



Tel: 051/ 425 552

Čavja 49, 51219 Čavle

e-mail: vrtic.cavlic@ri.t-com.hr

Ravnateljica: Arlin Haramija Popović

KLASA: 601-02/26-01/1

URBROJ: 2170-17-1-02-261

IZVJEŠĆE

O REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA
DJEČJEG VRTIĆA „ČAVLIĆ“ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Kolovoz 2026. godine

SADRŽAJ:

UVOD

1. USTROJSTVO RADA

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE I IZVJEŠĆE ZDRAVSTVENE VODITELJICE O OBAVLJENIM POSLOVIMA

4. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

5. PROGRAM PREDŠKOLE

6. DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

8. SURADNJA S RODITELJIMA

9. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

10. VREDNOVANJE REALIZACIJE PROGRAMA

11. IZVJEŠĆE O REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNICA

12. IZVJEŠĆE O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

13. IZVJEŠĆE O RADU TAJNICE I ADMINISTRATORICE

14. IZVJEŠĆE O RADU TEHNIČKE SLUŽBE

15. RAD VRTIĆA U LJETNIM MJESECIMA

Dječji vrtić „ČAVLIĆ“ je predškolska ustanova na području Općine Čavle koja provodi programe njege, odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi. U izvješću o radu dječjeg vrtića nastojat će se procjenjivati kvaliteta dosadašnjeg rada uz navođenje postignuća i unapređenja rada tijekom pedagoške godine prema planu i programu rada. Svi programi prilagođeni su dobnim i razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima. U Izvješću o radu Dječjeg vrtića Čavlić nastojat će se procjenjivati kvaliteta dosadašnjeg rada uz navođenje postignuća i unapređenja rada tijekom pedagoške godine prema Godišnjem planu i programu rada.

Odgajateljice su primjenjivale različite strategije poučavanja koristeći suvremene metode aktivnog učenja koje obuhvaćaju sva područja djetetova razvoja, uključujući razvoj jezika i pismenosti, kreativnosti, tjelesnih sposobnosti, vještina rješavanja problema te socijalnog i emocionalnog razvoja. Također su poticale razvoj društvenih kompetencija, razvijajući kod djece samostalnost, usvajanje prihvatljivih oblika ponašanja i poštivanje pravila. Posebna se pozornost posvećivala konstruktivnom rješavanju sukoba, izgradnji pozitivnih odnosa i suradnje s drugima te razumijevanju odgovornosti i posljedica vlastitih postupaka.

Vrtić je radio 5 dana u tjednu - od ponedjeljka do petka. Vrtić započinje s radom u 6,30 i završava u 17 sati. Pedagoška godina 2025./26. trajala je od 1. rujna 2025. do 31. kolovoza 2026. godine. Rad u dječjem vrtiću organiziran i provodio se na sljedeći način:

- Jaslički program od 6,30 – do 17 sati
- Vrtićki program od 6,30 – do 17 sati
- Kraći program predškole (4 sata dnevno od 31. siječnja do 30. travnja 2026.g.) za djecu koja su školski obveznici na području Općine Čavle a nisu uključena u programe vrtića.

Dokument je pisan u ženskom rodu jer su u DV "Čavlić", osim domara, svi djelatnici i ove godine žene

Ostvareni rad, te tjedna 40-satna struktura radnog vremena odgojitelja u pedagoškoj godini 2025./2026. ostvaren je prema planiranoj satnici. Odgojno-obrazovni rad organiziran je u petodnevnom radnom tjednu, svi vikendi bili su neradni. Radno vrijeme odgojiteljica je 40 sati tjedno. Od toga odgojiteljice su u neposrednom radu s djecom provele 27,5 sati dok su preostalih 12,5 sati ostvarile kroz:

- planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada redovnim vođenjem pedagoške dokumentacije (dnevni i tjedni plan sa sastavnicama)
- vrednovanje odgojno obrazovnog rada (postavljenih zadaća te planiranih razvojnih zadaća u vidu procjene postignuća djece za pojedini razvojni aspekt)
- prikupljanje, izrađivanje i održavanje sredstava za rad s djecom
- vođenje brige o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti
- zadovoljenju svakidašnjih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te poticanje razvoja svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima
- vođenje dokumentacije o djeci i radu
- suradnju s roditeljima i ostalima sudionicima u odgoju i obrazovanju djece
- stručno usavršavanje
- organizaciju svečanosti u sklopu vrtića i šire zajednice.

1. USTROJ RADA

Dječji vrtić „Čavlić“, ustrojen je kao samostalna i jedinstvena organizacija.

Unutarnjim ustrojem skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstane su na:

- odgojno – obrazovni rad u skupinama koje uz odgoj i obrazovanje ostvaruju i program njege, zdravstvene zaštite i prehrane djece
- poslove unapređivanja stručnog i pedagoškog rada
- vođenje poslovanja i administrativno-stručne poslove
- rad na prehrani i zdravlju djece
- održavanje čistoće i čuvanje objekta.

Svi dijelovi procesa rada imaju za cilj osigurati najpovoljnije uvjete za ostvarivanje programa odgoja i obrazovanja djece.

Objekti, odgojne skupine i vrste programa:

Dječji vrtić „Čavlić“ sastoji se od:

- matičnog objekta s adresom Čavja 49
- podružnice Petešić s adresom Kamenji 1

PROGRAMI koji se provode u Vrtiću su:

- Cjelodnevni 10 - satni program (jaslički i vrtićki)
- Kraći program predškole (od 31.siječnja – 30.travnja)

PODRUŽNICA PETEŠIĆ	DOB DJECE U SKUPINI	BROJ DJECE U SKUPINI
SKUPINA MEDVJEDIĆI	Od 3.g. do polaska u školu	20
SKUPINA LEPTIRIĆI	Od 4.g. do polaska u školu	18
SKUPINA PČELICE	Od 4.g. do polaska u školu	19

MATIČNI OBJEKT	DOB DJECE	BROJ DJECE
SKUPINA „Ježići”	Od 3.g. do polaska u školu	20
SKUPINA „Tigrići”	Od 4.g. do polaska u školu	19
SKUPINA „Žabice”	Od 4.g. do polaska u školu	21
SKUPINA „Skakavci”	Od 4.g. do polaska u školu	22
SKUPINA „Sovice”	Od 4.g. do polaska u školu	19
SKUPINA „Zečići”	Od 4.g. do polaska u školu	19
JASLICE „Pužići”	od 1 do 2 godine	8
JASLICE „Zvezdice”	Od 1 do 3 godine života	12
JASLICE „Rožice”	u 3. godini života	14
JASLICE „Loptice”	u 3. godini života	14

Odgojno-obrazovni programi se provode od 1. rujna do 31. kolovoza, odnosno tijekom cijele pedagoške godine. Radno vrijeme vrtića je od 6:30 do 17 sati, ali se, u pravilu, prilagođava utvrđenim potrebama roditelja.

Sve skupine provode redoviti 10-satni program. Tri mješovite vrtićke skupine u podružnici Petešić obuhvaćaju djecu u dobi od 3 godine do polaska u školu. U centralnom objektu imamo šest vrtićkih skupina djece u dobi od 3 godine do polaska u školu, jednu mješovitu jasličku skupinu djece u dobi od 1 do 3 godine, dvije jasličke skupine za djecu u trećoj godini života, te jedne mješovita jaslička skupina za djecu od 1 i 2 godine života.

Dnevna struktura radnog vremena izgleda ovako:

- Neposredan rad s djecom 5.5 h dnevno x 5 dana = 27.5 h tjedno
- Dnevni odmor 0.5 h dnevno x 5 dana = 2.5 h tjedno
- Ostali poslovi 2 h dnevno x 5 dana = 10 h tjedno

(mikro i makro planiranje; vođenje evidencije, i zapažanja o djeci (individualni dosjei), povremeni radni dogovori, suradnja s roditeljima - individualne informacije, roditeljski sastanci, edukativne radionice, oblikovanje prostora, permanentno individualno stručno usavršavanje, druženje i obilježavanje važnih datuma, rad van vrtića).

Podaci o djelatnicima :

Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja
Ravnatelj	1
Tajnik	1
Administrator	1
Pedagog	1
Psiholog	1
Zdravstveni voditelj	1
Odgojitelj	29
Domar	2 x 1/2

Pomoćna kuharica	3
Spremačica	6
Pomoćni djelatnik za skrb i njegu	2
Stručnjak zaštite na radu	1

Pedagoška dokumentacija i evidencija o djeci u vrtiću vodila se sukladno Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (Narodne novine br. 83/2001, 57/2022). U pedagoškoj 2025./2026. godini vodila se sljedeća dokumentacija i evidencija:

- Matična knjiga djece
- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- Imenik djece
- Ljetopis dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program odgojno obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarenju plana i programa
- Program stručnog usavršavanja
- Dosje djeteta s posebnim potrebama
- Knjiga zapisnika
- Individualni dosje djeteta

Napredak djece pratio se i bilježio: videozapisima, fotografijama, zapisima dječjih izjava, dokumentiranjem dječjih radova, zapisima o suradnji s roditeljima i stručnim timom. Sustavno prikupljanje dokumentacije omogućilo je kontinuirano praćenje razvoja svakog djeteta. Na temelju rezultata dokumentiranja promišljali su se i planirali poticaji i aktivnosti za djecu u skladu s njegovim potrebama, interesima i mogućnostima te se pratio njihov napredak i na temelju toga stvarao plan rada primjeren dječjim aktualnim potrebama interesima i mogućnostima.

Programom i Kurikulumom predviđeni sadržaji realizirani su kroz odgojno-obrazovni rad u 9 vrtićkih (djeca u dobi od 3 godine do polaska u školu) i 4 skupine s djecom rane dobi (od 1 – 3 godine). U funkciji su, u punom kapacitetu, bili matični objekt i podružnica Petešić s tri vrtićke skupine. Sve odgojne skupine su dobno mješovite, a broj upisane djece prati Državni

pedagoški standard. U redovne su skupine integrirana djeca s težim teškoćama u razvoju uz podršku osobnog pomoćnika te je prema potrebi i procjeni stručnog tima u tim skupinama smanjen broj djece (četiri odgojno obrazovne vrtićke skupine: Leptirići, Tigrići, Sovice i Zečići). Upisana djeca s pravovaljanim Rješenjem / nalazom o vještačenju boravila su u kraćem vremenskom periodu koji je prilagođen njihovoj dobrobiti i optimalnom razvoju, te jedno dijete pod pratnjom i nadzorom pomoćnog djelatnika.

Četiri djelatnice bile su na dugotrajnom bolovanju, tri djelatnice su zatražile sporazumni otkaz, pa je putem natječaja zaposlena nova pomoćna kuharica, spremačica i psiholog. Tri odgajateljice vratile su se s dugotrajnog bolovanja, i samim time došlo je do isteka tri ugovora na radu na određeno vrijeme za tri djelatnice. Pedagoginja i domar išli su u mirovinu te su na njihova mjesta putem natječaja zaposleni novi djelatnici. Dvije odgajateljice su krajem pedagoške godine ostale na dugotrajnom bolovanju, dvije odgajateljice su u kolovozu zatražile sporazumni raskid Ugovora o radu i na njihova mjesta zaposliti će se novi djelatnici putem natječaja.

Program predškole odvijao se u jutarnjim satima, od 08 – 12 h, tijekom tri mjeseca (svaki dan po četiri sata). Na natječaj se prijavilo šestoro djece. Kroz program ih je vodila odgajateljica, te je program vođen sukladno Programu predškole.

Iz pojedinačnih izvješća odgajateljica vidljivo je da je postojeći ustroj skupina i raspored rada osigurao ostvarenje zacrtanih zadaća. Značajnu ulogu u preraspoređivanju odgajateljica za rad imale su voditeljice vrtićkih, jasličkih skupina i podružnice.

Djeca rane dobi su kroz adaptacijski period prošla u pratnji jednog od roditelja koji je u SDB mogao biti 30 minuta. Razdoblje prilagodbe je bilo ograničeno na tjedan dana, no uvažile su se individualne potrebe svakog djeteta i roditelja.

Inicijalni intervju za pedagošku godinu 2026./27., s roditeljima novoprimljene djece, je realiziran *uživo* u svibnju 2026.g. zdravstvena voditeljica, psihologinja, pedagoginja i ravnateljica imale su inicijalne razgovore s roditeljima i djecom koji su prvi puta upisana u vrtić „Čavlić“. Ravnateljica, zdravstvena voditeljica, pedagoginja i psihologinja održale su 11.06.2026.g. roditeljski sastanak za roditelje novoupisane djece.

Vrtićka dvorana se redovito koristila prema utvrđenom, rasporedu - po skupinama. Povremeno su djeca boravila na školskom igralištu, vanjskim prostorima vrtića i nekim od

površina koje su nam na raspolaganju u lokalnoj zajednici poput šume i livade (u neposrednoj blizini vrtića, dalje od prometnica).

Tijekom pedagoške godine organizirane su i uspješno provedene brojne odgojno-obrazovne aktivnosti, druženja djece i roditelja te različiti oblici suradnje s lokalnom zajednicom. Djeca su sudjelovala u sadržajima koji su obogatili njihova iskustva, poticali razvoj kreativnosti, mašte, komunikacijskih vještina i kulturne osviještenosti. U sklopu tih aktivnosti imala su priliku pogledati predstave „Tko sam, što sam?“, „Velika ljubav u cirkusu“, „Veliko putovanje malog puža“, „Božićna priča“, „Baka Zima“ i „Robot Roko i zlatno lice“, koje su kod djece pobudile velik interes i oduševljenje.

