

DJEČJI VRTIĆ IVANČICA  
P.Preradovića 2  
43231 Ivanska  
tel/043/887-129  
email:djecji.vrtic.ivancica1@bj.t-com.hr  
www.dvivancica.hr

**GODIŠNJE IZVJEŠĆE  
O REALIZACIJI PLANA I PROGRAMA RADA  
ZA PEDAGOŠKU 2021./2022. GODINU**

Ivanska, kolovoz 2022.

DJEČJI VRTIĆ IVANČICA  
IVANSKA

KLASA:601-04/22-01  
URBROJ:2103-10-06-22-1  
Ivanska, 30.08.2022.g.

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97,107/7 i 94/13 i članka 20 Statuta Dječjeg vrtića Ivančica uz prethodnu raspravu i zaključke Odgojiteljskog vijeća održanoj dana 29.08.2022.,Upravno vijeće na svojoj 33.sjednici održanoj dana 30.08.2022.g.,usvojilo je

IZVJEŠĆE O RADU DJEČJEG VRTIĆA IVANČICA  
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021./2022.

Ravnateljica:  
  
Silvanan Medač,v.d.



Predsjednica Upravnog vijeća:  
  
Melita Blazonija

Sadržaj:	
I. USTROJSTVO RADA .....	4
II. MATERIJALNI UVJETI RADA .....	6
III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE .....	7
IV. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD.....	8
V. STRUČN USAVRŠAVANJE.....	9
VI. SURADNJA S RODITELJIMA .....	9
VII. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....	10
VIII. VREDNOVANJE PROGRAMA .....	10
IX. GODIŠNJE IZVJEŠĆE RAVNATELJA .....	11
X. GODIŠNJE IZVJEŠĆE STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA.....	12
PRILOG:	
REALIZACIJA KRAČEG PROGRAMA PREDŠKOLE.....	

## I. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić "Ivančica" provodi program ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja djece s područja Općine Ivanska kroz redoviti i kraći program.

Programi predškolskog odgoja organizirani su i namijenjeni djeci od jedne godine do polaska u školu.

Upisano je 18 djece u jasličku mješovitu te 27 u vrtićku mješovitu skupinu.

Ove godine smo po prvi put dobili stručnog suradnika, no zbog toga što je osoba veću radnom odnosu mogla je raditi samo za ovu godinu 180 sati te ćemo za iduću radnu pedagošku godinu morati raspisati ponovo natječaj na koji se ona ne smije javiti. To stvarno otežava dobitak stručnog suradnika jer ih u našoj županiji nema.

### REDOVITI PROGRAM

Redoviti program provodi se u dvije mješovite skupine:

-jaslička mješovita skupina "Bubamare" s djecom od 1- 4god. i

-vrtićka mješovita skupina "Zečiči s djecom od 4 -7 god. U kojoj su integrirana i djeca predškolici

u cjelodnevnom desetsatnom programu.

### KRAĆI PROGRAM

Kraći program provodi se u jednoj odgojnoj skupini u trajanju od 250 sati:

-predškolci ,odgojna skupina s djecom u 7 godini života, 16-ero djece

U svim odgojnim skupinama odgojno-obrazovni rad temelji se na Zakonu o ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece te Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Odgojno-obrazovni rad prilagođen je razvojnim potrebama djece te socijalnim, ekonomskim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji djece polaznika vrtića.

**Cilj programa** je poticanje cjelovitog razvoja djeteta kroz igru, istraživanje i stvaranje, komunikaciju, međusobnu interakciju i socijalizaciju u poticajnom okruženju uz partnerski odnos s roditeljima.

### RADNO VRIJEME

Radno vrijeme vrtića bilo je od 6,00 -16,00 sati.

