

Dječji vrtić Čarobni dvorac
Trg Ivana Kukuljevića 7
10090 Zagreb



KLASA: 601-02/20-01/01
UR. BROJ: 251-651-01-20-01

***GODIŠNJE IZVJEŠĆE O OSTVARIVANJIMA
PLANA I PROGRAMA ODGOJNO –
OBRAZOVNOG RADA ZA PEDAGOŠKU GODINU
2019./2020.***

Ravnateljica:
Adrianna Mrzljak

Zagreb, kolovoz 2020.

Dječji vrtić Čarobni dvorac
Trg Ivana Kukuljevića 7
10090 Zagreb

KLASA: 601-02/20-01/01
UR. BROJ: 251-651-01-20-01

Na temelju članka 8. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (Narodne novine, broj 10/97) uz prethodnu raspravu i zaključke Odgojiteljskog vijeća Upravno vijeće na sjednici dana 28.8. 2020. donosi Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića Čarobni dvorac za pedagošku godinu 2019/2020.

Godišnji plan i program rada mijenjao se tijekom godine osobito zbog novonastale situacije s virusom Covid-19. Jedan dio plana prilagođavao se potrebama djece i roditelja koji su bili kod kuće kako bi se organiziralo što kvalitetnije provođenje zajedničkog vremena i na taj način iskazala podrška i pružila pomoć djeci i roditeljima.

Ravnateljica:

Predsjednik upravnog vijeća:

Adrianna Mrzljak

Elizabeta Brlek Novak

SADRŽAJ:

1. USTROJSTVO RADA
 - 1.1. ORGANIZACIJA PROGRAMA
 - 1.1.1. USTROJSTVO RADNOG VREMENA ZAPOSLENIKA
 - 1.1.2. USTROJSTVO RADNOG VREMENA ODGOJITELJA
 - 1.2. OSTALI PROGRAMI
 - 1.2.1. PROGRAM PREDŠKOLE
2. MATERIJALNI UVJETI
 - 2.1. PLAN NABAVE DUGOTRAJNE IMOVINE
 - 2.2. PLAN NABAVE DIDAKTIKE, SITNOG INVENTARA I POTROŠNOG MATERIJALA
 - 2.3. IZVORI SREDSTAVA
3. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD
 - 3.1. OPĆI CILJ I ZADAĆE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA
 - 3.2. SPECIFIČNI CILJEVI I ZADAĆE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA
 - 3.3. PRILAGODBA
 - 3.4. PRIORITETNA PODRUČJA UNAPREĐENJA KVALITETE
 - 3.5. DOKUMENTIRANJE
 - 3.6. DJECA U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE
 - 4.1. SKRB O DNEVNOM RITMU DJETETA
 - 4.2. OBVEZNOST SVAKODNEVNOG BORAVKA NA ZRAKU
 - 4.3. RAD NA UNAPREĐENJU TJELESNO-ZDRAVSTVENE KULTURE
 - 4.4. PREHRANA DJECE
 - 4.5. IZVJEŠĆE ZDRAVSTVENOG VODITELJA
5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA
 - 5.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U USTANOVI
 - 5.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE
 - 5.3. INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE
6. SURADNJA S RODITELJIMA
 - 6.1. RODITELJSKI SASTANCI
 - 6.2. RADIONICE
 - 6.3. INDIVIDUALNI RAZGOVORI
7. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA
8. VREDNOVANJE PROGRAMA
9. BITNE ZADAĆE RAVNATELJA

1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić Čarobni dvorac obavlja djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u skladu s važećim propisima za ustanove za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Program se provodio u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja polazećih od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem te se kontinuirano usklađivao s nacionalnim zahtjevima definiranim u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Vrtić je kroz planirane programe ostvarivao djelatnost njege, odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite, pravilne prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim i aktualnim potrebama djeteta, njegovim interesima i potencijalima.

Istodobno su se poštivala individualna prava svakog djeteta i njegove obitelji kao i prava zaposlenika odgojno – obrazovne ustanove.

Timskim djelovanjem unapređivala se i razvijala kvalitetnija razina suradničkih odnosa.

Zajedničkim, odnosno timskim radom svih zaposlenika nastojalo se unaprijediti i razvijati kvalitetnu razinu suradničkih odnosa te na taj način održati kvalitetan odgojno – obrazovni proces.

Nastojalo se ostvariti glavni cilj da vrtić djeluje kao odgojno obrazovna ustanova koja osigurava poticajno okruženje u kojem se dijete, djelatnik i roditelj osjeća sigurno te stječe znanja i vještine potrebne za život u zajednici koja ga okružuje.

1.1. ORGANIZACIJA PROGRAMA

Dječji vrtić Čarobni dvorac organizira **10 satni primarni program** u jednom (matičnom) objektu za djecu s područja Grada Zagreba na lokaciji Trg Ivana Kukuljevića 7 koja se nalazi u zagrebačkom naselju Špansko. Primarni programi provode se u dvije odgojne skupine u koje je na početku godine bilo upisano 47 djece.