Tijekom godine obilježeni su brojni prigodni datumi i blagdani, među kojima su Valentinovo, Dani zdravlja, Međunarodni dan žena, Dan očeva, Majčin dan i Uskrs. Kroz raznovrsne aktivnosti djeca su razvijala osjećaj pripadnosti, međusobnog poštovanja, empatije te svijest o važnosti zdravih životnih navika i obiteljskih vrijednosti.

Djeca i odgajateljice tradicionalno su sudjelovali u Karnevalskoj povorci Grada Rijeke, čime su aktivno doprinosili očuvanju kulturnih i umjetničkih sadržaja namijenjenih najmlađima. Kroz sudjelovanje u različitim manifestacijama djeca su razvijala samopouzdanje, osjećaj pripadnosti zajednici te vještine javnog nastupa.

Posebno se ističe sudjelovanje djece na Čakavskim susretima u Dječjem vrtiću Zlatna ribica u Kostreni. Uz podršku i mentorstvo svojih odgajateljica, djeca su marljivo uvježbavala pripremljene točke te ih uspješno izvela pred publikom. Sudjelovanjem na ovoj manifestaciji djeca su imala priliku upoznati i njegovati čakavsku kulturnu baštinu, razvijati govorno izražavanje te stjecati nova iskustva kroz druženje i suradnju s vršnjacima iz drugih odgojno-obrazovnih ustanova.

Velik doprinos kvaliteti odgojno-obrazovnog rada ostvario se kroz suradnju s brojnim ustanovama, udrugama i partnerima iz lokalne zajednice. Tijekom godine uspješno se surađivalo s Mićim sportašima, Knjižnicom Čavle, Grobničkim dondolašima, Općinom Čavle, Salezijanskom gimnazijom, Gradskim kazalištem lutaka Rijeka, NK Grobničan, Alpaka rančem No Stress, Grobničkim rezom, Minipolisom Zagreb, Magičnim šeširom, Teatrom Naranča, USPDR Ajkula, Foto Kurtijem, Produkcijom Z, HŽ Putničkim prijevozom te plesnom skupinom Sirius. Navedene suradnje omogućile su djeci stjecanje novih znanja i iskustava kroz radionice, predstave, izlete, sportske aktivnosti, edukativne programe i različite kulturne sadržaje.

Provedene aktivnosti doprinijele su cjelovitom razvoju djece te obogaćivanju njihova vrtićkog iskustva, stvarajući poticajno okruženje za učenje, istraživanje, stvaralaštvo i međusobno povezivanje. Kroz raznolike sadržaje i suradničke odnose s roditeljima i zajednicom djeci su pružene brojne prilike za aktivno sudjelovanje, razvoj njihovih potencijala te stvaranje pozitivnih i trajnih uspomena na vrtićke dane.

Djeca su sudjelovala u programu HAK-a „Vidi i klikni“, u sklopu kojeg su predškolci učili o sigurnom ponašanju u prometu. Povodom proslave 35. rođendana USPDR Ajkula predstavljena je slikovnica „Lili i njezine životinje“ autorice Loredane Priselac, koja je oduševila djecu. I ove su godine predškolci posjetili Osnovnu školu „Čavle“, gdje su ih srdačno dočekali i izveli predstavu dobrodošlice. U posjet su nam došli i predstavnici NK Grobničan, koji su predstavili nogomet te u aktivnosti uključili dječake iz vrtićkih skupina, koji su se pritom odlično zabavili. U suradnji s Riječkim azilom i roditeljima pokrenuta je i humanitarna akcija prikupljanja sredstava za pse.

Povodom obilježavanja rođendana našeg vrtića, koji se slavi 25. svibnja, u razdoblju od 25. do 29. svibnja 2026. godine planirane su i provedene brojne aktivnosti u suradnji s udrugom „Grobnički rez“.

Za djecu vrtićkih skupina organiziran je STEM dan tijekom kojeg su djeca kroz raznovrsne i poticajne aktivnosti razvijala znanja i vještine iz područja znanosti, tehnologije, inženjerstva i matematike. Imala su priliku upoznati profesora Baltazara, sudjelovati u zanimljivim kemijskim pokusima, usvajati osnove robotike, izrađivati konstrukcije te učiti o važnosti zdrave prehrane. Također, djeca su pogledala edukativnu predstavu „Leptir Plavac i Đuro patuljak“ koja je na njima primjeren način prikazala buđenje prirode i dolazak proljeća.

U sklopu rođendanskog tjedna organiziran je i oproštajni party za djecu predškolske dobi. Tom prigodom podijeljene su lente i prigodni pokloni, a zajedničko druženje upotpunjeno je tortom i dolaskom maskota. Djeca su s veseljem sudjelovala u glazbeno-plesnim aktivnostima, druženju i fotografiranju, stvarajući uspomene na završetak svog vrtićkog razdoblja.

Djeca jasličkih skupina zajedno sa svojim odgojiteljicama sudjelovala su u radionici o bilju tijekom koje su upoznavała različite biljne vrste te kroz likovno izražavanje istraživala njihove karakteristike.

Podružnica vrtića također je aktivno sudjelovala u radionici o bilju te STEM aktivnostima, čime su sva djeca imala priliku biti uključena u obilježavanje rođendana vrtića kroz iskustveno učenje, istraživanje i zajedničko druženje.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Poboljšanje materijalnih uvjeta rada u našoj ustanovi tijekom izvještajnog razdoblja u vremenu od rujna 2025. do kolovoza 2026. godine bila su sljedeća:

1. Nadopuna posuđa
2. Nabava potrošnog materijala tijekom godine
3. Održavanje vanjskog prostora
4. Održavanje matičnog objekta i podružnice
5. Uređenje vanjskog prostora podružnice
6. Saobraćajni poligon – centralni objekt
7. Stručna literatura:

KNJIGE KUPLJENE U 2025./2026.g.

Jelena Pervan , (2025), *Mrljek i Prljek i mljackobljackava frka za stolom*, Zagreb: Evenio

Todd Whitaker, (2025), *Teški roditelji i kako se nositi s njima*, Zagreb: Kosinj

PRETPLATA NA ČASOPIS

Dijete, vrtić, obitelj. (1995.–danas). Pučko otvoreno učilište Korak po korak.

OSTALO:

- troškove električne energije
- uredski materijal
- zdravstveni pregled djelatnika
- troškove analize obroka
- deratizacija i dezinsekcija
- komunalne usluge
- poštarina i troškovi za osposobljavanje radnika na siguran način i nabavka nove odjeće i obučne (zaštita na radu)
- stručno usavršavanje djelatnika
- radna obuća i odjeća
- objavljivanje javnih natječaja

- održavanje računalnog programa, strujnih instalacija, vatrodojave, plinskih instalacija, dimnjaka, liftova, mašina za posuđe, sustava za grijanje i hlađenje, kupnja sitnog alata, nabava pijeska, nabava materijala za predškolu.

Izvor sredstava: svi navedeni sadržaji i planirane zadaće ostvarivale su se sukladno materijalnim mogućnostima Ustanove, odnosno sredstva su se trošila planski, racionalno i namjenski (od participacije roditelja) i Osnivača (iz proračuna Općine Čavle), a izvor financiranja bila su i sredstva kojima se sufinanciraju javne potrebe od strane MZO iako u manjem iznosu nego prethodnih godina.

Iz izvješća odgojiteljica vidljivo je da su zadovoljne materijalnim uvjetima rada, osobito dostupnošću i raznovršnošću likovnog potrošnog materijala. Tijekom pedagoške godine kontinuirano su obogaćivale i nadopunjavale centre aktivnosti u sobama dnevnog boravka, prostoru hodnika te na vanjskim prostorima vrtića, vodeći računa o interesima, potrebama i razvojnim mogućnostima djece.

Posebno je važno istaknuti da je prostor bio organiziran i strukturiran na način da su centri aktivnosti bili jasno prepoznatljivi te fizički i funkcionalno međusobno odvojeni. Okruženje je bilo bogato raznovrsnim, poticajnim i razvojno primjerenim materijalima koji su djecu pozivali na istraživanje, igru, manipulaciju i samostalno učenje. Pri odabiru materijala vodilo se računa o njihovoj kvaliteti, edukativnoj i razvojnoj vrijednosti te dostupnosti djeci, čime se poticala njihova samostalnost i aktivno sudjelovanje u procesu učenja.

Odgojiteljice su također iskazivale visoku razinu inicijative i kreativnosti kroz samostalnu izradu didaktičkih materijala i poticaja, usklađenih s planiranim aktivnostima, aktualnim interesima i individualnim potrebama djece. Naglasak je stavljen na koncept prostora kao „trećeg odgojitelja“, pri čemu je prostor oblikovan tako da u najvećoj mogućoj mjeri potiče dječju radoznalost, istraživački duh, kreativnost, samostalnost i cjelokupni razvoj.

Aktivnosti i poticaji:

Centri: građevni, prometni, trgovina i voćarna, dramski centar, stolno-manipulativni centar, obogaćen prostor ispred vrtića (igre za djecu oslikane na betonu i antistres podlozi), slastičarna, likovni, majstorski, glazbeno-scenski, centar knjižnice, istraživački, mala bolnica, stolarski centar, svijetleći stol, maškarani kutić, eko vrt, tržnica, centar za osamljivanje, centar za poticanje motoričkog razvoja, senzorni kutić, obiteljski centar, liječnička ordinacija,

restoran, centar životinja, kalendar (rođendana i vremenskih prilika), malo kazalište lutaka, štapne lutke, kaširano voće i povrće, prazne ambalaže za trgovinu, voćarnu, oprema za frizerski salon, umivaonik, hauba za sušenje kose, TV prijemnik, hladnjak, garaža za prometni centar, nagibi i tuneli, pribor za slastičarnu, društvene igre za djecu, taktilne staze, senzorne boce, poticaji za proučavanje obilježja godišnjih doba, scenografije za predstave, nizalice, umetaljke, voće za voćarnu, šuškalice, kućica od kartona, prometni znakovi, morski obluci, novčići i papirnati novac, šiveno voće, povrće i razne namirnice, blagajna, piramida zdrave hrane, slovarice, životinjske nastambe, drvo, vuna, lutke, igre za razvoj koncentracije, igre za zakopčavanje i otkopčavanje, pijesak, palenta, rasuti materijali, slikopriče, slikovna abeceda, plakati, plastelin, taktilne vrećice s vodom, taktilne staze, taktilne šarene kuglice u vodi, tijesto u boji, puzzle s različitim temama i sl.

Svi nabrojani, ali i ostali poticaji koji su se nudili djeci slijedili su njihov ovogodišnji interes i potrebe za: građenjem i konstruiranjem (nagibi, garaža, od kartona), ceste- potreba za kretanjem, trgovina- potreba za vaganjem i mjerenjem, za igrom imitativnih igara, za prenošenjem i slaganjem, punjenjem i pražnjenjem, istraživanjem svim osjetilima, popravljanjem i proučavanjem dijelova predmeta, čitanjem i slušanjem priča, gledanjem i izvođenjem predstava, bavljenjem prometom i prometnim znakovima, kukcima i proučavanjem njihovog života, igrom s pijeskom, istraživanjem biljnog i životinjskog svijeta u šumi.

VRTIČKA KNJIŽNICA: U našem središnjem objektu osmišljena je i uređena vrtićka knjižnica po uzoru na pravu. Kroz simulaciju stvarnog konteksta posudbe knjiga, djeci omogućujemo rano razvijanje čitalačke pismenosti, odgovornosti te trajne ljubavi prema pisanoj riječi.

Kao i proteklih godina roditelji su se, u većoj ili manjoj mjeri, uključivali u pripreme za aktivnosti uglavnom donirajući potreban neoblikovani materijal raznih vrsta i gostujući u skupinama kako bi prezentirali svoja zanimanja. Pojedinci su dali svoj doprinos sudjelovanjem na likovnim radionicama i uređenju vanjskog prostora. Donirali su: ambalažu, kartonske kutije, umetaljke, svoje fotografije, gotove igračke, šuškalice, materijale za ukrašavanje, posuđe, biljke, staklenke, opremu za ambulantu i trgovinu, frizerski salon, plodove jeseni, razne bočice, papire, čepove raznih boja i veličina, košarice, kutije, tkanine, kocke, plastične loptice, sadnice i sjemenke, drvenu građu za izradu poticaja, drvene pločice i sl. Jasličke skupine organizirale su zajedničko druženje i prigodno čašćenje za djecu, roditelje i odgojiteljice povodom završetka pedagoške godine. Susret je bio usmjeren na zajedničko

obilježavanje ostvarenih aktivnosti, osnaživanje suradnje s obiteljima te zaokruživanje pedagoške godine u ugodnom i poticajnom ozračju.

Vrtićke skupine pripremile su završne priredbe i druženja s roditeljima, pružajući djeci priliku da predstave stečena znanja, vještine i postignuća tijekom pedagoške godine. Ovakvim aktivnostima dodatno je osnažena partnerska suradnja između vrtića i obitelji te je na primjeren način obilježen završetak pedagoške godine.

U podružnici je izvedena izvrsno pripremljena i kvalitetno uvježbana predstava u kojoj su glumila djeca. Sve skupine pokazale su visoku razinu angažiranosti djece i odgojiteljica, kao i kvalitetnu organizaciju događanja, doprinijele su stvaranju poticajnog ozračja te omogućile roditeljima aktivno sudjelovanje i zajedničko druženje na završetku pedagoške godine.

3. RAD NA NJEZI, SKRBI ZA TJELESNI RAST DJECE I BRIZI O NJIHOVU ZDRAVLJU

Bitne zadaće

- sustavno praćenje rasta i razvoja djece
- prehrana prema važećim standardima i propisima
- provedba preventivnih mjera radi smanjenja pobola i ozljeda djece
- provođenje protuepidemijskih mjera
- zdravstveni odgoj djece, djelatnika i roditelja
- uključivanje u županijski program „Unapređenje oralnog zdravlja djece i mladih u PGŽ-u“.
- Sustavno praćenje rasta i razvoja djece

Radi procjene prehranbenog statusa djece provedena su antropometrijska mjerenja dva puta tijekom pedagoške godine, u studenome i svibnju.

