



REPUBLIKA HRVATSKA  
DJEČJI VRTIĆ MARUŠKICA  
Put Škara 1, 23223 Škabrnja  
KLASA: 601-01/25-09/1  
URBROJ: 2198-5-1-02-25-1  
Škabrnja, 28. kolovoza 2025. godine



**GODIŠNJE IZVJEŠĆE O OSTVARIVANJU  
PLANA I PROGRAMA RADA DJEČJEG VRTIĆA „MARUŠKICA“  
ZA PEDAGOŠKU 2024./2025. GODINU**

OPĆINA ŠKABRNJA  
RAVNIATELJICA  
  
\_\_\_\_\_  
Marijana Bušljeta Žilić



Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića „Maruškica“ za pedagošku godinu 2024./2025. razmatrano je 1. rujna 2025. godine na sjednici Odgojiteljskog vijeća.

Na temelju članka 42. Statuta Dječjeg vrtića „Maruškica“ u Škabrnji i Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), Upravno vijeće na svojoj 33. sjednici održanoj 11. rujna 2025. godine, na prijedlog ravnateljice, usvojilo je i donijelo Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića „Maruškica“ za pedagošku 2024./2025. godinu.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA



---

Šime Brkić, bacc.admin.publ.

**Osnovni podaci o Dječjem vrtiću:**

**Županija:** Zadarska

**Predškolska ustanova:** Dječji vrtić „Maruškica“

**Adresa:** Put Škara 1, 23223 Škabrnja

**Osnivač:** Općina Škabrnja

**Telefon/mobitel:** 023/317-774; 099/ 441 76 02

**E-mail:** [djecji.vrtic.maruskica@gmail.com](mailto:djecji.vrtic.maruskica@gmail.com)

Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića „Maruškica“ za pedagošku godinu 2024./2025. **dostavlja se:**

1. Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Uprava za predškolski odgoj i osnovno školstvo, Donje Svetice 38, 10 000 Zagreb
2. Ured državne uprave u Zadarskoj županiji, Služba za prosvjetnu djelatnost, Ivana Mažuranića bb, 23 000 Zadar
3. Osnivač – Općina Škabrnja
4. Pismohrana

## **SADRŽAJ:**

<b>1. USTROJSTVO RADA.....</b>	<b>4</b>
<b>2. MATERIJALNI UVJETI.....</b>	<b>4</b>
<b>3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE.....</b>	<b>5</b>
<b>4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....</b>	<b>5</b>
<b>5. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA.....</b>	<b>7</b>
<b>6. SURADNJA S RODITELJIMA.....</b>	<b>7</b>
<b>7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....</b>	<b>8</b>
<b>8. IZVJEŠĆE O RADU PEDAGOGA.....</b>	<b>9</b>
<b>9. IZVJEŠĆE O RADU ZDRAVSTVENE VODITELJICE.....</b>	<b>10</b>
<b>10. IZVJEŠĆE O RADU RAVNATELJA.....</b>	<b>13</b>

## **1. USTROJSTVO RADA**

Dječji vrtić „Maruškica“ (u daljnjem tekstu Vrtić), u Škabrnji, organizira i provodi programe odgoja i obrazovanja za djecu od tri godine do polaska u školu. Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja. Pravo na predškolski odgoj imaju sva djeca predškolske dobi. Programi su prilagođeni potrebama te mogućnostima i sposobnostima djece.

U protekloj pedagoškoj godini realizirali smo cjelodnevni desetsatni boravak djece u vrtiću i poseban program predškole u trajanju 2 sata. U programu je sudjelovalo pedeset i jedno (51) dijete. Čistu predškolsku skupinu (u skraćenom programu) pohađalo je dvoje djece i vodila ju je ravnateljica M.B.Ž. Stariju vrtićku skupinu (5.-6. godine života) pohađalo je dvadeset i sedmero (27) djece, a vodile su je odgojiteljice K.R., A.G. i L.R. Radi većeg broja djece u skupinu su raspoređene tri odgojiteljice. Mlađu vrtićku skupinu (3.-4. godine života) pohađalo je dvadeset i dvoje (22) djece, a vodile su je odgojiteljice A.B. i L.J. Radi povećanog broja djece u mlađoj skupini zaposlena je N.Š. kao treća odgojiteljica u skupini. Skraćeni program predškole (2 sata) se provodio se od 01. listopada 2024. do 31. svibnja 2025. godine. Program se provodio u prostorijama Vrtića od 9:00 do 11:00 sati (od ponedjeljka do petka) te je imao obim od 250 sati neposrednog rada.

