ostale bitne zadatke:**

U odnosu na dijete:

* Djelovati na promociji i provođenju prava djeteta, zaštite i humanih odnosa prema djetetu
* Prepoznavati dječje individualne potrebe te omogućavanje zadovoljenja istih u svakodnevnom vrtićkom življenju
* Stvoriti okruženje u kojem dijete može biti sigurno i nesmetano učiti
* Osigurati primjerena sredstva i didaktički materijal u skupini

U odnosu na roditelje:

* Upoznavati i informirati roditelje kroz roditeljske sastanke, radionice i svakodnevno komuniciranje o pravilima i promjenama u ustanovi
* Upoznati roditelje sa njihovim pravima i obavezama
* Omogućiti roditeljima aktivno uključivanje u rad ustanove

U odnosu na odgojitelje:

* Raditi na pozitivnoj i stimulirajućoj atmosferu u ustanovi
* Poticati kvalitetnu komunikaciju
* Dogovarati se o svim aktivnostima u vrtiću
* Osigurati materijalne uvjete rada
* Poticati i podržavati rad na projektima
* Omogućiti edukaciju i sudjelovanje na usavršavanjima
* Poticati timski rada

U odnosu na stručnog suradnika:

* Suradnja u izvršavanju Plana i programa rada, ostvarenju i procjeni bitnih zadaća iz programa
* Permanentno raditi na usklađivanju s novim zakonskim okvirima
* Suradnja u kreiranju pozitivne poticajne radne atmosfere

# IZVJEŠĆE O RADU PEDAGOGA

Pedagog postavlja zadaće koje proizlaze iz nužnosti zadovoljavanja prava i potreba svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

* **Poslovi i zadaće ostvareni u odnosu na odgojitelje**

**•** suradnja s odgojiteljima na unapređivanju cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa

• pružanje podrške i pomoći odgojitelju u prepoznavanju i procjenjivanju djetetovih aktualnih potreba, pomoć u prikupljanju i obradi podataka dobivenih neposrednim promatranjem djeteta i podataka dobivenih od roditelja

• pomoć u kreiranju vremenskog, materijalnog i prostornog konteksta za optimalan razvoj i zadovoljavanje djetetovih potreba

• suradnja u pronalaženju primjerenog modela organizacije rada

• suradnja s odgojiteljima u kreiranju i unapređivanju primjerenog i poticajnog okruženja za učenje, u osmišljavanju poticaja, bogate i razvojno stimulativne materijalne sredine

• pomoć u radu na projektima skupina i projektima na razini vrtića

• potpora i pomoć odgojiteljima u praćenju, bilježenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa te vođenju pedagoške i dodatne dokumentacije

• pomoć pri individualnom stručnom usavršavanju

• podrška i pomoć odgojiteljima u suradnji s roditeljima u smislu obogaćivanja interakcije novim sadržajima i načinima komunikacije te osvješćivanje odgojitelja o potrebi i važnosti prezentacije napretka djeteta roditeljima

• uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad

* **Poslovi i zadaće ostvareni u odnosu na dijete**

• sudjelovanje kod upisa djece i formiranja odgojnih skupina

• praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece

• kontinuirano praćenje i procjenjivanje individualnih potreba djece i odgojnih skupina

• praćenje odgojno-obrazovnog procesa u skupinama

• praćenje razvoja i napredovanja djece s obzirom na razvojne mogućnosti, interese i individualne razlike

• osiguravanje uvjeta za zadovoljavanje dječjih potreba i prava i praćenje cjelokupnog vrtićkog konteksta (poticajno okruženje, komunikacija, interakcija s drugom djecom, odgojiteljima i drugim suradnicima odgojno-obrazovnog procesa)

• ostvarivanje neposrednog kontakta s djecom radi obogaćivanja programa rada (svakodnevni neposredni pedagoški rad u odgojno-obrazovnom procesu) i poticanja optimalnog razvoja djece te zadovoljavanja njihovih potreba

• detektiranje, opserviranje i rad s djecom s posebnim potrebama ili problemima u ponašanju

• sudjelovanje u pripremi i poticanje djece pred polazak u školu na području predčitalačkih i predmatematičkih vještina

* **Poslovi i zadaće ostvareni u odnosu na roditelje**

• upoznavanje roditelja sa specifičnostima programa rada dječjeg vrtića i njegovom realizacijom putem roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora

• provedba inicijalnog razgovora o razvojnim karakteristikama djeteta s roditeljima novoupisane djece

• upoznavanje potreba roditelja u odnosu na potrebe djeteta, informiranje roditelja o specifičnim potrebama djeteta, te o njegovom ponašanju i razvojnim karakteristikama

• intenzivnije uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni proces kao ravnopravnog partnera koji svojim znanjima i iskustvom može obogatiti život djeteta u vrtiću