## STRUKTURA I SPISAK RADNIKA PREMA RADNIM MJESTIMA

### RADNO MJESTO ODGOJITELJI:

- 1.MELITA BLAZONIJA ,VŠS
- 2.SILVANA MEDAČ,VŠS
- 3.DUNJA IGNJATOVIĆ, medicinska sestra VŠS
- 4.ADRIJANA ORLOVIĆ ,ekonomist, SSS
- 5.MARIJANA MODRIĆ,dipl.ing.VSS
- 6.ĐURĐICA PRSTEC, magistra kroatistike
- 7.MARTINA KOVAČ, magistra predškolskog odgoja
- 8.MARTINA HORVATIĆ, magistra kroatistike
- 9.DIJANA ŠUFLAJ, magistra primarnog obrazovanja
- 10.LORENA PALOŠIKA

### Napomena o djelatnicima:

Zbog povećanog broja djece i Mjera za suzbijanje i zaštitu Covid-19, raspisali smo natječaj za dodatnim odgojiteljima no u nedostatku stručnih odgojitelja uzeli smo osobe bez odgovarajuće stručne spreme na određeno vrijeme pet mjeseci, zbog čega je dolazilo do promjene odgojitelja što je otežavalo rad.

Radno vrijeme: jutarnje 6-11, te 11-16 sati rujan od listopada smjene su bile od 6-11,30,9-14,30 i 10,30-16 sati.

-40 satno tjedno radno vrijeme je fleksibilno raspoređeno, sukladno postavljenim zadaćama

Neposredni rad odgojitelja u rujnu bio je 5sati zbog otežanih uvjeta i dodatnih poslova čišćenja, pranja i raspremanja i spremanja krevetića, serviranja ručka što je odluka bivše ravnateljice Lidije Kendel. U listopadu nova ravnateljica Silvana Medač uvodi trećeg odgojitelja što je uvelike olakšalo odgojno-obrazovni rad uz radno vrijeme koje je navedeno. Ostalo vrijeme je raspoređeno na Planiranje i programiranje i vrednovanje rada, Pripremu prostora i poticaja, Suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalim društvenim čimbenicima te poslovima stručnog usavršavanja a u skladu s postojećim Uputama i Mjerama covid 19.

### RADNO MJESTO:

KUHARICA

- 1.JELENA BUBAN,SSS

RADNO VRIJEME7-15

40-satno radno vrijeme

### RADNO MJESTO:

SPREMAČICA:

- 1.MARIJANA GAŠPARIĆ-DABAC SSS
- 2.BLAŽENKA LEBINAC, Osnovna škola

RADNO VRIJEME: 9-17

40 – satno radno vrijeme

Odlaskom djelatnice Marijane Gašparić Dabac na duže bolovanje mijenja je gđa Blaženka Lebinac

te je radno vrijeme promijenjeno od 12 -20 sati zbog bolje učinkovitosti radnog mjesta spremačice.

**RADNO MJESTO:**

**RAVNATELJ**

1.LIDIJA KENĐEL, VŠS

2.SILVANA MEDAČ, VŠS

Ravnateljica Lidija Kendel iznenada krajem rujna daje ostavku te odlazi u drugi dječji vrtić čime naš vrtić gubi i stručnog odgojitelja. Imenuje se v.d. ravnateljica Silvana Medač.

**RADNO VRIJEME:**6-14 i 8-16

40 - satno tjedno radno vrijeme fleksibilno je raspoređeno, sukladno postavljenim zadacima

**RAČUNOVODSTVENA DJELATNICA JE DJELATNICA KOMUNALNOG PODUZEĆA IVANKOM IZ IVANSKE, gđa Valerija Rudelić koja nam obavlja poslove iz usluge.**

## **II. MATERIJALNI UVJETI RADA**

Materijalni uvjeti rada bitna su komponenta za ostvarenja kvalitetnog ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, stoga je i ovo razdoblje proteklo u kontinuiranom nastojanju ustanove za podizanje kvalitete uvjeta rada, a sve u suradnji s osnivačem općinom Ivanska. Poslana su i dva projekta na natječaj i to za elektro panele te dogradnju vrtića za jednu odgojnu skupinu a napravljena je i adaptacija postojećeg prostora za još jednu odgojnu skupinu dogradnjom jedne kupaonice.

Uređenje igrališta je nastavljeno postavljanjem sigurnosne obloge za pješčanik, jarbolom za sjenilo istog, sadnjom i uređenjem cvjetnih gredica. Uređenje će se nastaviti i u idućoj godini.

Realizirano je periodično i godišnje održavanje sustava ventilacije, kućanskih aparata, plinske instalacije, sustava vatrodjave, hidrantske mreže, klima uređaja, elektroinstalacija, panik rasvjete, sustava za alarm, računalne i druge kancelarijske opreme, popravci kućanskih aparata i ostalih uređaja, te didaktičkih pomagala.