Radno vrijeme Vrtića je bilo u skladu s potrebama roditelja od 6.30 do 16.30 sati. Ni ove pedagoške godine nije bilo potrebe za organiziranjem ljetnog dežurstva, te smo u to vrijeme imali kolektivni godišnji odmor. Dodatan razlog za kolektivni godišnji odmor je bio i početak radova na dogradnji Vrtića.

U protekloj pedagoškoj godini sudjelovalo je jedanaest djelatnika: ravnateljica, stručna suradnica pedagoginja, zdravstvena voditeljica, šest odgojiteljica, kuhar i spremačica. Odgojiteljice u okviru 40-satnog radnog tjedna ostvaruju u neposrednom radu s djecom 27,5 sati, a preostalih 12,5 sati odnosi se na pripremu za rad; planiranje, programiranje i vrednovanje odgojno - obrazovnog rada, prikupljanje, izrađivanje i održavanje sredstava za rad s djecom, vođenje dokumentacije o djeci i radu te zadovoljavanje stručnih zahtjeva u organizaciji i unapređenju odgojno obrazovnog procesa, suradnje s roditeljima, stručnjacima i ostalim sudionicima u odgoju djece predškolske dobi.

## **2. MATERIJALNI UVJETI RADA**

Objekt dječjeg vrtića odgovara normativima za izgradnju i opremanje prostora koji ostvaruju programe s predškolskom djecom. Materijalna sredina kojom su djeca okružena je poticajna i kao takva omogućila je djeci zadovoljavanje potrebe za igrom i druženjem, zabavom, plesom, učenjem kroz istraživanje, samostalnost te aktivnu angažiranost svakog djeteta.

Sredstva za rad Dječjeg vrtića „ Maruškica“ osiguravaju se od sredstava Osnivača – Općina Škabrnja, MZO-a, uplata roditelja – korisnika usluga i iz proračuna grada Benkovca u vidu subvencije za djecu s područja grad Benkovca.

Dječji vrtić „Marušnica“ iz područja materijalnih troškova realizirao je slijedeće postavljene zadatke:

- Potrošni likovni materijal i sredstva, nabavljali smo nekoliko puta u pedagoškoj godini
- Didaktičke i društvene igre
- Slikovnice
- Posađeno je novo cvijeće u dvorištu vrtića
- Sitni inventar potreban za rad u uredu
- Printer
- Zdjele za kuhanje
- Police za skladišta

### **3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE**

Skrb za tjelesni rast, razvoj i zdravlje djece provodili smo primjereno i adekvatno, a sve u svrhu što boljeg i preventivnog djelovanja na sve čimbenike koji posredno ili neposredno utječu na dječji psihički i fizički razvoj.

Tijekom boravka u dječjem vrtiću djeci je osigurano zadovoljenje svih primarnih prirodnih potreba: potrebe za hranom, toplinom, boravkom na svježem zraku. Svakodnevni boravak djece na otvorenom realiziran je kroz šetnje i igre na dvorištu vrtića.

Briga o zdravoj prehrani od iznimne je važnosti s obzirom na činjenicu da djeca znatan dio vremena provode u Vrtiću. Viša medicinska sestra sastavljala je jelovnik u suradnji s kuharom, a putem oglasne ploče roditelji imaju uvid u tjedni jelovnik. Djeci smo osigurali četiri obroka: doručak, voćni obrok, ručak i užinu. Uvijek su im dostupni voda i čaj za piće.

