

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA ZADARSKA
GRAD BIOGRAD NA MORU
DJEČJI VRTIĆ " BIOGRAD"
BIOGRAD NA MORU

KLASA: 601-02/21-01/ 67
UR.BROJ: 2198/16- 10-01-21-1

Biograd na Moru, 14. rujna 2021.

**GODIŠNJE IZVJEŠĆE O RADU DJEČJEG VRTIĆA " BIOGRAD" BIOGRAD NA
MORU
za pedagošku godinu 2020/2021.godinu**

Objekti: Matični vrtić M. Držića 1., Biograd na Moru
Područni objekt: Paška 1., Biograd na Moru,
Prostor u najmu : Adria Biograd na Moru,A., Šenoe 42

Podaci o ustanovi:
ŽUPANIJA : ZADARSKA
DJEČJI VRTIĆ " BIOGRAD"
BIOGRAD NA MORU
ADRESA:Biograd na Moru
M. Držića 1
OIB: 60175705264
MB: 3311996
www.dv-biograd.hr
djecji.vrtic.biograd@gmail.com

- Matični objekt: Marina Držića 1
Tel. 023 383 305, 023 286 128
- Područni vrtić: Paška 1 novivrticbnm@yahoo.com
Tel/ 023 638 279
- Prostor u privremenom najmu : Adria, A.Šenoe 42
Mob:0994968296, djecjivrtic.adria@gmail.com

Zakonski predstavnik,

Ravnateljica:
Esma Brzić, univ.spec.educ.

SASTAVNICA IZVJEŠTAJA

- 1. UVOD**
- 2. USTROJSTVO RADA**
- 3. MATERIJALNI UVJETI RADA**
- 4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE**
 - 4.1 AKTIVNOSTI VEZANE ZAS OČUVANJE ZDRAVLJA DJECE**
 - 4.2 .ZDRAVSTVENI ODGOJ**
 - 4.3. PREHRANA**
 - 4.4.SANITARNO HIGIJENSKI UVJETI**
 - 4.5. PODRUČJE RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE / Izvještaj/**
- 5. PROVOĐENJE KURIKULUMA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA**
 - 5.1. PROGRAMI**
 - 5.2. RAD SA DJECOM U POSEBNOJ SKUPINI**
 - 5.2.1. IZVJEŠĆE O RADU EDUKACIJSKOG REHABILITATORA ZA PED.GODINU 2017./2018.**
 - 5.3. REALIZACIJA KURIKULUMA KROZ PLAN I MJERILA UPISA**
 - 5.4. REALIZACIJA KURIKULUMA KROZ ZADAĆE PROGRAMA**
 - 5.5. PROJEKTI S DJECOM I PROJEKTI USTANOVE**
- 6. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH RADNIKA**
 - 6.1 ODGOJITELJSKA VIJEĆA**
 - 6.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE**
 - 6.3. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE**
 - 6.4. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE-RAD SA PRIPRAVNICIMA**
- 7. SURADNJA S RODITELJIMA**
 - 7.1.RODITELJSKI SASTANCI I RADIONICE**
 - 7.2.SAVJETODAVNI RAD SA RODITELJIMA**
 - 7.3. UPISI ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021/22**
- 8. RAD STRUČNE SLUŽBE:**
 - 8.1 IZVJEŠTAJ O RADU PEDAGOGA**
 - 8.2. IZVJEŠTAJ O RADU LOGOPEDA**
- 9. SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM**
 - 9.1 SURADNJA S GRADSKIM USTANOVAMA I ORGANIZACIJAMA**
 - 9.2. SURADNJA S UDRUGAMA**
 - 9.3. PREDSTAVLJANJE USTANOVE U ZAJEDNICI**
- 10. UPRAVLJANJE USTANOVOM**
 - 10.1. RAVNATELJI-POSLOVODNI I STRUČNI ORGAN**
 - 10.2.RAD UPRAVNOG VIJEĆA U PED. GODINI 2018/19**
- 11. VREDNOVANJE USTANOVE**
 - 11.1. UNUTARNJE VREDNOVANJE USTANOVE**
- 12. NADZOR NAD PROVEDBOM ZAKONSKIH ODREDBI U USTANOVI**

13. RAD U VRIJEME PANDEMIJE COVID -19

1. UVOD

Dječji vrtić " Biograd" slijednik je dječjeg vrtića „ Miro i Rudolf Jelenković „ koji je započeo sa radom 1975. (Upisan u registar Ustanova 4.10.1976), na adresi M. Držića 1. Biograd na Moru .
Odlukom Gradskog vijeća Grada Biograda, 1992. godine mijenja ime u D.v. "Biograd ", a 1996. godine se unose promjene imena , preregistrira se i usklađuje sa zakonom.
Odlukom Gradskog vijeća Grada Biograda KLAS:601-02720-01-02, URBROJ: 2198/16-02-20-4, od 05.studenog 2020. Godine, ustanova mjenja naziv u Dječji vrtić „Ivana Brlić Mažuranić“. U tijeku je promjena naziva kod Trgovačkog suda u Zadru.

Dječji vrtić „Biograd“, provodi programe temeljene na humanističko-razvojnoj koncepciji izvan obiteljskog odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi. Rad se temelji i usklađuje prema Nacionalnom kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje MZOS RH (N.N. 05/15).

Ustanova je uređena **Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN.10/97, 107/07, 94/13, 98/19)**, Ovim se Zakonom uređuje predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi kao dio sustava odgoja i obrazovanja, te skrbi o djeci (Članak 1.).

Ostali zakoni koji reguliraju djelatnost dječjeg vrtića „Biograd“su :

- Zakon o ustanovama (N.N. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19)
 - Zakon o radu (N.N. 149/09,93/14)
 - Zakon o zaštiti na radu (N.N.,071/2014.)
 - Zakon o zaštiti od požara (N.N.92/10)
 - Zakon o stručno pedagoškom nadzoru (NN,73/97)
 - Zakon o prosvjetnoj inspekciji (N.N.061/2011)
 - Zakon o javnoj nabavi (N.N.120/2016)
 - Obiteljski zakon (NN,103/2015)
 - Zakon o pravima Hrv.branitelja iz Dom.rata i članova njihove obitelji (N.N., 174/04)
 - Zakon o pravu na pristup informacijama (N.N.025/2013)
 - Zakon o fiskalnoj odgovornosti (N.N.111/2018)
 - Zakon o arhivskoj građi i arhivima (N.N.061/2018)
 - Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 114/2018)
 - Zakon o provedbi Uredbe (EU) 2015/2283 Europskog parlamenta i Vijeća od 25. studenoga 2015. o novoj hrani (NN 015/2018)
 - Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 042/2018)

 - Zakon o vodi za ljudsku potrošnju N.N.56/13
 - Zakon o higijeni hrane i mikrobiološkim kriterijima za hranu (N.N.81/2013)
 - Zakon o hrani (NN 81/2013)
 - Zakon o zaštiti zraka (N.N.127/19)
 - I drugi zakoni koji reg. pitanja vezano za građevine,opremu i sl.
- Pod zakonski akti koji reguliraju djelatnost:
- Državno pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe N.N.63/2008
 - Pravilnik o vrsti stručne spreme str. djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dj. vrtiću (N.N.,133/97)
 - Pravilnik o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgojitelje i str. sur.(N.N.,133/97)
 - Pravilnik o obrascima, sadržaju ped. dok i evidencije o djeci u dj. vrtiću (N.N.,83/01)
 - Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane dj u dj. vrtiću (N.N.105/02)
 - Uredba o zaštiti osobnih podataka EU 2016

i ostali podzakoni i uredbe uredbe.

2. USTROJSTVO RADA

Predškolski odgoj obuhvaća programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi koji se ostvaruju u dječjem vrtiću sukladno Zakonu o predškolskom odgoju (čl. 1. stavak 2). Sukladno tome ustanova je organizirana U PED. GODINI 2020/21 na način:

r.b	Organizacijska jedinica	Vrsta poslova	Broj zaposlenika	Vrsta zaposlenja
1.	UPRAVA VRTIĆA	RAVNATELJICA (-Stručno pedagoški i organizacijski poslovi) Ostali poslovi radi nedostatka djelatnika: -Tajnički poslovi (do zapošljavanja tajnika) -Administrativni poslovi -Vođenje pisarnice i arhive	1	Neodređeno/ reizborno mjesto
		TAJNICA	1	Neodređeno vrijeme
2.	STRUČNI RADNICI	ODGOJITELJICE Poslovi neposrednog rada sa djecom	24 Odgojitelja	Neodređeno vrijeme i rad po ugovoru (zamjene)
3.	STRUČNA SLUŽBA	STRUČNI SURADNICI Poslovi pedagoga, zdravstvena voditeljica, logoped (pripravnik).	4	Neodređeno vrijeme, osim logopeda
3.	STRUČNI RADNIK U SKUPINI DJECE U POSEBNOM PROGRAMU	Edukacijski rehabilitator (zamjenjuje ga radni terapeut do siječnja 2021.godine)	1	Na neodređeno vrijeme
4.	TEHNIČKA SLUŽBA	a) DOMAR b) SPREMAČICE	a) b) 5 (dvije u područnim objektima vrtiću, 3 u matičnom objektu)	Neodređeno vrijeme (domar i četiri spremačice) vrijeme određeno vrijeme (1 spremačica Napomena: jedan domar je bio cijelu pedagošku godinu na bolovanju
5.	KUHINJA	a) GLAVNA KUCHARICA poslovi kuhanja, vođenja dokumentacije i HACAP-sustava b) KUCHARICA c) POMOĆNA RADNICA U KUHINJI	a)1 b)2 c)1	na neodređeno vrijeme

3. MATERIJALNI UVJETI RADA USTANOVE

Financiranje rada vrtića:

1. Sredstva iz proračuna Grada Biograda
 2. Sredstva iz Županije (sredstva za javne potrebe)
 3. Sredstva Ministarstva prosvjete obrazovanja i sporta / za program predškole i za djecu s teškoćama s Rješenjem Centra za socijalnu skrb
 4. Participacija roditelja
- Financiranje Ustanove može se detaljnije vidjeti kroz Izvješće o financijskom poslovanju Ustanove za 2020 godinu, usvojen na sjednici 28. Gradskog vijeća Grada Biograda, 19. veljače 2021. godine. Zaključak: KLASA: 601-02/21-01/03, Ur. Broj: 2198/12-02-21-5.