1.1.1. USTROJSTVO RADNOG VREMENA ZAPOSLENIKA

| ZAPOSLENICI NA DAN 1.9.2019. | | |
|-------------------------------------|---------------------|-------------------------|
| 1. | ADRIANNA MRZLJAK | RAVNATELJ |
| 2. | BISERKA JANKOVIĆ | PEDAGOG |
| 3. | MIA STILINOVIĆ | ODGAJATELJ |
| 4. | LARA VIDOVIĆ | ODGAJATELJ |
| 5. | MARINA OBERTLIK | ODGAJATELJ |
| 6. | VESNA PAVIN | ODGOJITELJ |
| 7. | PETRA PEČEK | ODGOJITELJ |
| 8. | NINA AMIDŽIĆ | SPREMAČICA |
| 9. | ZORICA SAVIĆ | SPREMAČICA |
| 10. | NEVENKA HORVATINČIĆ | ZDRAVSTVENA VODITELJICA |

| ZAPOSLENICI NA DAN 31.8.2020. | | |
|--------------------------------------|---------------------|-------------------------|
| 1. | ADRIANNA MRZLJAK | RAVNATELJ |
| 2. | MARTINA ŽUPANČIĆ | PEDAGOG |
| 3. | LARA VIDOVIĆ | ODGAJATELJ |
| 4. | MARINA OBERTLIK | ODGAJATELJ |
| 5. | VESNA PAVIN | ODGOJITELJ |
| 6. | PETRA PEČEK | ODGOJITELJ |
| 7. | ZORICA SAVIĆ | SPREMAČICA |
| 8. | NEVENKA HORVATINČIĆ | ZDRAVSTVENA VODITELJICA |

RADNO VRIJEME ODGOJITELJA

| Radno vrijeme odgajatelja | | |
|----------------------------------|-----------|---------------|
| DOBNA SKUPINA | SMJENA | RADNO VRIJEME |
| Mješovita jaslička | 1.smjena | 7.00 – 14.00 |
| | 2. smjena | 9.00 – 16.00 |
| Mješovita vrtićka | 1.smjena | 8:00 – 15:00 |
| | 2.smjena | 9.30 – 17:00 |

RADNO VRIJEME OSTALIH ZAPOSLENIKA

| Radno vrijeme ostalih zaposlenika | |
|--|----------------------|
| | RADNO VRIJEME |
| Adrianna Mrzljak, ravnateljica | 8:00- 16:00 |
| Martina Župančić, pedagoginja | 8.00- 16.00 |
| Zorica Savić, spremačica | 7.00-15:00 |
| | |

1.1.2. USTROJSTVO RADNOG VREMENA ODGOJITELJA

STRUKTURA SATI PO MJESECIMA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2019/2020.

| <i>MJESEC</i> | <i>BROJ DANA</i> | <i>SUBOTE</i> | <i>NEDJELJE</i> | <i>PRAZNIC I</i> | <i>RADN I DANI</i> | <i>NEPOSREDNI RAD</i> | <i>OSTALI POSLOVI</i> | <i>STANKA</i> | <i>UKUPNO SATI RADA</i> |
|----------------------|------------------|---------------|-----------------|------------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|---------------|-------------------------|
| 09/19. | 30 | 4 | 5 | 0 | 21 | 115.5 | 42 | 10.5 | 168 |
| 10/19. | 31 | 4 | 4 | 1 | 22 | 121 | 44 | 11 | 176 |
| 11/19. | 30 | 5 | 4 | 1 | 20 | 110 | 40 | 10 | 160 |
| 12/19. | 31 | 4 | 5 | 2 | 21 | 115.5 | 42 | 10.5 | 168 |
| 01/20. | 31 | 4 | 4 | 1 | 21 | 115.5 | 42 | 10.5 | 168 |
| 02/20. | 29 | 5 | 4 | 0 | 20 | 110 | 40 | 10 | 160 |
| 03/20. | 31 | 4 | 5 | 0 | 22 | 121 | 44 | 11 | 176 |
| 04/20. | 30 | 4 | 4 | 1 | 21 | 115.5 | 42 | 10.5 | 168 |
| 05/20. | 31 | 5 | 5 | 1 | 20 | 110 | 40 | 10 | 160 |
| 06/20. | 30 | 4 | 4 | 2 | 19 | 104.5 | 38 | 9.5 | 152 |
| 07/20. | 31 | 4 | 4 | 0 | 22 | 121 | 44 | 11 | 176 |
| 08/20. | 31 | 5 | 5 | 2 | 21 | 115.5 | 42 | 10.5 | 168 |
| <i>UKUPNO</i> | 365 | 52 | 53 | 11 | 251 | 1380.5 | 502 | 125.5 | 2000 |

**STRUKTURA SATI NEPOSREDNOG I OSTALOG RADA ZA
PEDAGOŠKU GODINU 2019/2020.**

| MJESEC | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | UKUPNO |
|---|-------|-----|-----|-------|------|-----|-----|-------|-----|-------|-----|-------|--------|
| NEPOSREDNI RAD | 115.5 | 121 | 110 | 115.5 | 15.5 | 110 | 121 | 115.5 | 110 | 104.5 | 121 | 115.5 | 1380.5 |
| OSTALI POSLOVI | 42 | 44 | 40 | 42 | 42 | 40 | 44 | 42 | 40 | 38 | 44 | 42 | 502 |
| Suradnja u timu i vrtiću i individualno; planiranje, pripremanje, valorizacija, dokum. rada | 20 | 22 | 22 | 21 | 22 | 20 | 22 | 22 | 23 | 19 | 24 | 20 | 251 |
| Suradnja s roditeljima | 4 | 5 | 3 | 4 | 5 | 5 | 2 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 53 |
| Stručno usavršavanje u vrtiću i izvan vrtića; timovi, grupni i individualni oblici | 13 | 15 | 14 | 13 | 15 | 13 | 15 | 14 | 15 | 10 | 15 | 14 | 166 |
| Odgajateljska vijeća | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 14 |
| Suradnja s društvenim čimbenicima/za jednicom | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 9 |
| Posebna zaduženja, aktivnosti | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 9 |

1.2. OSTALI PROGRAMI

PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole provodio se u sklopu redovitog odgojno – obrazovnog programa u mješovitoj vrtićkoj skupini u kojoj se nalaze djeca obveznici programa predškole.