Analiza antropometrijskih pokazatelja

Mjerenja su provedena u devet vrtićkih i četiri jaslíčke odgojne skupine. Od ukupno 227 upisane djece u studenome je izmjereno 186 djece (81,95 %), dok je u svibnju izmjereno 190 djece (83,70 %).

U studenome su četiri djeteta imala prekomjernu tjelesnu težinu, dok su u svibnju prekomjernu tjelesnu težinu imala tri djeteta.

Rezultati antropometrijskih mjerenja pokazuju da je većina djece u našem vrtiću urednog rasta i razvoja.

- Prehrana prema važećim standardima i propisima

Prehrana se provodi prema važećim normativima Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije, koji četiri puta godišnje provodi kontrolu energetske i zdravstvene ispravnosti obroka. Analitička izvješća o mikrobiološkoj ispravnosti briseva uzetih s posuđa, radnih površina i ruku djelatnica u kuhinji pokazala su potpunu zdravstvenu ispravnost.

Analizom kvalitete hrane nisu utvrđena odstupanja. Međutim, u energetsom izvješću navedeno je da je udio masti u obrocima nešto niži od preporučenoga. Stoga je, u dogovoru s vanjskim pružateljem usluge prehrane i pomoćnim kuharicama, povećan udio masti u obrocima.

Ovakav oblik nadzora od iznimne je važnosti jer potvrđuje da se preporučene prehrambene smjernice u našem vrtiću dosljedno provode u praksi.

U vrtićku prehranu kontinuirano uvodimo suvremene standarde vezane uz sastav i vrstu namirnica, način njihove pripreme te njihovo međusobno kombiniranje. Jelovnici se izrađuju u suradnji s nutricionistima Nastavnog zavoda za javno zdravstvo i pomoćnim kuharicama našega vrtića, koje pritom uvažavaju prehrambene navike i potrebe djece jasličke i vrtićke dobi.

Tijekom ove pedagoške godine određeni broj djece koristio je prilagođenu prehranu zbog alergija, intolerancija ili vjerskih razloga.

ZVJEZDICE

- 1 dijete – mlijeko, orašasti plodovi, leća i grahorice
- 1 dijete – jaja

ROŽICE

- 1 dijete – mlijeko, jaja i med

JEŽIĆI

- 1 dijete – kikiriki, grašak, leća i lješnjak (dijete ima ordiniranu terapiju Epipenom u slučaju teže alergijske reakcije)
- 1 dijete – svinjetina (vjerski razlozi)

TIGRIĆI

- 1 dijete – kikiriki, lješnjak, naranča, badem, jagoda, breskva, rajčica i tuna
- 1 dijete – kikiriki, lješnjak, naranča, tuna, sezam i mahunarke
- 1 dijete – rajčica

ŽABICE

- 1 dijete – kikiriki
- 1 dijete – med i dunja
- 1 dijete – banana i kivi

PETEŠIĆ

- 2 djece – svinjetina (vjerski razlozi)
- 1 dijete – kikiriki (dijete ima ordiniranu terapiju Epipenom u slučaju teže alergijske reakcije)

U suradnji s kuhinjskim osobljem, odgojiteljicama i roditeljima prilagođena prehrana osigurana je bez poteškoća.

- Provedba preventivnih mjera radi smanjenja pobola i ozljeda djece

Utvrđivanje zdravstvenog statusa djeteta prilikom upisa u vrtić provodi se na temelju liječničke potvrde pedijatra koja sadrži podatke o procijepljenosti djeteta te preporučene mjere za djecu s kroničnim bolestima i propisanom terapijom.

Obavljeni su razgovori s roditeljima djece koja imaju posebne prehrambene potrebe ili boluju od kroničnih bolesti.

Za svako dijete izrađen je zdravstveni karton u koji se bilježe podaci o pobolu, specifičnostima zdravstvenog stanja te potrebama za kroničnom terapijom.

Kod dvoje djece propisana je primjena Epipena u slučaju teške alergijske reakcije.

Djevojčica iz podružnice Petešić alergična je na kikiriki te prema preporuci pedijatra, ima propisanu primjenu Epipena u slučaju teže alergijske reakcije.

U odgojnoj skupini Ježići jedno je dijete alergično na kikiriki, grašak, leću, kakao, rajčicu i češnjak te također ima propisanu primjenu Epipena u slučaju teže alergijske reakcije.

Praćenje zdravstvenog stanja djece na temelju izostanaka zbog bolesti

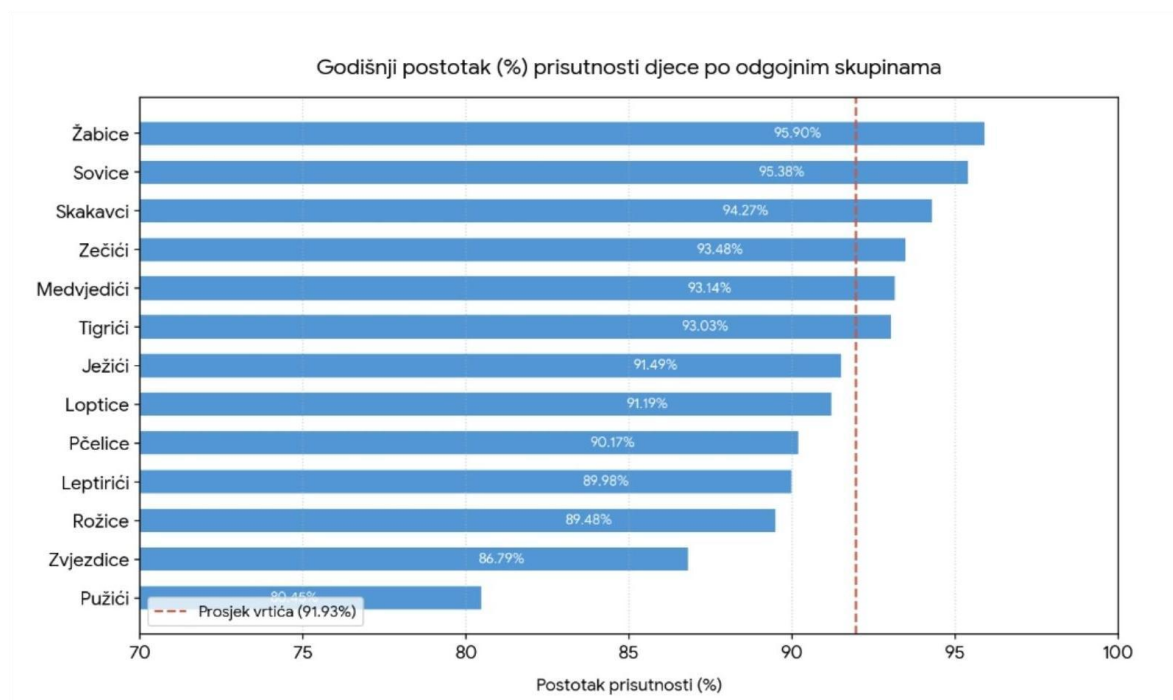
Tijekom pedagoške godine kontinuirano su praćeni izostanci djece zbog bolesti.

Mjesec	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Ukupn o
Broj djece	69	100	92	108	76	103	57	67	50	722
Broj dana bolovanja	305	481	412	556	349	541	311	291	217	3475

Roditelji su tijekom ove pedagoške godine mogli opravdati izostanak djeteta zbog kratkotrajne bolesti u trajanju do tri dana, uključujući dane vikenda.

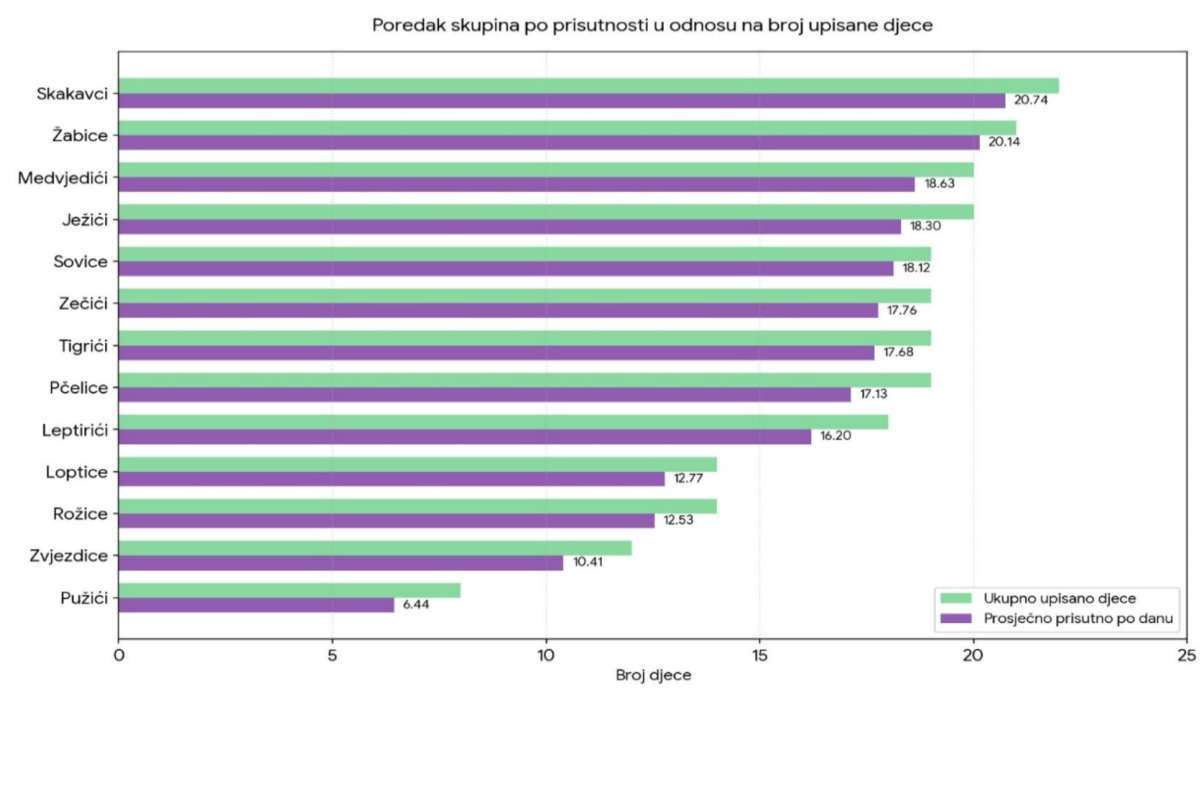
Ukupno je zaprimljeno 713 ispričnica, od čega 417 liječničkih (59 %) i 296 roditeljskih (41 %).

Usporedba broja upisane i prosječno prisutne djece



Grafikon 1. Godišnji postotak prisutnosti djece po odgojnim skupinama

Usporedba broja upisane djece i prosječnog dnevnog broja prisutne djece po odgojnim skupinama



Grafikon 2. Usporedba broja upisane djece i prosječnog dnevnog broja prisutne djece po odgojnim skupinama

Analiza pobola

Analizom pobola utvrđeno je da je najveći broj oboljenja zabilježen tijekom zimskih mjeseci, osobito u prosincu. Izostanci djece redovito su praćeni po odgojnim skupinama, a svaka liječnička i roditeljska potvrda nakon završetka liječenja evidentirana je u zdravstvenoj dokumentaciji.

Najčešći uzroci izostanaka bile su respiratorne infekcije, zarazne bolesti te infektivne bolesti probavnog sustava. Tijekom ove pedagoške godine zabilježen je povećan broj oboljelih od vodenih kozica i sezonske gripe i male dječje gliste.

Najmanji broj izostanaka zabilježen je u svibnju, što se može povezati s češćim boravkom djece na otvorenom i povoljnijim vremenskim uvjetima.

Ozljede djece

Tijekom pedagoške godine nije bilo težih ozljeda djece.

Zabilježeno je nekoliko lakših ozljeda, poput ogrebotina, udaraca u glavu nastalih prilikom pada ili sudara dvoje djece te manjih posjekotina.

Jedina ozljeda koja je zahtijevala bolničku obradu bila je posjekotina tjemena, pri čemu je djetetu rana uspješno sanirana u KBC-u Sušak.

Djeca svakodnevno, zajedno s odgojiteljicama, borave na otvorenom prostoru – na terasama, u dvorištu i u šetnjama u neposrednoj okolini vrtića.

Redovito se provodi provjetravanje prostorija, održavanje osobne higijene djece, higijene prostora i opreme te svih ostalih preventivnih mjera kojima se čuva zdravlje djece.

- Provođenje protuepidemijskih mjera

Sanitarno-higijenski nadzor provodi se svakodnevno, uz mikrobiološke analize briseva u kuhinji četiri puta godišnje.

Mjere dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije provode se putem ovlaštene tvrtke dva puta godišnje te po potrebi.

Svi djelatnici vrtića redovito jednom godišnje obavljaju sanitarni pregled, dok djelatnici zaposleni u kuhinji svakih pet godina pohađaju tečaj higijenskog minimuma.

Podatke o pojavi streptokoknih infekcija, gripe i drugih zaraznih bolesti dobivamo od roditelja koji o zdravstvenom stanju djeteta pravodobno obavještavaju odgojitelje. Suradnja s roditeljima tijekom godine bila je vrlo dobra.

Roditelji se redovito obavještavaju putem Viber grupa i pisanih obavijesti na oglasnim pločama kada se u pojedinoj skupini pojavi zarazna bolest ili nametnici.