U Vrtiću djeca stječu naviku redovitog pranja ruku, te ostalih radnji za održavanje osobne higijene. Svakodnevno smo provodili vježbe za bolji tjelesni razvoj sa posebnom pažnjom da aktivnosti budu prilagođene dječjoj dobi.

U suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Zadar te prema zakonu provode se mjere provjere energetske i prehrambene vrijednosti obroka, te mikrobiološke ispravnosti i higijenskih uvjeta u kuhinji. Djelatnici Dječjeg vrtića redovito obavljaju sanitarne preglede. Dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija svih prostora provela se dva puta tijekom godine u suradnji s Pecto d.o.o.

### **4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD**

Cilj odgojno – obrazovnog rada je stvaranje uvjeta za organizaciju i obogaćivanje aktivnosti djece radi kvalitetnog zadovoljavanja dječjih interesa i razvojnih potreba te radi unapređenja kvalitete života u cjelini.

Uvažavajući pedagoške i estetske kriterije obje sobe dnevnog boravka strukturirali smo po interesnim centrima. U obje skupine napravili smo pomak u ponudi neoblikovanog materijala i materijala koji izrađuju odgojitelji. Interesni centri su se mijenjali i nadopunjavali

tijekom godine u skladu s interesima i potrebama djece. Sve aktivnosti i sadržaje prilagodili smo dječjim potrebama i razvojnim mogućnostima koje smo pedagoško-metodički osmišljavali. Planirane aktivnosti i sadržaji rada implementirane su kroz sva područja razvoja djeteta: psihomotorički, spoznajni, komunikacijski, stvaralački i socioemocionalni razvoj. Djeca su sudjelovanjem u raznim aktivnostima razvijala sposobnost komunikacije, suradničke odnose, uvažavanje tuđeg mišljenja, razmjenu ideja i pronalazak rješenja.

### **Kalendar događanja kroz pedagošku 2024./2025. godinu:**

- 23. 09. – Prvi dan jeseni
- 1. ponedjeljak u listopadu – Dan djeteta
- 1. tjedan u listopadu – Dječji tjedan
- 01.10. – 30.10. Dani kruha
- 22.10. – Proslava Dana kruha u vrtiću
- 15.10 – 15.11 Mjesec knjige
- 11.11. – Lutkarska predstava „Pingvin u Hrvatskoj“, Produkcija Z
- 15.11. – Paljenje lampiona povodom Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata
- 20.11. – Međunarodni dan prava djeteta
- 03.12. – Kreativna Božićna radionica za djecu i roditelje
- 06.12. – Sv. Nikola – Dan pomoraca
- 13.12. – Sv. Lucija
- 19.12. – Lutkarska predstava „Djed Mraz u panici“, podjela poklona
- 19.12. – Božićni sajam i nastup djece na Trgu dr. Franje Tuđmana
- 24.12. – Badnjak
- 31.12. – Silvestrovo
- 14.02 – Valentinovo
- 17.02. – Lutkarska predstava „Tri mačke“, Produkcija Z
- 20.02. – Dječji karnevalić na Viru
- 01.03. – Dječji maskenbal na Trgu dr. Franje Tuđmana u Škabrnji
- 19.03. – Dan očeva

- 20.03. – Klaun Čupko predstava „Hodam, vozim, letim i plovim“
- 02.04. – Međunarodni dan dječje knjige
- 07.04. – Odlazak u Kazalište lutaka Zadar, predstava „Mali puž – priča o dagnjici“
- 08.04. – Kreativna Uskrsno – proljetna radionica za djecu i roditelje
- 22.04. – Dan planete Zemlje
- 30.04. – Olimpijada dječjih vrtića u Benkovcu
- 12.05. – Eko radionica „Razvrstavanje otpada“
- 14.05. – Izlet u Ninsku solanu i Buffalo Bill city u Vrsima
- 2. nedjelja u svibnju – Majčin dan
- 15.05. – Međunarodni dan obitelji
- 20.05. – posjet Bibliobusu
- 28.05. – Završna priredba, podjela Diploma predškolicima
- 28.05. – Svjetski dan igre

Sadržaji i aktivnosti djece odvijali su se prema makro i mikro planovima u odgojnim skupinama.