OPREMANJE USTANOVE

U ovoj pedagoškoj godini popunjeni su nedostaci u opremi na način:

	PROSTORI	NABAVA Matični objekt	NABAVA Područni objekt Paška 1 i objekt hotela Adria
1.	OPREMA DJEČJIH SOBA	-Potrošni didaktički materijal, didaktički materijal za tekući rad, didaktički drveni program, slikovnice, konstrukcijske igre. Dodatna klima u jaslicama II Didaktički ormarići za kutiće u mješovitoj sobi „Dupinići“ -Stolice i stolovi u sobi „Tigrići“, pregradne police	Potrošni didaktički materijal, didaktički materijal za tekući rad,
2.	OPREMA KUHINJE	-Nabava sitnog inventara, - Oprema kuhinje (apliciranje preko operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo, mjera 1.2) -Postavljanje klima uređaja	
3.	OPREMA KANCELARIJE I UREDSKOG PROSTORA STRUČNE SLUŽBE	-Tekući potrošni materijali(stručni obrasci, stručna dokumentacija,) -Fotokopirni aparat (veći) -Uredska stolica za tajnika -Nabava paketa za on line konferenciju (zoom)	Tekući informatički materijali, Nabava paketa za on line konferenciju (zoom)
4.	OPREMA POMOĆNIH SOBA	Popravak fotokopirnog aparata za potrebe odgojitelja, R novo računalo za odgojitelje u područnom objektu Paška 1	
4.	TEHNIČKA OPREMA	Uporabna dozvola za sportsku sobu (koja je prenamijenjena za mješovitu skupinu).	
5.	ULAGANJE U PROSTOR	Farbanje prostorija Farbanje vrata i štokova u matičnom objektu, Postavljanje poda u sobi „ Tigrići“, uređenje ormara i pregradnih panela	

UVJETI ZA RAD ODGOJITELJA

U materijalnom smislu	-Sobe su opremljene didaktikom i pomoćnim, potrošnim materijalima. -zadovoljene potrebe zaštite na radu, zaštite od požara, Zakona o radu. -Odgojitelji nemaju zbornicu, ali imaju mogućnost korištenja računala u posebnoj prostoriji koja im je na raspolaganju, printer, plastifikator, biblioteku, projektor i laptop. -Odgojitelji u područnom vrtiću (Paška 1) imaju zbornicu sa računalom, prijenosnim računalom i projektorom.
-----------------------	--

	-Odgojitelji u objektu Adria imaju zbornicu i prijenosno računalo -Nedostaje sportska soba.
U organizacijskom smislu	-Odgojitelji rade u timu. - Odgojitelji sudjeluju u radu kolegija sa stručnom službom, zdravstvenim vod. i ravnateljem - Omogućena je edukacija odgojitelja prema izraženom interesu i potrebama. - Organizacija rada odgojitelja je sukladna propisima. - Odgojitelji su iskoristili vrijeme godišnjih odmora, te ostala prava iz radnog odnosa, (omogućen je neplaćen dopust djelatnici nakon porodnog dopusta). -Radnicima je omogućen sistematski pregled
Nedostaci u pedagoškom smislu	Nedostatak suvremenih didaktičkih pomagala (istraživački i senzorni centri) nedostatak sportske sobe

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Sukladno kurikulumu ustanove .

Prema programu rada Zdravstvene voditeljice, koji uključuje sve dalje navedene aktivnosti zaštite zdravlja. Rad zdravstvene voditeljice obuhvaća nadzor nad zdravstvenim uvjetima poslovanja ustanove u skladu s redovnim higijenskim mjerama i posebnim epidemiološkim mjerama sukladno pandemiji COVID-19. Od svibnja 2021. godine ustanova nema zdravstvenu voditeljicu/ca. Poslove redovnog praćenja epidemioloških uputa HZJZ vezano za pandemiju COVID-19 i realizaciju prati ured ravnateljice.

4.1 PROVEDENE AKTIVNOSTI VEZANO ZA OČUVANJE ZDRAVLJA DJECE

1. Sakupljanje podataka o zdravlju djece tijekom upisa te praćenje bolesti tijekom godine (Zdravstvena voditeljica)
2. Svakodnevni boravak na zraku (uz mjere zaštite od sunca)
- 3.Obvezne tjelesne aktivnosti na dvorištu
- 4.Prehrana je prilagođena djeci. Jelovnici su javno izvješeni /redovno su se objavljivali i putem društvene mreže/
- 5.Redovna zakonska kontrola kakvoće i količine hrane (kontrolira prema ugovoru Zavod za javno zdravstvo Zadar) i nadzor vode
6. Izvršeni su svi redovni pregledi djelatnika prema zakonu.
7. Ustanova je usklađena sa HASAP-sustavom
8. Provode se aktivnosti vezano za Protokole koji se odnose na bolesti i ozljede djece:
 - Protokol evidencije bolesti,
 - Protokol o kroničnim bolestima djeteta i primjeni terapije
 - Protokol postupanja odgojitelja u slučaju alergije djeteta
 - Protokol postupanja u slučaju ozljeda u vrtiću
 - Uočavanje ozljeda djeteta pri preuzimanju djeteta
 - Protokol vezano za nametnike
 - Protokol ponašanja za vrijeme pandemije virusa Covid-19.

4.2. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Djeca su kroz kurikulum obuhvaćena zdravstvenim odgojem u kojem sudjeluje i zdravstvena voditeljica. Provedene su aktivnosti vezane za preventivnu zdravstvenu zaštitu. Djeca su ponuđene aktivnosti radi poticanja spoznaje važnosti: čistoće (pravilno pranje ruku), brigom za zdravlje usne šupljine, higijena tijela, prva pomoć , utjecaj okoline i ekologije na zdravlje djece.

Posebno se u odgoju ističe potreba učenja o zdravom načinu prehrane i odnosu prema hrani. Djeca su imala aktivnosti pripreme povrća za ručak, odlaska na tržnicu, učenje o zdravlju kroz osobnu brigu.

Svakodnevno se s djecom boravi na zraku

4.3.PREHRANA

Prehrana je sastavljena na način da se upotrebljavaju svježe i kvalitetne namirnice strogo kontrolirane prema HACAP –sustavu. Djeci se skreće pozornost na zdravu prehranu. Održavaju se redovno kroz godinu „voćni

rođendani“. Djeca ne jedu slatko. U ustanovu je zabranjeno donositi slatkiše u bilo kojem obliku. Potiče se spoznaja djece kroz aktivnosti o važnosti tjelovježbe i unosa povrća kao važne prehrambene navike. Od svibnja 2021. godine, djeca imaju za ručak dva puta tjedno ribu ili riblje proizvode.

4.4.SANITARNO HIGIJENSKI UVJETI

Sanitarno higijenski uvjeti u ustanovi u oba objekta su iznimno zadovoljavajući. Provođenje nadzora vršizdravstvena voditeljica putem protokola :

- Protokol čišćenja ustanoveI dvorišta ,
- Protokolčišćenjaslužbenogvozilazaprijevoznamirnica .

4.5. PODRUČJE RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Od svibnja 2021. godine, ustanova nema na zamjeni zdravstvenog voditelja radi sporazumnog prekida radnog odnosa

Poslovi i zadaće zdravstvene voditeljice provodili su se u matičnom vrtiću, te u dva područna objekta. Ukupno sva tri objekta imaju dvije jasličke skupine, mlađu jasličku, stariju jasličku, pet mješovitih skupina, te posebnu skupinu za djecu s teškoćama iz spektra autizma. Ta skupina je premještena početkom 2021. Godine u objekt Adria.

Poslovi i zadaće zdravstvene voditeljice bili su: praćenje pobola djece, praćenje i unaprjeđenje sanitarno-higijenskih uvjeta, praćenje i unaprjeđenje prehrane kod djece, nadzor nad provedbom mjera zaštite od Covid-a 19

Tijekom pedagoške godine, do svibnja 2021. godine vođena je propisana zdravstvena dokumentacija: Evidencija o sanitarnom nadzoru, evidencija bolesti i cijepjenosti djece, evidencija o higijensko – epidemiološkom nadzoru, evidencija o zdravstvenom odgoju, evidencija ozljeđa, evidencija o antropometrijskom mjerenju, zdravstveni kartoni djece te evidencija epidemioloških indikacija.

5.PROVOĐENJE KURIKULUMA PREDŠKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA U D.V. BIOGRAD ZA PED.GOD. 2019/20

5.1. PROGRAMI

	Program	Trajanje	Napomena
1.	PRIMARNI PROGRAM A) U MATIČNOM OBJEKTU 6 skupina B) U PODRUČNOM OBJEKTU (Paška 1) , 2 skupine C) OBJEKT ADRIA, jednaskupina	10. sati dnevno	Svi primarni programi od 3. godine života imaju Integrirani program ranog učenja engl.jezika.
2.	KRATKI PROGRAM A) U PODRUČNOM OBJEKTU Adria /jednaskupina/	Od 5.10.2020 do 30.05.2021.	Prema Zakonskim okvirima- za djecu u godini pred polazak u školu
3.	POSEBNA SKUPINA ZA RAD S TJECOM IZ SPEKTRA AUTIZMA / u objektu Adria od travnja 2021. godine/	4 sata dnevno	Uz suglasnost MZO

5.2. RAD SA DJECOM U POSEBNOJ SKUPINI

Rad sa djecom u posebnoj skupini za djecu s teškoćama iz PSA, organiziran je uz potporu Osnivača, roditelja i uz suglasnost MZO, Suglasnost Klasa: 601-02/17-03/01344, URBROJ:533-05-18-0008 od srpnja 2018. Roditelji su oslobođeni kompletnih troškova boravka.

5.2.1. IZVJEŠĆE O RADU EDUKACIJSKOG REHABILITATORA ZA GODINU 2020./2021.

Program za djecu s PSA ,DV „Biograd“

-Izvešće se podnosi za vremenski period siječanj-lipanj 2021.god.

Voditelj programa: edukacijski rehabilitator i odgojiteljica

TEMATSKIE AKTIVNOSTI I PROJEKTI NA RAZINI SKUPINE

Siječanj- godišnje doba zima, pojave u prirodi, vrijeme, odjeća i obuća

Veljača- projekt „Maškare u gradu“, obilježavanje Valentinova , emocije

Ožujak (promjena lokacije –odlazak u PO Adria)- upoznavanje novog prostora i djece, kreativna radionica povodom dana žena , kreativna radionica „Pravilna briga o zubima „ čiji nositelj je zdravstvena voditeljica

Travanj- godišnje doba proljeće (livada, cvijeće i životinje), obilježavanje Uskrsa (jaja, boje, priče na temu uskršnjih običaja), obilježavanje Dana svjesnosti o autizmu sa prijateljima skupine „Leptirići“

Svibanj- voće, povrće, obilježavanje Majčin dana (zajednička radionica i slušanje priča, pjesmice o majci)

Lipanj-godišnje doba ljeto (more, morski svijet), kreativne igre u pijesku, domaće životine (posjet ranču Idassa u Kožinu sa skupinom „Leptirići“

SURADNJA S RODITELJIMA

KOMUNIKACIJSKI RODITELJSKI SASTANAK

1. Korištenje tableta u potpomognutoj komunikaciji
2. Izrada individualnog dnevnog rasporeda kod kuće i postupci korištenja

SVEČANOSTI I IZLETI

Maškarana povorka gradom

Druženje povodom završetka pedagoške godine

Poludnevni izlet na ranč Idassa u Kožinu

INDIVIDUALNI RAZGOVORI i savjetodavni rad s roditeljima djece:

29.1.2021.

19.2.2021.

19.3. 2021.

9.2. 2021.

14.4.2021.

27.5.2021.

31.5.2021.

21.6.2021.

ZAJEDNIČKE AKTIVNOSTI S DJECOM IZ DRUGIH SKUPINA

Maškarana povorka gradom, šetnje i igre uz more, proslave rođendana, istraživačke i stvaralačke aktivnosti, igre na dječjem igralištu, radionice –izrada uskršnjih ukrasa, obilježavanje plavog dana na dvorištu vrtića (ples s plavim majicama, fotografiranje, puštanje balona), čitanje priča i kreativna radionica“Vrlo gladna gusjenica“, radionica o empatiji i prijateljstvu čiji nositelj je pedagog, likovna radionica „Moj prijatelj“, interpretacija priče „Mravi“ i likovna radionica, zajednički posjet NK „Primorac“ (prijem u prostorijama, razgledavanje i fotografiranje na stadionu), izlet na ranč IdassaKožino (jahanje, igre, zajednički ručak, vožnja autobusom – u suradnji sa odgojno obrazovnim grupama „Ribice“ i „Leptirići“, logoped Petra Marušić, pedagog Višnja MilačićŽurić

STRUČNO USAVRŠAVANJE

Sudjelovanje na stručnom aktivu vrtića na temu „Poticanje predčitalačkih aktivnosti u vrtiću, a u izlaganju logopeda Petre Marušić, 7.3.2021.