Epidemiološki pregled tijekom pedagoške godine

Rujan

- rotavirus – 2 djece
- šarlah – 1 dijete
- mononukleoza – 1 dijete

Listopad

- mononukleoza – 2 djece

Studeni

- mononukleoza – 2 djece
- uši – 2 djece
- dječja glista – 15 djece i 3 odgojitelja

Profilaksa dječje gliste provedena je u odgojnim skupinama **Pčelice, Tigrići, Loptice i Rožice.**

Prosinac

- gripa – 10 djece

Ožujak

- dječja glista – 3 djece

Lipanj

- bolest šaka, stopala i usta – 10 djece

Zaključak

Tijekom izvještajnog razdoblja epidemiološka situacija bila je pod stalnim nadzorom.

U suradnji s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije pravodobno su poduzimane sve potrebne epidemiološke mjere, čime je uspješno spriječeno daljnje širenje zaraznih bolesti.

Svaka zarazna bolest prijavljena je nadležnoj epidemiološkoj službi te se postupalo u skladu s njihovim preporukama.

- Zdravstveni odgoj djece, djelatnika i roditelja

Roditelji su tijekom cijele pedagoške godine redovito obavještavani o pojavama respiratornih i crijevnih infekcija, mononukleoze, drugih zaraznih bolesti te pojavi ušljivosti i nametnika. Obavijesti su postavljane na panoima ispred odgojnih skupina te dijeljene putem Viber grupa.

U odgojnim skupinama provodile su se aktivnosti zdravstvenog odgoja kroz radionice i razgovore s djecom. Posebna pozornost posvećena je razvoju higijenskih navika kroz radionicu „**Zašto je važno prati ruke?**“.

Za odgojitelje i ostale djelatnike organizirana je edukacija pod nazivom „**Hitna stanja kod djece**“, s ciljem unapređenja znanja i kompetencija u pružanju prve pomoći i postupanju u hitnim situacijama.

Provedena je i kratka edukacija davanja Epipena.

Kao članica Hrvatske komore medicinskih sestara redovito sudjelujem u stručnim edukacijama i predavanjima radi kontinuiranog stručnog usavršavanja.

Tijekom godine, u ulozi zdravstvene voditeljice, redovito sam sudjelovala na sastancima u organizaciji Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije, na kojima su obrađivane aktualne zdravstvene i organizacijske teme vezane uz djecu predškolske dobi te suradnju s roditeljima i skrbnicima.

4. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD

Analiza godišnjih izvješća odgajatelja

- **Neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom**

Djeci je svakodnevno bio omogućen boravak na vanjskom prostoru, u skladu s vremenskim uvjetima. Redovitim boravkom na otvorenom poticali su se tjelesna aktivnost, istraživačko učenje, razvoj motoričkih sposobnosti te cjelokupna dobrobit djece. Djeca su aktivno sudjelovala u raznovrsnim odgojno-obrazovnim aktivnostima na otvorenom te su, u pratnji odgojiteljica, sudjelovala u organiziranim izletima koji su pridonijeli proširivanju njihovih iskustava, upoznavanju prirodnog i društvenog okruženja te poticanju socijalnih, spoznajnih i komunikacijskih kompetencija.

- **Organizacija prostora/Oblikovanje prostorno-materijalnog okruženja**

Organizacija prostora kao „trećeg odgojitelja“ u većini skupina bila je jasno strukturirana kroz centre aktivnosti, što je djeci omogućilo osjećaj sigurnosti, predvidivosti i lakše snalaženje u prostoru. Prostori su se pritom kontinuirano mijenjali i prilagođavali interesima djece te aktualnim temama, posebice temi obitelji koja je bila zastupljena tijekom godine kroz centar obitelji.

U pojedinim skupinama obogaćeni su i dodatni centri aktivnosti (npr. centar fotografija, baby centar, frizersko-kozmetički centar, centar zanimanja i sl.), čime se dodatno poticala dječja istraživačka aktivnost i igra uloga. Posebna pažnja posvećena je i periodu prilagodbe djece, pri čemu su u prostor uključivani elementi poznati djeci iz obiteljskog okruženja kako bi se

olakšao proces adaptacije i osigurala emocionalna sigurnost. U radu su korišteni različiti prostori vrtića (dnevni boravak, predsoblje, terasa te vanjski prostor), ovisno o planiranim aktivnostima i potrebama djece.

- **Suradnja s roditeljima**

Suradnja s roditeljima ostvarivala se kroz individualne informativne razgovore (na mjesečnoj razini), roditeljske sastanke, zajednička druženja, kao i putem digitalnih komunikacijskih kanala (Viber grupe), oglasnih ploča te mrežnih stranica vrtića. Odgojiteljice procjenjuju odaziv i uključenost roditelja uglavnom zadovoljavajućim, uz kontinuiranu otvorenu komunikaciju i suradnički odnos.

- **Materijali i sredstva**

Materijalni uvjeti i sredstva rada kontinuirano su obogaćivani izradom i nadopunjavanjem poticaja od strane odgojiteljica. Ističe se zadovoljstvo nabavkom materijala te raznovrsnost korištenih sredstava. U radu su se koristili prirodni i reciklirani materijali, u skladu s razvijanjem ekološke osviještenosti i održivog pristupa (npr. karton, kamenčići, češeri, čepovi i sl.), kao i neoblikovani materijali koji potiču kreativnost i divergentno mišljenje.

Poseban naglasak stavljen je na korištenje slikovnica, enciklopedija i likovnih materijala, osobito u skupinama u kojima su uočene poteškoće u razvoju govora. Slikovnice su se pritom pokazale kao važan poticaj za razvoj govorno-jezičnih kompetencija i obogaćivanje rječnika djece.

Procjena odgojiteljica o ostvarenosti ciljeva pokazuje zadovoljstvo napretkom djece te se navodi da su u većini skupina uspješno ostvareni planirani odgojno-obrazovni ciljevi i zadaće definirani na početku pedagoške godine.

- **Suradnja sa stručnim timom**

Suradnja sa stručnim timom odvijala se kontinuirano i prema potrebama skupina. Sa zdravstvenom voditeljicom ostvarena je suradnja vezana uz saniranje ozljeda, praćenje alergija, pravilnu prehranu, higijenske navike te vođenje medicinske dokumentacije. Suradnja s psihologom i pedagogom odnosila se na praćenje djece s izraženim ili nepoželjnim ponašanjima, vođenje pedagoške dokumentacije, rad s potencijalno darovitom djecom,

rješavanje konflikata među djecom, savjetodavni rad s roditeljima te uključivanje u projekte i praćenje cjelokupnog razvoja djece.

- **Izazovi u radu**

Iako su odgojiteljice tijekom pedagoške godine prepoznale niz izazova vezanih uz socioemocionalni razvoj djece, suradnju s roditeljima, proces prilagodbe te rad s djecom različitih razvojnih potreba, procjenjuju da su se s navedenim situacijama uspješno nosile zahvaljujući vlastitim stručnim kompetencijama, iskustvu i primjeni primjerenih odgojno-obrazovnih postupaka. Odgovori ukazuju na razvijenu sposobnost odgojiteljica za pravodobno prepoznavanje potreba djece i obitelji, prilagodbu odgojno-obrazovnog rada te pronalaženje konstruktivnih rješenja u zahtjevnijim situacijama.

Rezultati ankete potvrđuju važnost profesionalne refleksije, fleksibilnosti i kontinuiranog stručnog razvoja kao čimbenika koji pridonose kvalitetnom odgovoru na svakodnevne izazove odgojno-obrazovne prakse. Unatoč složenosti pojedinih situacija, odgojiteljice iskazuju visoku razinu profesionalne odgovornosti i kompetentnosti u stvaranju poticajnog i sigurnog okruženja za djecu te u ostvarivanju suradničkih odnosa s roditeljima.

5. PROGRAM PREDŠKOLE

U planiranju provedbe obveznog Programa predškole s djecom u godini dana prije polaska u osnovnu školu vodili smo se napucima koje je izradilo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta (Zagreb, 5 rujna 2014.).

Na objavljeni javni poziv za upis u Program ove pedagoške godine prijavilo se 101. Ona su, od 01. veljače do 30. travnja, u jutarnjim satima bili uključeni u odgojno-obrazovni rad u zakonom predviđenoj satnici (250 h). Vrtić je nabavio radne listove za svako dijete. Na kraju programa svatko je dobio diplomu i službenu potvrdu o sudjelovanju.

6. DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

U DV „Čavlić” uključena su djeca s različitim teškoćama u razvoju (usporenog govorno-jezičnog razvoja, teškoćama socijalne komunikacije, motorička teškoća).

Tijekom ove pedagoške godine, u odgojno – obrazovne skupine integrirano je 4 djece s teškoćama u razvoju koja imaju rješenje nadležnog Centra za socijalnu skrb o vrsti i stupnju poteškoće u razvoju.

U vrtiću se kontinuirano provodi identifikacija djece s teškoćama u razvoju od strane stručnih suradnica ustanove i odgajatelja.

Sukladno identificiranim teškoćama, pri uključivanju djece s roditeljima je dogovarana dužina dnevnog boravka u vrtiću (na dobrobit djeteta i prema njegovim razvojnim mogućnostima). Prema vrsti teškoće i mogućnostima smanjivan je broj djece u skupinama u koje su djeca integrirana te je u rad jedne skupine uključen osobni pomoćnik za dijete.

Za djecu s TUR izrađeni su individualizirani kurikulumi (individualni planovi podrške) prema kojima se radilo s njima u odgojno-obrazovnim skupinama.

S roditeljima je kontinuirano provođeno savjetovanje od strane stručnog tima vezano uz izražene potrebe djece i poticanje dječjeg razvoja od strane roditelja.

7.STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Godišnjim programom za 2025./26. planirali smo teme stručnog usavršavanja, no došlo je do izmjena koje su se odnosile na radionice: Joga za djecu, Wanda metoda, Mala škola sporta i budi uspješan prezentator. Od 01. studenog 2025.g. Dječji vrtić „Čavlić“ uključio se u edukativni program Mliječnog zuba u sklopu kojeg su odgajateljice imale priliku slušati stručna predavanja kako bi unaprijedile svoja znanja i vještine.

SADRŽAJI	Mjesec i trajanje	MJESTO	NOSITELJ
1. ODGAJATELJSKO VIJEĆE Godišnji plan i program ustanove	IX. mjesec 2025.g. 120 min	DV“ Čavlić“	ravnateljica
RADIONICA ZA ODGAJATELJICE Prva pomoć	X. mjesec 2025.g. 120 min	DV „Čavlić“ u dvije grupe	zdravstvena voditeljica
RADIONICA ZA ODGAJATELJICE Opuštaonica	X. mjesec 2025.g. 120 minuta	DV“ Čavlić“	Psihologinja Ana Đorić
RADIONICA ZA ODGAJATELJICE Riznica znanja	XI. mjesec 2025.g. Po interesu	Online	Mliječni zub
RADIONICA ZA ODGAJATELJICE Riznica znanja	XII. mjesec 2025.g. Po interesu	Online	Mliječni zub
2. ODGAJATELJSKO VIJEĆE Polugodišnje izvješće o radu skupina	I. mjesec 2026.g.	DV“Čavlić“	ravnateljica

	120 min		
RADIONICA ZA ODGAJATELJICE Riznica znanja	II. i III. mjesec 2026.g. Po interesu	Online	, Mliječni zub
RADIONICA ZA ODGAJATELJE Riznica znanja	IV. i V. mjesec 2026.g. Po interesu	Online	Mliječni zub
3. ODGAJATELJSKO VIJEĆE Tekuća pitanja i organizacija rada u ljetnim mjesecima, rezultati upisa	VI. mjesec 2026.g. 120 min	DV, „Čavlić“	ravnateljica
4. ODGAJATELJSKO VIJEĆE Godišnje izvješće 2025./26.	VIII. mjesec 2026.g. 120 min	DV, „Čavlić“	ravnateljica

OBLICI USAVRŠAVANJA

UNUTAR USTANOVE:

- preko rada Odgajateljskog vijeća
- interne edukativne radionice prema potrebi, interesima i u organizaciji djelatnika
- kroz diskusije, rasprave, analize, debate
- praćenjem rada na uvođenju novina u odgojno-obrazovnu praksu naše ustanove i rasprava o ostvarenim pomacima
- na radnim dogovorima (prema potrebi)
- čitanje stručnih časopisa i preporučene literature.

IZVAN USTANOVE:

- posjet dječjim vrtićima u okruženju uz rasprave po dogovorenim pitanjima
- redovita razmjena mišljenja, planova i ideja na razini ustanove

Seminari i radionice:

- prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje, te ostaloj ponudi ovlaštenih organizacija koje nude neke oblike stručnog usavršavanja
- edukativna događanja „Mliječni zub”
- nastaviti suradnju s drugim vrtićima
- pratiti ponudu edukacija s drugim organizatorima (prema interesu odgajateljica i ostalih djelatnika)

Stručnim usavršavanjem obuhvatilo bi se različite segmente odgojno obrazovnog rada:

- Područje interakcija
- Okruženje za učenje
- Strategije učenja
- Inkluzija/integracija i demokratske vrijednosti
- Praćenje djece
- Planiranje, realizacija i vrednovanje odgojno obrazovnog rada
- Suradnja s obitelji

U realizaciji stručnog usavršavanja djelatnika surađuje se s različitim institucijama i stručnjacima iz područja odgojno obrazovnih znanosti, medicine, psihologije i drugih srodnih znanosti.

