



GODIŠNJI IZVJEŠTAJ
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

ZAGREB, Radnička 50

Urbr: 601-02/25-01/09

Klasa: 251-556-01-25-03



Godišnji izvještaj rada Dječjeg vrtića Čigra za pedagošku godinu 2024./2025. donijelo je Upravno vijeće vrtića, dana 22.9.2025. godine na 38. sjednici u 1. mandatu, uz prethodnu raspravu i zaključke na Odgojiteljskom vijeću, dana 17.9.2025.

Predsjednica Upravnog vijeća

Vedrana Škrabo, prof.



Ravnateljica

Petra Klasić



GODIŠNJI IZVJEŠTAJ	1
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.....	1
ZAGREB, Radnička 50	1
1. USTROJSTVO RADA.....	5
1.1. Lokacije i skupine.....	5
1.2. Organizacija rada i radno vrijeme.....	5
1.3. Struktura zaposlenika.....	5
1.4. Rad Upravnog vijeća	7
2. PROSTORNO – MATERIJALNI UVJETI RADA.....	7
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ DJECE.....	8
3.1. Mikrobiološka čistoća i higijensko epidemiološki nadzor	8
3.2. Preventivne mjere	9
3.3. Prehrana	9
3.4. Implementacija HACCP sustava	10
4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD I PROJEKTI.....	10
4.1. Zadaci tijekom pedagoške godine	11
4.2. Projektno planiranje po skupinama	11
4.3. Praćenje, dokumentiranje i individualno planiranje	12
4.4. Inicijalno praćenje i identifikacija djece s teškoćama	12
4.5. Dodatni programi u sklopu redovnog desetsatnog programa	13
4.6. Ljetni kurikulum	13
4.7. Uređenje panoa skupina	14
5. OBOGAĆIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA.....	14
6. PROGRAM PREDŠKOLE	16
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE	16
7.1 Interne edukacije.....	17
7.2. Individualna stručna usavršavanja izvan ustanove.....	18
8. SURADNJA S RODITELJIMA.....	18
8.1. Roditeljski sastanci.....	18
8.2. Individualne konzultacije s roditeljima	19
8.3. Kreativne radionice i završna druženja s roditeljima	19
8.4. Svakodnevno informiranje.....	20
8.5. Panoi	20



8.6. Društvene mreže i web stranica	20
9. GODIŠNJE IZVJEŠĆE RADA PEDAGOGA	20
9.1. Uvjeti i organizacija rada	20
9.2. Ostvareni zadaci i poslovi.....	21
9.2.1. U odnosu na dijete.....	21
9.2.2. U odnosu na odgojitelje	21
9.2.3. U odnosu na roditelje.....	22
9.2.4. U odnosu na stručni tim	23
9.2.5. Suradnja s vanjskim suradnicima.....	23
9.2.6. U odnosu na društvo.....	23
9.3. Stručno usavršavanje.....	23
9.4. Ostali poslovi.....	23
10. GODIŠNJE IZVJEŠĆE RADA ZDRAVSTVENE SLUŽBE	24
10.1. Uvod	24
10.2. Medicinska dokumentacija i inicijalna procjena	24
10.3. Praćenje zdravlja i epidemiološki nadzor.....	24
10.4. Higijensko-sanitarni nadzor	24
10.5. Prehrana i jelovnici.....	24
10.6. Cijepljenja i preventivni pregledi	24
10.7. Edukacije i prevencija	24
10.8. Suradnja i dostupnost	25
10.9. Administracija i izvješća	25
10.10 Zaključak.....	25
11. GODIŠNJE IZVJEŠĆE RADA RAVNATELJICE	25
11.1. Ustrojstvo rada	25
11.2. Materijalni uvjeti rada	26
11.3. Doprinos odgojno – obrazovnom procesu	26
11.4. Suradnja s roditeljima	26
11.5. Suradnja s društvenim čimbenicima	27
11.6. Sudjelovanje u radu organa upravljanja.....	27
11.7. Individualno stručno usavršavanje.....	27
11.8. Zaključak	27



1. USTROJSTVO RADA

Pedagoška godina 2024./2025. započela je 2. rujna 2024., a završila je 31. kolovoza 2025. godine. Dječji vrtić Čigra je pedagošku godinu 2024./2025. zaključio s 9 odgojno- obrazovnih skupina na dvjema lokacijama, s ukupno 155 djece.