• uspostavljanje kvalitetne komunikacije s roditeljima

• savjetodavan rad s roditeljima

* **Poslovi i zadaće ostvareni u odnosu na ravnatelja**

• osmišljavanje i razvijanje različitih oblika zajedničkog djelovanja u cilju što uspješnije suradnje i bolje organizacije rada te očuvanja kvalitetne razine odgojno-obrazovnog rada kroz redovite sastanke stručnog tima i ravnatelja, dogovor i organizaciju rada predškole i kraćih programa, nabavu nove literature i periodike, aktivno sudjelovanje u svim oblicima stručnog usavršavanja

• aktivno sudjelovanje u radu odgojiteljskog vijeća, stručnog aktiva i radnih dogovora tijekom pedagoške godine

• zajednički rad na izradi (i realizaciji) Plana i programa rada vrtića, Kurikuluma vrtića te pisanju Godišnjeg izvješća

• zajedničko planiranje i nabava sredstava za rad (didaktike) i stručne literature

• zajedničko planiranje stručnog usavršavanja djelatnika unutar i izvan ustanove

* **Poslovi i zadaće ostvareni u odnosu na društveno okruženje**

• povezivanje sa stručnim i društvenim čimbenicima radi unapređenja odgojno-obrazovnog rada i osiguranja kvalitetnijeg i raznovrsnijeg života djeteta u vrtićkom okruženju

• javno predstavljanje odgojno-obrazovnog rada vrtića

• suradnja s institucijama: Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Gradskim uredom za odgoji obrazovanje, Agencijom za odgoj i obrazovanje

• suradnja s drugim odgojno-obrazovnim ustanovama

• suradnja s kulturno-umjetničkim sportskim ustanovama i društvima u okruženju

• suradnja s vanjskim ustanovama, udrugama, sustručnjacima kako bi se obogatili postojeći programi rada s djecom te osmislili novi sadržaji i oblici rada

• osmišljavanje aktivnosti za osvješćivanje društvenog okruženja o važnosti poštivanja potreba i prava djece i njihovih obitelji unutar institucionalnog odgoja i obrazovanja i šireg društvenog okruženja

* **Ostali poslovi i zadaće koje su ostvarene**

• sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis djece u vrtić

• individualno stručno usavršavanje (rad na osobnom stručnom usavršavanju), praćenje stručne literature i pedagoške periodike, sudjelovanje na svim oblicima stručnog usavršavanja koje organiziraju nadležne i stručne institucije (AZOO, MZOŠ)

• surađivanje s drugim ustanovama, u svrhu obogaćivanja sadržaja, osmišljavanja i ostvarivanja aktivnosti u pripremi djeteta za polazak u školu

• različite forme sastanka s ciljem planiranja, analiziranja, valoriziranja rada te unapređivanja odgojno-obrazovnog rada

• ostali poslovi po nalogu ravnatelja

# IZVJEŠĆE O RADU ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Zdravstveni voditelj u vrtiću ima ulogu u osiguravanju zdravlja, sigurnosti i dobrobiti djece, te u podršci i edukaciji osoblja i roditelja. Planom i programom osmišljeno je stvaranje sigurnog i poticajnog okruženja u kojem djeca mogu optimalno rasti i razvijati se, uz stalan nadzor i brigu o njihovom fizičkom, emocionalnom i socijalnom zdravlju. Cilj programa integrirali smo zdravlje i higijenu u svakodnevne aktivnosti vrtića, promovirali zdrave životne navike od najranije dobi te osigurali pravovremenu prevenciju i intervenciju u slučaju zdravstvenih problema. Također, posebna pažnja posvećena je edukaciji djece kroz interaktivne i zabavne aktivnosti, koje ih potiču na usvajanje znanja o zdravlju na način prilagođen njihovom uzrastu.

* 1. **Provedene aktivnosti**
* **Sastanak s osobljem**
* **Pregled postojećih zdravstvenih i sigurnosnih mjera**: Analiza trenutnih procedura i standarda.
* **Upoznavanje s djecom**: Pregled zdravstvenih kartona djece, uključujući alergije, kronične bolesti i posebne potrebe.

**2. Tjedni i mjesečni zadaci**

 **Zdravstveni pregledi**: Praćenje higijenskih navika djece, poput pranja ruku i oralne higijene

 **Periodično vaganje i mjerenje djece**: Redovito vaganje i mjerenje visine djece kako bi se pratila njihova fizička razvijenost. Podaci se bilježe i analiziraju kako bi se uočile potencijalne nepravilnosti ili promjene u razvoju.

 **Praćenje cijepljenja**: Osiguravanje da su sva djeca pravilno cijepljena prema zakonskim propisima.

 **Sanitarna inspekcija**: Redovita provjera čistoće i higijene prostorija vrtića, uključujući kuhinju i sanitarne čvorove.

