DJEČJI VRTIĆ „MARUŠKICA“

PUT ŠKARA 1

23 223 ŠKABRNJA

KLASA: 601-01/22-09/01

URBROJ: 2198-5-1-02-22-1

**GODIŠNJE IZVJEŠĆE O OSTVARIVANJU**

**PLANA I PROGRAMA RADA** **DJEČJEG VRTIĆA „MARUŠKICA“**

**ZA PEDAGOŠKU 2021./2022.GODINU**

PO OVLAŠTENJU RAVNATELJICE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Katarina Ražov

Škabrnja, 31. kolovoza 2022.

Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića „Maruškica“ za pedagošku godinu 2021./2022.razmatrano je 31. kolovoza 2022. 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 i 58/22), Upravno vijeće na sjednici održanoj 22. rujna 2022. godine, na prijedlog ravnateljice, usvojilo je i donijelo Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića „Maruškica“ za pedagošku 2021./2022.

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 2021./2022. **dostavlja se**:

1. Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Uprava za predškolski odgoj i osnovno školstvo, Donje Svetice 38, 10 000 Zagreb
2. Agencija za odgoj i obrazovanje, Tolstojeva 32, 21 000 Split
3. Ured državne uprave u Zadarskoj županiji, Služba za prosvjetnu djelatnost,

Ivana Mažuranića bb, 23 000 Zadar

1. Osnivač – Općina Škabrnja
2. Pismohrana

**SADRŽAJ:**

1. USTROJSTVO RADA…………………………………………………………………………….…..4
2. MATERIJALNI UVJETI……………………………………………………………………………….4
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE……………............................5
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S DJECOM…………………………...........................6
5. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA………………………….8
6. SURADNJA S RODITELJIMA………………………………………………………………………8
7. SURADNJA SA DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA…………………….........................8
8. IZVJEŠĆE O RADU PEDAGOGA………………………………………………………………….9
9. IZVJEŠĆE O RADU ZDRAVSTVENE VODITELJICE……………………………………….11
10. IZVJEŠĆE O RADU RAVNATELJA…………………………………..............................14
11. **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 desetosatni boravak djece u vrtiću i poseban program predškole u trajanju 2 sata. U programu je sudjelovalo četrdeset i četvero (44) djece. Čistu predškolsku skupinu (u skraćenom programu) pohađalo je troje djece i vodila ju ravnateljica M.B.Ž. do odlaska na bolovanje u mjesecu studenom. Nakon čega tu skupinu preuzima odgojiteljica K.R. koja dolazi na mjesto ravnateljice. Stariju vrtićku skupinu (4.-6. godine života) pohađalo je dvadeset i petero (25) djece, a vodile su je odgojiteljice L.J. i A.B. Mlađu vrtićku skupinu pohađalo je šesnaest (16) djece, a vodile su je odgojiteljice A.G. i K.R. Nakon odlaska K.R. na mjesto ravnateljice skupinu preuzima odgojiteljica I.Š. Skraćeni program predškole (2 sata) se provodio se od 01. listopada 2020. do 31. svibnja 2021. 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 sati ujutro do 16.30 sati poslije podne. Ni ove pedagoške godine nije bilo potrebe za organiziranjem ljetnog dežurstva, te smo u to vrijeme imali kolektivni godišnji odmor.

U protekloj pedagoškoj godini sudjelovalo je devet djelatnika: ravnateljica, stručna suradnica pedagoginja, zdravstvena voditeljica, četiri odgojiteljice, 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.

1. **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 „Maruškica“ 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
* Didaktičke igre i materijali za imitativnu igru – popunili smo obiteljsko-dramski i stolno-manipulativni centar
* Slikovnice
* Funkcionalni namještaj za opremanje SDB – kuhinja za obiteljsko-dramski centar u starijoj skupini, tatami podloga u građevnom centru mlađe skupine
* Nabavljena je zaštitna obuća i odjeća za djelatnike
* Posađeno je novo cvijeće u dvorište vrtića
* Posađena su dva stabla sudjelovanjem u projektu „Zasadi stablo ne budi panj“
* Sitni inventar potreban za rad u uredu
* Klima uređaj marke Vivax
* Oprema inox visećih elemenata u kuhinji

**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 im je dostupna voda 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 četiri puta tijekom godine u suradnji s Pecto d.o.o.