Primarni cilj predškole bio je poticati cjeloviti razvoj djeteta s temeljnim znanjima, vještinama i vrijednostima za uključivanje u školu i društvenu zajednicu. Programom predškole osiguravalo se poštivanje prava djeteta te poštivanje osobnosti i individualnih potreba djece. Programom predškole nastojalo se kod djece razvijati emocionalna inteligencija i razvijanje samopouzdanja koja je ključna za spremnost uključivanja u školu.

Program se provodio tijekom pedagoške godine, a bio je integriran u svakodnevno planiranje i izvedbu odgojno obrazovnog rada skupine u kojoj se nalaze djeca u dobi pred polazak u školu. Također, svako dijete je bilo testirano u rujnu 2019.godine, zatim u siječnju 2020. i na kraju u svibnju 202. kako bi se pratio napredak i spremnost djece za školu. Testiranje je provela pedagoginja te je s roditeljima obavljen individualni razgovor kako bi bilo informirani o djetetovoj spremnosti za školu. Sva djeca obveznici uspješno su prošli testiranje u školi i upisani su u 1.razred osnovne škole.

2. MATERIJALNI UVJETI

Prostorno i materijalno okruženje u velikoj mjeri utječe na kognitivni, socijalni, emocionalni i tjelesni razvoj djece, stoga se nastojalo kreirati po mjeri djeteta.

Nastojalo se nuditi okruženje u kojem su razvojno – primjereni materijali, zadaci i situacije koje kod djece potiču razvoj kroz samostalno i grupno istraživanje.

Djeca su učila čineći u interakciji s drugom djecom i odraslima.

Također, vrtić je radio na tome da se svako dijete osjeća dobrodošlo i da je svako dijete i njegova obitelj bitan dio našeg vrtića.

U sobama dnevnog boravka posloženi su bili centri aktivnosti tako da budu funkcionalni i da se djeca mogu slobodno kretati po prostoru. Prema potrebi centri su se mijenjali i obogaćivali. Prostor koji imamo ispred vrtića (ogradoeno dvorište) koristio se redovito za boravak djece na zraku. Kontinuirano se radilo na obogaćivanju materijalnog okruženja kroz osmišljavanje i dopunjavanje centara u suradnji s pedagoginjom.

2.1. PLAN NABAVE DUGOTRAJNE IMOVINE

- izmijenjen je laminat u jaslicama
- zamijenjena su vrata na jaslicama
- novo osvjetljenje u blagovaoni i vježbaoni (discu)

2.2. PLAN NABAVE DIDAKTIKE, SITNOG INVENTARA, POTROŠNOG MATERIJALA

Nabavljeno je:

- potrošni materijal za grupe (tempere, papiri, drvene bojice, kolaži, ljepila, pastele, krede, tuš, drveni ugljen, plastelin, glinamol, vodene boje, patrone za vruće ljepilo..)
- didaktika za djecu polaznike programa predškole (radne bilježnice, olovke, škare)
- didaktika za sve odgojne skupine
- stručna literatura
- uredski materijal
- pedagoška dokumentacija
- sitni inventar
- novi podbradci za jasličku skupinu
- nova kuhinja za centar kuhinje
- nove kutije za obuču
- iskaširan dvorac u jaslicama

Ispunjene zadaće: razvoj svijesti djelatnika za brigu i odgovornost za sve što je potrebno u radu te rad na održavanju objekta i vanjskih površina

2.3. IZVORI SREDSTAVA

Program je financiran:

- Uplatama roditelja djece korisnika usluga Vrtića sukladno cijeni programa prema odluci osnivača
- Sufinanciranjem i participacijom u cijeni usluge vrtića (Gradski ured za odgoj i obrazovanje)

3. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

3.1. OPĆI CILJI I ZADAĆE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA

Ostvareni cilj i bitne zadaće odgojno – obrazovnog rada - mijenjanje, obogaćivanje i usavršavanje trenutnog stanja u ustanovi.

Provodilo se planiranje, provođenje i vrednovanje odgojno – obrazovnog procesa u skladu s humanističkim, razvojnim i integriranim pristupom, uz zadovoljavanje prava i potreba svih sudionika odgojno – obrazovnog procesa.

Provodila se valorizacija cjelokupnog odgojno – obrazovnog procesa pojedinačno za svako dijete kao i grupno za svaku skupinu, a upotrebljavali su se svi oblici dokumentiranja prema Nacionalnom kurikulumu kao podloga za daljnje planiranje i pripremanje odgojno – obrazovnog procesa.

3.2. SPECIFIČNI CILJEVI I ZADAĆE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA

Ovu pedagošku godinu radilo se na specifičnom cilju odgojno obrazovnog rada za ostvarivanje kvalitetnih pomaka u unapređenju kvalitete utemeljeno na individualnom pristupu djeci, timskom radu i suradnji.

Bitni zadaci odgojno-obrazovnog rada na nivou ustanove tijekom pedagoške bili su 2019.-2020.

1. stvaranje poticajnog materijalnog okruženja
2. integrirano planiranje i poučavanje

| STVARANJE POTICAJNOG MATERIJALNOG OKRUŽENJA | | | |
|---|------------------|--|---|
| AKTIVNOSTI | NOSITELJI | VRIJEME | VALORIZACIJA |
| Iskorišteni zidovi za obogaćivanje procesa učenja djece (aplikacijama priča koje su djeci zanimljive, | Odgojiteljice | Kontinuirano tijekom godine, u skladu s planiranjem u pedagoškoj dokumentaciji | Knjiga pedagog. dokumentacije odgojne skupine, fotografije, pisane bilješke |