STRUČNA LITERATURA

„Thenewsocialstorybook“, CarolGray, 2017.

„Dijete s posebnim potrebama“, Stanley greenspan, ostvarenje d.o.o., 2004.

5.3. REALIZACIJA KURIKULUMA KROZ PLAN I MJERILA UPISA

Plan upisa i mjerilima upisa u dječji vrtić Biograd Biograd na Moru za 2020 /21 godinu, donijelo je Gradsko vijeće grada Biograda na Moru, Zaključak klasa: 601-02/20-01/ 05, URBROJ: 2198/16-02-20-4, od 14. svibnja 2020.

Planirano planom upisa: ukupno je upisano 51 dijete u primarni program.

RB	NAZIV SKUPINE I PROGRAMA	BROJ DJECE	ODGOJITELJI	NAPOMENA
1.	JASLIČNA SKUPINA OD 1-3 GOD	14	2 odgojitelja	
2.	JASLIČNA SKUPINA OD 1-3 GOD, Veseli Patuljci“	14 / 17	2 odgojitelja	Od 1.5.2021. ukupno 17 djece i uključen treći odgojitelj
3.	MJEŠOVITA SKUPINA „Tigrići“ 3-7 GOD	23	2 odgojitelja	
4.	MJEŠOVITA SKUPINA „ Ribice“ 3-7 GOD	21	2 odgojitelja	
5.	MJEŠOVITE SKUPINE „ Mudre Sove“ 3-7 GOD	20	2 odgojitelja	Uključen treći odgojitelj radi DST
6.	MJEŠOVITA SKUPINA „ Dupinići“ od 3-7 god.	21	2 odgojitelja	
6.	KRATKI PROGRAM PREDŠKOLE- područni objekt	17	1 odgojitelja na pola radnog vremena	
8.	MJEŠOVITA SKUPINA „Papigice“- područni objekt Paška 1	20	2 odgojitelja	
9.	MJEŠOVITA SKUPINA „Zečići“ područni objekt Paška 1	21	2 odgojitelja	
10.	MJEŠOVITA SKUPINA 3-7 godina-Adria	21	2 odgojitelja	Uključen treći odgojitelj u 6 mj. (nakon završetka predškole)
	UKUPAN broj djece u primarnom 10. satnom programu (oba vrtića)	192/(195)		
11.	PROGRAM POSEBNE SKUPINE ZA DJECU S TSA	5	1 odgojitelj i edukacijski rehabilitator	
	UKUPAN BROJ (tri programa)	200	UKUPNO 19,5	2 odgojitelja (kao treći odgojitelj u skupini)

VRIJEME DEŽURSTVA U LJETO 2021

SKUPINE ZA LJETO 2021	Broj djece	odgojitelji
2 skupine jaslica	20	dežurstvo prema rasporedu
3 Mješovite skupine	69	dežurstvo prema rasporedu
UKUPNO DJECE	89	

5.4. REALIZACIJA KURIKULUMA KROZ ZADAĆE PROGRAMA:

Tjelesni psihomotorni razvoj
 Socio-emocionalni razvoj i razvoj samostalnosti
 Spoznajni razvoj i razvoj ličnosti
 Govor, izražavanje, stvaranje i komunikacija

Integrirani, razvojni, humanistički, konstruktivistički kurikulum baziran je na interesu djeteta pri čemu su poticani svi aspekti razvoja vodeći računa o individualnim potrebama djeteta.

Odgojitelji su na kraju godine dostavili na prenosnom mediju rezime rada s djecom kroz godinu po razvojnim područjima.

ZASTUPLJENI PROGRAM	Realizacija kroz cjelovitost programa kojima je cilj poticanje i razvoj svih aktualnih i potencijalnih sposobnosti djeteta (tjelesnih, kognitivnih, emocionalnih i društvenih), polazeći od stvarnih potreba djece, koja se nalaze u stalnoj interakciji s društvenim okruženjem .
REDOVNI PROGRAM (primarni 10.satni boravak) AKTIVNOSTI	<p>Suglasnost MZO na redovni 10. Satni program odgojno-obrazovnog rada za djecu rane i predškolske dobi u organizaciji Dječjeg vrtića „Biograd“Biograd na Moru, KLASA: 601-02/18-03700541,URBROJ:533-05-18-0004</p> <p>Rad prema orijentacijskom planu i programu odgojno- obrazovnog rada i Kurikulumu ustanove.</p> <p>Rad kroz tematska područja, događanja, projekte,projektne aktivnosti :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mjesec Hrvatske knjige (projekt u suradnji sa gradskom bibliotekom , prema temama iz kataloga uz epidemiološke mjere) - Jesenske svečanosti unutar skupina - Dječji tjedan, prava djece (unutar skupina) - Obilježavanje svetkovina Sv. Nikola, Božić, Uskrs -Božićni sajam- humanitarna prodaja dječjih radova - Obilježavanje dana sjećanja na Vukovar (područni i matični vrtić) - Vrtić vodi svu potrebnu pisanu i foto dokumentaciju prema zakonu - Dani otvorenih vrata vrtića nisu se ostvarili radi epidemije covid-19 - Suradnja s roditeljima ostvarena je preko mobilne aplikacije i mrežne stranice vrtića www.dv-biograd.hr - Dječji vrtić je bio otvoren cijelu godinu. Dvije skupine su bile do 5 dana u samoizolaciji tijekom pedagoške godine („ Mudre sove“ i „Dupinići“).
KRATKI PROGRAM PRIPREME ZA ŠKOLU	<p>Suglasnost MZOS na program predškole, KLASA:601-02/15-03/00606,Ur.broj: 533-25-15-0004 od 6.listopada 2015.(reverifikacija)</p> <p>Organiziran je u vremenu od 5. 10 2020 do 1.06.2021. godine s prekidom za zimske praznike.</p>
POSEBNI PROGRAMI	<p>-Rad skupine za djecu s TSA .</p> <p>Na zamjeni rehabilitatora je radni terapeut do 12. mjeseca 2020. godine, a zatim zamjenu vrši defektolog (do siječnja 2021. godine kada se vraća radnica s porodnog dopusta).</p>
INTEGRIRANI PROGRAM RANOG UČENJA ENGLSKOG J.	<p>Dječji vrtić provodi integrirani program ranog učenja engleskog jezika u mješovitim skupinama u oba objekta.</p> <p>Integrirani program reverificiran je od Ministarstva prosvjete i sporta RH/ Suglasnost KLASA: 601-02/15-03/00605, Urboj:533-25-15-0008 od 23.prosinca 2015/</p>

5.5. PROJEKTI S DJECOM I PROJEKTI USTANOVE

Projekti proizašli iz interesa skupine i istraživanjem djece uz potporu odgojitelja u pedagoškoj godini 2020/21 nisu realizirani.

- Sudjelovanje u natjecanju HRT-a.“Najljepši školski vrt”HRT-a. Projekt vode 4 odgojiteljice i spremačica.

6. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA

6.1 RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Broj vijeća	Odgojiteljskih	4 sjednice Odgojiteljskog vijeća Jedna sjednica vođena je iz epidemioloških razloga preko aplikacije „zoom“.
Teme sastanaka i problematika		Izvešće o radu ustanove 2019/20 , Plan rada za ped. god. 2020/21, -Dogovor vezano za kurikulum, upise djece, formiranje skupina, tekuća

	<p>problematika, stručno usavršavanje, vrednovanje, ostvarenosti kurikuluma kroz godinu, prikaz sa seminara o djeci s teškoćama , način vođenja satnice odgojitelja i prijedlog za promjene, odabir člana u Upravno vijeće iz reda Odgojiteljskog vijeća. Teme izlaganje kroz Odgojiteljsko vijeće:</p> <p>2.3.2021. Logopedinja : Unaprijeđivanje govora, rane pismenosti I predvještina čitanja I pisanjakroz kurikulum”</p> <p>8.6. pedagoginja: Koraci prema inkluziji I priprema odgojitelja I stručnog tima</p> <p>31.8.: pedagoginja. Pedagoška opservacija djeteta</p>
--	--

6.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE

Planom stručnog usavršavanja planirano je stručno usavršavanje unutar ustanove na način:

- nabave stručne literature
- pretplate na stručne časopise
- sudjelovanjem na stručnim seminarima (putem zoom aplikacije)

6.3. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA IZVAN USTANOVE

Stručna usavršavanja odgojitelja, zdravstvene voditeljice i stručnih suradnika DV „Biograd“ u pedagoškoj godini 2020./2021. sa vanjskim suradnicima

Datum	Polaznici Odgojitelji/stručna služba/ravnatelj	Tema
Tijekom ped. godine 2020/21	2 odgojitelja (N.M i A.K.)	Edukacija za Montessori odgojitelja
27.5-29.5.2021	2 odgojitelja (N. M., A. K)	Izlaganje na Montessori Konferenciji „Elementi kozmičkog odgoja Montessori pedagogije u redovnom programu vrtića
Od travnja 2021.god.	Pedagoginja i odgojiteljica M.K.	Edukacija od IX modula SRC DV „Sopot“ inkluzija djece s teškoćama
Siječanj, Veljača 2021.	4 odgojiteljice M.O.,N.S.,A.K.,I.B.	Sanela radionice „Every Day is Special Day“, „Hat day“, „Umbrella Day“
Tijekom ped. god. 2020/21	Svi odgojitelji i stručna služba	Abba edukacija unutar projekta „Centar stabilne podrške“ Rea Vuksan
Listopad 2020.	Pedagoginja i odgojiteljica A.K.	Doedukacija za provođenja programa „Klub očeva Rastimo zajedno“
Tijekom pedagoške godine	Pedagoginja i odgojiteljica A.K.	Supervizijski sastanci tima „Rastimo zajedno“
Ožujak, travanj 2021.	logopedinja	RBT edukacija (registered behavior technician)
Veljača 2021.	logopedinja	Procjenjivanje predvještina čitanja i pisanja kod školskih obveznika
Travanj 2021.	Ravnateljica i pedagoginja	Međunarodno stručno-znanstvena online konferencija „Refleksije

		suvremenih predškolskih kurikuluma na razvoj predškolske teorije i prakse u svijetu i Republici Hrvatskoj“
--	--	--

6.4. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE – RAD S PRIPRAVNICIMA

Prema Planu stručnog osposobljavanja koju je donijelo Odgojiteljsko vijeće, u pedagoškoj godini 2019/20 . godine, logopedinja je u procesu pripravnčkog staža do 8 mj. 2021. godine.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja sa roditeljima odnosi se na sveukupan rad sa roditeljima-korisnicima usluga u svim programima kao I sa roditeljima potencijalnim korisnicima (putem upisa) i roditeljima čija djeca ne polaze vrtića, a ustanova im je omogućila sudjelovanje u radionicama.

Više o suradnji sa roditeljima vidi se kroz poslove ostvarivanja odgojno -obrazovnog rada te kroz poslove pedagoga i logopeda.

- Radi epidemije Covid-19.komunikacija s roditeljima bio je isključivoputem mobitela,mrežnih stranica i facebookstranicevrtića, zoom aplikacije.Radi epidemije Covid-19.nisu održavani roditeljski sastanci u živo, roditelji su smjeli djecu dovesti isključivo do garderobe bez razgovora s odgojiteljima, a od svibnja 2021, potpuno je zabranjen ulazak roditeljima u vrtić. Djeca su se dovozila kroz balkone soba.
- Provedene su UNICEF radionice putem zoom platforme.