### **NAČIN FINANCIRANJA**

Sredstva za investicijsko održavanje, dio za tekuće održavanje i kapitalna ulaganja u opremu osigurana su iz proračuna Općine Ivanska za 2021. i 2022g. Jedan dio sredstava za tekuće održavanje te sredstva za obogaćivanje materijalne sredine osigurana su redovnim financiranjem vrtića.

### III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Bitna zadaća tijekom godine odnosila se na promicanje zdravog razvoja djeteta, stjecanju pozitivnih stavova i navika zdravog načina života u segmentima bitnim za cjelokupan rast i razvoj djeteta kroz:

- Prehranu
- Osiguravanje higijenskih uvjeta – nadzor nad higijenskim uvjetima, koordinaciji rada, međusobnom informiranju u skladu s Covid Mjerama

#### PRAĆENJE I UNAPRJEĐENJE PREHRANE

Ostvareno je kroz:

- Kontinuiranu suradnju sa kuharicom
- Praćenjem izvještaja kemijske i mikrobiološke analize prehrane u suradnji s Zavodom ZJZ Bj
- Redovitim antropometrijskim mjerenjima i praćenjem stanja uhranjenosti djece

Energetska i zdravstvena ispravnost kontrolira se četiri puta godišnje od strane ZZJZ Bj. Sva analitička izvješća uzorkovane hrane kao i brisova ukazuje na potpunu ispravnost, te potvrđuju da se preporučene smjernice po HACCAP sustavu kod nas provode i primjenjuju u praksi.

#### OSIGURAVANJE HIGIJENSKIH UVJETA

Ostvareno je kontinuiranim nadzorom nad redovitim čišćenjem i dezinfekcijom prostora u kojem borave djeca, te nadzorom nad općim higijenskim uvjetima i mikrobiološkom analizom brisova u kuhinji – četiri puta godišnje, temeljem sklopljenog ugovora s ZZJZ Bj.

Provedeno je:

- Održavanje vanjskog prostora u suradnji sa KD Ivankom
- Suradnja s poduzećem „Škarda“, Čazma vezano uz dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju (DDD)
- Suradnja s ZZJZ Čazma – sanitarni obilasci
- provođenje mjera kovid 19, stavljanjem dezinfekcijske mokre brane na ulazna vrata, dezinfekcijska sredstva za ruke, nazuvice za cipele.

Svo osoblje, zaduženo za održavanje higijene, upoznato je sa primjenom dezinfekcijskih sredstava. Uz čitav niz sanitarno-higijenskih mjera u održavanju prostora i opreme, te pripremi hrane primjenjujemo i pridržavamo se mjera HACCP sustava i Uputa koji izdaje Hrvatsko Javno zdravstvo.

U okviru higijensko – epidemiološke zaštite svi su radnici Vrčića pristupili sanitarnom pregledu.

Higijenski materijal, kao i sanitetski, redovito je nabavljan u dovoljnim količinama. DDD mjere vanjskog i unutarnjeg prostora Vrčića provode se od strane „Škarde“ Čazma dva puta godišnje, zbog specifične potrebe u pojedinim prostorijama učinjene su i dodatne mjere dezinfekcije i deratizacije.

Vođena je cjelokupna zdravstvena dokumentacija u skladu sa Zakonskim regulativama.

## **PREVENTIVNA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA**

Provela se :

- Utvrđivanjem zdravstvenog statusa djeteta prije polaska u Vrtić na temelju informativnog razgovora s roditeljem i liječničke potvrde od strane nadležnog pedijatra
- Zdravstvenim nadzorom djece tijekom boravka u Vrtiću na temelju liječničkih potvrda, informacija odgajatelja i roditelja te ispričnica
- provođenje Mjera covid 19

Zabranjeno je dovođenje djece koja koriste antibiotike. Mjeri se svakodnevno temperatura te se zove roditelja u slučaju bilo kakvih simptoma iz navedenih Uputa Covid 19.

Pisane upute bile su objavljene roditeljima na ulazu vrtića.

Zaposlenici vrtića su ili cijepljeni ili se redovito testiraju prema uputama.

### **Promocija tjelesne aktivnosti**

Tjelesne aktivnosti provedene su kontinuirano u skupini ili boravkom na zraku.

Kako su tjelesne aktivnosti veoma bitne za psihofizičko zdravlje djece, izlazak na vanjski prostor u svim odgojnim skupinama na vanjsku terasu prakticirao se svakodnevno.