1.1. Lokacije i skupine

Popis skupina po lokacijama s brojem djece

GREEN GOLD, RADNIČKA 50	KAMPUS A1, VRTNI PUT 1
KRUŽIĆI - jaslička skupina, 19 djece	KOCKICE - jaslička skupina, 15 djece
PRUGICE - jaslička skupina, 17 djece	LOPTICE - jaslička skupina, 18 djece
TOČKICE - mlađa vrtićka skupina, 18 djece	ISKRICE - mlađa vrtićka skupina, 14 djece
KUGLICE - srednja vrtićka skupina, 18 djece	KRIJESNICE - vrtićka skupina, 15 djece
ZVJEZDICE - vrtićka skupina, 21 dijete	

1.2. Organizacija rada i radno vrijeme

Popunjenost kapaciteta vrtića nije bila maksimalna, što je bio razlog kontinuiranom provođenju upisa tijekom cijele pedagoške godine, sukladno popunjenosti odgojno-obrazovnih skupina.

Radno vrijeme Vrtića prilagodili smo aktualnim potrebama roditelja, stoga su obje lokacije radile od 7:00 do 18:00 sati.

1.3. Struktura zaposlenika

Pedagošku godinu 2024./2025. zaključili smo s ukupno 33 zaposlenika:

- Ravnateljica
- Pedagoginja
- Voditeljica stručno – pedagoških poslova
- Zdravstveni voditelj
- Asistentica Uprave
- 19 odgojitelja (od toga dvije nestručne zamjene)
- 4 pomoćnika za njegu, brigu i skrb
- 5 domaćica/ spremačica



Tijekom pedagoške godine došlo je do promjene ravnateljice. Nakon isteka mandata ravnateljici Martini Pavić, za novu ravnateljicu izabrali smo Petru Klasić 1. siječnja 2025.

Zdravstveni voditelj bio je zaposlen na dodatni rad, 8 sati tjedno. Odgojitelji su u neposrednom radu s djecom radili 5,5 sati dnevno, a ostatak do pune satnice koristili su za pripremu rada, stručno usavršavanje, refleksije i suradnju s roditeljima. Svi odgojitelji imaju zakonom propisanu vrstu i stupanj stručne spreme. Tjedno su radili 40 sati, od čega 27,5 sati u neposrednom radu s djecom, sukladno Državnom pedagoškom standardu i kolektivnom ugovoru.

Glavne zadaće organizacije odgojno – obrazovnog rada svih zaposlenika bile su usmjerene na cjelovit razvoj djetetove osobnosti te emocionalnih, socijalnih, tjelesnih i kognitivnih sposobnosti. Poseban naglasak stavljen je na stjecanje znanja, vještina i stavova potrebnih za uspješno uključivanje djece u život zajednice – najprije u ulogu učenika, a potom odgovornih i samostalnih odraslih osoba.

Cilj odgojno- obrazovnog djelovanja bio je poticanje razvoja zdravog, slobodnog i kreativnog djeteta koje poštuje sebe i druge te aktivno doprinosi svom okruženju. U skladu s time, nastojali smo u potpunosti demokratizirati odgojno – obrazovni proces i time postaviti čvrste temelje za cjeloživotno učenje.

Popis zaposlenika po lokacijama i stručna sprema

UPRAVA I STRUČNA SLUŽBA	GREEN GOLD, RADNIČKA 50	KAMPUS A1, VRTNI PUT 1
Petra Klasić, ravnateljica, VŠS	Vanja Azinović, odgojiteljica VŠS	Marina Mavrović, odgojiteljica VŠS
Žana Ivić Lovrenović, pedagoginja, VSS	Helena Kovačević, odgojiteljica VŠS	Danijela Pavičić, odgojiteljica VŠS
Olga Matić, zdravstveni voditelj, VSS	Iva Klarić, odgojiteljica VSS	Mateja Kuntić, odgojiteljica VSS
Martina Pavić, voditeljica stručno-pedagoških poslova	Katarina Karl, odgojiteljica VŠS	Tanja Banfić, odgojiteljica VŠS
	Monika Vulić, odgojiteljica VŠS	Matea Borić, odgojiteljica VŠS
	Jelena Đuričić, odgojiteljica VSS	Anita Katalinić, odgojiteljica VŠS
	Roberta popeškić, odgojiteljica (nestručna zamjena), VSS	Marija Glasnović, odgojiteljica VŠS
	Anastazija Čermak, odgojiteljica (nestručna zamjena), VŠS	Lorena Koprivnjak, odgojiteljica pripravnica VŠS
	Branka Zeba, odgojiteljica VŠS	Sara Babić, pomoćnica za negu, brigu i skrb (rodiljni dopust), VSS
	Ana Tomaško, odgojiteljica, VŠS	Marina Bagić, pomoćnica za negu, brigu i skrb, SSS
	Višnja Horvatić, domaćica/ spremačica, NKV	Vladka Globlek, domaćica, spremačica, SSS
	Željka Petoš, domaćica/ spremačica, SSS	Mirjana Petrović, domaćica/spremačica, SSS
	Ksenija Štefanić, domaćica/ spremačica, SSS	
	Marijana Budim, pomoćnica za negu, brigu i skrb, SSS	
	Morena Dimitrijević, pomoćnica za negu, brigu i skrb (rodiljni dopust), VSS	
	Petra Kuntić, odgojiteljica (rodiljni dopust), VŠS	