Područja interesa odgajatelja za daljnje edukacije su: Agresivnost, poremećaji pažnje, sport, vjerski odgoj, kako reći „Ne” svome djetetu i ne osjećati se loše?, empatija u digitalno doba, elementi terapije igrom u radu s djecom, učenje putem osjetila, sindrom sagorijevanja, prva

pomoć u vrtiću, kreativna radionica origamija, utjecaj glazbenih i likovnih aktivnosti na djecu, utjecaj glazbe na atmosferu u vrtiću, sigurnost djece u digitalnom okruženju, edukacije udruge RAST, aktivnosti koje potiču razvoj mozga, komunikacija s djecom, djetetov odnos prema hrani, podrška djeci s teškoćama u razvoj, socio-emocionalni razvoj djece, senzorna integracija, glazbeno-scenske radionice, reagiranje u kriznim situacijama, razvoj govora u jasličkom razdoblju.

PRIMJENA STEČENOG ZNANJA

Uloga odgojitelja obuhvaća djelovanje u različitim područjima profesionalnog rada te nadilazi neposredan rad s djecom. Odgojitelj aktivno sudjeluje u oblikovanju poticajnog odgojno-obrazovnog okruženja kroz suradnju s roditeljima, stručnim suradnicima, članovima odgojno-obrazovnog tima i širom društvenom zajednicom. Takva kompleksnost profesije zahtijeva kontinuirano stručno usavršavanje, razvoj kompetencija i stjecanje novih znanja kako bi se osigurala visoka kvaliteta odgojno-obrazovnog rada.

Stručna usavršavanja pridonose razvoju profesionalnih kompetencija odgojitelja u sljedećim područjima:

1. Planiranje, provedba i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa u skladu s individualnim potrebama, interesima i razvojnim mogućnostima djece. To uključuje osmišljavanje poticajnog materijalnog okruženja, kreiranje aktivnosti za igru i učenje te organizaciju različitih oblika odgojno-obrazovnog rada i izleta.
2. Sustavno praćenje, dokumentiranje i analiziranje dječjeg razvoja, ponašanja i postignuća radi procjene razvojnih potreba te planiranja individualizirane podrške svakom djetetu.
3. Unapređenje suradničkih odnosa s roditeljima kroz kvalitetnu komunikaciju, razmjenu informacija o djetetovu razvoju te zajedničko djelovanje u ostvarivanju dobrobiti djeteta.
4. Jačanje kompetencija za timski rad i interdisciplinarnu suradnju s odgojiteljima, stručnim suradnicima i drugim dionicima odgojno-obrazovnog procesa u cilju osiguravanja cjelovitog pristupa razvoju, učenju i dobrobiti djece.

5. Razvoj profesionalne otpornosti, kompetencija za učinkovito suočavanje sa svakodnevnim izazovima te vještina rješavanja problema i konstruktivne komunikacije, uz istodobno očuvanje osobne dobrobiti i prevenciju profesionalnog sagorijevanja.

8. SURADNJA S RODITELJIMA

Roditelji su primarni odgojitelji svoje djece te imaju pravo i potrebu biti pravovremeno i kvalitetno informirani o boravku, razvoju, učenju i dobrobiti svojega djeteta u vrtiću. Također, važno je da budu upoznati s odgojno-obrazovnim postupcima, aktivnostima i promjenama koje se provode s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta.

Tijekom pedagoške godine posebna se pozornost posvećivala razvoju partnerskih odnosa s roditeljima, temeljenih na međusobnom povjerenju, uvažavanju i otvorenoj komunikaciji. Kvalitetna suradnja između obitelji i vrtića preduvjet je za pravodobno prepoznavanje i zadovoljavanje individualnih razvojnih potreba djece te osiguravanje potpore njihovom cjelovitom razvoju i dobrobiti.

Dječji vrtić predstavlja odgojno-obrazovnu ustanovu koja djeci pruža sigurno, poticajno i podržavajuće okruženje za igru, učenje, druženje i razvoj. U tom procesu uvažavaju se potrebe, prava i odgovornosti svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa – djece, roditelja i djelatnika vrtića.

Suvremene društvene okolnosti, različite obiteljske situacije, kulturne posebnosti i razvojne potrebe djece zahtijevaju kontinuirano jačanje profesionalnih kompetencija odgojno-obrazovnih djelatnika. Posebna se pozornost posvećuje radu s djecom s teškoćama u razvoju, pripadnicima nacionalnih manjina te obiteljima koje se suočavaju s različitim životnim izazovima. Istodobno, roditelji sve više iskazuju potrebu za kvalitetnim odgojno-obrazovnim okruženjem koje će pridonositi razvoju potencijala djece, njihovoj dobrobiti i stvaranju kvalitetnih temelja za budući život.

Podrška obitelji može se ostvarivati jedino kroz odnos međusobnog povjerenja, razumijevanja i suradnje, zbog čega je važno kontinuirano razvijati partnerski pristup u radu s roditeljima.

U komunikaciji i suradnji s roditeljima primjenjivana su načela propisana Etičkim kodeksom ustanove, a planirane zadaće ostvarivale su se kroz:

- redovito individualno informiranje roditelja o razvoju, napretku i potrebama djeteta putem individualnih razgovora, pedagoške dokumentacije, informativnih panoa, digitalnih komunikacijskih kanala i mrežne stranice vrtića,
- komunikaciju s roditeljima u svrhu međusobne razmjene informacija, savjetovanja i jačanja roditeljskih kompetencija,
- organizaciju roditeljskih sastanaka te pripremu informativnih i edukativnih sadržaja o aktualnim odgojno-obrazovnim temama,
- uključivanje roditelja i članova obitelji u obilježavanje Dana vrtića i drugih prigodnih događanja i manifestacija,
- upoznavanje obiteljskih, kulturnih i tradicijskih obilježja djece te njihovu integraciju u svakodnevni odgojno-obrazovni rad,
- organizaciju individualnih konzultacija,
- provedbu zajedničkih izleta, radionica i drugih oblika suradnje,
- realizaciju zajedničke predstave roditelja i djelatnika Podružnice „Petešić“.

Većina planiranih zadaća ostvarena je u skladu s postavljenim ciljevima i očekivanjima.

O zadovoljstvu roditelja suradnjom može se zaključivati na temelju njihove spremnosti za uključivanje u planirane aktivnosti, iskazanog povjerenja prema djelatnicima vrtića, traženja stručnih savjeta i podrške te prihvaćanja prijedloga i smjernica vezanih uz odgoj i razvoj djece. Djelatnici kvalitetu suradnje s roditeljima procjenjuju ocjenom vrlo dobrom.

Općenito gledano, zadovoljni smo ostvarenom razinom suradnje s roditeljima tijekom pedagoške godine. Nakon razdoblja prilagodbe djece i njihovih roditelja na vrtićko okruženje, razvijena je kvalitetna komunikacija utemeljena na međusobnom povjerenju, poštovanju i suradnji. Pedagoška godina protekla je u pozitivnom ozračju, uz nekoliko pojedinačnih situacija koje su pravodobno prepoznate te su poduzeti odgovarajući koraci za njihovo rješavanje.

Roditeljima su tijekom cijele godine bili dostupni redoviti termini za individualne razgovore i roditeljske sastanke. O životu i radu skupina te događanjima na razini vrtića kontinuirano su informirani putem informativnih panoa, digitalnih komunikacijskih kanala, mrežne stranice vrtića i izložbenih prostora.

Tijekom godine ostvareni su sljedeći vidovi suradnje s roditeljima:

RADIONICE:

likovne (Božić, Uskrs)

sadnja cvijeća

obilježavanje Dana kruha

izrada igara od neoblikovanog materijala

senzorna radionica

uređenje vanjskog prostora

dan sporta i oproštaj od školaraca

povodom Dana vrtića - aktivnosti po skupinama

roditelji gosti

predstavljanje zanimanja

sportske igre – biciklijada

izložbe

izrada poticaja za odgojno obrazovni rad (scenografija)

INDIVIDUALNE INFORMACIJE:

- prema rasporedu odgojno obrazovne skupine
- prema interesu i potrebama roditelja ili odgojitelja
- putem oglasnih ploča i plakata

Najčešće teme individualnih sastanaka odgojitelja s roditeljima:

funkcioniranje djeteta u skupini,

razvojni napredak djeteta,

teškoće u adaptaciji,

promjene i teškoće u ponašanju,

promjene u obiteljskom okruženju djeteta,

priprema za školu,

savjetovanje vezano za odgojne metode.

RODITELJSKI SASTANCI:

- na početku i na kraju pedagoške godine, sastanak s roditeljima predškolaraca, roditelji novoupisane djeca prije početka pedagoške godine, tematski roditeljski sastanci – ovisno o interesu roditelja i planu rada pojedine odgojno-obrazovne skupine

Kontakti putem viber grupe skupine – pravovremeno slanje svih informacija koje su vezane uz rad skupine i ustanove u cjelini

ANKETE I UPITNICI:

dolazak djece tijekom školskih blagdana i praznika

razne suglasnosti, privole i mišljenja roditelja

KUTIĆI:

oglasne ploče,

plakat s informacijama što se radi i planira

zanimanja

obilježavanje maskara, dječjeg tjedna, Dana vrtića, blagdana, Dječjeg tjedna

humanitarne akcije

adventski sajam

web stranica Dječjeg vrtića „Čavlić“

ZA DJECU I RODITELJE:

Svečanosti u vrtiću: završne svečanosti skupina, druženja povodom blagdana, tematske radionice i obilježavanja važnih datuma (skupina/vrtić/zajednica)

Posjeti : USPDR Ajkule, Magični šešir, Teatar Naranča, Produkcija Z, Grobnički dondolaši, Osnovna škola Čavle, HAK Rijeka, Foto Kurti, Gospođa Loredana Priselac, Mići sportaši, Nogometni klub Grobničan, Osnovna škola Čavle, Plesni centar Sirius, Primorsko-goranska županija, udruga „Grobnički rez“, Salezijanska gimnazija, Udruženje obrtnika Rijeka, Baltazar akademija

Izleti i posjeti skupina: Alpaka ranč „No stress”, DV Zlatna ribica Kostrena, , Gradsko kazalište lutaka Rijeka, HŽ prijevoz, Knjižnica Čavle, Minipolis Zagreb, Špilja Vrelo Fužine, Dječja kuća, Dino park

UOČENI PROBLEMI:

U suradnji s roditeljima tijekom pedagoške godine uočeni su pojedinačni izazovi u području komunikacije i partnerskog odnosa s ustanovom. U pojedinim situacijama zabilježene su neprimjerene reakcije u komunikaciji s odgojiteljima, osobito prilikom kontakata vezanih uz zdravstveno stanje djeteta. Također su evidentirani pojedinačni pokušaji utjecaja na organizaciju odgojno-obrazovnog rada, primjerice kroz prijedloge ili inzistiranje na odabiru destinacija dječjih izleta, pri čemu nisu uvijek bile u dovoljnoj mjeri uvažene socijalne okolnosti i financijske mogućnosti svih obitelji.

U manjem broju slučajeva uočeni su propusti u pravodobnom i potpunom informiranju ustanove o zdravstvenom stanju djece, uključujući neprijavljivanje zaraznih bolesti, nepostupanje u skladu s medicinskim preporukama te nedostatno informiranje o nalazima specijalističkih obrada koji upućuju na razvojne teškoće ili potrebu za dodatnom stručnom podrškom. Takve okolnosti mogu otežati pravodobno planiranje i provedbu odgovarajućih oblika podrške djetetu te osiguravanje sigurnog i poticajnog okruženja za svu djecu.

Kod manjeg broja roditelja zabilježena je niža razina uključenosti u suradnju s vrtićem, povremeno neprimjeren način komunikacije putem službenih digitalnih komunikacijskih kanala te nedovoljno pridržavanje dogovorenih uputa i preporuka stručnih djelatnika. Također su u pojedinim situacijama uočena očekivanja koja nisu bila u potpunosti usklađena s organizacijskim, kadrovskim i materijalnim mogućnostima ustanove.

Pojedinačna iskazivanja nezadovoljstva odnosila su se i na formiranje novih odgojnih skupina te razdvajanje djece pri prijelazu u novu skupinu. U tim je situacijama roditeljima pruženo obrazloženje da se odluke donose na temelju stručnih procjena odgojitelja i stručnog tima, vodeći računa o razvojnim potrebama djece, skupnoj dinamici te optimalnim uvjetima za njihov daljnji odgojno-obrazovni razvoj.

9. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Ostvarena je suradnja s :

Ajkule (USPDR Ajkule)

Alpaka ranč "No stress"

Autoklub Rijeka

DV Zlatna ribica Kostrena

FotoKurti

Gospođa Draženka Zaharija

Gospođa Loredana Priselac

Gradsko kazalište lutaka Rijeka

Grobnički dondolaši

HAK

HŽ prijevoz

Knjižnica Čavle

Magični šešir

Mići sportaši

Minipolis Zagreb

Mineral IGM d.o.o.

Nogometni klub Grobničan

Općina Čavle

Osnovna škola Čavle

Paolo Miškulin – donacija igračaka i uredskog materijala u skupini Zečići

Plesni centar Sirius

Produkcija Z

Primorsko-goranska županija

Salezijanska gimnazija

Teatar Naranča

Turistička zajednica općine Čavle

Udruga Grobnički rez

- Općina Čavle
 - o na ostvarivanju djelatnosti i planiranih investicija
 - o na poslovima organizacije djelatnosti
 - o poslovi oko izrade proračuna i osiguranja sredstava
 - o na poslovima vezanim uz upise djece
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih
 - o na ostvarivanju programa, nadzor nad zakonitosti rada, stručno usavršavanje i praćenje pripravnika
 - o dostava Godišnjeg izvješća
 - o dostava Godišnjeg plana rada i ostalih podataka
 - o slanje sportskog programa na verifikaciju
- Agencija za odgoj i obrazovanje:
 - o stručno usavršavanje prema katalogu
 - o stručni ispiti pripravnika
- Ured državne uprave:
 - o dostava podataka o organiziranosti i promjenama tijekom godine

Osigurati sigurnost djece u vrtiću bitna je zadaća ravnateljice, odgajatelja, voditeljice programa i drugih zaposlenih u ustanovi pa će se iz tog razloga surađivati sa Policijskom upravom Rijeka, DVD Čavle te po potrebi s Centrom za socijalnu skrb.