**3. Provedene Edukacije**

* **Edukacija osoblja**: Obuka osoblja o osnovnim zdravstvenim temama poput prve pomoći, prevencije zaraznih bolesti i pravilne higijene.
* **Edukacija djece**: Aktivnosti s djecom koje promoviraju zdrave navike, poput pravilne prehrane, tjelovježbe i osobne higijene.
* **Suradnja s odgojiteljima na projektu moje tijelo i zdrava prehrana u skupini Ježići**
* **Edukacija roditelja:** Informiranje roditelja o važnosti redovitih zdravstvenih pregleda, pravilne prehrane kod kuće, te sigurnosnih mjera kod kuće i u vrtiću.

### **3. 1. Edukacija (fokus jr bio na edukaciji djece)**

**Edukacija djece o zdravlju**

 **Osobna higijena**

* **Pranje ruku**: Redovite radionice na kojima djeca uče pravilno prati ruke (prije jela, nakon korištenja toaleta, nakon igre vani).
* **Oralna higijena**: Učenje djece o važnosti pranja zuba dva puta dnevno, korištenjem edukativnih materijala i praktičnih pokaznih vježbi.
* **Higijena tijela**: Edukacija o važnosti redovitog tuširanja i mijenjanja odjeće, te o njezi kože.

 **Prehrambene navike**

* **Zdrava prehrana**: Upoznavanje djece s osnovama zdrave prehrane kroz igre, crteže i jednostavne obroke koje mogu sami pripremiti uz pomoć odraslih.
  + **Voće i povrće**: Uvođenje djece u raznolikost voća i povrća, kroz aktivnosti poput "voćnog dana" ili "dana boja", gdje djeca donose različite vrste voća i povrća.
* **Tjelesna aktivnost**
  + **Dnevna tjelovježba**: Organiziranje dnevnih tjelesnih aktivnosti koje uključuju igre na otvorenom, vođene vježbe ili ples.
  + **Koordinacija i motorika**: Razvijanje motoričkih vještina kroz igre koje potiču koordinaciju, ravnotežu i fleksibilnost.
* **Emocionalno zdravlje**
  + **Prepoznavanje emocija**: Radionice koje pomažu djeci prepoznati i izraziti svoje emocije na zdrav način, kroz crteže, priče i igre.
  + **Socijalne vještine**: Učenje djece kako se nositi s konfliktima, surađivati s drugima i dijeliti.

**Praktične aktivnosti**

* **Radionice i igre**
  + **Interaktivne radionice**: Organizacija radionica na teme poput "Kako ostati zdrav?" ili "Što nam pomaže rasti?" kroz igre, kazališne predstave ili crtanje.
  + **Zdravstvene priče**: Čitanje priča i slikovnica koje promiču zdrave navike, s naglaskom na važnost higijene, zdrave prehrane i vježbanja.
  + **Edukativni filmovi i crtići**: Korištenje kratkih filmova i crtića koji djeci na zabavan način prikazuju kako se pravilno brinuti o svom zdravlju.

**Motivacijski sustav**

* **Nagrade za zdrave navike**: Uvođenje sustava nagrađivanja (naljepnice, diplome) za djecu koja pokazuju primjerene zdravstvene navike (pranje ruku, konzumiranje voća i povrća, aktivno sudjelovanje u tjelesnim aktivnostima).
* **Izložbe radova**: Organizacija izložbi dječjih crteža ili rukotvorina na teme vezane uz zdravlje, kao poticaj za kreativnost i promicanje zdravih navika

**Preventivne mjere i intervencije**

* **Prevencija zaraznih bolesti**: Implementacija i praćenje protokola za sprječavanje širenja bolesti (pranje ruku, dezinfekcija prostora, izolacija bolesne djece).
* **Prva pomoć i hitne intervencije**: Osiguravanje da je osoblje vrtića osposobljeno za pružanje prve pomoći, te uspostavljanje procedura za hitne situacije.
* **Nutritivni program**: Savjetovanje o uravnoteženoj prehrani, te suradnja s kuharima na izradi jelovnika.

**5. Kontrola i evaluacija**

* **Praćenje i evaluacija zdravstvenih standarda**: Redovito ocjenjivanje provedbe zdravstvenih mjera, te prilagođavanje planova prema potrebama.
* **Ankete i povratne informacije**: Prikupljanje povratnih informacija od osoblja i roditelja kako bi se program kontinuirano poboljšavanje
*  **Praćenje rasta i razvoja**: Na temelju podataka dobivenih iz mjesečnih vaganja i mjerenja, provodi se analiza rasta i razvoja djece, uz eventualne konzultacije s pedijatrom u slučaju odstupanja.
*  **Zapisnici i izvještaji**: Vođenje evidencija o svim zdravstvenim intervencijama te izvještavanje uprave vrtića i roditelja.

**6. Suradnja s lokalnom zajednicom**

* **Suradnja s pedijatrima i zdravstvenim ustanovama**: Organizacija redovitih posjeta liječnika, te koordinacija sa zdravstvenim službama.
* **Zdravstvene radionice i predavanja**: Organizacija radionica za roditelje i osoblje u suradnji s lokalnim zdravstvenim stručnjacima.