1.4. Rad Upravnog vijeća

U pedagoškoj godini 2024./2025. Upravno vijeće je radilo u sljedećem sastavu:

- Dalibor Greganić, predstavnik Osnivača
- Bianka Kavur Pandža, predstavnica Osnivača
- Vedrana Škrabo, predstavnica Osnivača – predsjednica Upravnog vijeća
- Petra Klasić, predstavnica odgojitelja i stručnih suradnika
- Kristina Topalović, predstavnica roditelja, korisnika usluga

24.1.2025. je za predstavnika odgojitelja i stručnih suradnika izabrana Martina Pavić na 2. sjednici Odgojiteljskog vijeća, nakon što je dotadašnja predstavnica Petra Klasić preuzela mandat ravnatelja Dječjeg vrtića Čigra.

Tijekom pedagoške godine sazvano je i održano 15 sjednica Upravnog vijeća. Upravno vijeće donosilo je sljedeće odluke:

- Godišnji izvještaj 2023./24.
- Godišnji plan i program 2024./25.
- Promjena sjedišta Vrtića
- Izbor ravnatelja
- Plan upisa 2024./25.
- Visina ekonomske cijene programa
- Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Dječjeg vrtića Čigra
- Raspisivanje natječaja za zapošljavanje i izbor kandidata

Sjednicama Upravnog vijeća nazočile su i druge osobe, osobito pri podnošenju izvješća iz djelokruga njihovih odgovornosti.

2. PROSTORNO – MATERIJALNI UVJETI RADA

Glavna zadaća u području unaprjeđenja materijalnog okruženja bila je održavanje, a gdje je god bilo moguće, daljnje poboljšanje postignute razine sigurnosti, zdravstvene ispravnosti i poticajnog pedagoškog okruženja. Sobe dnevnog boravka svih odgojno – obrazovnih skupina opremljene su kvalitetnim i funkcionalnim namještajem koji u potpunosti zadovoljava razvojne potrebe i mogućnosti djece.

Prostori skupina organizirani su po centrima aktivnosti, koje su odgojitelji, u suradnji sa stručnim timom i ravnateljicom, kontinuirano nadopunjavali i prilagođavali potrebama, mogućnostima i interesima djece te odgojno – obrazovnim ciljevima. Povremeni centri aktivnosti formirani su u skladu s projektima i posebnim tematskim cjelinama u radu skupina.



Tijekom cijele pedagoške godine redovito smo osiguravali:

- Potrošni likovni materijal i sredstva
- Didaktičke igračke
- Slikovnice i stručnu literaturu
- Materijale za obogaćivanje centara aktivnosti
- Funkcionalne ormariće i police
- Materijale za razvoj fine motorike
- Materijale za pripremu djece za školu
- Rekvizite za tjelesne aktivnosti

Cijena redovnog programa

Iznos mjesečne rate za boravak djeteta obračunava se tako da se ekonomska cijena Vrtića umanjuje za subvenciju grada ili općine u kojoj dijete ima prebivalište. Poslovanje provodimo u skladu s aktima Dječjeg vrtića, a detaljna mjesečna izvješća redovito podnosimo Gradskom uredu za odgoj i obrazovanje.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ DJECE

U okviru cjelovite brige za dijete osigurali smo kvalitetne uvjete boravka u vrtiću i kontinuirano nastojali očuvati i unaprijediti dječje zdravlje. Redovito smo pratili razloge izostanaka i učestalost bolesti, brinuli o redovitoj kvalitetnoj prehrani i hidrataciji te o primjerenoj izmjeni aktivnosti i odmora tijekom boravka djece u vrtiću.