7.1.RODITELJSKI SASTANCI I RADIONICE

Posredstvom Upravnog vijeća	Roditelji imaju svog predstavnika u Upravnom vijeću koji je aktivno sudjelovao na sjednicama.
Suradnja s roditeljima u vrijeme COVID-19	Tijekom godine odgojitelji nude roditeljima aktualne obavijesti i teme vezane za rad skupine, za probleme u skupinama putem viber grupe, mrežne stranice vrtića i službene facebook stranice dječjeg vrtića „Biograd“.
Online radionice – Zoom platforma	Online ciklusa radionica za roditelje „Rastimo zajedno Mini“ (pedagoginja i odgojiteljica A.K.
Online roditeljski sastanak – Zoom platforma	„Priprema roditelja i djeteta za jaslice/vrtić“ (vodi pdagoginja)

7.2.SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA

Radi covid19 i posebnih epidmioloških mjera izostali su roditeljski sastanci tijekom godine. Roditelji su imali samo individualne kontakte na otvorenom prostoru s odgojiteljima i stručnom službom. Inicijalne razgovore novoupisane djece provodila je pedagoginja u trajanju od 15 minuta sa svakim roditeljem zbog covid mjera. Nakon razgovora dobili su letke na temu „Sve što roditelji trebaju znati o vrtiću“ i „Priprema roditelja i djeteta za jaslice/vrtić“

7.3. UPISI ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021/22

Upisi za pedagošku godinu 2021/22, bili su od 19.travnja do 8.svibnja 2021. godine.Ukupno je zaprimljeno 74. Zahtjeva od čega je 69 novih zahtjeva za primarni program. Ukupno je primljeno 47 nove djece u promarni program.

Roditelji su obaviješteni o rezultatima upisa Skupnim rješenjem: KLASA: 601-05/21-01/42, urbroj: 2198/16-10-04-21-1 od 26.svibnja 2021. godine.

8.RAD STRUČNE SLUŽBE

8.1 IZVJEŠTAJ O RADU PEDAGOGA za ped god 2020/21

Poslovi i zadaće iz Godišnjeg plana i programa rada pedagoga realizirani su prema područjima:	VRIJEME PROVEDBE
<p>DJECA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i procjenjivanje uspješnosti prilagodbe novoupisane djece • Praćenje neposrednog odgojno-obrazovnog rada u odgojnim skupinama s ciljem prepoznavanja i procjenjivanja djetetovih aktualnih potreba te pravodobnosti i kvalitete njihova zadovoljavanja. • Procjena prostorno-materijalnog okruženja - primjerenost razvojnim mogućnostima djece te u skladu s epidemiološkim mjerama. • Individualni rad s djecom da bi se zadovoljile djetetove aktualne potrebe, a u situaciji kada tu potrebu nije bio u mogućnosti zadovoljiti odgojitelj (primjena terapijske igre u radu s djecom) – vođenje bilješki i zapažanja o djetetu. • Praćenje djetetove strategije ponašanja tijekom njegove interakcije, igre i komunikacije s drugom djecom. • Procjenjivanje i utvrđivanje razvojnog statusa djeteta i razvojne potrebe djeteta (neposrednom opservacijom djece u odgojnoj skupini i na osnovu informacija i zapažanja odgojiteljica, logopeda i roditelja) • Pedagoška procjena zrelosti djece za školu s izvješćem i preporukama za rad odgojitelja s djecom • Provođenje inicijalnih razgovora prilikom upisa djece i procjena individualnih razvojnih potreba djece te pisanje izvješća za svako dijete • Formiranje skupina za novu pedagošku godinu • Praćenje ispisa i upisa djece (održavanje brojnog stanja po skupinama), vođenje dokumentacije o istome. • Sudjelovanje u sustavu podrške djece s posebnim potrebama. • Provođenje radionica za djecu „Emocionalna pismenost“ 	<p>Rujan, listopad Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine, po potrebi Tijekom pedagoške godine, po potrebi Tijekom pedagoške godine Studeni, prosinac Srpanj Srpanj Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Od veljače do svibnja</p>
<p>ODGOJITELJI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zajedničko planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada. • Pružanje pomoći u kreiranju prostorno-materijalnog okruženja u skladu s epidemiološkim mjerama. • Pružanje pomoći odgojitelju u prikupljanju i obradi podataka dobivenih neposrednim promatranjem djeteta i podataka dobivenih od roditelja. • Pružanje pomoći odgojiteljima u izboru primjerenih i poticajnih sadržaja u skladu s uočenim potrebama, mogućnostima i interesima djeteta. • Pružanje pomoći odgojiteljima u pripremi i provođenju dramskih igara s djecom • Pružanje pomoći odgojiteljima u implementaciji novih pedagoških spoznaja u odgojno-obrazovnom radu. • Izrada liste odgojiteljima za praćenje dječje igre • Izrada liste odgojiteljima za procjenu ponašanja • Pružanje stručne pomoći u planiranju i provođenju individualiziranog rada s pojedinim djetetom s TUR i PP • Pomoć u pripremi i realizaciji raznih oblika rada s roditeljima (individualni razgovori, savjetodavni rad s roditeljima) • Savjetodavni rad s odgojiteljicama vezan za pripremu djece za školu • Suradnja s odgojiteljicama vezana za praksu studentica ranog i predškolskog odgoja (raspored studentica po odgojnim skupinama, upoznavanje studentica s organizacijom ustanove, kurikulumom, Planom i programom dječjeg vrtića) • Osvješćivanje odgojitelje o potrebi i važnosti stalne prezentacije napretka djeteta, potvrde njihove razine stručne kompetencije i promicanje djelatnosti vrtića i struke među roditeljima i društvenom zajednicom. • Suradnja s odgojiteljima putem Viber grupe pedagoga i odgojitelja 	<p>Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Listopad Prosinac Tijekom pedagoške godine Studeni, prosinac Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine</p>
<p>RODITELJI</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • Pružanje stručne pomoći roditeljima novoupisane djece – letci za roditelje „Kako pripremit dijete na vrtić“ „Sve što roditelji trebaju znati o vrtiću“ , individualni razgovori • Uključivanje roditelja u neposredan odgojno obrazovni rad u razdoblju prilagodbe djeteta na vrtić • Pedagoško savjetodavni rad s roditeljima individualno i u suradnji sa stručnim timom • Provođenje online ciklusa radionica za roditelje „Rastimo zajedno Mini“ • Priprema edukativnih materijala, stručnih članaka za roditelje (letci, facebook stranica Vrtić, web stranica Vrtića) • Objavljivanje razvojno primjerenih aktivnosti za djecu i roditelje na facebook stranici vrtića Video pozivi s roditeljima, SMS poruke. • Individualni razgovori s roditeljima prilikom upisa djeteta u vrtić – upoznavanje roditelja novoupisane djece s obilježjima institucionalnog odgoja te o posebnostima vrtića programima i oblicima rada u jaslicama/vrtiću. • Savjetodavni rad s roditeljima novoupisane djece koja su u procesu odvikavanja od pelena • Online roditeljski sastanak novoupisane djece na temu „Priprema roditelja i djeteta za jaslince/vrtić“ 	<p>Rujan Rujan Tijekom pedagoške godine Ožujak Tijekom pedagoške godine</p> <p>Tijekom pedagoške godine Srpanj Srpanj Srpanj</p>
<p>STRUČNI SURADNICI I RAVNATELJ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Timski planirali bitne zadaće i projekte vrtića • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i izvješća rada vrtića • Sudjelovanje u stručnoj razmjeni informacija • Sudjelovanje u realizaciji odgojno-obrazovnog rada koji se provode izvan neposrednog vrtićkog okruženja 	<p>Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine, po potrebi</p>
<p>DRUŠTVENO OKRUŽENJE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s psihologinjom OŠ „Biograd“ • Suradnja s Dr. školske medicine u Biogradu • Suradnja s centrom za podršku djeci i roditeljima „Feralić“ • Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje, savjetnicom za pedagoge (odsjeka u Splitu) • Suradnja i razmjena iskustava s kolegama iz stručno-razvojne službe drugih vrtića • Suradnja s Centrom za podršku roditeljstvu „Rastimo zajedno“ • Povezivanje s društvenim čimbenicima iz neposrednog vrtićkog okruženja u svrhu realizacije i obogaćivanja postojećeg programa u vrtiću (gradske ustanove i udruge Grada Biograda na Moru) • Gostovanje u emisiji Aktualni sat Radio BnM – povodom održavanja novog online programa radionica za roditelje „Rastimo zajedno Mini“ 10.03.2021. • Napisala članak o omlinskom programu radionica za roditelje „Rastimo zajedno Mini“ izašao u 9. broju časopisa Dijete&Obitelj, i Zadarskom listu 	<p>Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške g. Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Ožujak Ožujak</p>
<p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada različitih instrumenata za praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada. • Izrada Kurikuluma vrtića za pedagošku godinu 2020./2021. • Vođenje ljetopisa vrtića u pedagoškoj godini 2020./2021. • Vođenje studentske prakse odgojitelja • Izrada Godišnjeg plana rada stručnog suradnika pedagoga i Godišnjeg izvješća rada stručnog suradnika pedagoga • Priprema tema za odgojiteljsko vijeće „Inkluzivni pristup prema uključivanju djece s teškoćama rane i predškolske dobi“ „Pedagoška opservacija djeteta“ • Predsjednik Povjerenstva za upis u 2020./2021. Poslovi pripreme dokumentacije, obrazaca za upis, poslovi upisa i obrade rezultata, sastanci Povjerenstva, pisanje izvješća o radu Povjerenstva 	<p>Tijekom pedagoške godine Rujan Rujan Lipanj, kolovoz</p> <p>Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Održavanje facebook stranice Vrtića te slanje promjene i obavijesti za web stranicu vrtića • Narudžba stručne literature i slikovnica, sudjelovanje u izboru didaktike, opreme, igračaka. • Fotografiranje i snimanje - dokumentiranje odgojno obrazovnog procesa i događanja u vrtiću. • Poslovi po nalogu ravnatelja 	godine
<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE Stručno osposobljavanje i usavršavanje u području pedagogije, pedagoške psihologije, savjetodavnog rada i drugih područja relevantnih za učinkovito i kvalitetno obavljanje odgojno obrazovne prakse stručnog suradnika pedagoga:</p> <p>Financirano od strane DV „Biograd“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Međunarodno stručno-znanstvena online konferencija „Refleksije suvremenih predškolskih kurikuluma na razvoj predškolske teorije i prakse u svijetu i Republici Hrvatskoj“ 23.04.2021. i 24.04.2021. (10 sati) • Online radionice „Senzorička integracija u aktivnostima svakodnevnog života“ 16.02.2021. i 18.02.2021. (4 sata) • 1. Modul edukacije za provedbu inkluzivnog pristupa „Inkluzivnost u ranom i predškolskom odgoju“ DV „Sopot“ Zagreb, 30.04.2021. (8 sati) • 2. Modul edukacije za provedbu inkluzivnog pristupa „Uključivanje djeteta s teškoćom u predškolski sustav“ DV „Sopot“ Zagreb, 28.05.2021. (8 sati) • 3. Modul edukacije za provedbu inkluzivnog pristupa „Priprema uvjeta za uključivanje djeteta s teškoćom u predškolsku ustanovu“ DV „Sopot“ Zagreb, 18.06.2021. (8 sati) • Online program podrške „Senzorno poticajna okolina“ kolovoz 2021. (8 sati) <p>Financirano o vlastitom trošku</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 Modula online edukacije „Razvoj kroz igru“ od 24.10.2020. do 31.10.2020. (12 sati) • Online edukacija „Nepoželjna ponašanja u predškolskoj dobi“ 31.10.2020. (3 sata) • Online edukacija „Djeca i učenici s poremećajem iz spektra autizma“ 07.11.2020. (3 sata) • 2 Modula online edukacije „Pedagoška procjena djece“ 14.11.2020. (6 sati) • Online edukacija „Kako graditi odnos s djetetom kroz igru“ 15.12.2020. (2 sata) • Online ciklus radionica od 5.01.2021. do 19.01.2021. „Razumjeti dječje reakcije i osjećaje“; „Pričajmo o famoznom tantrumu“; Vrijeme je za disciplinu“ (8 sati) • Online edukacija „Poticanje komunikacije kod djece s teškoćama u razvoju“ 09.01.2021. (3 sata) • Online edukacija „Pedagoško praćenje djece i učenika s teškoćama u razvoju“ 09.01.2021, (3 sata) • Online edukacija „Jačanje socijalnih vještina djece s poremećajem spektra autizma“ 16.01.2021. (3 sata) • Online ciklus radionica „Kako odgojiti mentalno snažno dijete“ od 03.02.2021. do 24.02.2021. (12 sati) • Online edukacija „Pedagoško savjetodavni rad s roditeljima djece s teškoćama“ 06.02.2021. (3 sata) • Online ciklus radionica „Kineziološke vježbe za djecu s teškoćama u razvoju s elementima BrainGyma“ od 13.02.2021. do 06.03.2021. (12 sati) • 2 Modula Online edukacije „Terapijski pristup igri“ 27.07.2021. i 06.03.2021. 	Tijekom pedagoške godine