10. VREDNOVANJE REALIZACIJE PROGRAMA

Vrednovanje i dokumentiranje odgojno-obrazovnog programa provodili su odgojitelji, djeca te roditelji, kao aktivni sudionici odgojno-obrazovnog procesa. Navedeni postupci ostvarivali su se u svrhu procjene postignuća i kompetencija djece, oblikovanja i unapređivanja kurikuluma, jačanja partnerskih odnosa s roditeljima te suradnje sa širom društvenom zajednicom.

Praćenje, procjenjivanje i evaluacija odgojno-obrazovnog rada obuhvaćali su sustavno praćenje i vrednovanje dječjih postignuća. Također su se provodile periodične zajedničke

analize kvalitete odgojne prakse, napretka djece te profesionalnog djelovanja odgojitelja, temeljene na različitim oblicima dokumentacije: bilješkama odgojitelja iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada, foto, audio i video zapisima, dječjim uradcima, protokolima praćenja, razvojnim listama te upitnicima za roditelje.

Odgojitelji su za svako dijete vodili individualni dosje u cilju sustavnog praćenja individualnog razvoja i napretka. Dokumentiranje različitih aktivnosti i događanja u odgojnim skupinama ostvarivalo se i putem plakata u prostorima skupina.

Postignuća su se vrednovala na razini:

- funkcioniranja odgojne skupine i zajednice
- cjelokupne socijalno-emocionalne klime u ustanovi.

Program se kontinuirano vrednovao praćenjem dječjeg razvoja u svim razvojnim područjima, u skladu s kronološkom i razvojnom dobi djeteta.

Kvaliteta u dječjem vrtiću Čavlić razvija se kao rezultat planskog i promišljenog djelovanja te se, u skladu s unaprijed utvrđenim standardima, kriterijima i indikatorima kvalitete, kontinuirano analizira postojeća odgojno-obrazovna praksa. U tom se procesu uočavaju i valoriziraju primjeri dobre prakse, kao i kritične točke, s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog rada, jačanja kvalitete postojećih elemenata te otklanjanja uočenih nedostataka.

Riječ je o dugotrajnom i zahtjevnom procesu u kojem, uz odgojitelje, djecu i roditelje, sudjeluju ravnatelj, stručni suradnici te ostali djelatnici ustanove, pri čemu je doprinos svakog sudionika odgojno-obrazovnog procesa važan za ukupnu kvalitetu rada.

Kvalitetu rada Dječjeg vrtića Čavlić određuju organizacijski i kontekstualni uvjeti koji se na godišnjoj razini planiraju kroz mjere unapređenja organizacije rada i materijalnih uvjeta, uključujući unapređenje prostorno-materijalnog okruženja, usmjerenost na razvojne potrebe djece te jačanje suradnje s užom i širom društvenom zajednicom, kao i kontinuirani profesionalni razvoj svih stručnih radnika.

Godišnjim planom i programom rada definiraju se zadaće, nositelji aktivnosti i rokovi provedbe, dok se na kraju pedagoške godine provodi evaluacija ostvarenih ciljeva, na temelju koje se planiraju buduće zadaće i organizacija rada u sljedećem razdoblju.

Unutarnja procjena kvalitete, sukladno planiranim zadaćama, provodi se kroz radne dogovore ravnatelja, voditelja odjela i stručnih suradnika, tijekom kojih se prati realizacija dogovorenih zadaća u odnosu na postavljene ciljeve. Također se vodi propisana pedagoška i stručna dokumentacija koja predstavlja dokaz i dokumentaciju odgojno-obrazovnog rada pojedinaca i skupina, a uključuje bilješke, fotografije, audio i video zapise, dječje i odrasle uratke, plakate te izložbe.

Dodatno se provode polugodišnje i godišnje evaluacije odgojno-obrazovnog rada od strane stručnih suradnika i odgojitelja.

Uz unutarnju (samo)procjenu, ustanova je podložna i vanjskom vrednovanju prema unaprijed definiranim i usklađenim kriterijima. Vanjsko vrednovanje sustavno provode Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje, osnivač, članovi Upravnog vijeća.

Samovrednovanje je planirano kroz:

- prezentaciju rada odgajateljica skupina na 2. odgajateljskom vijeću u formi polugodišnjeg izvješća
- radne dogovore po pozivu ravnateljice
- pismena izvješća odgajateljica o radu na kraju pedagoške godine
- sudjelovanje na raspravama tijekom odgajateljskih vijeća
- usmenim razgovorom s ravnateljicom i stručnim suradnicama.

Vrednovanje provedenih elemenata plana naše ustanove obavilo se na Odgajateljskim vijećima kroz izvješća rada po skupinama i raspravama.

O radu, aktualnim potrebama, planovima i problemima razgovaralo se na sastancima imenovanih voditeljica s ravnateljicom i Odgajateljskim vijećima ili po potrebi s jednim ili više djelatnika ukoliko se sudjelovalo u nekom projektu ili se željelo ostvariti neke radne ciljeve.

Pozitivnim je ocijenjena količina i vrsta potrošnog materijala, suradnja sa stručnim suradnicama i količina knjiga i stručnih naslova u vrtićkoj knjižnici.

11. GODIŠNJE IZVJEŠĆE RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNIKA- PEDAGOGA I PSIHOLOGA O OBAVLJENIM POSLOVIMA

IZVJEŠĆE RAVNATELJICE O OBAVLJENIM POSLOVIMA

Realizacija zacrtanih zadaća u 2025./2026. godini odvijala se prema Godišnjem planu i programu rada ravnatelja. Odnosila se na osiguravanje materijalnih, kadrovskih i organizacijskih uvjeta kako bi se omogućio kvalitetan rad te vođenje poslovanje vrtića u skladu sa zakonskim odredbama. Tijekom godine zadaće iz godišnjeg plana usklađivane su s aktualnim potrebama, koju su mijenjale dinamiku realizacije prioriteta.

Realizirane su sljedeće zadaće:

a) Upravljanje i financijsko poslovanje:

- rad u tijelima upravljanja vrtićem, Upravnom vijeću i Odgojiteljskom vijeću
- usklađivanje općih akata sa zakonskim i podzakonskim aktima,
- pisanje i dostavljanje potrebnih izvještaja i statistike zatraženih od strane Županije i Ministarstva
- koordinacija poslova vezanih za održavanje cjelokupne zgrade novog vrtića i podružnice
- u suradnji s Općinom Čavle, rad na poslovima osiguranja materijalnih sredstava za redovan odgojno-obrazovni rad kroz izradu financijskog plana i izmjene i dopune istog, te plana nabave
- praćenje namjenskog trošenja proračunskih sredstava
- obavljanje drugih poslova sukladno Statutu

b) Poslovi u odnosu na djelatnike vrtića

- promicanje timskog rada i dobrih suradničkih odnosa na redovitim konzultacijama s djelatnicima
- provedba upisa u novu pedagošku godinu
- organizacija priprema i realizacija odgojiteljskih vijeća i pojedinih radionica
- koordinacija u organizaciji društveno-zabavnih i sportskih aktivnosti
- suradnja s vanjskim suradnicima u realizaciji aktivnosti ustanove
- nadzor nad provedbom Sigurnosno-zaštitnog programa
- provođenja mjera zdravstvene zaštite, protupožarne zaštite, zaštite na radu i civilne zaštite u skladu s Procjenom opasnosti
- osiguranje materijalne sigurnosti
- pravovremena nabavka potrošnog, likovnog i didaktičkog materijala
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića

c) Poslovi u odnosu na društvenu sredinu

- suradnja s Općinom Čavle

- prilikom odlaska u posjete ,izlete i manifestacije ,suradnja sa svim potrebnim faktorima koji su bili važni za ostvarivanje planiranih sadržaja

d) Suradnja s roditeljima

- upoznavanje roditelja funkcioniranjem ustanove (inicijalni razgovori, roditeljski sastanak)
- uključivanje roditelja u različite oblike suradnje u odgojno-obrazovni rad, pravovremeno informiranje roditelja o svim bitnim pitanjima
- prilagođavanje radnog vremena vrtića i organizacija rada tijekom blagdana i u ljetnim mjesecima prema iskazanim potrebama roditelja
- sudjelovanje na radionicama ,roditeljskim sastancima i druženjima za roditelje

e) Administrativno-upravni poslovi

- sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima
- sklapanju ugovora s dobavljačima
- izrada plana korištenja godišnjih odmora te izdavanju rješenja za iste
- praćenje promjene zakona i pod zakonskih akata, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Ureda državne uprave, Agencije za odgoj i obrazovanje, Općine Čavle
- vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika

f) Financijsko-računovodstveni poslovi

- izrada prijedloga Financijskog plana DV „Čavlić“ za 2024. god. s projekcijama za 2026. i 2027. god.
- sudjelovanje u izradi polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća
- prijedlog dopune i izmjene financijskog plana (rebalans) ukoliko se pokaže potreba za istim u toku godine
- evidencija ulaznih računa iz centralnog objekta i podružnice
- provedba postupka javne nabave za pripremu i dostavu ručka u centralnom vrtiću i podružnici

OSTALI POSLOVI

- zastupanje ustanove prema pozivima i potrebi
- sudjelovanje u radu Općinskog vijeća (po pozivu)
- sudjelovanje na priredbama, manifestacijama u lokalnoj zajednici i u drugim vrtićima

STRUČNO USAVRŠAVANJE

U ustanovi: Prisustvovati pojedinim radionicama u organizaciji vrtića te organizirati i voditi sjednice odgajateljskog vijeća

Izvan ustanove: usavršavanje prema katalogu AZOO, Županijskom vijeću za ravnatelje i po pozivu, usavršavanje iz područja financija i poznavanja zakonskih izmjena koje su bitne za zakonit rad ustanove

U sklopu organizacijskih poslova promicala se fleksibilnost u pristupu, shodno usklađivanju vremenske i prostorne organizacije u skladu s potrebama i mogućnostima djece, roditelja i odgajatelja.

GODIŠNJE IZVJEŠĆE O RADU STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA – PRIPRAVNIKA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Stručna suradnica pedagoginja – pripravnica započela je s radom 1. travnja 2026. godine. Sukladno tome, izvješće obuhvaća razdoblje od 1. travnja do kraja pedagoške godine te prikazuje poslove i aktivnosti ostvarene u radu s djecom, roditeljima, odgojiteljima, stručnim timom, vanjskim suradnicima te u okviru ostalih stručnih poslova ustanove.

Poslovi u odnosu na dijete

Tijekom izvještajnog razdoblja svakodnevno se boravilo u odgojno-obrazovnim skupinama s ciljem upoznavanja djece, njihovih razvojnih obilježja, interesa i potreba. Provođena su sustavna i ciljana opažanja djece u različitim situacijama boravka u vrtiću.

Posebna pozornost bila je usmjerena na praćenje socioemocionalnog razvoja, komunikacijskih i jezičnih kompetencija, odnosa s vršnjacima i odraslima, načina uključivanja u aktivnosti te prilagodbe skupini i vrtićkom okruženju.

Na temelju opažanja i stručnih konzultacija sudjelovalo se u prepoznavanju djece s razvojnim teškoćama i razvojnim rizicima te u planiranju odgovarajućih oblika podrške u suradnji sa stručnim timom i odgojiteljima.

Poslovi u odnosu na roditelje

U suradnji sa stručnim timom sudjelovalo se u individualnim razgovorima s roditeljima djece kod koje su uočene razvojne specifičnosti ili potrebe za dodatnom

podrškom. Razgovori su stručno pripremani na temelju opažanja i konzultacija s odgojiteljima, a nakon njih izrađivani su zapisnici te dogovarane daljnje smjernice rada.

Sudjelovalo se na roditeljskom sastanku za roditelje novoupisane djece jasličkih i vrtićkih skupina, tijekom kojeg su roditelji upoznati s organizacijom rada vrtića, procesom prilagodbe te oblicima suradnje između obitelji i ustanove.

U suradnji sa zdravstvenom voditeljicom sudjelovalo se u inicijalnim razgovorima s roditeljima novoupisane djece, pri čemu je ostvaren neposredan uvid u dijete i njegove interakcije.

Poslovi u odnosu na odgojitelje

Svakodnevno je ostvarivana suradnja s odgojiteljima kroz obilaskе skupina, stručne razgovore i razmjenu informacija o djeci i odgojno-obrazovnom procesu.

Kontinuirano su prikupljana stručna viđenja odgojitelja o djeci i dinamici skupina, sudjelovalo se u refleksijama o odgojno-obrazovnoj praksi te pratilo rad odgojitelja pripravnika kroz uvid u pripreme, realizaciju i refleksiju aktivnosti.

Suradnja je bila usmjerena na zajedničko razumijevanje potreba djece te unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

Ostali stručni poslovi

- Praćenje, vrednovanje i unapređivanje kvalitete rada ustanove

Sudjelovalo se u izradi instrumenta za procjenu i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada od strane odgojitelja, s ciljem sustavnog praćenja i samovrednovanja kvalitete rada ustanove.

Instrument je usmjeren na prepoznavanje snaga i područja za unapređenje odgojno-obrazovne prakse.

Također se sudjelovalo u izradi godišnjeg izvješća ustanove kroz prikupljanje, analizu i strukturiranje podataka o odgojno-obrazovnom radu i realiziranim aktivnostima tijekom pedagoške godine.