## **5. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA**

Stručno usavršavanje ostvarivalo se putem: održavanja sastanka Stručne radne grupe jednom mjesečno (ravnateljica, pedagog, odgojitelji), održavanja sjednica Odgojiteljskog vijeća (pet puta tijekom pedagoške godine), individualnog stručnog usavršavanja (stručna literatura, časopisi), stručnog usavršavanja putem ZOOM platforme.

## **6. SURADNJA S RODITELJIMA**

Uvažavajući roditeljsko pravo da bude primarni i glavni odgojitelj djeteta omogućili smo roditeljima boravak u skupini tijekom adaptacije, te sudjelovanje u aktivnostima vrtića. Tijekom protekle pedagoške godine održan je jedan roditeljski sastanak. Roditelji su upoznati s vrtićkim pravilima, obvezama i načinom rada. Isto tako se roditelje predškolaca informiralo o svemu što djeca trebaju znati prije polaska u školu. O svim važnim zbivanjima roditelji su informirani putem Oglasne ploče Dječjeg vrtića, te WhatsApp grupa za stariju i mlađu skupinu. Sve informacije o djeci roditelji dobivaju od odgojitelja na svakodnevnoj bazi. Prema potrebi dogovaraju se individualni razgovori između odgojitelja, pedagoga i roditelja, te roditelja i

ravnatelja. Održane su dvije kreativne radionice za djecu i roditelje – Božićna i Uskrsna radionica. Odaziv je bio jako dobar. Ostvarili smo izvrsnu suradnju tijekom priprema i odlaska na Dječju Olimpijadu u Benkovac, te na poludnevni izlet u Ninsku solanu i Buffalo Bill city. Na Dječjoj Olimpijadi je sudjelovalo nekoliko roditelja kao pomoć odgojiteljima u koordinaciji djece na natjecanju. Na kraju pedagoške godine je održana završna priredba samo za predškolce, te podjela diploma i druženje. Odazvali su se svi roditelji.

## **7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA**

Tijekom prošle pedagoške godine ostvarena je suradnja sa:

### **Općinom Škabrnja (Osnivač DV „Marušnica“)**

- Na ostvarivanju djelatnosti
- Donošenje financijskog plana i financijskih izvješća o poslovanju Vrtića
- Donošenje odluka
- Dostava godišnjeg plana i izvješća o radu
- Davanje suglasnosti na akte vrtića, na upise
- Financiranje Božićnih poklona za svu vrtićku djecu

### **Osnovnom školom „Vladimira Nazora“ Škabrnja**

- Izvještaj o pojedinom djetetu pri upisu u školu (ako škola zatraži)
- Sudjelovanje na obilježavanju i Adventa
- Ustupanje na korištenje prostorije za potrebe odgojno obrazovnog – rada tijekom radova na Vrtiću

### **Ministarstvom znanosti i obrazovanja**

- Dostava podataka o djeci
- Sufinanciranje od strane Ministarstva
- Dostava godišnjeg izvješća, te godišnjeg plana i programa rada

### **Agencijom za odgoj i obrazovanje**

- Informacije i inovacije u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog procesa

### **Uredom državne uprave u Zadarskoj županiji – Služba za društvene djelatnosti**

- Dostava statističkih podataka
- Dostava godišnjeg izvješća, te godišnjeg plana i programa rada

### **Zavodom za javno zdravstvo Zadar**

- Kontrola prostora i opreme
- Obvezni zdravstveni pregled djelatnika
- Kontrola kućne vodoopskrbne mreže

## **8. IZVJEŠĆE O RADU STRUČNOG SURADNIKA (PEDAGOGINJE)**

Program rada stručnog suradnika – pedagoga realizirao se u interakciji sa sudionicima: **1. dijete, 2. odgojitelj, 3. roditelj, 4. društvo, 5. ravnateljica**