(8 sati)

- Online predavanje „Tajne uspješne komunikacije“ 30.03.2021. (2 sata)
- Online edukacija „Promatranje spontane igre i procjena dobrobiti“ 13.04.2021. (3 sata)
- Online edukacija „Elementi Montessori pedagogije u ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju“ 24.04.2021. i 08.05.2021. (6 sati)
- Online edukacija „Što nam igra govori“ 12.05.2021. (2 sata)
- Online edukacija „ADHD i rad kroz terapijsku igru“ 21.05.2021. (4 sata)
- Online edukacija „Prostorno – materijalna organizacija pedagoškog okruženja“ 05.06.2021. (3 sata)

Financirano iz Europskog socijalnog Fonada, Unicef-a, Agencije za odgoj i obrazovanje, Udruga:

- Online ciklus radionica Uvod u primijenjenu analizu ponašanja (ABA-u); komunikacija, Socijalne priče, Nepoželjna ponašanja, Vizualna podrška, Navike toaleta, Suradnja i slijeđenje naloga, Vještine brige o sebi. Od rujna 2020. do veljače 2021 (16 sati)
- Webinar „Dječja ljutnja i što s njom“ 29.09.2020. (1 sat)
- Doedukacija za „Klub očeva“ Rastimo zajedno. 22.10.2020. (3 sata)
- Online stručni skup „Metodička priprema za uvođenje odgojitelja i stručnih suradnika pedagoga u odgojno-obrazovni rad“ AZOO. 23.10.2020. (4 sata)
- Online stručni skup „Pandemija COVID – 19 i mentalno zdravlje djece“ 13.11.2020. (3 sata)
- Online supervizijski sastanak tima „Rastimo zajedno“ 17.12.2020. (2 sata)
- Online edukacija „Razvojne igre i priprema za školu“ 29.12.2020. (2 sata)
- Online predavanje „Odgojni stilovi roditeljstva“ 30.12.2020. (1 sat)
- Webinar „Primjena muzike i pokreta u radu s djecom“ 26.01.2021. (3 sata)
- Online ciklus radionica „Kako odgajati srcem“ od 04.02.2021. do 04.03.2021. (10 sati)
- Webinar „Utjecaj videoigara na razvoj djece“ 10.02.2021. (2 sata)
- Online predavanje „Bezbolan polazak u školu“ (1 sat)
- Online supervizijski sastanak tima „Rastimo zajedno“ 22.02.2021. (2 sata)
- Online supervizijski sastanak tima „Rastimo zajedno“ 16.03.2021. (2 sata)
- Online državni stručni skup „Modeli odgovora na odgojno-obrazovne potrebe djece izložene riziku socijalne isključenosti u ustanovama ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj“ 17.03.2021. i 18.03.2021. AZOO (8 sati)
- Webinar „Kako se moje dijete razvija“ 22.03.2021. (2 sata)
- Online državni stručni skup „Uloga pedagoga u procesu vrednovanja u ustanovama za rani i predškolski odgoj i obrazovanje“ 24.03.2021. i 25.03.2021. AZOO (7 sati)
- Webinar „Moj malac postaje školarac“ 29.03.2021. (1 sat)
- Online radionica „Roditeljski stilovi“ 06.04.2021. (2 sata)
- Online regionalna smotra projekata „Projekti iz područja Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava i demokratsko građanstvo Vlade Republike Hrvatske“ 12.04.2021. (6 sati)
- Online edukacija „Mali ljudi veliki osjećaji“ 11.05.2021. (4 sata)
- Online supervizijski sastanak tima „Rastimo zajedno“ 31.05.2021. (2 sata)
- Online stručni skup „Rani i predškolski odgoj i održivi razvoj“ 16.06.2021. (3 sata)
- Webinar „Senzorika i učenje“ 17.07.2021. (2 sata)

<ul style="list-style-type: none"> • Webinar „Učenje temeljeno na rutinama“ 26.07.2021. (1 sat) <p>Ukupno 236 sati stručnog osposobljavanja i usavršavanja u području pedagogije, pedagoške psihologije, savjetodavnog rada i drugih područja relevantnih za učinkovito i kvalitetno obavljanje odgojno obrazovne prakse stručnog suradnika pedagoga.</p>	
---	--

8.3. IZVJEŠTAJ O RADU LOGOPEDA

Logoped je započeo s radom 1. 8.2020.

Prestanak rada: 18.kolovoza 2021.godine (na osobni zahtjev).

Poslovi i zadaće iz Godišnjeg plana i programa rada logopeda realizirani su prema područjima:	VRIJEME PROVEDBE
<p>DJECA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inicijalna procjena sve upisane djece • Pisanje stručnog mišljenja za svu djecu kod koje je prepoznata potreba za uključivanjem u terapiju • Procjena djece Testom razumijevanja gramatike • Procjena djece Elektroničkim probirnim testom jezičnih sposobnosti • Procjena predškolske djece Testom za procjenjivanje predvještina čitanja i pisanja • Individualni rad s djecom u kabinetu • Poticanje jezika i govora djece u prirodnom okruženju- u skupini, u šetnji, na izletu i u kazalištu • Poticanje predvještina čitanja i pisanja kod djece školskih obveznika • Individualni i grupni rad s djecom u inkluzivnoj skupini • Praćenje i priprema djece iz inkluzivne skupine za sudjelovanje u aktivnostima u redovnoj skupini • Neposredna opservacija djece u skupini (na zahtjev odgojitelja) • Pisanje stručnih mišljenja o djeci kod koje je moguć prijevremeni polazak u školu ili odgoda polaska u školu • Pisanje stručnih mišljenja za djecu s jezično- govornim teškoćama na zahtjev roditelja • Vođenje dokumentacije za svu djecu koja su uključena u individualni logopedski rad 	<p>Rujan, listopad Rujan, listopad Tijekom pedagoške godine , po potrebi Tijekom pedagoške godine po potrebi Tijekom pedagoške godine, po potrebi Tijekom pedagoške godine, po potrebi Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine</p>
<p>ODGOJITELJI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informirala odgojitelje o teškoćama upisane djece i rezultatima individualne procjene • Pružala povratne informacije o napretku djeteta • Suradivala s odgojiteljima da se stvori poticajna atmosfera za jezično- govorni razvoj unutar svake skupine • Pružala potrebne informacije o predvještinama čitanja i pisanja te savjetovala kako ih poticati na razini skupine • Izradila logopedski kutak s dostupnim materijalima za poticanje predvještina čitanja i pisanja • Izradila program za predškolarce s područjima koje je potrebno poticati i procjenjivati • Educirala o važnosti čitanja slikovnice te na koji način kvalitetno čitati djeci • Davala preporuke za aktivnosti unutar skupine 	<p>Rujan, listopad Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Siječanj Siječanj Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> Pružala pomoć odgojitelju da prepozna i procijeni djetetove potrebe – pomoć u prikupljanju i obradi podataka dobivenih neposrednim promatranjem djeteta i podataka dobivenih od roditelja Pružala pomoć odgojiteljima u izboru primjerenih i poticajnih sadržaja u skladu s uočenim potrebama i mogućnostima djeteta Provodila sastanke s odgojiteljima o pojedinoj djeci, odgojno-obrazovnom radu i drugoj problematici Davala preporuke odgojiteljima za unaprjeđenje suradnje s roditeljima. Provodila s odgojiteljima individualne razgovore s roditeljima za koje su odgojitelji tražili Savjetodavni rad s odgojiteljima iz programa predškole za pripremu djece za polazaku školu Osvješčivala odgojitelje o potrebi i važnosti stalne prezentacije napretka djeteta Vodila dokumentaciju o radu s odgojiteljima (zapisnici s radnih dogovora, sastanaka, planiranja, stručnih aktiva, bilješke o individualno konzultativnom ili savjetodavnom radu) Održala tematsko odgojiteljsko vijeće 	<p>godine Tijekom pedagoške godine</p> <p>Tijekom pedagoške godine</p> <p>Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine, prema potrebi</p> <p>Ožujak</p>
<p>RODITELJI</p> <ul style="list-style-type: none"> Informirala roditelje o rezultatima inicijalne potrebe te tražila suglasnost za djecu kod koje postoji potreba za individualnim radom Obavještavala roditelje o tijeku terapije djeteta Provodila savjetodavni rad s roditeljima Provodila redovne sastanke s ciljem podrške s roditeljima djece iz inkluzivne skupine Pružala podršku roditeljima ostale djece koja su uključena u terapiju Informirala i educirala roditelje o načinu na koji mogu poticati jezično-govorni razvoj djece kod kuće Pripremala edukativne materijale i obavijesti za roditelje (letke, kutak za roditelje) 	<p>Rujan, listopad Tijekom pedagoške godine</p> <p>Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine</p>
<p>STRUČNI SURADNICI I RAVNATELJ</p> <ul style="list-style-type: none"> Timski planirali bitne zadaće vrtića Sudjelovala na sastancima ravnatelja i stručnog tima Sudjelovala u izradi Godišnjeg izvješća rada vrtića Sudjelovala u stručnoj razmjeni informacija Sudjelovala u realizaciji odgojno-obrazovnog rada koji se provode izvan neposrednog vrtićkog okruženja (predstave, posjeti, izleti....) 	<p>Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine, po potrebi</p> <p>Kolovoz, rujan Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine</p>
<p>DRUŠTVENO OKRUŽENJE</p> <ul style="list-style-type: none"> Suradnja sa stručnim timom OŠ „Biograd“ Suradnja i razmjena iskustava s kolegama iz stručno-razvojne službe drugih vrtića Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Suradnja i savjetovanja s kolegama iz logopedskog kabineta Feralić i logopedskog kabineta Salvia Suradnja s kolegicom iz OB Zadar Sudjelovanje na sastanku zadarske podružnice HLD-a na kojem se raspravljalo o izazovnom radu logopeda u vrijeme pandemije Covid-19 	<p>Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Prosinac</p>

OSTALI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> • Član Povjerenstva za upis u 2021. • Naručivala stručnu literaturu i slikovnice, izbor didaktike, opreme, igračkaka • Fotografirala i snimala - dokumentiranje odgojno obrazovnog procesa i događanja u vrtiću • Obavljala poslove po nalogu ravnatelja 	Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine
STRUČNO USAVRŠAVANJE <ul style="list-style-type: none"> • Online edukacija Procjenjivanje predvještina čitanja i pisanja kod školskih obveznika • Sudjelovanje u MURID Radionici za odgojitelje (EU projekt „Centar stabilne podrške“) • Završila RBT edukaciju 	19.2.2021. Rujan- veljača Ožujak, travanj

9. SURADNJA SA LOKALNOM ZAJEDNICOM

9.1 SURADNJA SA GRADSKIM I ŽUPANIJSKIM USTANOVAMA I ORGANIZACIJAMA

Radi Covid-19 i epidemioloških mjera, sve predviđene aktivnosti su odgođene, odnosno nisu provedene tijekom godine.