| | | | |
|---|------------------|--|--|
| fotografijama djece, interaktivnim plakatima i igrama) | | | |
| Formiranje i obogaćivanje senzomotornog centra | Odgojiteljice | Kontinuirano tijekom godine, u skladu s planiranjem u pedagoškoj dokumentaciji | Knjiga pedagog. dokumentacije odgojne skupine, fotografije, pisane bilješke |
| Likovni centar obogaćen nestrukturiranim materijalom | Odgojiteljice | Kontinuirano tijekom godine, u skladu s planiranjem u pedagoškoj dokumentaciji | Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, fotografije, pisane bilješke |
| Izrađivanje didaktike u svim centrima aktivnosti | Odgojiteljice | Kontinuirano tijekom godine, u skladu s planiranjem u pedagoškoj dokumentaciji | Knjiga pedagog. dokumentacije, fotografije, pisane bilješke |
| INTEGRIRANO PLANIRANJE I POUČAVANJE | | | |
| AKTIVNOSTI | NOSITELJI | VRIJEME | VALORIZACIJA |
| U planiranju aktivnosti odgojitelji su uvažavali i ohrabivali inicijativu djece te ih se poticalo na osmišljavanje i organiziranje vlastitih aktivnosti | Odgojiteljice | Kontinuirano tijekom godine, u skladu s planiranjem u pedagoškoj dokumentaciji | Knjiga pedagog. dokumentacije, fotografije, pisane bilješke |
| Planirane aktivnosti uključivale su učenje putem svih područja djetetova razvoja | Odgojiteljice | Kontinuirano tijekom godine, u skladu s planiranjem u | Knjiga pedagog. dokumentacije, fotografije, pisane bilješke |

| | | | |
|---|---------------|--|---|
| | | pedagoškoj dokumentaciji | |
| U skladu s planiranim aktivnostima i temama odgojitelji su organizirali promjene u materijalnom okruženju | Odgojiteljice | Kontinuirano tijekom godine, u skladu s planiranjem u pedagoškoj dokumentaciji | Knjiga pedag. dokumentacije, fotografije, pisane bilješke |

3.4. ULOGA PEDAGOGA ZA OSTVARENJE VAŽNIH ODGOJNO OBRAZOVNIH ZADATAKA

Ostvareno je:

- Praćenje i evaluiranje promjene u materijalnom okruženju s odgojiteljima vodeći se pedagoškom dokumentacijom i mjesečnim planovima
- praćenje i evaluiranje promjena u materijalnom okruženju s odgojiteljima kroz boravak u skupini
- suradnja s odgojiteljima prilikom planiranja materijalnog okruženja (samoinicijativno i na poziv odgojitelja)
- Foto dokumentacija i evaluacija
- Suradnja s ravnateljicom na stručnim aktivima vezana za materijalno okruženje
- Praćenje planirane teme i sadržaja na projektni način u pedagoškoj dokumentaciji
- planiranje i sugeriranje aktivnosti za provedbu projektnih aktivnosti u suradnji s odgojiteljima
- Poticanje odgojitelja na suradnju s roditeljima prilikom projektnog planiranja
- održana edukacija s jasnim primjerom provođenja projekata i dokumentiranja projekata
- provedene pedagoške radionice na razne teme (projektno planiranje, prihvatljivi načini rješavanja problema, predmatematičke i predčitalačke vještine)

3.5. ULOGA RAVNATELJICE ZA OSTVARENJE VAŽNIH ODGOJNO OBRAZOVNIH ZADATAKA

Ostvareno je:

- praćenje i evaluiranje promjene u materijalnom okruženju s odgojiteljima i pedagoginjom
- pomaganje u osmišljavanju i kupnji određenih materijala potrebnih za obogaćivanje materijalnog okruženja
- Poticanje na timski rad u izradi materijalnih sredstava za rad kroz radionice sa roditeljima i cijelim kolektivom

3.6. DOKUMENTIRANJE

Odgojno – obrazovni proces i provedba bitnih zadaća dokumentirala se u propisanu pedagošku dokumentaciju prema „Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN83/01)“ koju čine :

1. Matična knjiga djece
2. Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
3. Imenik djece
4. Ljetopis dječjeg vrtića
5. Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada
6. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa
7. Program stručnog usavršavanja
8. Dosje djeteta s posebnim potrebama
9. Knjiga zapisnika

| AKTIVNOSTI, OBLICI, PROVEDBE | NOSITELJI | VRIJEME | VALORIZACIJA | DOKUMENTACIJA |
|---|------------------|----------------|----------------------|---|
| Valorizacija cjelokupnog odgojno – obrazovnog procesa pojedinačno za svako dijete | Odgojitelji | Dnevno, tjedno | Individualno, timski | Knjiga pedag. dokumentacije odgojne skupine, fotografije, videa, pisane bilješke |
| Upotrebljavanje svih oblika dokumentiranja prema Nacionalnom kurikulumu kao podloga za daljnje planiranje i pripremanje | Odgojitelji | Kroz godinu | Individualno, timski | Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, fotografije, videa, pisane bilješke |

| | | | | |
|------------------------------------|--|--|--|--|
| odgojno – obrazovnog procesa | | | | |
|------------------------------------|--|--|--|--|

3.6. OBOGAĆENI PROGRAMI- PROGRAM PREDŠKOLE

Radilo se na ostvarenju glavnog cilja u poticanju razvoja kompetentnog i socijalno kompetentnog djeteta s temeljnim znanjima, vještinama i vrijednostima za uključivanje u školu i društvenu zajednicu. Kroz suradnju pedagoginje i odgojitelja razgovaralo se o novim suvremenim načinima komunikacije koji su poticali djecu na socijalno prihvatljiv način rješavanja problema.

Program predškole bio je namijenjen djeci školskim obveznicima školske godine 2019./2020.

NAČIN REALIZACIJE: Program se provodio tijekom pedagoške 2019/2020.godine, integrirano u svakodnevnom planiranju i izvodio se u odgojno obrazovnom radu skupine koja integriraju djecu predškolske dobi. Program se provodio u jednoj mješovitoj skupini djece.