3.1. Mikrobiološka čistoća i higijensko epidemiološki nadzor

Higijensko-epidemiološki nadzor provodili smo prema sklopljenim ugovorima s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo *Dr. Andrija Štampar*, uz redovite sanitarne inspekcijske uvide. Rezultati mikrobioloških analiza potvrđuju poštivanje dobre higijenske prakse i povoljne sanitarne uvjete. Zaposlenici koji dolaze u kontakt s hranom pohađali su i položili program higijenskog minimuma.

Redovito higijensko održavanje prostora provodili smo profesionalnim sredstvima, uz sigurnosno-tehničke listove, i u skladu s Uputama o čišćenju i održavanju unutar HACCP plana.

Dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija provodile su se periodično i prema potrebi.

Zaposlenici su obavljali sistemske zdravstvene preglede sukladno pravilniku, a nalazi su bili uredni te su u skladu time pohranjena i Uvjerjenja.

Posebnu pozornost posvetili smo čuvanju, pripremi i distribuciji hrane.



Sustavno smo pratili zdravstveno stanje djece, a u slučaju sumnje na grupiranje bolesti poduzimali smo odgovarajuće mjere.

3.2. Preventivne mjere

Kontinuirano smo poduzimali preventivne higijenske i zdravstvene mjere kako bismo osigurali sigurnost, zdravlje i dobrobit djece u svim prostorima i aktivnostima te kako bismo spriječili moguće rizike.

Konkretno poduzimane mjere:

- pravilna i redovita prehrana
- dostupnost vode i voća tijekom cijelog dana
- redovit boravak na zraku uz zaštitu od sunca i uboda insekata
- redovita tjelovježba
- zadovoljeni kriteriji kvalitetnog dnevnog odmora (prozračen prostor, označen krevet, pidžame, postupno ustajanje, primjeren razmak)
- redovito pranje i dezinfekcija igračaka
- redovito provjetravanje soba dnevnog boravka
- praćenje temperature u sobama dnevnog boravka
- održavanje higijene unutarnjih i vanjskih prostora Vrtića
- uvid i praćenje zdravstvenog stanja djece po skupinama
- pružanje prve pomoći bolesnom ili ozlijeđenom djetetu
- evidencija pobola putem liječničkih ispričnica, analiza podataka i poduzimanje mjera

3.3. Prehrana

Pripremu toplog obroka (ručak) i dostavu obavlja Triset d.o.o. Jelovnike smo uskladili s Prehrambenim standardima za planiranje prehrane djece u vrtićima, s naglaskom na zdravoj i raznovrsnoj prehrani te svježim namirnicama.

U desetosatnom boravku djeci smo osigurali četiri obroka: doručak, voćnu užinu, ručak i poslijepodnevnu užinu. Dodatnu užinu nudili smo djeci prisutnoj na poslijepodnevnom dežurstvu.

Doručak smo fleksibilno posluživali od 8:00 do 9:00 sati. Voćnu užinu posluživali smo u 10:00 sati, a u ljetnim mjesecima povremeno i na otvorenom, uz jednake higijenske uvjete i stalni nadzor odgojitelja. Vrijeme ručka planirali smo u dogovoru odgojitelja i stručnog tima, prema dobi i dnevnom ritmu skupine, najčešće od 11:15 do 12:30. Poslijepodnevnu užinu smo također provodili fleksibilno, po buđenju djece.

Djeca su dobro prihvatila prehranu; samo manji broj odbijao je pojedine obroke ili namirnice. Na početku godine izradili smo raspored posluživanja ručka po skupinama, vodeći računa o



razmaku između obroka, a redovito smo vodili i evidenciju. Djeci s posebnim prehrambenim potrebama omogućili smo individualizirane jelovnike.

U suradnji s roditeljima, obilježavanje rođendana planirali smo unaprijed i dogovarali prihvatljiv izbor namirnica. U skupinama smo smanjili, a ponegdje i u potpunosti izostavili prisutnost grickalica i raznih slatkiša, a radi zdravih prehrambenih poruka i zbog najčešćih alergena (npr. čokolada, kikiriki, med, lješnjak, orah).