Posebna pažnja posvetila se edukaciji djece, roditelja i odgajatelja o :

- zaštiti dječje kože od sunčevog zračenja
- važnosti konzumiranja dovoljne količine vode

### **Promocija oralnog zdravlja**

Promovirano kroz slijedeće aktivnosti:

- U Vrtiću se provodila edukacija djece o pravilnom četkanju i pranju zubi
- U Vrtiću djeca svakodnevno peru zube

### **Koordinacija rada, međusobno informiranje i suradnja u domeni zdravstvene zaštite**

Ostvareno slijedećim aktivnostima:

- Upute i mjere izložene na vratima vrtića
- Kroz odgojno – obrazovne sadržaje i rad sa djecom utjecali smo na njihovo odgovorno zdravstveno ponašanje i samozaštitu
- Tijekom godine svi radnici vrtića informirani su o Mjerama i uputama za Covid19

## **IV. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD**

Bitne zadaće unapređivanja odgojno-obrazovnog rada ove pedagoške godine usmjerili smo na:

- unapređivanje samostalnosti djeteta kroz sva razvojna područja
- strukturiranje prostora.

Bitne zadaće bile su međusobno povezane jer je preduvjet dobro strukturiranog prostora odgajateljevo razumijevanje djeteta, načina kako ono uči i doživljava svijet oko sebe.

Naglasak u provođenju odgojno-obrazovnog rada u pojedinim skupinama bio je na slijedećim sadržajima:



## "BUBAMARE"

razvijanje osjećaja sigurnosti i pripadnosti skupini  
poticanje samostalnosti u zadovoljavanju primarnih potreba i verbaliziranje istih

- razvoj prirodnih oblika kretanja
- bogaćenje spoznaja o okolini

## "ZEČIĆI"

poticanje samostalnosti  
 poticanje fine i grube koordinacije tijela  
 poticanje govornog razvoja  
 zadovoljavanje djetetovog znatiželjnog, aktivnog i stvaralačkog odnosa prema okolini  
-provođenje programa Predškole

Od važnih datuma tokom godine obilježili smo Pozdrav jeseni, Dan kruha, Dan jabuka, Mjesec hrvatske knjige, Svjetski dan štednje, Međunarodni dan tolerancije, Međunarodni dan dječjih prava Sv.Nikola, Božić, Valentinovo, Maškare, Međunarodni dan materinskoga jezika, Pozdrav proljeću, Dan očeva, Uskrs, Dan majki, Dan vatrogasaca, Dan Europe, Dan Državnosti, Završna svečanost, Dan općine, Pozdrav ljetu.

Za predškolce je organiziran završni izlet u Zagreb „Minipolis“ -dječji grad u kojem su se mogli pobliže upoznati sa različitim zanimanjima kroz ekukativne igraonice i radionice.

## V. SURADNJA S RODITELJIMA

Ostvarivana kroz slijedeće aktivnosti:

- tri roditeljska sastanka: u rujnu radi upoznavanja s odgojno-obrazovnim radom skupine, u veljači s temom Najčešće bolesti predškolskog djeteta, pedijatrica dr.Vesna Bacalja; treći u svibnju Završna svečanost u Domu kulture
- razmjenom informacija u cilju pojašnjenje Kovid Mjera, obavijesti na vratima vrtića ,kratkim informacijama na prijemu i odlasku djece i
- individualni razgovori putem telefona.

## VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Cjelokupno stručno usavršavanje odgojno - obrazovnih radnika, tijekom pedagoške godine usmjereno je ka poticanju odgojno obrazovnih radnika na podizanje kvalitete rada te stalnu procjenu i mijenjanje vlastite odgojne prakse.

Individualno i grupno usavršavanje je u funkciji jačanja stručne kompetencije i profesionalnog razvoja odgajatelja.

Imali smo tri teme stručnog usavršavanja unutar vrtića:

1. Teorija potreba, W.Glasser- odgojitelj, Melita Blazonija
2. Hitna stanja u predškolske djece , odgojitelj Dunja Marković
3. Suradnja s roditeljima, pedgoginja,Sara Krmpotić

Individualno stručno usavršavanja usmjerena su na vlastiti izbor svakog odgoitelja za određene teme.