Sudjelovalo se u pregledavanju, odabiru i pripremi materijala za objavu na mrežnoj stranici ustanove te u uređivanju pojedinih sadržaja. Aktivnosti su bile usmjerene na osiguravanje

kvalitete, primjerenosti i ažurnosti objavljenih informacija te na promicanje rada ustanove i vidljivost odgojno-obrazovnih aktivnosti.

- Pedagoška dokumentacija

Sudjelovalo se u uvidu, praćenju i analizi pedagoške dokumentacije (dnevnici rada, dječji dosjei, ljetopis vrtića). Dokumentacija je korištena kao izvor za praćenje razvoja djece i kvalitete odgojno-obrazovnog procesa.

Sudjelovalo se i u vođenju te ažuriranju pojedinih segmenata dokumentacije.

Tijekom izvještajnog razdoblja sudjelovalo se u planiranju i naručivanju pedagoške dokumentacije potrebne za rad odgojno-obrazovnih skupina i stručnih suradnika. Aktivnosti su uključivale procjenu potreba ustanove, pripremu narudžbi i organizaciju nabave dokumentacije.

- Suradnja s vanjskim dionicima

Ostvarivana je suradnja s vanjskim dionicima uključenima u odgojno-obrazovni rad ustanove, uključujući udruge i stručne suradnike koji su sudjelovali u realizaciji aktivnosti za djecu.

Posebno se ističe suradnja tijekom obilježavanja Dana vrtića, kada su kroz zajedničku organizaciju i provedbu aktivnosti djeci omogućena nova iskustva učenja, istraživanja i aktivnog sudjelovanja u različitim sadržajima.

- Sudjelovanje u aktivnostima i manifestacijama ustanove

Aktivno se sudjelovalo u organizaciji, koordinaciji, provedbi i dokumentiranju aktivnosti povodom Dana vrtića te drugih događanja i manifestacija tijekom pedagoške godine.

Sudjelovalo se u raznovrsnim odgojno-obrazovnim aktivnostima (STEM aktivnosti, radionice, predstave, završne aktivnosti za predškolce i slično) koje su pridonijele razvoju dječjih kompetencija kroz iskustveno i istraživačko učenje.

- Dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada

Sudjelovalo se u dokumentiranju odgojno-obrazovnog procesa kroz prikupljanje fotografija, bilježenje aktivnosti i praćenje dječjeg sudjelovanja u odgojno-obrazovnim sadržajima.

Dokumentacija je služila za praćenje procesa učenja, refleksiju o praksi te informiranje roditelja i vidljivost rada ustanove.

- Sudjelovanje u radu stručnih tijela i povjerenstava

Sudjelovalo se na sastancima stručnog tima ustanove tijekom kojih su razmatrana pitanja vezana uz praćenje razvoja djece, planiranje stručnog rada, suradnju s roditeljima te organizaciju i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa. U okviru navedenih sastanaka vođene su bilješke i izrađivani zapisnici radi dokumentiranja zaključaka i dogovorenih aktivnosti.

Sudjelovalo se i u radu Povjerenstva za upis djece u dječji vrtić. Aktivnosti su uključivale sudjelovanje na sastancima povjerenstva, vođenje zapisnika te pružanje organizacijske i administrativne podrške tijekom provedbe upisnog postupka.

- Stručno usavršavanje i stručni aktivni

Sudjelovalo se na stručnim aktivima pedagoga tijekom kojih su razmjenjivana iskustva, primjeri dobre prakse te aktualne teme iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Također se sudjelovalo na pedagoškim aktivima i drugim oblicima stručnog usavršavanja unutar i izvan ustanove, čime su kontinuirano razvijane profesionalne kompetencije potrebne za kvalitetno obavljanje poslova stručnog suradnika pedagoga.

Tijekom izvještajnog razdoblja ostvareno je i sudjelovanje na stručnom simpoziju („Održivi razvoj, dobrobit i cjeloživotno učenje iz perspektive interdisciplinarnih istraživanja”), čime su proširena stručna znanja te stečeni novi uvidi u suvremene pristupe i spoznaje iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Zaključak

Razdoblje pripravničkog staža obilježeno je intenzivnim upoznavanjem organizacije rada ustanove, odgojno-obrazovnog procesa te uloge stručnog suradnika pedagoga u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Kroz rad s djecom, roditeljima, odgojiteljima, stručnim timom i vanjskim dionicima stečena su vrijedna profesionalna iskustva te razvijene temeljne kompetencije za samostalno obavljanje stručnih poslova pedagoga.

Stečena iskustva i znanja predstavljaju kvalitetnu osnovu za daljnji profesionalni razvoj, stručno usavršavanje te kontinuirano unapređivanje odgojno-obrazovne prakse i kvalitete rada ustanove.

IZVJEŠĆE O RADU STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Sukladno standardima rada psihologa u predškolskim ustanovama i Državnom pedagoškom standardu, temeljne zadaće stručnog suradnika psihologa usmjerene su na prevenciju, rano prepoznavanje razvojnih potreba djece i ranu intervenciju. Preventivno djelovanje obuhvaća praćenje i procjenu dječjeg razvoja, edukaciju i savjetodavni rad s roditeljima i odgojiteljima te stvaranje uvjeta koji potiču cjelovit razvoj djeteta. Rana intervencija uključuje prepoznavanje razvojnih odstupanja i posebnih potreba, psihološku procjenu, savjetodavni rad te planiranje i provođenje odgovarajućih oblika stručne podrške djeci i njihovim obiteljima.

Rad stručnog suradnika psihologa ostvaruje se u suradnji s djecom, roditeljima, odgojiteljima, stručnim timom, ravnateljem te vanjskim ustanovama i institucijama, s ciljem osiguravanja kvalitetnog i poticajnog odgojno-obrazovnog okruženja za svako dijete.

S obzirom na to da je stručna suradnica psihologinja započela s radom u Dječjem vrtiću početkom ožujka 2026. godine, ovo izvješće odnosi se na aktivnosti provedene u razdoblju od početka ožujka do završetka pedagoške godine 2025./2026. Aktivnosti su realizirane sukladno Godišnjem planu i programu rada psihologa.

1. RAD S DJECOM

Tijekom izvještajnog razdoblja provedena su opažanja djece u odgojno-obrazovnim skupinama radi procjene njihovog socio-emocionalnog, kognitivnog i ponašajnog funkcioniranja. Redovitim boravkom u odgojnim skupinama prikupljane su informacije o funkcioniranju djece u prirodnom okruženju, njihovim odnosima s vršnjacima i odraslima te o razvojnim potrebama pojedine djece.

Posebna pozornost bila je usmjerena na djecu kod koje su odgojitelji ili roditelji iskazali zabrinutost vezanu uz razvoj ili ponašanje. Za pojedinu djecu provedena su individualna opažanja i psihološke procjene, nakon čega su izrađene preporuke za daljnji odgojno-obrazovni rad i pružanje stručne podrške.

U okviru postupka upisa djece za pedagošku godinu 2026./2027. proveden je pregled zaprimljene dokumentacije o djeci i inicijalni razgovori s djecom i roditeljima s ciljem prikupljanja dodatnih relevantnih informacija o razvoju i potrebama djece te procjena spremnosti za uključivanje u odgojno-obrazovni proces.

U području pripreme djece za polazak u osnovnu školu provedene su procjene spremnosti za školu, uključujući ponovno testiranje pojedinih predškolaca kod kojih je postojala potreba za dodatnom procjenom te su izrađena su psihološka mišljenja za pojedinu djecu. U suradnji s odgojiteljima provedena je i dodatna procjena spremnosti za školu radi dobivanja cjelovitijeg uvida u djetetovo funkcioniranje.

2. RAD S RODITELJIMA

Tijekom izvještajnog razdoblja provođen je savjetodavni rad s roditeljima kroz individualne razgovore.

Savjetodavni rad obuhvaćao je teme vezane uz procjenu spremnosti djece za polazak u školu, razvojne karakteristike predškolske djece i podršku tijekom prijelaza iz vrtića u školu. Osim toga, roditeljima djece različite dobi pružana je stručna podrška u području teškoća u ponašanju, socio-emocionalnog razvoja te drugih razvojnih i odgojnih izazova. Roditelji su informirani o razvojnim potrebama djece te su im davane preporuke za daljnje postupanje i poticanje djetetova razvoja.

U okviru postupka upisa djece za pedagošku godinu 2026./2027., uz provedbu inicijalnih razgovora s djecom i roditeljima, održana su i dva roditeljska sastanka za roditelje novoupisane djece (jedan za roditelje djece jasličke dobi i jedan za roditelje djece vrtićke dobi).

3. RAD S ODGAJATELJIMA

Kontinuirano je ostvarivana suradnja s odgajateljima u praćenju razvoja djece, planiranju odgojno-obrazovnog rada i pružanju stručne podrške u svakodnevnom radu.

Za određen broj djece zajednički su analizirane razvojne potrebe, ponašanje i funkcioniranje u skupini, a odgajateljima su pružane stručne smjernice za individualizaciju rada, poticanje socio-emocionalnog razvoja te primjenu primjerenih odgojno-obrazovnih postupaka. Redovito su razmjenjivane informacije o napretku djece i planirane aktivnosti podrške.

4. RAD SA STRUČNIM TIMOM I RAVNATELJICOM

Tijekom izvještajnog razdoblja ostvarena je kontinuirana suradnja s članovima stručnog tima (pedagoginjom i zdravstvenom voditeljicom) te ravnateljicom u planiranju i koordinaciji stručnog rada. Održana su dva sastanka stručnog tima na kojima su razmatrana aktualna stručna pitanja, potrebe djece te planirani daljnji oblici stručne podrške.

5. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA

Prema potrebi je ostvarivana suradnja s vanjskim ustanovama i stručnjacima radi razmjene informacija i koordinacije daljnjih postupaka vezanih uz pojedinu djecu. Ostvarena je suradnja sa školskom psihologinjom u postupku upisa pojedine djece u osnovnu školu, s ciljem razmjene stručnih informacija i osiguravanja kontinuiteta podrške. Izrađena su psihološka mišljenja i druga stručna dokumentacija potrebna za ostvarivanje prava djece i provedbu postupaka vezanih uz upis u osnovnu školu.

6. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

Redovito je vođena dokumentacija o provedenim opažanjima, psihološkim procjenama, individualnim razgovorima s roditeljima te suradnji s odgojiteljima.

Izrađivana su psihološka mišljenja, bilješke o praćenju djece, dokumentacija vezana uz procjenu spremnosti za školu te ostala stručna dokumentacija potrebna za rad ustanove.

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Sudjelovanje na jednom odgojiteljskom vijeću te kontinuirano praćenje stručnih izvora iz područja razvojne psihologije, predškolskog odgoja i obrazovanja te psihološke procjene djece predškolske dobi, s ciljem unapređivanja kvalitete stručnog rada. Sudjelovanje na online predavanju sekcije predškolskih psihologa „Izazovni susreti ili prilike za rast: komunikacija s roditeljima djece s teškoćama u razvoju“ izv. prof. dr. sc. Sanje Šimleše.

ZAKLJUČAK

Tijekom razdoblja od ožujka do završetka pedagoške godine 2025./2026. aktivnosti stručne suradnice psihologinje bile su usmjerene na uključivanje u rad ustanove, uspostavljanje suradnje s djecom, roditeljima, odgojiteljima i članovima stručnog tima te pružanje stručne podrške u skladu s potrebama djece i obitelji. Naglasak rada bio je na praćenju razvoja djece, provedbi psiholoških procjena, osobito u području spremnosti za polazak u školu, savjetodavnom radu s roditeljima, podršci odgojiteljima te sudjelovanju u

postupku upisa djece. Kontinuiranom suradnjom sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa nastojalo se pravodobno prepoznati razvojne potrebe djece i osigurati odgovarajuće oblike stručne podrške.

12. IZVJEŠĆE O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

Članovi Upravnog vijeća Vrtića su Petra Šuljić, Dejan Ljubobratović i Marko Žuvić kao predstavnici osnivača- općine Čavle, Maja Domijanić kao predstavnik roditelja te Nataša Mohorčić kao predstavnik odgojitelja i stručnih suradnika.

U pedagoškoj godini 2025./2026. Upravno vijeće je održalo ukupno 12 sjednica.