### **1. DIJETE**

- Kontinuirano praćenje aktualnih potrebe djece, ponašanja djece tijekom interakcije s drugom djecom i odraslim sudionicima procesa, dnevnog ritma, dnevnog odmora, prehrane na principu samoposluživanja
- Praćenje adaptacije novoupisane djece
- Praćenje i procjenjivanje aktualnih razvojnih potreba djece (praćenje razvoja djece i eventualnih odstupanja od razvoja – uočavanje poteškoća)
- Osiguravanje uvjeta za zadovoljavanje dječjih potreba i prava i praćenje cjelokupnog vrtičkog konteksta (stvaranje poticajnog okruženja, komunikacija dijete - dijete, odgojitelj - dijete)
- Uključivanje u neposredan rad s djecom
- Sudjelovanje u osiguravanju primjerenih poticaja za djecu – nabava didaktičkog materijala i literature za djecu
- Zajedno s odgojiteljima omogućavanje slobodnog izražavanje djece i samostalno biranje aktivnosti i poticaja tijekom boravka u vrtiću
- Procjena zrelosti za školu djece čiji su roditelji tražili prijevremeni upis ili odgodu

### **2. ODGOJITELJ**

- Pomoć odgojiteljima u vođenju pedagoške dokumentacije (makro i mikro planiranje, dnevnik rada, valorizacija)
- Pomoć pri uvođenju različitih promjena i inovacija u odgojno – obrazovnom radu
- Suradnja oko organizacije prostora i stvaranja razvojno – poticajnog okruženja
- Poticanje odgojitelja na stručno usavršavanje putem webinarima, putem praćenja pedagoške literature, putem odgojiteljskih vijeća, radnih dogovora i ostalih načina usavršavanja
- Praćenje s odgojiteljima djece u periodu adaptacije te zajednička izrada valorizacije perioda adaptacije
- Posredno i neposredno sudjelovanje s odgojiteljima na uključivanju roditelja u život i rad Vrtića (edukativni materijali, panoi)
- Savjetodavni rad s odgojiteljima i radni dogovori
- Pomoć u praćenju razvoja djece i planiranju putem razvojnih mapa

### **3. RODITELJ**

- Pomoć roditeljima kod prilagodbe djeteta na Vrtić (savjetodavni rad putem individualnih razgovora, putem telefonskih razgovora, edukativnim materijalima) s ciljem stvaranja povjerenja u Vrtić i odgojitelje

- Priprema edukativnih materijala za roditelje i letaka na razne teme iz područja odgoja i obrazovanja predškolske djece
- Suradnja i pomoć roditeljima kod otkrivanja određenih razvojnih odstupanja djeteta – upućivanje na daljnju suradnju sa stručnjacima izvan ustanove vrtića (logopedi, rehabilitatori, psiholozi i ostali)
- Savjetodavni rad s roditeljima s ciljem pomoći pri razvoju i odrastanju njihove djece

#### **4. DRUŠTVENI ČIMBENICI**

- Povezivanje sa stručnim i društvenim čimbenicima iz neposrednog okruženja Vrtića s ciljem obogaćivanja i promoviranja programa: suradnja s Osnovnom školom Vladimir Nazor u Škabrnji, Općinom Škabrnja, Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Agencijom za odgoj i obrazovanje

#### **5. RAVNATELJICA**

- Zajedničko planiranje rada odgojiteljskog vijeća
- Timski rad na pripremama Plana i programa Vrtića, Kurikuluma Vrtića kao i izradi Godišnjeg izvješća rada Dječjeg vrtića
- Timski rad pri organizaciji upisa u Vrtić i formiranju odgojnih skupina
- Pomoć pri organizaciji rada prema potrebama djece i roditelja, te rad na poboljšanju kvalitete života djece u Vrtiću
- Planiranje i nabava sredstava za rad: namještaja, potrošnog materijala, didaktike i stručne literature
- Osmišljavanje zajedničkih stručnih usavršavanja unutar i izvan ustanove i uvođenja inovacija u rad Vrtića
- Timski rad kod konzultacija i rješavanja problematike odnosa s roditeljima, odgojiteljima ili ostalim društvenim čimbenicima

## **9. IZVJEŠĆE O RADU ZDRAVSTVENE VODITELJICE**

**CILJ:** Rad na unapređenju i zaštiti zdravlja, omogućavanje pravilne prehrane i njega djece vrtićkog i predškolskog uzrasta te skrb i osiguravanje potrebnih mjera, uvjeta i sredstava za pravilan rast i razvoj.