## VII.SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Nažalost zbog Covida 19 i donesenih Mjera i Uputa nismo mogli ostvariti kavalitetniju s vanjskim čimbenicima. Navodimo najznačajnije:

- Općina Ivanska
- Ministarstvo znanosti,obrazovanja i športa,
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Ured državne uprave BBŽ
- Hrvatsko javno zdravstvo
- Civilna zaštita
- Osnovna škola
- Komunalno poduzeće Ivankom Ivanska
- Dom zdravlja Ivanska
- Prosvjetna inspekcija
- Policajska uprava Čazma i Bjelovar
- Centar za socijalnu skrb Čazma

## VIII. VREDNOVANJE PROGRAMA

Djeci koja su u idućoj godini polaznici osnovne škole individualno je procjenjivana njihova spremnost za školu te se izvješće slalo u Osnovnu školu.

Ove godine rad je dosta otežan mijenjanjem odgoitelja koji su na određeno vrijeme. Anonimnom prijavom došla je i Prosvjetna inspekcija koja je napravila uvid u rad i organizaciju rada u vrtiću te taj proces još traje.

Pred nama je i dalje unapređenje procesa praćenja, vrednovanja i samovrednovanja rada, samoprocjene vlastitih ponašanja, podizanje razine kvalitete komunikacije, osvješćivanje dobrih i loših segmenata rada jer samo na taj način možemo graditi suradničke odnose i unaprijediti odgojno-obrazovnu praksu.

## **IX. OSTVARENOST PLANA RAVNATLJA**

Na početku radne godine izrađen je godišnji plan i program, financijski plan. Napravljeno je polugodišnje izvješće o realizaciji i izvedbenog programa te financijskog plana. Na kraju radne godine napravljeno je izvješće godišnjeg plana i programa.

### **Materijalni uvjeti rada**

Nakon snimljenog stanja potrebe za dopunom opreme osnovnih sredstava, stručnom i dječjom literaturom radila sam na poboljšanju uvjeta, koliko je to naša financijska situacija dozvoljavala.

### **Organizacija rada**

Na početku godine zajedno smo se dogovarali oko zaduženja. Sudjelovala sam u izradi planova i programa. Svakodnevno sam pratila i organizirala rad djelatnika, uključivala se u rad s djecom i roditeljima.

Organizirala i poticala odgojitelje na stručno usavršavanje posebice odgojitelje bez odgovarajuće stručne spreme.

U organizaciji njege, odgoja i naobrazbe pratila sam ritam života i rada djece te radila na prilagođavanju organizacije rada prema potrebama djece.

Organizirala sam sve posjete i izlete, roditeljske sastanke, organizirala predškolu.

Pratila sam rad tehničke službe i nastojala da se pravilno radi i štedi na svakom koraku.

### **Stručno usavršavanje**

Pratila sam dostupnu stručnu literaturu, sudjelovala na svim sjednicama Upravnog vijeća, te Općinskom vijeću kada je problematika vrtića bila na dnevnom redu.

Ove godine nisam sudjelovala na seminaru za ravnatelje koje je organizirala Agencija za odgoj i obrazovanje jer nije bilo dovoljno sredstava.

Tijekom godine slijedila sam naputke Ministarstva prosvjete i sporta, Agencije za odgoj i obrazovanje, pratila zakonske propise.

### **Administrativni i financijski poslovi**

Obavila sam sve administrativne poslove koji su nužni za normalan rad od izdavanja rješenja i odluke do sastavljanja dopisa, obavijesti, izvješća, tabelarnih prikaza, informacija za roditelje, općinu, županiju, Ministarstva prosvjete i sporta.

Vršila sam praćenje financijskog poslovanja, potpisivala ugovore, virmane, fakture, naloge i dr.

## Upravljanje

Tijekom cijele godine surađivala sam sa predsjednicom Upravnog vijeća i drugim članovima, učestvovala u pripremi sjednica organa upravljanja, te provodila i pratila odluke organa upravljanja.

## Suradnja

Surađivala sam sa svim stručnim službama u : Čazmi, Bjelovaru, Agenciji za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom odgoja i obrazovanja, Prosvjetnom inspekcijom Bjelovar, Zavodom za javno zdravstvo, Civilnom zaštitom...

Surađivala sam s institucijama, udrugama u našem okruženju:  
Općinom Ivanska, Osnovnom školom Ivanska.