9.2 SURADNJA S UDRUGAMA

Radi Covida- 19 i uputa epidmiologa Dječji vrtić nije surađivao sa udrugama u Gradu i šire na uobičajan način.

Tijekom božićnih radionica , organizirana je prodajna izložba a novac je predan udruzi Djece s teškoćama Biograd radi nabave pomagala za komunikaciju osobi s invaliditetom.

Također su putem udruge Društva Naša djeca, na UNICEF radionicama sudjelovali roditelji čija djeca nisu polaznici vrtića.

9.3.PREDSTAVLJANJE USTANOVE U ZAJEDNICI

Dječji vrtić „Biogard“ Biograd na Moru, bio je suorganizator Međunarodne Montessori konferencije Montessori Dječjoj kući Split od 27-29. svibnja 2021. godine na temu „Procesi usklađivanja i održivi razvoj iz perspektive pedagogije M.Montessori „u povodu 30. godina Montessori pedagogije u Splitu. Na konferenciji je imala izlaganja ravnateljica Esma Brzić i odgojiteljice Nikoleta Mustapić i Antonija Kolačko o putu pripreme vrtića za uvođenje Montessori programa.

Ravnateljica je imala izlaganje o skrbi o djeci u Domovinskom ratu na biogradskom području u sklopu II konferencije o Biogradsko-benkovačkom kraju u Domovinskom ratu ,11.06.2021. godine.

10. UPRAVLJANJE USTANOVOM

10.1 RAVNATELJ - POSLOVODNI I STRUČNI ORGAN

Upravljanje ustanovom u ped. godini 2020/21 praćeno je posebnim epidemiološkim mjerama radi pandemije Covid-19.

Specifičnosti rada u ovoj pedagoškoj godini su:

- Usklađivanje s mjerama opreza vezano za pandemiju
- Organizacija rada po posebnim mjerama

Rad tijekom protekle pedagoške godine baziran je na jačanju kulture ustanove, inkluzivne pedagogije,

osiguravanju zakonskih odredbi vezano za materijalni i sigurnosni dio Ustanove i korisnika , osiguravanju podržavajućeg okruženja za rast i razvoj djece.

I	Organizacija rada ustanove i zaposlenika
	<p>Plan i smjernica za rad Plana rada za 2020/21 godinu na nivou ustanove sukladno Zakonu i Statutu za:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Stručneradnike b) Tehničku službu c) Poslove koordinacijskih djelatnicima <p>-Organizacija početka rada nove ped. god u dva objekta (materijalna priprema vrtića , org. rada djelatnika ,)</p> <p>-Donesen je i dostavljen Godišnji plana rada za 2020/21 ustanove kao i Godišnje izvješće o radu za 2019/20.godinu;</p> <p>- Skupine su pravovremeno opskrbljene sa didaktičkim i potrošnim materijalom prema potrebama odgojitelja sukladno osiguranim sredstvima;</p> <p>-Skupina su formirane sukladno DPS-u uz mala odstupanja zbog kojih je povećan broj odgojitelja u dvije skupine (uveden je treći odgojitelj u jaslicama i skupini „ Mudre sove“).</p> <p>-Osiguravani su uvjeti za neposredni rad, nabavu potrebne didaktike, te tehničkih pomagala</p> <p>- Praćenje tijeka stvarivanja plana rada.</p> <p>- Praćen je plan godišnjih odmora radnika i zamjene za bolovanja kao i posebni zahtjev (zahtjev za neplaćeni dopust)i praćenje godišnjeg odmora radnika.</p> <p>- Praćenje posebnih uvjeta rada radi pandemije COVID 19. (organizacije rada u izvanrednim situacijama)</p> <p>- Praćenje pojedine evidencije svakog odgojitelja vezano za edukaciju;</p> <p>- Praćenje rada djelatnika prema ugovornim obvezama i utvrđenom kodeksu ponašanje;</p> <p>-Vođenje kolegija (timski rad odgojitelja-ravnatelja i stručne službe);</p> <p>-Redovno praćenje efikasnosti timskog rada svih djelatnika u područnom i matičnom vrtiću</p> <p>-Praćenje rada stručne službe (vođene službene zabilješke);</p> <p>-Praćenje rada tehničkog osoblja;</p> <p>-Osigurava uvjete za rad stručnih radnika;</p> <p>-Organizacija stručnog usavršavanja iz metodike ranog učenja engl. jezik, edukacije za pomoć radnicima u posebnom programu kao i stručno usavršavanje unutar i izvan ustanove;</p> <p>Priprema prostora za organizaciju rada rehabilitatora;</p> <p>Priprema prostora za rad rehabilitatora izvan programa (savjetodavni rad);</p> <p>-Organiziranje rada vezano za odsutnost radnika, povećan broj djece i problema vezano za djecu sa teškoćama);</p> <p>-Organizacija rada domara (poslovi uređenja i osiguravanje uvjeta za rad);</p> <p>Organizacija poslova vezano za natječaje (suradnja sa LAG-Laura vezano za natječaj);</p> <p>-Priprema radnika u dežurstvu, raspored rada i raspored djece u ljetnom periodu;</p> <p>-Organiziranje provedbe upisa, sukladno donesenim novim Pravilnikom o upisima i Izmjenom i dopunom pravilnika o upisu , zadovoljavanje potreba djece i roditelja vezano za prijelaz u novi vrtić, nadzor i pomoć Povjerenstvu za upis.</p> <p>-Provedba natječaja sukladno odluci Upravnog vijeća (za pomoćnog radnika u kuhinji, 3 odgojitelja na neodređeno vrijeme i dva odgojitelja na određeno vrijeme.</p> <p>-Suradnja sa Agencijom Zadra Nova Zadarske županije vezano za natječaj za sredstva Ministarstva Demografije i mladih, i nadzor Zaklade Hrvatska za djecu(nakon dobivanja sredstva za senzorni program).</p> <p>-Suradnja s FFlag Lostura vezano za javljanje na natječaj za povećanje korištenja ribe u prehrani djece. Podnošenje tri izvješća i Zahtjev za dodjelu sredstava nakon provedene procedure nabave opreme kuhinje sukladno javnoj nabavi.</p> <p>-Organiziranje „Kratkog programa predškole“ .</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -Kontakti sa Arhitektonskim uredom AXA i Grada Biograda vezano za projekt uređenja dvorišta u matičnom objektu. - Organizacija rada radnika pod epidemiološkim mjerama. -Koordinacija s MZO , stožerom civilne zaštite i epidemiološkom službom -Organizacija rada ustanove pod posebnim mjerama -Organizacija cjepljenja radnika u suradnji s Gradom Biogradom(14. 07.2021. godine). -Pripravnički program za logopeda.
II	Stručno pedagoški rad
	<ul style="list-style-type: none"> -Organizacija rada stručnih radnika, u vrijeme godišnjeg odmora radnika,. -Organizacije rada u izvanrednim situacijama (nedostatak kadrova, posebni zahtjevi djece sa teškoćama, vrijeme pandemije uzrokovane virusom COVID-19); - Praćenje pojedine evidencije svakog odgojitelja vezano za edukaciju; - Praćenje rada djelatnika prema ugovornim obvezama i utvrđenom kodeksu ponašanje; -Vođenje kolegija (timski rad odgojitelja-ravnatelja i stručne službe) i evaluacijskog intervjua. -Praćenje efikasnosti timskog rada svih djelatnika (uključujući i pripravnika); -Praćenje rada stručnih djelatnika te ukazivanje na potrebne smjernice u radu; - Koordinacija sa stručnim radnicima vezano za djecu sa teškoćama . Povezivanje sa dječjim vrtićem Latica, Kabinetom za ranu intervenciju „Feralić“,Centrom za socijalnu skrb Biograd; -Savjetodavni rad sa roditeljima tijekom godine (roditeljima djece sa teškoćama); -Savjetodavni rad vezano za pritužbe roditelja i sugestije stručnog tima; -Organiziranje edukacija odgojitelja i stručno razvojne službe unutar ustanove i izvan nje. - Opreme i organizacija rada sobe za poseban program (u suradnji sa rehabilitatorom) –premještaj u objekt Adria; <p>Praćenje dostavljanja izvještaja i programa MZOS i AZOO,Županiji Zadarskoj radi uključivanja u projekte i osiguravanja sredstava za napredak rada;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Praćenje i osiguravanje uvjeta za Integrirani programa ranog učenja engleskog jezika u svim skupinama; <p>Program pripravnništva</p> <ul style="list-style-type: none"> -Organizacija rada pripravnika (i provođenje procedure prijave za polaganje stručnog ispita) :za M.P -Pripremanje i vođenje 4 sjednica Odgojiteljskog vijeća. (jedna je preko aplikacije zoom radi epidemioloških mjera) -Pripremanje svih sjednica Upravnog vijeća (priprema radnih materijala, dostava, priprema dokumenata, objava za mrežnu stranicu, za oglasnu ploču, za odbore za Statut i normativne akte, za Gradsko vijeće , za arhivu); - uvođenje u rad tajnice (od siječnja 2021. godine).
III	Sudjelovanje u radu Upravnog vijeća
	<p>Pripremanje svih materijala za 18 sjednica Upravnog vijeća u ped. godini 2020/21 prema dnevnom redu;</p> <p>Suradnja sa Upravnim vijećem, pripremanje akata za potpisivanje, izlaganje problematike po pozivu predsjednice Upravnog vijeća;</p> <p>Dostava svih akata pisarnici, članovima , Osnivaču, te arhiviranje predmeta Upravnog vijeća;</p>
IV	Poslovi tajnika i administratora
	<p>Radi nedostatka radnog mjesta tajnika i administrativnog radnika do siječnja 2021. godine, ravnateljica vodi sve evidencije radnika, personalnih dosjea i sve radnje vezano za potrebe radnika i priprema za rad. Piše potvrde, uvjerenja, rješenja, evidencije rada za isplatu plaća i ostale potrebne poslove za 35 zaposlenika.</p> <p>Vodi poslove:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zaprimanje svih računa (dobava hrane, potrošnog materijala...) , uvođenje u knjigu računa, prosljeđivanje računovodstvu i koordinacija vezano za potpisivanje računa; -vođenje evidencije dužnika, pisanje opomena i prijedloga ovrhe kao i realizacije dostave ovrhe; -vođenje evidencije radnika za plaću; -vođenje matične knjige, sastavljanje i evidencija ugovora korisnika usluga, vršenje ovrhe prema