Odgojitelji su, u dogovoru sa stručnim timom, predlagali uvođenje novog pribora za jelo (npr. vilica i noževa). Uz dobru pripremu i osvještavanje mogućnosti djece. Pribor smo postupno uvodili kako bismo poticali samostalnost i kompetencije.

Zamijetili smo bolje prihvaćanje sezonskog voća, koje je svakodnevno bilo ponuđeno u jutarnjim satima između obroka, uz primjerenu motivaciju odgojitelja.

Nastavljamo unaprjeđivati prehrambene uvjete boravka djece u vrtiću, uvažavajući individualne potrebe svakog djeteta i razvijajući zdrave prehrambene navike.

3.4. Implementacija HACCP sustava

Posjedujemo višegodišnje iskustvo u uspostavi i provedbi HACCP sustava. Svi dobavljači zadovoljavaju tražene uvjete i posjeduju odgovarajuće certifikate/rješenja. U hladnjake na obje lokacije postavili smo termometre, a domaćicama/spremačicama smo ustrojili evidencije koje su redovito popunjavale:

- evidencija temperatura u rashladnim uređajima
- individualna izjava o znakovima bolesti
- evidencija dnevnog, tjednog i mjesečnog čišćenja i dezinfekcije
- suglasnost o obvezi prijavljivanja bolesti koje se prenose hranom
- evidencija kontrole štetnika

Centralna kuhinja redovito je ispunjavala HACCP liste tijekom godine, uz redovitu kontrolu.

4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD I PROJEKTI

Program rada u svim skupinama provodili smo u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Naš osnovni pristup odgoju i obrazovanju temelji se na humanističkom pristupu, koji je integriran s elementima situacijskog učenja, dječjeg stvaralaštva i kreativnosti. Uključivanjem timske suradnje među odgojiteljima, nastojali smo djeci omogućiti neposredno suočavanje s stvarnim životnim izazovima, te im omogućiti učenje kroz vlastite doživljaje i osobna iskustva.



Pored toga, posebnu pozornost posvetili smo razvoju socio-emocionalne inteligencije djece, ekološke osviještenosti te jačanju pozitivnog odnosa prema okolišu. Također, roditelji su bili aktivno uključeni kao ravnopravni sudionici u cijelom procesu, čime se doprinosilo stvaranju zajedničkog odgojno-obrazovnog okruženja.

Ovaj pristup omogućava djetetu cjeloviti razvoj u svim aspektima – od kognitivnog do socijalnog i emocionalnog.

Naglasak pedagoškog rada stavili smo na motivirajuće prostorno - materijalno okruženje bogato raznovrsnim poticajima i prilikama za igru i učenje, druženje, manipuliranje, istraživanje i eksperimentiranje. U takvom poticajnom okruženju djeca su mogla razvijati psihofizičke potencijale. Prirodna radoznalost dodatno se povećala i omogućila djeci da kroz igru i raznolike aktivnosti uče, istražuju i otkrivaju.

4.1. Zadaci tijekom pedagoške godine

Bitne zadatke tijekom pedagoške godine su odgojitelji i stručni suradnici planirali na temelju ranijih pokazatelja i refleksija. Cilj je bio održati kvalitetu procesa te ga unaprijediti u područjima gdje god je bilo moguće.

Sve sobe dnevnog boravka strukturirali smo po centrima aktivnosti, uvažavajući pedagoške, estetske i praktične kriterije. Održali smo postignutu kvalitetu poticajnog materijalnog okruženja. U većini skupina uočili smo i značajan napredak u ponudi neoblikovanog materijala, kao i poticaja koje izrađuju odgojitelji. Centri i poticaji mijenjali su se i nadopunjavali tijekom godine, u skladu s interesima, potrebama i razvojnim mogućnostima djece.

Odgojitelji su tromjesečne, tjedne i dnevne planove izrađivali na temelju svakodnevnih zapažanja i praćenja djece, prepoznajući interese skupine i pojedinog djeteta. Planirali su u suradnji sa stručnim timom. Redovito su dokumentirali proces, pažljivo ga analizirajući kroz redovite refleksije i samorefleksije.

Aktivnosti u vanjskom prostoru planirali smo i provodili češće nego prošle pedagoške godine, kada je prepoznato da je to nužno. Unaprijedili smo slobodnu igru u vrtićkom parku obogaćujući materijalno okruženje raznim igračkama i sportskim rekvizitima, organizirane i igre s pravilima u vanjskom prostoru te povremene šetnje.