Surađivala sam i s drugim čimbenicima na široj razini s Društvo naša djeca Čazma,, Obiteljskim centrom Bjelovar, Socijalna služba Čazma i dr., Turističke agencije, s drugim Vrtićima u okruženju...

## **X. OSTVARENOST PLANA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA (180 SATI)**

Raspisivanjem natječaja za stručnog suradnika pedagoga nismo mogli dobiti nikog na neodređeno vrijeme jer pedagoga na području naše županije nema slobodnih. Na natječaj Se javila stručna suradnica pedagoginja iz škole i kao osoba koja radi puno radno vrijeme u Našem vrtiću mogla se je zaposliti na 180 sati godišnje što nam je taman do iduće radne godine. Najveći je problem što ako se nitko ne javi u rujnu ni ona se neće moći javiti jer je Za 2022.g. ostvarila 180 sati.

Tijekom školske godine pedagoginja je ostvarila planirane sadržaje kroz sljedeća područja:

### 1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA

- sudjelovanje u organizacijskim poslovima i planiranju (godišnji plan i program rada vrtića, kurikulum vrtića, plan rada stručne suradnice, izvješće o radu)

### 2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU

- upis djece u vrtić i formiranje skupina
  - provođenje inicijalnih razgovora
  - priprema materijala za upis
  - prilagodba
  - praćenje razvoja djece
  - osmišljavanje prostornog okruženja u skupinama
- sudjelovanje u radu stručnih tijela
  - odgojiteljsko vijeće
- rad u povjerenstvima/timovima
  - predsjednik povjerenstva za upis djece u vrtić
- savjetodavni rad i suradnja
  - savjetodavni rad s odgojiteljicama (predavanja, planiranje i programiranje rada, vođenje pedagoške dokumentacije, stručno usavršavanje, sastanci)
  - suradnja s roditeljima (roditeljski sastanci, individualni razgovori)
  - suradnja s ravnateljicom
  - savjetodavni rad sa sustručnjacima
  - suradnja s drugim institucijama i lokalnom zajednicom (CZSS, MZO, AZOO, Policijska uprava BBŽ Ispostava Čazma)

### 3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA

- vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve
  - analiza pojedinih sastavnica odgojno-obrazovnog rada

### 4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

- stručno usavršavanje pedagoga
  - praćenje i prorada stručne literature i periodike
  - sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću stručnih suradnika pedagoga
  - sudjelovanje na Državnom skupu za stručne suradnike pedagoge
- stručno usavršavanje odgojitelja
  - sudjelovanje na stručnom usavršavanju Alfa portal
  - stručno konzultativni rad sa sustručnjacima
- stručno usavršavanje odgojitelja
  - individualna pomoć odgojiteljima u ostvarivanju plana usavršavanja
  - prijedlog literature za stručno usavršavanje

**5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA  
DJELATNOST**

- dokumentacijska djelatnost
  - administrativni poslovi (pisanje zapisnika, izrada i ispunavanje tablica)
  - pregled pedagoške dokumentacije
  - vođenje dnevnika rada i osobne dokumentacije o radu

**6. OSTALI POSLOVI**

## PRILOG

### REALIZACIJA KRAČEG PROGRAMA PREDŠKOLE

Program predškole organiziran je nešto kasnije umjesto 1.10., počeo je od 1.11.2021. do 31.05. u trajanju od 250 sati. Upisano je 16 djece. Kraći program vodila je najprije Dijana Šufraj a zatim Lorena Palošika.

Aktivnosti su se pripremale prema Programu predškole s naglaskom na aktivnosti za razvijanje socijalnih vještina te stvaranja pozitivne slike o sebi, grafomotoričke vježbe, akt. za tjelesni razvoj, aktivnosti za razvoj govora jer dosta je djece na temelju početnog stanja imalo problema s artikulacijom i oskudnim rječnikom. U suradnji s roditeljima neku djecu smo uputili logopedu,

Suradnja sa roditeljima odvijala se:

- roditeljskim sastankom koji je vodila pedagoginja škole Željka Modrić o tome što je psihofizička spremnost djeteta za školu i ravnateljica Silvana Medač o organizaciji Predškole,
- Završnom svečanosti na kraju programa,
- izmjenama informacija tokom dolaska i odlaska djece.
- individualnim razgovorima telefonskim putem po potrebi.