Neke od odgojno- obrazovnih tema koje se se obrađivale su:

- razvijanje djetetove samosvijesti
- početno čitanje, pisanje, računanje
- djetetovo okruženje
- zajednice živih bića
- velike ljudske zajednice
- komunikacija i informacije
- prometna kultura
- kulturna baština
- blagdani

Planiranje sadržaja temeljilo se na promatranju interesa djece, grupnih i individualnih razvojnih mogućnosti. Sadržaj se planirao tematski, projektno što omogućuje stjecanje različitih iskustava djeca te se poticao cjelovit djetetov razvoj. Uz bogato materijalno okruženje, stvaranje poticaja za igru i raznolike aktivnosti djeca su u programu predškole ispunjavala radne listove i grafomotoričke zadatke kojim se provjeravao jedan segment spremnosti za školu.

NAČIN VREDNOVANJA:

- dnevnim evidencijama i bilješkama u pedagoškoj dokumentaciji
- supervizijom stručnog tima

3.6.1. OBOGAĆENI PROGRAMI- u pripremi

Tijekom ove pedagoške godine pedagoginja i ravnateljica organizirale su pripremne radnje za provođenje Ranog programa učenja engleskog jezika.

Obogaćeni program se odvijao svakodnevno kroz ponavljanje nekih važnih tema poput:

- to sam ja
- godišnja doba
- dani u tjednu
- boje
- dijelovi tijela
- osjećaji

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Očuvanje i unapređenje postojećeg zdravlja djeteta, zadovoljavanje potreba, interesa i prava djeteta, osiguranje sigurnog i poticajnog okruženja, kretanje i boravak na otvorenom te kvalitetna prehrana bile su dio svakodnevnih zadaća svih zaposlenika vrtića.

Kroz ispunjenje ovih zadaća djeci je bilo omogućeno:

- zadovoljavanje osnovnih tjelesnih potreba za hranom, zrakom, kretanjem, igrom
- njegovanje mišićnih reakcija potrebnih za održavanje stava tijela i ravnoteže
- usavršavanje osnovnih oblika kretanja (puzanje, hodanje, trčanje, skakanje)
- svakodnevne boravke na vanjskom prostoru.
- sustavno praćenje psihofizičkog razvoja djeteta i zdravstvenog stanja djece s naglaskom na prevenciju zaraznih bolesti, nepravilnog razvoja sustava za kretanje, prevenciju pretilosti i prevenciju karijesa
- identifikaciju djece s posebnim potrebama (teškoće u razvoju, darovitost)
- intenziviranje različitih motoričkih aktivnosti djece radi poticanja cjelovitog psihomotornog razvoja i prevencije

- prehrana djece
- sustavno provođenje zdravstvenog odgoja djece u svim skupinama, uključujući zdravstvenu edukaciju odgojitelja i roditelja
- potrebni dokumenti koji su se redovito koristili u svrhu što efikasnije brige o djeci su : liječničke potvrde nakon dužeg izbivanja iz vrtića, individualne mape za svako dijete, zdravstveni kartoni, provođenje antropometrijskih mjerenja
- jelovnici su bili prilagođeni djeci, odnosno zdrava prehrana bogata povrćem, te su bili prilagođeni djeci alergičarima te djeci druge vjerske orijentacije

VAŽNE ZADAĆE ISPUNJENE ZA OČUVANJE ZDRAVLJA DJECE

| Sadržaj rada | Razdoblje provođenja | Odgovorna osoba |
|--|---|-----------------------------|
| Inicijalni razgovor s roditeljima | U kontinuitetu (naglasak na period: rujan-listopad) | ravnateljica, pedagoginja |
| Liječnička potvrda o zdravstvenom stanju djeteta | Prije polaska u jaslice/vrtić i nakon duže bolesti | ravnateljica, odgojiteljice |
| Provođenje antropometrijskih mjerenja | 2x godišnje | Odgojitelji/ce |
| Stalna suradnja s vanjskim suradnicima | U kontinuitetu | Ravnateljica |

4.1. Provedena SKRB O DNEVNOM RITMU DJETETA

- određeno vrijeme za doručak, voćnu užinu, ručak, popodnevni odmor, užinu nakon spavanja
- vrijeme za slobodne aktivnosti i odabira igre po centrima aktivnosti te vrijeme za provođenje planiranih dnevnih aktivnosti
- vrijeme boravka na zraku

4.2. Ispunjena OBVEZNOST SVAKODNEVNOG BORAVKA NA ZRAKU

- igra u ograđenom vanjskom dijelu dječjeg vrtića te šetnje po trgu sa starijom mješovitom skupinom djece

4.3. PROVEDEN RAD NA UNAPREĐENJU TJELESNO ZDRAVSTVENE KULTURE

Različite motoričke aktivnosti najvažniji su preduvjet pravilnog rasta, razvoja antropoloških obilježja te unapređenja zdravlja kod djece. Provedeno kontinuirano i organizirano/vođeno tjelesno vježbanje utjecalo je na individualni stav djeteta prema svakodnevnoj tjelovježbi i sportskim aktivnostima, usvajanje osnovnih pravila sportskog ponašanja te na stvaranje zdravih navika.

Provodilo se:

- minimalno dva puta tjedno tjelesne aktivnosti prilagođene skupini djece
- usvajanje zdravih navika ponašanja (brisanje nosa papirnatim maramicama, kašljanje i kihanje u rukav, obavezno pranje ruku prije svakog jela te nakon obavljanja nužde)

4.4. PREHRANA DJECE

Tjedni jelovnik se objavljuje na oglasnoj ploči kako bi roditelji imali uvid u tjedni jelovnik. Za djecu s posebnim prehranbenim potrebama obroci su se sastavljali u dogovoru s roditeljima i prema preporuci i uputama liječnika.