	<p>dužnicima sukladno Fiskalnoj odgovornosti;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sastavljanje i sklapanje Ugovora sa dobavljačima, vodi plan nabave; - Izrađuje plan fiskalne odgovornosti i podnosi izvještaj o provođenju; -Priprema i piše Ugovore sa roditeljima te potvrde za subvenciju i ostale potrebne potvrde -Vodi poslove inventurnih izvještaja (odluke i zaključke); -Prati zakonske odredbe, usklađuje zakonske akte sa postojećima, prati svu kompletnu zakonsku regulativu vezanu za djelatnost kao i za zaštitu radnika sukladno pozitivnim propisima; -Piše i priprema sve odluke vezano za Zakon o radu , Zakon o predškolskom odgoju te ostalim zakonima po potrebi; -Vodi oglašavanje putem oglasne ploče, ustrojava i vodi interne zabilješke o radu radnika, sastanaka sa radnicima; -Vodi i evidentira vrtićku knjižnicu (uvodi knjige, vodi evidenciju posudbe); -Sastavlja sve ugovore sa korisnicima usluga (roditeljima) -Vodi pisarnicu i arhivira predmete; -Priprema sjednice Upravnih vijeća i brine o rokovima dostave na mrežnu stranicu; - Priprema natječajni materijal, i brine o realizaciji natječaja za radnike i pripravnike; -Priprema novih pravnih akata i koordinacija sa pravnom službom grada; - Koordinacija sa Odvjetničkim uredom (radi radnog spora); - Izdano 35 potvrda za roditelje vezano za zahtjev za subvenciju; -Potvrde roditeljima vezano za zahtjeve za stambeno pitanje, za odlazak djece u školu - Izdavanje potvrda sudionicima Natječaja za korištenje Poslovnog inkubatora; - Izdana Rješenja za ispisanu djecu predškolce (75 djece). - Administrator facebook stranice . praćenje i objavljivanje slika, obavijesti, uputa roditeljima. -Praćenje mrežne stranice vrtića i objavljivanje dokumenata
V	Edukacija i stručno-znanstveno osposobljavanje
	<ul style="list-style-type: none"> -Izlaganje na 2. Međunarodnoj umjetničko-znanstvena konferencija Arts andCreativityinEducatinon. Zagreb putem zoom aplikacije u listopadu 2020. godine. -Izlaganje na Montessori konferenciji u povodu 30. Godina Montessori dječje kuće Split 27-29.5.2021. -Izlaganje na 2. Znanstveno-stručnoj konferenciji Biogradsko-benkovački kraj u Domovinskom ratu (11. lipnja 2021. godine u Biogradu -Osobni program cjeloživotnog učenja: Polaznik 3. Godine Doktorskog studija iz područja pedagogije / Sveučilišta u Zadru /od ped. godina 2017/18;
VI	Suradnja sa Osnivačem
	<ul style="list-style-type: none"> -Sudjelovanje na 4 sjednice Gradskog vijeća Grada Biograda vezano za aktualne teme (vođene su <i>on line</i> putem web platforme zoom.) -Suradnja vezano za zadovoljavanje zakonskih normi u interesu napretka ustanove. Suradnja sa Gradonačelnikom, Uredom za društvene djelatnosti grada Biograda radi napretka rada i ostvarivanje vizije. Upućivanje (pisanim i usmenim putem) na smjernice koje mogu unaprijediti rad; -Suradnja s Osnivačem vezano za projekt uređenja dvorišta zajedno (apliciranje za EU projekt) -Suradnja vezano za epidemiološke mjere radi pandemije Covid 19 -Suradnja sa stožerom civilne zaštite i epidemiološkom službom vezano za provođenje epidemioloških mjera
VI	Javni rad
	<ul style="list-style-type: none"> -Volonterski rad u udruzi (Predsjednica Društva Naša djeca Biograd); -Koordiniranje sa Ustanovom i DND u interesu rada sa djecom na nivou Grada Biograda i šire; Zalaganje za stvaranje boljih uvjeta za djecu i povezivanje institucija i udruga u interesu sve djece.
VII	Praćenje zakonskih odredbi
	<p>Do siječnja 2021. godine i zapošljavanja tajnika ravnateljica obavlja sve uredske poslove kako slijedi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje svih zakona RH vezanih za djelatnost, praćenje uredbi Grada Biograda -Osnivača vrtića, - Koordinacija sa gradskim i županijskim uredima vezano za rad Ustanove(apliciranje za sredstva

	<p>javnih potreba, očitovanja, statistike, odgovori na upite),</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje provedbe zakona vezano za predškolski odgoj; -Ustrojavanje Pisarnice sukladno Zakonskoj normi /arhiviranje gradiva/ . -Vođenje arhive,izlučivanje i arhiviranje građe - Zadovoljavanje zakonskih normi vezano za sanitarnu inspekciju; -Pravovremeno upućivanje djelatnika na zdravstvene preglede (nakon odlaska Zdravstvene voditeljice); - Koordinacija rada sa stručnom službom u funkciji osiguravanja zakonskih normi; -Koordinacija sa nadležnim ministarstvom i Agencijom za odgoj i obrazovanje; -Praćenje i zadovoljavanje normi iz Zakona o zaštiti na radu i Zaštite od požara; -Nadzor nad osposobljavanjem radnika za protupožarnu zaštitu; -Proveden je nadzor kotlovnice, rashladnih uređaja i popravaka sustava hlađenja i grijanja; -Donesene su izmjene i dopune Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu - Predložena je izmjena Statuta vezano za odluku osnivača o promjeni naziva vrtića „ Ivana Brlić Mažuranić“ i dodatne radnje prema Trgovačkom sudu vezano za promjenu naziva. -Praćenje zakonskih normi kojima se štite prava djelatnika (Uredba o zaštiti osobnih podataka); -Praćenje novina u zakonu (HASAP –sustav,koordinira sa Glavnom kuharicom vezano za tekuću problematiku HACAP-sustava); - Koordinacija vezano za promjene u jelovnicima i posebne jelovnike za djecu sa alergijama; -Vođenje stručne biblioteke. Narudžba i nabava stručne literature i evidencija i nadzor preuzimanja knjiga; -Ravnateljica priprema i vodi poslove javne nabave do zaključenja Ugovora sa dobavljačima. -Poslove sukladno pravu na pristup informacijama priprema ravnateljica; -Javno oglašavanje i briga oko mrežne stranice dv-biograd.hr vodi ravnateljica; -Priprema promjena za objavu na mrežnoj stranici; -Ravnateljica vodi i sljedeće poslove sukladno propisima: - Pripremanje sjednica Upravnog vijeća i odgojiteljskog vijeća ,(pripremanje svih radnih materijala). -Izrada Financijskog plana i izvještaja, te Rebalansa fin.plana u suradnji sa računovodstvom. -Praćenje nadzora nad radom svih djelatnika te izricanje potrebnih mjera radi zadovoljavanja zakonskih odredbi. -Suradnja sa odvjetničkim uredom vezano za radni spor . -Organizacija prijevoza djece(izleti, posjeti kazalištu). -Ravnateljica vodi sve poslove vezano za pripravnštvo i zakonom određene odluke (Plan rada, izvještaji, evidencija pripravnika, upućivanje na polaganje, suradnja sa Agencijom, praćenje uputa) - Nadzor nad cijepljenošću djece (praćenje zakonske regulative). -Praćenje svih uputa epidemiologa vezano za zaštitu djece i radnika od virusa COVID-19.
VIII	Priprema za donošenje novih pravnih akata i strateško planiranje
	<p>Doneseni su dokumenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Provedba plana upisa i mjerila upisa u vrtića za ped. god. 2020/2021. -Provedba upisa za ped. godinu 2021/22 -Donošenje novog Pravilnika o Upisu djece i ostvarivanje prava i obveza korisnika usluga u d.v.Biograd -Koordinacija sa pravnom službom Grada radi potrebe promjene Statuta -Plan klasifikacijskih i brojevanih oznaka stvaratelja i primalaca akata d.v. Biograd - Prijedlog novog Statuta sukladno Odluci Gradskog vijeća o promjeni naziva vrtića u : Dječji vrtić : Ivana brlić Mažuranić“ -Priprema promjena naziva vrtića kod trgovačkog suda Zadar
IX	Neostvareni poslovi / prijenos na slijedeće razdoblje/
	<ul style="list-style-type: none"> - Opremanje skupina suvremenom didaktikom / inovativna istraživačka didaktika/ -Didaktika za senzorni poticaj, - Uvođenje informatičkog sustava za skladište namirnica za kuhinju,

	(nedostatak sredstava), -Osvremeniti programe za vođenje dokumentacije djece i djelatnika, - Zadnja faza projektu FFlag Lostura,, povećanje potrošnje ribe u vrtićima“: finansijska sredstva za kupljenu opremu -Revizija i realizacija sistematizacije radnih mjesta sukladno potrebama ureda Dječjeg vrtića Biograd
--	--

10.2 RAD UPRAVNOG VIJEĆA U PED.GODINI 2019/20

	ČLANOVI VIJEĆA
UPRAVNO VIJEĆE Mandatno razdoblje od 31.10.2017.	D.B. –iz reda osnivača (predsjednica) I.S.- iz reda Osnivača (zamjenik predsjednice) S.B.– iz reda Osnivača A.Đ. – iz reda roditelja A.D. -iz reda odgojitelja
Broj sjednica Upravnog vijeća	19 sjednica tijekom pedagoške godine 2020/21
Teme sjednica Upravnog vijeća	-Zakonsko odlučivanje vezano za radna mjesta (odgojitelji, pom.radnik u kuhinji, spremačica, tajnica) - Usvajanje izvješća o radu Ustanove za 2020/21, Plan i program rada vrtića za 2021/22, Prijedlog odluke o upisu i Mjerila za upis djece u vrtić za 2020/21 - Upisi za 2021/22godinu (procedura upisa i žalbi) -Rebalans proračuna d.v. Biograd -Plan nabave robe male vrijednosti -Financijsko izvješće DV. Za 2020, Financijski plan za 2021, -Izmjena Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada d.v. Biograd, -Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u d.v. Biograd -Procedura zamjene odgojitelja-realizacija natječaja -Procedura natječaja za radno mjesto odgojitelja , tajnice, spremačice, pomoćne radnice u kuhinji. -natječaj za zamjenu rehabilitatorice . - Odluka o radu vrtića u vrijeme epidemije COVID-19 -Izvještaj ravnateljice o organizaciji rada u vrijeme epidemije COVID-19. -Prijedlog promjene naziva vrtića i izmjena statuta -ostala tekuća problematika

11. VREDNOVANJE USTANOVE

U ustanovi nije provedeno vanjsko vrednovanje. Rad na samovrednovanju započeo je pripremom i organizacijom rada stručnih radnika uz osiguravanje uvjeta za stručan rad prema suvremenim načinima rada. Samovrednovanje je dio pedagoške dokumentacije stručnih radnika.

UNUTARNJE VREDNOVANJE USTANOVE

Unutarnje vrednovanje je dio Kurikuluma i ostvaruje se kroz pregled rada odgojno-obrazovnog rada odgojitelja i ostalih stručnih radnika. Na kraju pedagoške godine skupine su dostavile na prenosnom mediju pregled svog rada kroz odgojno –obrazovna područjima prema uputi pedagoga.

Proces unutarnjeg vrednovanja cijele ustanove vezan je izvještajem o radu ustanove koje vrednuje osnivač.