Upravno vijeće je donijelo:

- Godišnji plan i program rada vrtića za pedagošku godinu 2025./2026.
- Financijski plan za 2026.
- Odluku o upisima za pedagošku godinu 2025./2026.
- Financijsko izvješće za 2025.godinu
- Sigurnosno-zaštitni i preventivni program DV Čavlić
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, Pročišćeni test Pravilnika o radu
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi dječjih izleta/posjeta van vrtića, Pročišćeni tekst Pravilnika o provedbi dječjih izleta/posjeta van vrtića
- Pravilnik o radnoj i zaštitnoj odjeći i obući Dječjeg vrtića „Čavlić“
- Usvajanje Procjene rizika
- Odluke o raspisivanju natječaja te zasnivanju i prestanku radnog odnosa
- Druge odluke sukladno propisima

13. IZVJEŠĆE O RADU TAJNICE I ADMINISTRATORICE

IZVJEŠĆE O RADU TAJNICE

- **NORMATIVNO- PRAVNI POSLOVI**
 - o Izrada prijedloga Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog program DV Čavlić
 - o Izrada prijedloga Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, Pročišćeni test Pravilnika o radu

- Izrada prijedloga Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi dječjih izleta/posjeta van vrtića, Pročišćeni tekst Pravilnika o provedbi dječjih izleta/posjeta van vrtića
- Izrada prijedloga Pravilnika o radnoj i zaštitnoj odjeći i obući Dječjeg vrtića „Čavlić“
- Izrada prijedloga rješenja i odluka i drugih pojedinačnih akata – realizacija tijekom godine

- POSLOVI VEZANI UZ UPRAVNO VIJEĆE- realizacija tijekom godine
 - sudjelovanje u pripremi sjednica Upravnog vijeća
 - vođenje zapisnika na sjednicama Upravnog vijeća
 - sastavljanje odluka, zaključaka, prijedloga i mišljenja, dopisa
 -

- KADROVSKI POSLOVI - realizacija tijekom godine
 - poslovi vezani uz popunu slobodnih radnih mjesta, sastavljanje teksta natječaja,
 - izrada prijedloga odluka, potvrda, rješenja, te ugovora vezanih za radni odnos radnika
 - sudjelovanje u postupku kod odabira kandidata temeljem natječaja za zasnivanje radnog odnosa
 - rješavanje raznih pitanja iz domene radnih odnosa
 - vođenje kadrovske evidencije
 - komunikacija sa djelatnicima

- TEKUĆI ADMINISTRATIVNI POSLOVI- realizacija tijekom godine
 - pisanje dopisa
 - komunikacija s roditeljima, zaposlenicima, poslovnim partnerima, suradnja i komunikacije sa odjelima osnivača - općine Čavle

- POSLOVI VEZANI UZ UPISE- realizacija – travanj 2026. i tijekom godine
 - sastavljanje Odluke o upisu djece,
 - rad u Povjerenstvu za upise,
 - izrada ugovora o pružanju usluga predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi i druge dokumentacije

- OSTALI POSLOVI- realizacija tijekom cijele godine

- praćenje pravnih propisa,
- sudjelovanje u poslovima vezanim uz postupke nabave i javne nabave,
- obavljanje poslova u svezi zaštite na radu, osiguranja imovine- shodno ovlastima
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa,
- briga o zaštiti osobnih podataka radnika,
- obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija,
- osiguravanje pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup
- informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama
- izrada Izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama,
- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti
- SURADNJA OPĆENITO
 - suradnja s ravnateljem Ustanove, radnicima Ustanove, s roditeljima, drugim dječjim vrtićima, s tajnicima dječjih vrtića, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Uredom državne uprave, sa ustanovama, udrugama i organizacijama i suradnja s poslovnim partnerima
- STRUČNO USAVRŠAVANJE
 - seminar- uredsko poslovanje (e-pisarnica), seminari iz domene radnih odnosa te praćenje i nabava stručne literature.

IZVJEŠĆE O RADU STRUČNJAKA ZAŠTITE NA RADU

U Dječjem vrtiću „Čavlić“ poslove stručnjaka zaštite na radu obavlja stručnjak zaštite na radu. Stručnjak zaštite na radu u vrtiću je osoba koja je zadužena za organizaciju i provedbu zaštite na radu, osiguravanje sigurnosti i zdravlja radnika te prevenciju ozljeda i bolesti povezanih s radom u vrtiću.

Stručnjak provodi procjenu rizika na radnim mjestima u vrtiću, identificira potencijalne opasnosti i predlaže mjere za njihovo uklanjanje ili smanjenje.

Stručnjak organizira i provodi edukacije radnika o pravilnom postupanju s opremom, materijalima i sredstvima rada, kao i o mjerama zaštite od ozljeda i bolesti. Rad stručnjaka zaštite na radu uključuje obveze vezane uz osposobljavanje radnika, vođenje evidencije o

ozljedama na radu, suradnju s tijelima nadležnih institucija, provodi vježbe evakuacije, vodi evidenciju odnosno ispunjava uputnice za liječnički pregled radnika na medicini rada i druge poslove sukladno Pravilniku o zaštiti na radu. U kontekstu vrtića, stručnjak zaštite na radu također je odgovoran za stvaranje sigurnog i zdravog okruženja za djecu i ostale osobe koje borave u vrtiću.

IZVJEŠĆE O RADU ADMINISTRATORA- realizacija tijekom godine

- vođenje uredskog poslovanja; obavljanje daktilografskih poslova, pismohrane, poslovi kopiranja i umnožavanja dokumentacije; pomaganje tajniku u administrativnim poslovima (prema potrebi); obračun cijena za boravak djece u vrtiću, vođenje analitičke evidencije dužnika u vezi s participacijom roditelja i poduzimanje potrebnih mjera u cilju naplate dugovanja; u suradnji s ravnateljem vršila obradu primki i izdatnica namirnica i ostalog materijala; pratila propise u vezi s materijalnim poslovanjem te obavljala druge poslove po potrebi i nalogu ravnatelju.

14. IZVJEŠĆE O RADU TEHNIČKE SLUŽBE

Izvješće o radu pomoćne kuharice

Osnovni poslovi:

- djelomična nabava i zaprimanje namirnica, posuđa i druge robe, provjera kakvoće primljene robe
- raspoređivanje i određivanje količinski namirnica prema jelovniku i broju djece
- priprema doručka i priloga prema jelovnicima
- održavanje higijene u kuhinji, skladištu i posuđu za prijevoz hrane
- briga o nabavi i dotrajalosti posuđa
- raspored hrane po odgojno-obrazovnim skupinama
- kontroliranje utroška sredstava za pranje, čišćenje i dezinfekciju
- odlaganje otpada u za to predviđeni prostor

Tekući administrativni poslovi:

- provođenje mjesečne i godišnje inventure posuđa pribora i zaliha
- vođenje HACCP dokumentacije

Ostali poslovi:

- sudjelovanje u izradi plana nabave za potrebe kuhinje

- briga o propisanim mjerama zaštite na radu u okviru svog djelokruga rada
- iniciranje popravaka zapaženih nedostataka u kuhinji i popratnim prostorijama.

IZVJEŠĆE O RADU SPREMAČICA

Osnovni poslovi:

- održavanje čistoće prostorije za boravak djece, sanitarije i ostalih prostorija vrtića
- raspremanje i polaganje ležaljki
- redovito mijenjanje posteljine i ostalog rublja
- provjetravanje prostorije; dezinfekcija igračaka i materijala, odnošenje otpada na predviđeno mjesto
- zaključavanje i otključavanje vrtića po potrebi
- obavljanje drugih poslova po nalogu ravnateljice i zdravstvene voditeljice-

Tekući administrativni poslovi:

- vodi evidenciju utroška sredstava za higijenu i pranje, čišćenje i dezinfekciju
- sudjelovanje u godišnjoj inventuri
- vođenje nadzornih lista

Ostali poslovi:

- briga o propisanim mjerama zaštite na radu u okviru svog djelokruga rada
- iniciranje nabave materijala i sredstava za održavanje i čišćenje prostorija
- iniciranje potrebnih popravaka i zapaženih nedostataka u unutarnjim i vanjskim prostorijama vrtića

IZVJEŠĆE O RADU DOMARA

Osnovni poslovi:

- utvrđivanje i popravci kvarova, održavanje i provjera ispravnosti vodovodnih, električnih i drugih instalacija
- održavanje vanjskog prostora vrtića i prilaza
- održavanje osnovnih sredstava, sitnog i didaktičkog materijala, zidarski i ličilački poslovi
- popravljanje ili naručivanje servisa za veće popravke u dogovoru s ravnateljem
- nabava materijala za održavanje i popravke
- suradnja sa serviserima
- sudjelovanje u tehničkim pripremama za održavanje vrtićkih priredbi ili događanja

- dostava potrebnih materijala, prijevoz stvari za potrebe vrtića

tekući administrativni poslovi:

- vođenje evidencije o utrošku materijala za popravke i održavanje prostorija vrtića i vanjskog prostora
- sudjelovanje u godišnjoj evidenciji sitnog inventara i opreme sukladno domeni rada
- nabava potrebnog materijala za održavanje prostorija i opreme vrtića

IZVJEŠĆE O RADU POMOĆNIKA ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Osnovni poslovi:

- obavljanje poslove njege i skrbi za djecu s teškoćama u razvoju
- pružanje podrške pri uključivanju u svakodnevne aktivnosti u odgojno-obrazovnoj skupini
- preuzimanje odnosno predaja djece odgajateljima/roditeljima
- pomaganje kod prijema i raspodjele obroka djeci te pomoć pri hranjenju djece
- pomaganje pri održavanju čistoće prostora i održavanju higijene
- ostali poslovi prema nalogu ravnatelja ili članova stručnog tima

Administrativni poslovi:

- vođenje dokumentacije vezane uz dolaske/odlaske djece, liste praćenja i svakodnevnih aktivnosti u koje se dijete uključuje

Ostali poslovi:

- briga o propisanim mjerama zaštite na radu u okviru svog djelokruga rada

ZAKLJUČAK

U pedagoškoj godini 2025./2026. planirane zadaće odgojno-obrazovnog rada na razini ustanove u najvećoj su mjeri uspješno ostvarene. Tijekom cijele godine poseban naglasak bio je na osiguravanju poticajnog, sigurnog i kvalitetnog okruženja koje omogućuje cjelovit rast, razvoj i dobrobit svakog djeteta te kontinuirano unaprjeđenje kvalitete boravka djece u vrtiću.

Uz praćenje i poticanje tjelesnog rasta i razvoja djece, značajna pozornost posvećena je procesu prilagodbe novoupisane djece tijekom rujna 2025. godine. Adaptacija se pratila individualnim pristupom, u suradnji s roditeljima i odgojiteljima, s ciljem stvaranja osjećaja sigurnosti i pripadnosti svakog djeteta.

Tijekom pedagoške godine kontinuirano su procjenjivane i praćene razvojne potrebe djece te su se planirale aktivnosti usmjerene na njihov cjelovit razvoj. Sigurnosno-zaštitni i preventivni programi uspješno su integrirani u svakodnevni odgojno-obrazovni rad, a propisana pedagoška dokumentacija uredno je vođena i ažurirana na razini ustanove.

Stručno usavršavanje svih djelatnika odvijalo se kontinuirano i na zadovoljavajućoj razini, što je pridonijelo daljnjem razvoju stručnih kompetencija odgojno-obrazovnih djelatnika. Stečena znanja i suvremeni pristupi uspješno su primjenjivani u neposrednom radu s djecom, u međusobnoj suradnji djelatnika te u komunikaciji i partnerstvu s roditeljima.

Suradnja s roditeljima i društvenom zajednicom ostvarena je kroz različite oblike zajedničkih aktivnosti, čime je dodatno obogaćen odgojno-obrazovni program. Tijekom godine uspješno su realizirane kreativne radionice, komunikacijski roditeljski sastanci, priredbe, kazališne predstave, sportsko-rekreativne i kulturno-umjetničke aktivnosti, kao i završna svečanost povodom oproštaja predškolaraca od vrtića.

U narednom razdoblju cilj je nastaviti sustavno raditi na unaprjeđenju kvalitete odgojno-obrazovnog rada, jačanju profesionalnih kompetencija svih djelatnika te stvaranju što kvalitetnijih uvjeta za cjelovit razvoj i dobrobit djece, u skladu s ciljevima i zadaćama ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Brojni izazovi tijekom pedagoške godine rješavani su timskim radom, otvorenom i pozitivnom komunikacijom, međusobnim uvažavanjem te suradnjom svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa. U suradnji s Osnivačem vrtića – Općinom Čavle – i nadalje će se ulagati naponi u osiguravanje što kvalitetnijih materijalnih i prostornih uvjeta za djecu i zaposlenike, s ciljem daljnjeg unapređenja kvalitete rada ustanove.

15. RAD VRTIĆA U LJETNIM MJESECIMA

Tijekom ljetnih mjeseci rad u vrtiću i jaslicama se organizirao na način da se spajaju dvije ili više redovnih skupina u jednu, ovisno o broju djece čiju moguću prisutnost su nam roditelji prethodno najavili putem provedenih anketa. Ove godine je prisutnost djece tijekom srpnja bila veća nego u kolovozu- SRPANJ: u vrtiću je bilo pet, pa tri skupina, dok su djeca jasličke dobi bila raspoređena u dvije skupine; KOLOVOZ: jedna skupina djece jasličke dobi i dvije skupine djece vrtićke dobi, no zadnji tjedan u kolovozu značajno se povećao broj

djece vrtićke dobi. Tijekom ljeta je bio planiran uvijek dovoljan broj odgajateljica i nije bilo problema u radu. Primijetili smo veći broj djece u srpnju nego dosadašnjih godina, što će utjecati na raspored godišnjih odmora iduće pedagoške godine, kao i potrebi da odgajatelji podružnice imaju ravnomjerno raspoređen godišnji odmor zbog boljeg poznavanja djece koja dolaze u centralni objekt. Centralni objekt se ne zatvara, što bi svakako bilo potrebno učiniti zbog kvalitetnog čišćenja i uređenja soba, no Osnivač za sada to ne dozvoljava, pa je priprema prostora za iduću pedagošku godinu otežana. Koliko god pomno planirali i trudili se dobro i kvalitetno posložiti ljetni rad u praksi je to teško i stresno prvenstveno djeci ali i zaposlenicima: nepoznati odgajatelji, nepoznata djeca, nepoznati roditelji, promjene prostora, nenadana bolovanja, nenajavljeni dolazaka djece (drukčije od anketa), stoga se svake godine postavlja pitanje koliko bi bio opravdan kolektivni godišnji odmor ustanove i mišljenja smo da bi to bio značajan pomak u interesu zaštite prava i dobrobiti djece, obzirom da je sve više djece koja ne koriste kvalitetan godišnji odmor koji im je potreban. Cijelo ljeto bio je prisutan jedan pomoćnik za njegu i skrb.

Izvješće o radu Dječjeg vrtića „Čavlić” za pedagošku godinu 2025/2026 donijelo je Odgajateljsko vijeće na sjednici dana 28.08.2026. godine, a dano na uvid Upravnom vijeću 31.08.2026.g.

Čavle, 28.08.2026.g.