Dnevni ritam prehrane kroz pedagošku godinu bio je:

- doručak : 8h
- voćna užina: 10h
- ručak: 11h (za djecu od 1-3.godine); 11:30h (za djecu od 3-6.godine)
- popodnevna užina: 14:30h
- za djecu koja ostaju duže u vrtiću užina u 16:15h

4.5 IZVJEŠĆE ZDRAVSTVENOG VODITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2019./2020.

Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece

Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u vrtiću sukladan je propisanom od Ministarstva zdravstva.

Utvrđivanje zdravstvenog statusa djeteta prije polaska u pedagošku ustanovu ostvareno je na temelju

- a) informativnog razgovora s roditeljima s ciljem dobivanja podataka o psiho-fizičkom razvoju, zdravstvenom statusu, navikama i potrebama djeteta
- b) zdravstvene liste djeteta od strane nadležnog pedijatra

Djeca pri ulasku u vrtić trebala su biti procijepljena prema kalendaru cijepljenja što je kontrolirano uvidom u knjižicu cijepljenja. Kod dvoje djece cijepljenje je bilo odgođeno iz zdravstvenih razloga – alergije. Kroz godinu smo kontrolirali procijepljenost djece i po potrebi upućujemo na sljedeća cijepljenja.

Otvoreni su zdravstveni kartoni za novoprimiteljnu djecu u kojima evidentiramo pobol djece i izostanak iz vrtića.

Iz dotičnog je vidljivo da najčešće obolijevaju djeca jasličke dobi. U većini slučajeva radi se o blagim respiratornim infekcijama gornjih dišnih puteva, upale oka, uha, zarazne bolesti – vodene kozice i ostalo.

Pobol se znatno smanjuje odrastanjem djeteta tako da djeca predškolske dobi bila su jednom do dva puta bolesni ili uopće nisu bili.

Bilo je pokušaja ostavljanja bolesnog djeteta u vrtiću pod izlikom da mu samo malo curi nosi ili kašlja, no kroz razgovor s roditeljima nastojali smo postići osviještenost o opasnostima bolesnog djeteta u vrtiću.

Kod sumnje na zaraznu bolest dijete je odmah izolirano, a roditelji su pozvani da dođu po dijete.

Praćenjem uhranjenosti djece izvršena su antropometrijska mjerenja. Imamo jedno pretilo dijete – razgovarali smo s roditeljima.

Potičemo higijenske navike djece, pranju ruku, kulturu blagovanja, boravak na svježem zraku, potrebu čestog provjetravanja prostora u kojem dijete boravi.

Pojavom epidemije COVID-19 pridržavamo se uputa Epidemiološkog stožera i sami donosimo odluke u svrhu što bolje prevencije.

Programom pravilne prehrane interes nam je da prehranom zadovoljimo sve prehrambene potrebe djeteta, a poštujući pritom suvremene standarde i normative.

Nastojimo da hrana djeci bude privlačna, okusom i izgledom. Svako dijete ima dovoljno vremena da bez žurbe pojede svoj obrok.

Nekolicina djece u vrtiću zahtijeva posebni režim prehrane, bilo iz vjerskih, zdravstvenih ili osobnih razloga, što poštujemo i hrana se priprema po specifičnim posebnim potrebama.

Radimo na razvoju pozitivnih navika u prehrani uz razvijanje kulturno-higijenskih navika u suradnji s roditeljima. Konzumiranje optimalnih količina hrane za dob, o navikama i spoznaji zdravog življenja. Posebnu važnost ima tjelesna aktivnost na zraku i pravilna prehrana.

Potičemo kod djece interes za razvoj ekološke kulture tj. brige o okolini.

Cilj nam je da ovim zaštitno-preventivnim programima stvorimo uvjete za zdravlje djece i pružimo mogućnost za postizanje punog zdravstvenog potencijala.

5. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Ispunjeni su zadaci za unapređenje i stručno usavršavanje djelatnika:

1. individualno:

- čitajući stručnu literaturu, časopise vezane uz predškolsku djelatnost, slušajući seminare i stručna usavršavanja radi vlastitih potreba i potreba razmjene saznanja (prijenosa informacija) s kolegicama, a u skladu s individualnim planom stručnog usavršavanja svakog pojedinog odgajatelja i stručnog suradnika.

2. kolektivno:

- na Odgojiteljskim vijećima:
- na stručnim internim aktivima: stručni aktivni održavaju se jednom mjesečno
- na pedagoškim radionicama

ODRŽANE PEDAGOŠKE RADIONICE

| SADRŽAJ | SUDIONICI | VRIJEME |
|---|----------------------------|------------|
| Projektno planiranje | Pedagoginja, odgojiteljice | 20.1.2020. |
| Prevenција neprihvatljivog ponašanja djece predškolske dobi | Pedagoginja, odgojiteljice | 24.2.2020. |
| Predčitalačke i predmatematičke vještine | Pedagoginja, odgojiteljice | 25.2.2020. |
| Komunikacijske vještine | Pedagoginja, odgojiteljice | 25.5.2020. |
| Organizacija centara i rad ljeti | Pedagoginja, odgojiteljice | 22.6.2020. |