#### **ZADACI:**

- Zadaće u odnosu na dijete
- Zadaće prema odgojnim radnicima
- Zadaće prema stručnom timu
- Zadaće prema sudionicima u osiguranju zdravstveno-higijenskih uvjeta
- Zadaće prema sudionicima u osiguranju hrane
- Zadaće prema roditeljima
- Osobne zadaće

- Ostalo

## PODRUČJE RADA

- **ZADAĆE U ODNOSU NA DIJETE**

- Prikupiti podatke za djecu sa zdravstvenim poteškoćama (zdravstvena dokumentacija, zdravstvena uvjerenja)
- Intervencije vezane za izolaciju djece oboljele od zaraznih bolesti te intervencije vezane uz pružanje prve pomoći.
- Poduzimanje svih potrebnih mjera zaštite i prevencije zaraznih bolesti u objektu
- Provođenje antropometrijskih mjerenja djece, evidencija i obrada podataka te provođenje potrebnih mjera kod uočenih odstupanja
- Unapređenje zdravih prehrambenih navika
- U cilju zaštite zdravlja djece, praćenje pobola u suradnji sa specijalističkim službama
- Osiguranje i rad na poboljšanju uvjeta smještaja djece (primjerenost opreme, prostora, zaštite od ozljeda te mjere sigurnosti)
- Praćenje zdravstvenog stanja djece, pobol i evidencija izostanka zbog bolesti
- Rad s djecom na poduci o osobnoj higijeni kroz radionice

- **ZADAĆE PREMA ODGOJNIM DJELATNICIMA**

- Edukacija odgojitelja na temu „Prva pomoć“, u svrhu što boljeg prepoznavanja stanja narušenog zdravlja djeteta te pravovaljana reakcija
- Edukacija i upoznavanje odgojitelja s pojedinim bolestima (nastanak, širenje, mjere liječenja)
- Edukacija o fizikalnim metodama snižavanja tjelesne temperature
- Rad s odgajateljima na poboljšanju prehrambene kulture
- Upućivanje odgojitelja na pregled za produžavanje sanitarnih iskaznica

- **ZADAĆE PREMA STRUČNOM TIMU**

- Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa te Godišnjeg izvješća Vrtića
- Sastanci i konzultacije stručnog tima na provođenju zajedničkih planiranih zadataka
- Zajednički rad na pripremi radionica i projekata
- Suradnja s članovima HACCP tima

- **ZADAĆE PREMA SUDIONICIMA U OSIGURANJU ZDRAVSTVENO-HIGIJENSKIH UVJETA**

- Edukacija djelatnika o sprječavanju širenja zaraznih bolesti
- Edukacija djelatnika o mjerama dezinfekcije i dezinfekcijskim sredstvima
- Kontrola dezinfekcije prostora Dječjeg vrtića, provjetravanja, grijanja, pranja i mijenjanja posteljine, sanitarnih čvorova, sredstava za osobnu higijenu te održavanje čistoće okoliša Dječjeg vrtića
- Upućivanje djelatnika na zdravstveni pregled za produženje sanitarnih iskaznica
- Nabava dezinfekcijskih sredstava te osiguranje uputa za korištenje