12. VANJSKI NADZOR USTANOVE

- Nadzor sanitarnog inspektora .(Nisu utvrđena odstupanja od Zakonskih odredbi).
- Nadzor provedbe projekta “Povećanje potrošnje ribe u vrtićima” putem Flag Lostura Biograd

- Nadzor Zaklade “Hrvatska za djecu” o provedbi projekta (utrošenim sredstvima).
- Odluka Vrhovnog suda u Zagrebu kojom se zaključuje spor vezano za otkaz ugovora o radu u korist Dječjeg vrtića “Biograd” Biograd na Moru.

PROVEDBA ZAKONSKIH ODREDBI USTANOVE U PED. GOD. 2019/20

OSNIVAČ	<p>-Financijsko izvješće ustanove za 2020 god., usvojeno 19.veljače 2021. godine. /,Zaključak Gradskog vijeća Grada Biograda: KLASA:601-02/21-01/03,Ur.Broj: 2198/16-02-20-5/),</p> <p>-Donesen Financijski plan za 2021. godinu</p> <p>-Odluka o Planu upisu i mjerilima upisa za 2021/22 usvojen 19.veljače 2021. Godine</p> <p>-Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u dječjem vrtiću „Biograd“ Biograd na Moru.</p> <p>- Skupno Rješenje o upisu djece u D.v. Biograd za ped. godinu 2021/22,</p> <p>-Dostavljena Izjava o fiskalne odgovornosti sa Upitnikom o fiskalnoj odgovornosti ustanove. KLASA: 400-01/21-01/06, URBROJ: 2198/16-10-01-21-1.</p> <p>-Poštivanje procedura dobivanja Rješenja za subvenciju plaćanja troškova boravka djece polaznika vrtića u kategoriji dvoje ili više djece.</p> <p>-Dostavljeno je i prihvaćeno Godišnje izvješće o radu ustanove za pedagošku 2019/20.</p> <p>-Priprema dokumentacije za promjenu naziva vrtića.</p> <p>-Suradnja sa Osnivačem vezano za pripremu izmjene dvorišta sa dječjim igralištem.</p>
ORGANIZACIJSKI NADZOR U USTANOVIMA	<p>Ravnateljica permanentno nadzire :</p> <p>-Poštivanje zakonske osnove vezano za izostanak djelatnika vezano za bolovanje,</p> <p>-Upućivanje djelatnika na pregled vezano za zaštitu na radu i Sanitarne propise.</p> <p>-Evidencija dolaska i odlaska sa posla (svakodnevno),</p> <p>-Rad komisije za upis tijekom godine</p> <p>-Nadzor nad tjednim planom aktivnosti za oglasnu ploču ravnateljima</p> <p>-Uvođenje novih protokola ponašanja radnika</p> <p>-Vođenje internih evidencija nabave sa prilogima i dostava računovodstvu</p> <p>-Vođenje evidencije rada na određeno sa izdavanjem potvrda radnicima sukladno pravima radnika</p> <p>-Rad kolegija (stručna služba, ravnatelj, odgojitelj) rađena je prema potrebi radi epidemioloških mjera.</p> <p>-Plan nabave robe male vrijednosti,</p> <p>-Evidencija zaduženja i rada tehničke službe,</p> <p>-Vođenje matične knjige radnika,</p> <p>-Vođenje matične knjige djece, ugovorni odnosi sa korisnicima usluga, financijski planovi i izvješća, stanje dugovanja i provedbu naplate, pripreme za ovršne prijedloge,</p> <p>-Plan narudžbi nabave svih sredstava,</p> <p>-Nadzor nad radom Komisije za upis (jednom mjesečno),</p> <p>-Koordinacija sa Odvjetničkim uredom vezano za radni spor,</p> <p>-Nadzor nad provedbom Godišnji plan rada ustanove za 2019/20 s Kurikulumom,</p> <p>-Izdavanje Rješenja za radnike temeljem podnesenih zahtjeva (za roditeljski dopust, za privremeni prekid radnog odnosa, za sporazumni prekid radnog odnosa, za promjenu satnice),</p> <p>-Izdavanje rješenja vezano za zapošljavanje i odjavu radnika radi ostvarenja daljnjih prava,</p> <p>-Upozorenje Osnivaču radi isteka ugovora o najmu prostora vrtića Adria.</p> <p>-Provođenje mjera suda nakon sudske presude u korist vrtića (otkaz ugovora o radu)</p> <p>-Nadzor nad provođenjem mjera za suzbijanje epidemije COVID-19.</p>
PEDAGOŠKI NADZOR	<p>Ravnateljica nadzire provedbu kurikuluma,pedagoški stručni rad i pedagošku dokumentaciju odgojitelja, pedagoga, logopeda i zdravstvene voditeljice (tijekom godine).</p>

		<p>-Nadzor rada sukladno zakonskim osnovama zaštite djece i roditelja,</p> <p>-Nadzor tjednog prikaza aktivnosti s djecom (na uvid roditeljima putem oglasne ploče),</p> <p>-Dostavljeni statistički i ostali izvještaji MZO,vezano za podatke o djeci sa teškoćama, o programu predškole, o broju djelatnika i ostalim podacima,</p> <p>Dostavljen je pravovremeno Godišnjeg izvještaja o radu Ustanove MZO, Županijskom uredu za prosvjetu, Gradu Biogradu,</p> <p>-Izvještaji MZO o utrošenim sredstvima javnih potreba za programe predškole i za djecu s teškoćama.</p>
SANITARNI NADZOR		<p>-Permanentno nadziranje kvalitete obroka , čistoće kuhinje i kvalitete hrane, vođenja potrebne evidencije,</p> <p>-Nadzor nad sanitarnim iskaznicama i oboljenjima djelatnika (zdravstvena voditeljica , tajnica i ravnateljica),</p> <p>-Provođenje Hacap sustava</p> <p>-Nadzor čistoće dostavnog vozila,</p> <p>-Kontrola zaštite od nametnika (tijekom godine),</p> <p>-Protokol čišćenja</p> <p>-Nadzor provedbe posebnih mjera zaštite od Covid-19</p>
NADZOR ZAŠTITE RADU	NA	<p>Prema Zakonskim osnovama prati se nadzor nad opasnostima vezano za zaštitu na radu</p> <p>-Kontrola sustava za grijanje i hlađenje / servis klima /,</p> <p>-Dodatna klimatizacija jaslica i kuhinje</p> <p>-Zaštitna odjeća i obuća djelatnika,</p> <p>-Osiguranje sredstava, djelatnika i prostora -Kontrola kriznih točaka unutar ustanove/ popravci utičnica, uređenje prostora,</p> <p>-Kontrola dostavnog vozila, nadzor nad vođenjem evidencije utroška goriva i korištenja vozila.</p> <p>-Saniran prozor u sobi dnevnog boravka djece („ Mudre sove“)</p> <p>-Ofarbani prostori za boravak djece, kuhinja, hodnik i okviri troje vrata</p> <p>-Izrađena nova procjena rizika.</p>
NADZOR ZAŠTITE POŽARA	OD	<p>-Sve mjere zaštite od požara provode su sukladno Pravilniku.</p> <p>-Vodi se pisana tromjesečna evidencija ispravnosti i promjena na vatrogasnim aparatima, Kontrolirani i atestirani sustavi i uređaji</p> <p>- U više navrata zatražena dorada dimnjaka (radovi u tijeku).</p> <p>-Izrađena nova procjena rizika.</p>
PRAVO PRISTUP INFORMACIJAMA	NA	<p>Podneseno Godišnje izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama za 2020 godinu (siječanj 2021).</p>
UREDBA ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA	O	<p>-Imenovana je tajnica službenikom za zaštitu osobnih podataka</p> <p>-Upravno vijeće donijelo je Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka</p>
VOĐENJE ARHIVE		<p>-Poslove arhiviranja i izlučivanja predmeta vodi ravnateljica, do stvaranja zakonskih uvjeta da te poslove preuzme tajnica vrtića.</p>

13.RAD U VRIJEME PANDEMIJE COVID-19

Odgojno-obrazovni rad organiziran je prema uputama HZJZ, MZO I Stožera civilne zaštite .

Ravnatelji su imali virtualni sastanak sa Ministrom znanosti i obrazovanja prof.dr.sc. Radovanom Fuksom 28. kolovoza 2020. godine sa uputama za spriječavanje i suzbijanje covid -19, vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u ped. godini 2020/21.

Od 1. 9. 2020. godine do kraja pedagoške godine 31.8.2021., radi epidemioloških mjera zatvoren je bila skupina „Mudre sove“ 3 dana, „Dupinići“ 5 radnih dana. U samoizolaciji je tijekom godine bilo 6 odgojitelja i 4 radnika tehničke struke.

Ustanova je radila prema posebnim uvjetima na način: Svi sastanci s roditeljima održavali su se po posebnim mjerama (na otvorenom, preko mobitelja, FB stranice vrtića, raznih mobilnih aplikacija i platforme zoom.

Roditelji su doveli djecu samo do garderobe. Od svibnja 2021. godine, dovode se djeca isključivo kroz balkone dvorišta.

Na svim ulazima vrtića postavljene su dizbarijere sa dezinfekcijom, aparati sa dezinfekcijskim sredstvom za ruke. Radnici mjere temperaturu prilikom dolaska na posao i upisuju temperaturu. Djeca borave na dvorištu što više. Isključivo na dvorištu se igraju zajedno. Djeca se ne spajaju u skupinama, osim djece s teškoćama iz spektra autizma koja gravitiraju jednoj mješovitoj skupini u Adriji. Posvećuje se veća pažnja pranju ruku djece. Nošenje maski je obavezno za sve radnike. U ustanovu ne mogu ući treće osobe osim uz posebnu najavu i pripremu. Tri puta dnevno dezinficiraju se stolovi djece, kao i ostale površine.

Radni sigurnosti testiraju se rizični radnici brzim testom (u uredu vrtića-sobi za samoizolaciju).

Procedura usvajanja Izvješća

Godišnje izvješće o radu ustanove, usvojilo je Odgojiteljsko vijeće na svojoj sjednici dana 13. rujna 2021. godine na prijedlog ravnateljice sukladno Statutu (članak 50).

Temeljem članka 21. Statuta dječjeg vrtića „Biograd“ Biograd na Moru, Izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana rada D.v. „Biograd“ Biograd na Moru za 2020/21 dostavlja se Upravnom vijeću D.v. Biograd.

Ravnateljica:

Esma Brzić, univ.spec.educ.

Upravno vijeće dječjeg vrtića „Biograd“ Biograd na Moru, usvojilo je Godišnje Izvješće o radu D.v. „Biograd“ Biograd na Moru za ped. godinu 2020/21, na 2. sjednici Upravnog vijeća dana 14. rujna 2021. godine. Zaključak KLASA: 601-05/21-01/59, URBROJ: 2198/16-10-04-21-2.

Predsjednica Upravnog vijeća

Drina Bešenić, stručni spec.oec

Dostavlja se:

1. Gradu Biogradu / odsjek za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu / putem elektronske pošte nevenka.lukin@biogradnamoru.hr
2. Ministarstvu znanosti, obrazovanja / Odjel za predškolski odgoj / putem elektronske pošte adresa: VRTICI.IZVJESCA@mzo.hr
3. Ured Državne uprave u Zadarskoj županiji / Služba za društvene djelatnosti / putem elektronske pošte adresa : drustvene@udu-zz.hr
Agencija za odgoj i obrazovanje, podružnica Split, toncica.kalilic@azoo.hr
4. Mrežna stranica www.dv-biograd.hr,
5. Oglasna ploča D.v. “Biograd” Marina Držića 1. Biograd na Moru
6. Pismohrana