ODRŽANA ODGOJITELJSKA VIJEĆA

| TEMA, SADRŽAJ | NOSITELJ | VRIJEME |
|---|--------------|--------------|
| Prijedlog godišnjeg plana i programa odgojno – obrazovnog rada vrtića | Ravnateljica | Rujan 2019.. |

| | | |
|---|---------------------------|--|
| Planiranje i valorizacija odgojno obrazovnog rada | Ravnatelj, pedagoginja | Studeni, siječanj, ožujak, lipanj 2019-2020. |
| Pripreme roditeljskih sastanaka i drugih oblika suradnje s roditeljima | Ravnateljica | Rujan, siječanj, ožujak 2019-2020. |
| Dogovori i planiranje stručnog usavršavanja | Ravnateljica, pedagoginja | Rujan, studeni, siječanj, ožujak 2019-2020. |
| Dogovori i organizacija vezana za verifikaciju programa ranog učenja engleskog jezika | Ravnateljica | Studeni, siječanj 2019-2020. |
| Godišnje izvješće o radu vrtića za pedagošku godinu Rad tokom ljeta 2019. | Ravnateljica | Lipanj 2020.. |

Ukupan broj sati stručnog usavršavanja u ustanovi iznosi 50 sati za sve oblike sastanaka:

- 30 sati za stručno usavršavanje unutar ustanove
- 10 za rad na stručnoj literaturi
- 10 za seminare i stručna usavršavanje

6. SURADNJA S RODITELJIMA

I ovu godinu zadaća nam je bila unapređivanje suradnje s roditeljima kroz roditeljske sastanke, svakodnevne kontakte i individualne sastanke s roditeljima. Zbog situacije s koronom, ostvarena je suradnja s roditeljima putem weba. Roditeljima i djeci se pružala podrška i pomoć za što bolju organizaciju vremena kod kuće s djecom, a u svrhu kvalitetnog provođenja vremena.

Zadaci za unapređivanje suradnje s djetetovom obitelji na kojim se radilo su:

- Primarni oblik suradnje s roditeljima odvijao se kroz individualne kontakte roditelja i odgojitelja u svrhu zajedničkog praćenja razvoja svakog djeteta. Sekundarni oblici suradnje su bili kontakti roditelj – stručni suradnik i roditelj – ravnatelj.
- Ostvareni su Individualni i/ili grupni roditeljski sastanci na temu Prilagodba novoupisane djece

- Osiguravale su se kratke informacije pri dolasku i odlasku djece u/iz vrtića, te putem panoa za roditelje
- Ostvareni su Individualni kontakti sa stručnim timom (ravnateljica, pedagoginja)
- U suradnji s roditeljima sudjelovali smo u važnim zbivanjima u društvenoj sredini ali i u vrtiću (posjet banci, posjet pošti, knjižnici u sklopu razrade projekta o zanimanjima)

OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA:

6.1. RODITELJSKI SASTANCI

Prema planu i programu tijekom godine provela su se dva roditeljska sastanka te dvije svečanosti (zimski i ljetni)

6.2. RADIONICE

Tijekom pedagoške godine provele su se tri radionice s roditeljima:

- jesenska radionica- slike od jesenskih prirodnih materijala
- božićna radionica – ukrasi, vjenčići, čestitke, kićenje božićne jelke....

6.3. INDIVIDUALNI RAZGOVORI

Tijekom dolaska u vrtić ili odlaska djeteta iz vrtića provodili su se kratki razgovori u kojima su se pružale osnovne informacije o djetetu tijekom dana, a individualni razgovori šireg opsega održavali bi se prema potrebi kako bi kod djeteta potaknuli njegove razvojne mogućnosti u suradnji s roditeljima ili prikazali roditeljima njegova postignuća tijekom boravka u vrtiću.

7. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Povezivalo se s užom i širom lokalnom zajednicom s ciljem kvalitetnije provedbe i ostvarenja bitnih zadaća.

Suradnja ostvarena vezano uz podršku oko materijalnih uvjeta

- Grad Zagreb – Gradski ured za odgoj, obrazovanje i šport
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa

- Agencija za odgoj i obrazovanje

Provedba odgojno – obrazovnog procesa

- Zagrebački volonterski centar
- Hrvatsko matematičko društvo
- Knjižnica Špansko sjever na Trgu Ivana Kukuljevića
- Turistička zajednica Grada Zagreba
- Hrvatska pošta- podružnica Špansko
- Lutkarska kazališta

Socijalne i zdravstvene ustanove

- Centar za Socijalnu skrb Susedgrad
- Poliklinika za zaštitu djece i mladih Grada Zagreba
- Zavod za zaštitu zdravlja A.Štampar
- Klinika za dječje bolesti Klaićeva, Zagreb
- Dom zdravlja Špansko

Ostali

- Gradska četvrt Stenjevec

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje ostvarenja plana i programa i njegovih bitnih zadaća temeljilo se na:

- kontinuiranom praćenju procesa
- stručnom diskursu na radnim sastancima
- procjeni roditelja

Vrednovanje programa provodilo se:

- Redovitim planiranjem i evaluacijom pedagoške dokumentacije (na tjednoj, mjesečnoj, tromjesečnoj razini)
- Mjesečnim sastancima odgojitelja, ravnateljice i pedagoginje

Redovitim praćenjem pedagoške dokumentacije poticalo se na suradnju, razmjena informacija i unapređenje odgojno obrazovnog rada odgojitelja i stručnih suradnika. Na temelju evaluacije izrađivali su se novi planovi, osmišljavale se nove aktivnosti i projekti.

Planirani mjesečni sastanci osmišljeni su bili s ciljem raspravljanja o kvaliteti rada, razmjeni primjera prakse i materijala za rad te za razvijanje planova za unapređenje rada.