4.2. Projektno planiranje po skupinama

Odgojitelji su uspješno negovali rad na projektima s djecom, omogućujući im aktivno sudjelovanje u istraživačkom procesu. Ovakvim pristupom poticali su razvoj dječjeg kritičkog mišljenja, kreativnost i socijalne vještine, potičući suradnju i odgovornost. Kroz projektne aktivnosti djeca imaju priliku povezivati različita područja znanja, što doprinosi njihovom holističkom razvoju i većoj motivaciji za učenjem. Ovaj način rada također jačao je samopouzdanje djece i pomagao im da se izražavaju na različite načine.



Naziv projekata odgojno – obrazovnih skupina

SKUPINA	NAZIV PROJEKTA
Kružići	Svaki tjedan neoblikovani materijal jedan
Prugice	Priče iz kofera
Točkice	Svijet oko mene
Kuglice	U zdravom tijelu zdrav duh
Zvezdice	Kolo sreće
Kockice	Prvi put u vrtiću
Loptice	Godišnja doba
Iskrice	Ispričaj mi priču
Krijesnice	Osmosmjerka

4.3. Praćenje, dokumentiranje i individualno planiranje

Nastavili smo s pojačanim individualnim praćenjem i dokumentiranjem. Za svako dijete izrađena je razvojna mapa za praćenje kroz pedagošku godinu 2024./2025.

Sve su skupine redovito su izrađivale foto i video zbirke te panoe s dječjim radovima. Za dokumentiranje aktivnosti koristili smo:

- bilješke razgovora s djecom
- bilješke i anegdote po centrima aktivnosti
- zajedničko gledanje dokumentacije s djecom, stručnim timom i sustručnjacima
- foto-panoe i dječje radove kao dokumentacija sklopova aktivnosti

Dokumentaciju smo redovito prezentirali roditeljima putem Oki Toki aplikacije, na individualnim razgovorima, putem panoa i na roditeljskim sastancima. Sve skupine nastavile su praksu refleksija (pojedinačno i grupno) zajedno sa stručnim timom. Refleksije smo prepoznali kao ugodan i učinkovit način razmjene ideja i iskustava među kolegicama i stručnim timom te inicijative za konstantnim unaprjeđenjem procesa.

4.4. Inicijalno praćenje i identifikacija djece s teškoćama

Prilikom upisa proveli smo inicijalne razgovore sa roditeljima i djetetom. Roditeljima smo prenijeli informacije o vrtiću, a prikupili osnovne podatke o djetetu radi olakšavanja prilagodbe na jaslice/vrtić. Na temelju prikupljenih podataka formirali smo skupine prema mjestu i vrsti programa. I ove godine jasličke i vrtićke skupine bile su mješovite, što smo procijenili primjerenijim i za djecu i za rad odgojitelja.



Tijekom adaptacije, odgojitelji i stručni tim pratili su svako dijete i bili u uskoj suradnji s roditeljima. Odgojitelji su vodili bilješke za prvi dan, prvi tjedan i prvi mjesec boravka. Do kraja rujna svi su odgojitelji izradili izvješće o stanju u skupini (po djetetu), temeljem kojeg su izradili tromjesečni plan rada.

S roditeljima jasličkih skupina održali smo individualne konzultacije o adaptaciji i mogućim izazovima. Stručna suradnica pedagoginja je tijekom adaptacije pratila pojavu mogućih teškoća te je za svako dijete s utvrđenom posebnom potrebom otvorila dosje, u koji su se kroz godinu prikupljali svi relevantni podaci o djetetu, dokumentacija i oblici rada s njime i obitelji.

Odgojiteljima je stručni tim pružao dodatnu podršku kroz preporuku literature, preporuku dodatnih edukacija i konkretnih savjeta.

4.5. Dodatni programi u sklopu redovnog desetsatnog programa

Uz redovni desetosatni program provodio se i dodatni kraći program koji je djeci omogućio proširivanje interesa i produbljivanje znanja u specifičnim područjima. Ovakav oblik rada važan je jer potiče individualizirani pristup te dodatno obogaćuje odgojno-obrazovno iskustvo djece.