- Planiranje i organizacija dezinfekcije i deratizacije objekta
- **ZADAĆE PREMA SUDIONICIMA U ORGANIZACIJI PREHRANE**
  - Izrada jelovnika usklađenih s propisanim normativima za djecu vrtićke dobi
  - Stalna kontrola higijenske ispravnosti, roka valjanosti i energetske vrijednosti hrane
  - Praćenje nalaza briseva pribora i hrane te evidentiranje istih, pravovaljana reakcija u alarmantnim situacijama
  - Nadzor i kontrola održavanja, dezinfekcije prostora, opreme i posuđa
  - Educiranje zaposlenih u kuhinji o organizaciji prehrane, osobnoj higijeni zaposlenika, HACCP sustavu, pravilnom skladištenju i čuvanju hrane
- **ZADAĆE PREMA RODITELJIMA**
  - Informiranje roditelja o rezultatima antropometrijskog mjerenja
  - Suradnja pri prikupljanju podataka o izostancima djece koji uključuju vrijeme i razloge izostanaka i eventualne dijagnoze
- **OSOBNE ZADAĆE**
  - Izrada Godišnjeg plana i programa rada zdravstvenog voditelja
  - Izrada Godišnjeg izvješća o radu zdravstvenog voditelja
  - Stalno stručno osposobljavanje prema uputi AZOO te po nalogu ravnateljice
  - Evaluacija planiranih, provedenih i postignutih zadaća
- **OSTALO**

Vođenje evidencije:

  1. Bolesti i cijepljenosti djece
  2. antropometrijskih mjerenja
  3. ozljeda djece
  4. sanitarno - higijenskog nadzora
  5. pregleda za sanitarne knjižice
  6. zdravstvenog odgoja
  7. epidemioloških indikacija

Vođenje evidencije HACCP sustava:

  1. Usklađivanje HACCP evidencijskih lista sa HACCP planom
  2. Edukacija zaposlenika u kuhinji
  3. Redovita kontrola ispunjavanja HACCP lista

## 10. IZVJEŠĆE O RADU RAVNATELJICE

Plan rada ravnatelja realiziran je prema Godišnjem planu i programu rada, motivaciji djelatnika, praćenju ostvarivanja adekvatnih uvjeta za realizaciju istih.

Realizirane su slijedeće zadaće:

- **PROGRAMIRANJE**

- Izrada Godišnjeg izvješća i Godišnjeg plana i programa, te Kurikuluma Vrtića
- Redovito su sazivani sastanci Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća
- Planiranje radnih dogovora, refleksija i stručnih aktiva i sudjelovanje u njihovoj realizaciji
- Rad na motivaciji odgojitelja, proširivanju njihove opće i radne kulture te otklanjanju svih prepreka koje bi onemogućavale njihovu kreativnost
- Praćenje provedbe razvojnog plana Ustanove
- Planiranje stručnih usavršavanja u Ustanovi i izvan nje
- Skupljanje dokumentacije o Vrtiću: videozapisi, fotografije, članci i dr.

- **POSLOVI ORGANIZACIJE RADA VRTIĆA**

- Provođenje upisa u Dječji vrtić
- Formiranje skupina u suradnji sa stručnom suradnicom pedagoginjom
- Organiziranje rada djelatnika u skupinama
- Suradnja s Osnivačem u aktivnostima vezanim za popravke u Vrtiću i radove na dogradnji vrtića
- Koordiniranje rada skupina i djelatnika, posebno za vrijeme otežanih uvjeta rada nakon početka radova na zgradi vrtića
- Iniciranje i poticanje na inovacije u radu na unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa

- **ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI**

- Sklopljeni ugovori o radu na određeno i neodređeno
- Sklopljeni ugovori o pružanju usluga vrtića s roditeljima
- Sklopljeni ugovori s dobavljačima
- Izrada plana korištenja godišnjih odmora
- Praćenje promjena zakona
- Vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika
- Provedeno je osiguranje imovine, djelatnika i djece

- **FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**

- Izrada prijedloga Financijskog plana Dječjeg vrtića
- Izrada Godišnjeg i Polugodišnjeg financijskog izvješća
- Kontrola narudžbenica, dostavnica i računa, plaćanje računa, dostavljanje

računa u knjigovodstvo

- Ispunjavanje Izjave i Upitnika o fiskalnoj odgovornosti

- **SURADNJA**

- Ostvarena suradnja sa svim dionicima odgojno – obrazovnog procesa, Osnivačem, Upravnim vijećem, Uredom državne uprave, Agencijom za odgoj i obrazovanje, HZJZ-om i drugim bitnim čimbenicima
- Suradnja s roditeljima