10. ISPUNJENE BITNE ZADAĆE RAVNATELJICE

- osiguravanje organizacijske i materijalne uvjete za timski rad odgojitelja i ostalih zaposlenika Vrtića
- osiguravanje organizacijske i materijalne uvjete za realizaciju svih poslova i zadaća za sve zaposlenike Vrtića (odgajatelje, spremačicu/servirku)
- njegovanje kulture Vrtića
- osiguravanje uvjeta za siguran boravak djece u ustanovi
- unapređivanje planiranja, programiranja i vrednovanja cjelokupnog odgojno – obrazovnog procesa
- poticanje odgajatelje na stručna usavršavanja
- uključivanje na roditeljske sastanke i druženja roditelja, djece i odgojitelja
- rad na uključivanju roditelja u odgojno – obrazovni proces
- suradnja s vanjskim čimbenicima u svrhu ostvarivanja što kvalitetnijeg i bogatijeg življenja u Vrtiću

11. OSTVARENE BITNE ZADAĆE PEDAGOGINJE

Ostvarene bitne zadaće rada pedagoginje tijekom pedagoške godine bile su:

1. Planiranje i vrednovanje odgojno- obrazovnog rada
1. Rad na dokumentaciji i praćenju
2. Razvoj kvalitete odgojno- obrazovnog rada (projektno planiranje i materijalno okruženje)
3. Razvoj suradničkih odnosa (među zaposlenicima, s roditeljima)
4. Održavanje pedagoških radionica i seminara prema dogovorenom rasporedu o dogovorenim temama

| Opis poslova i zadataka | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE, EVIDENTIRANJE | | | | | | | | | | | | |
| Izrada Godišnjeg plana i programa rada ustanove | | | | | | | | | | | | |
| Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoginje | | | | | | | | | | | | |
| Izrada Godišnjeg kurikulumuma | | | | | | | | | | | | |
| Planiranje odgojiteljskih vijeća (u suradnji s ravnateljicom) | | | | | | | | | | | | |
| Planiranje stručnog usavršavanja | | | | | | | | | | | | |
| Poslovi vezani uz upis djece u predškolsku ustanovu | | | | | | | | | | | | |
| Planiranje i programiranje rada s djecom s posebnim potrebama | | | | | | | | | | | | |
| Planiranje rada s pripravnicom | | | | | | | | | | | | |
| Planiranje suradnje s roditeljima | | | | | | | | | | | | |
| Suradnja sa stručnjacima izvan ustanove i društvenim čimbenicima | | | | | | | | | | | | |
| Planiranje odgojno- obrazovnog rada u suradnji s odgojiteljima | | | | | | | | | | | | |
| Planiranje odgojno- obrazovnog plana s djecom pred polazak u školu | | | | | | | | | | | | |
| Opis poslova i zadataka | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 |
| INTERAKCIJA S DJECOM | | | | | | | | | | | | |
| Praćenje adaptacije novoupisane djece | | | | | | | | | | | | |
| Praćenje djetetovog ponašanja i interakciju s okolinom | | | | | | | | | | | | |
| Opservacija i praćenje odgojnih skupina-organizacija, interakcija, materijalno okruženje | | | | | | | | | | | | |
| Ostvarivanje neposrednog kontakta s djecom | | | | | | | | | | | | |
| Opis poslova i zadataka | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 |
| INTERAKCIJA S RODITELJIMA | | | | | | | | | | | | |
| Individualno savjetovanje roditelja | | | | | | | | | | | | |
| Izrada edukativnih letaka i brošura za roditelje (3 x godišnje) | | | | | | | | | | | | |
| Priprema članaka i informacija za Kutak za roditelje (u suradnji s odgojiteljima) | | | | | | | | | | | | |
| Održavanje roditeljskih sastanaka (u suradnji s odgojiteljima i ravnateljicom) | | | | | | | | | | | | |
| Opis poslova i zadataka | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 |
| INTERAKCIJA S ODGOJITELJIMA | | | | | | | | | | | | |
| Pomoć u izradi pedagoške dokumentacije u radu | | | | | | | | | | | | |
| Pomoć i suradnja s odgojiteljima na praćenju djetetova razvoja | | | | | | | | | | | | |
| Suradnja pri izboru oblika i načina rada, materijala i didaktičkih sredstava | | | | | | | | | | | | |
| Suradnja pri organizaciji materijalne okoline | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Proširenje i bogaćenje programa sadržajima vezanim za aktualne interese djece | | | | | | | | | | | | |
| Suradnja pri odabiru tema za roditeljske sastanke I obogaćivanje suradnje s roditeljima | | | | | | | | | | | | |
| Pomoć pri stručnom usavršavanju odgojitelja/ica | | | | | | | | | | | | |
| Valorizacija rada odgojitelja | | | | | | | | | | | | |
| Uvođenje u rad pripravnice | | | | | | | | | | | | |
| Opis poslova i zadataka | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 |
| INTERAKCIJA SA IZVANVRTIČKIM SUBJEKTIMA | | | | | | | | | | | | |
| Suradnja i konzultativni rad sa stručnjacima drugih vrtića | | | | | | | | | | | | |
| Suradnja s društvenim čimbenicima s ciljem povezivanja života u vrtiću s lokalnom zajednicom | | | | | | | | | | | | |
| EVALUACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I IZVJEŠĆIVANJE | | | | | | | | | | | | |
| Sudjelovanja na OV i stručnim aktivima | | | | | | | | | | | | |
| Izrada godišnjeg izvješća ustanove | | | | | | | | | | | | |
| Izrada godišnjeg izvješća o radu pedagoginje | | | | | | | | | | | | |
| Analiza i izrada Izvješća provedbe Programa predškole | | | | | | | | | | | | |
| Analiza i izrada Izvješća provedbe Programa za darovite | | | | | | | | | | | | |
| Opis poslova i zadataka | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 |
| PERMANENTNO OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE | | | | | | | | | | | | |
| Individualno stručno usavršavanje | | | | | | | | | | | | |
| Sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i stručnim vijećima | | | | | | | | | | | | |
| Opis poslova i zadataka | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 |
| BIBLIOTEKARSKI POSLOVI | | | | | | | | | | | | |
| Nabavka, evidentiranje i izdavanje stručne i druge literature odgojiteljima i roditeljima | | | | | | | | | | | | |