Prema uputama HZJZ zbog epidemiološke situacije COVID 19 dezinfekcija igračka se provodila svakodnevno, djeci se svakodnevno mjerila temperatura koja se upisivala u evidencijske liste, vodila se briga o redovitom pranju ruku te provođenju većine vremena na svježem zraku. Usprkos svim poduzetim mjerama djeca i djelatnici vrtića su jednom morali u izolaciju zbog pojave COVID-a 19. Postupili smo prema uputama HZJZ-a, odmah obavijestili sve roditelje i Osnivača. Prije povratka u Vrtić nakon propisane izolacije smo proveli dezinfekciju Vrtića.

**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 2021./2022.godinu:**

* 23. 09. Prvi dan jeseni
* 1. ponedjeljak u listopadu - Dan djeteta
* 1. tjedan u listopadu – Dječji tjedan
* 01.10. – 30.10. Dani kruha
* 15.10 – 15.11 Mjesec knjige
* 31.10. Svjetski dan štednje
* 20.11. Međunarodni dan prava djeteta
* 03.12. Međunarodni dan invalida
* 06.12. Sv. Nikola – Dan pomoraca
* 10.12. Dan ljudskih prava
* 13.12. Sv. Lucija
* 24.12. Badnjak
* 31.12. Silvestrovo
* 14.02 Valentinovo
* Poklade, Korizma
* 03.03. Dan Vrtića
* 19.03. Dan očeva
* Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade
* 02.04. Međunarodni dan dječje knjige
* 22.04. Dan planete Zemlje
* 04.05. Međunarodni dan vatrogasaca
* 2. nedjelja u svibnju – Dan majki
* 15.05. Međunarodni dan obitelji
* 16.05. Izlet
* 26.05. Svjetski dan sporta
* 28.05. Svjetski dan igre
* 31.05. Oproštaj od predškolaca i podjela Diploma

Sadržaji i aktivnosti djece odvijali su se prema makro i mikro planovima u odgojnim skupinama.Zbog poboljšane epidemiološke situacije od travnja 2022. godine uspijeli smo organizirati dolazak raznih putujućih kazališta u Vrtić, izlet u Buffalo Bill City u Vrsima te posjet gradu Ninu, posjet Domu za starije i nemoćne te posjet obližnoj pekari povodom dana kruha.

**5. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA**

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

1. **SURADNJA S RODITELJIMA**

Ova pedagoška godina je bila dosta specifična jer smo se morali prilagođavati epidemiološkoj situaciji i uputama od strane HZJZ-a i Ministarstva znanosti i obrazovanja. Nije bilo uobičajenih roditeljskih sastanaka, kreativnih radionica za djecu i roditelje. Roditeljima nije bio dozvoljen uobičajeni ulazak u Vrtić, odgojiteljice su djecu dočekivale na vratima i preuzimale ih od roditelja. Komunikacija odgojitelj – roditelj se također odvijala na ulaznim vratima uz korištenje zaštitnih maski. Roditelji su ulazili u Vrtić jedino na početku pedagoške godine prilikom adaptacije djece. Podijelili smo ih u tri skupine da smanjimo broj osoba u prostoriji u isto vrijeme. Na ulazu smo im mjerili temperaturu i koristili su zaštitne maske i nazuvke za obuću. Zadržavali su se 15 minuta do pola sata, te su nakon toga djeca ostajala s odgojiteljima. Nakon proglašenja završteka epidemije u mjesecu travnju 2022. godine vraćamo se uobičajenom načinu rada, roditeljima je dozvoljen ulazak u prostorije vrtića, te prestajemo s mjerenjem temperature svakom djetetu pojedinačno.

Radi cijele situacije i nedostatka komunikacije licem u lice, koristili smo se tehnologijom, napravili smo na vrtićkom mobitelu WhatsApp grupe za roditelje obje skupine. Tamo smo im slali sve bitne informacije i upute, slike djece u aktivnostima da dobiju barem neki uvid u vrtićki život svoje djece. Što se naravno promjenilo nakon proglašenja kraja pandemije. Za sva pitanja, kritike i zamolbe smo bili dostupni i na vrtićkom kućnom telefonu.

**7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA**

Tijekom prošle pedagoške godine ostvarena je suradnja sa:

**Općinom Škabrnja** (Osnivač DV „Maruškica“)

* Na ostvarivanju djelatnosti
* Donošenje financijskog plana i izvješća o poslovanju Vrtića
* Donošenje odluka
* Dostava godišnjeg plana i izvješća o radu
* Davanje suglasnosti na akte vrtića, na upise

**Osnovnom školom „Vladimira Nazora“ Škabrnja**

* + - * Izvještaj o pojedinom djetetu pri upisu u školu (ako škola zatraži)
      * Posjet predškolaca OŠ, te upoznavanje s učiteljicom

**Ministarstvom znanosti i obrazovanja**

* + - * Dostava podataka o djeci
      * Sufinanciranje od strane Ministarstva

**Agencijom za odgoj i obrazovanje**

* + - * Informacije i inovacije u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog procesa

**Uredom državne upravu u Zadarskoj županiji –** Služba za društvenedjelatnosti

* 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

**Lutkariskim kazalištima (Produkcija Z, Dječja čarobna scena i Bumerang)**

* Organizacija predstava za djecu

**Putnička agencija Eško**

* Organizacija izleta u Vrsi i Nin

**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 sam pratila aktualne potrebe djece, ponašanje djece tijekom interakcije s drugom djecom i odraslim sudionicima procesa ,dnevni ritam, dnevni odmor, prehranu na principu samoposluživanja
* Pratila sam adaptaciju 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 vrtićkog 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 omogućila slobodno 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, te na temelju dobivenih rezultata pisanje mišljenja o psihofizičkom stanju djeteta

1. **ODGOJITELJ**

* Pomoć odgojiteljima u vođenju pedagoške dokumentacije (makro i mikro planiranje, dnevnik rada, valorizacija)
* Pomoć pri uvođenju različitih promjena i inovacija u odgojno – obrazovni rad
* Suradnja oko organizacije prostora i stvaranja razvojno-poticajnog okruženja
* Poticanje odgojitelja na stručno usavršavanje putem webinara, putem praćenja

pedagoške literature, putem odgojiteljskih vijeća, radnih dogovora i ostalih načina

usavršavanja

* Praćenje s odgojiteljima djece u periodu adaptacije te smo zajednički izradili

valorizaciju 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

1. **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

* Pripremila sam za roditelje edukativne materijale i letke 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

1. **DRUŠTVENI ČIMBENICI**

* Povezivanje sa stručnim i društvenim čimbenicima iz neposrednog okruženja Vrtića s ciljem obogaćivanja i promoviranja programa: suradnja s Osnovnom školom Vladimira Nazora u Škabrnji, Općinom Škabrnja, Ministarstvom znanosti i obrazovanja i

Agencijom za odgoj i obrazovanje

1. **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. GODIŠNJE 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. Dva puta smo bili u izolaciji zbog COVID-a 19 (krajem studenog i krajem prosinca). Evidentirani broj oboljelih od bolesti je bio: spremačica, tri odgojiteljice i petero djece.
* 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

1. **GODIŠNJE 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: video zapisi, fotografije, članci i dr.
* **POSLOVI ORGANIZACIJE RADA VRTIĆA**
* Proveden upis u Dječji vrtić
* Formirane skupine u suradnji sa stručnom suradnicom pedagoginjom
* Organiziran rad djelatnika u skupinama
* Suradnja s Osnivačem u aktivnostima vezanim za popravke i bojanje Vrtića
* Koordiniran rad skupina i djelatnika
* 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 i djelatnika
* **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