Dodatni programi u pedagoškoj godini 2024./2025.:

- **Engleski jezik** na objema lokacijama (A1, Green Gold/PBZ) – 46 uključene djece
- **Sportski program** u sklopu *Sportske akademije Medosport* na lokaciji Green Gold/PBZ – 23 uključene djece
- **Škola plivanja** u sklopu *Sportske akademije Medosport* na lokaciji A1 – 22 uključene djece

4.6. Ljetni kurikulum

Tijekom ove pedagoške godine realizirane su tri predložene projektne teme:

- Voda
- Igre s pjevanjem
- Igre u pokretu – sportske igre na otvorenom

Četvrta tema odabrana je u suradnji odgojitelja i djece, prema interesima i razvojnim potrebama skupine. Sve teme provodile su se kroz niz strukturiranih i spontanih aktivnosti istraživačkog i stvaralačkog karaktera.

Aktivnosti su bile prilagođene specifičnostima rada u mješovitim odgojnim skupinama, kao i smanjenom broju djece u pojedinim razdobljima. Posebna pažnja posvećena je organizaciji materijalnog okruženja, koje je bilo osmišljeno u skladu s temama i ciljevima aktivnosti, potičući dječju samostalnost, istraživanje i suradnju.



Ovakav pristup omogućio je kvalitetnu realizaciju odgojno-obrazovnih ciljeva te doprinio razvoju dječjih kompetencija u različitim područjima – od spoznajnog i jezičnog do tjelesnog i socijalnog razvoja.

4.7. Uređenje panoa skupina

U svakoj odgojnoj skupini tijekom pedagoške godine bila su postavljena dva panoa.

Prvi pano imao je informativnu ulogu, te je roditeljima pružao važne obavijesti, najave aktivnosti, tjedne planove i druge organizacijske informacije relevantne za svakodnevni rad skupine.

Drugi pano bio je tematski i razvojno usmjeren, te je prikazivao proces istraživanja pojedine teme s djecom. Njegov sadržaj uključivao je fotografije djece u aktivnostima, dječje radove i stvaralačko izražavanje, kao i pisane osvrte odgojitelja. Kroz ove opise roditeljima su bili pojašnjeni ciljevi aktivnosti, metode rada te odgojno-obrazovna područja na koja su aktivnosti utjecale (npr. spoznajni razvoj, komunikacija, socijalizacija, motorički razvoj i dr.). Na taj način pano je služio i kao sredstvo transparentne komunikacije s roditeljima, te im omogućio uvid u razvojni proces i aktivno sudjelovanje njihove djece u vrtićkom životu.

5. OBOGAĆIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA

Redoviti program vrtića kontinuirano smo obogaćivali raznim sadržajima poput predstava, izleta, gostovanja vanjskih suradnika i prigodnih događanja. Time smo djeci omogućili nova iskustva i poticaje izvan svakodnevnih aktivnosti. Takve aktivnosti predstavljaju dodatnu vrijednost jer proširuju dječje vidike, potiču znatiželju, razvijaju socijalne vještine i obogaćuju njihov cjelokupni razvoj.

Sve aktivnosti kojima smo obogatili redoviti program:



MJESEC	DATUM	DOGAĐAJ	SKUPINA
listopad	2.10.24.	predstava Prvi koraci u prometu, Mak Teatar	Zvezdice, Kuglice, Točkice, Krijesnice, Iskrice
	16.10.24.	izlet Contessa, Trakostyan Tours	Zvezdice i Krijesnice
	21. i 22. 10.24.	EU Code Week	Krijesnice i Zvezdice
prosina	5.12.24.	Večer matematike, Hrvatsko matematičko društvo	Zvezdice i Krijesnice
	5.12.24.	predstava Sveti Nikola, Mak Teatar	Zvezdice, Kuglice, Točkice, Krijesnice, Iskrice
	6.12.24.	obilježavanje Svetog Nikole	sve skupine
	11. i 17.12.24.	Božićni bal	Zvezdice i Krijesnice
	16.-20.12.24.	klizanje, Medosport	Zvezdice, Kuglice, Krijesnice i Iskrice
	18.12.24.	Posjet Dumovca, humanitarna akcija	sve skupine
siječanj	22.1.25.	posjet Hrvatskom prirodoslovnom muzeju, prijevoz Medosport	Zvezdice i Krijesnice
	29.1.25.	posjet teretani Green Fit	Krijesnice
veljača	3.-7.2.25.	skijanje Sljeme, Medosport	Zvezdice i Krijesnice
	13. i 14.2.25.	predstava HOO - sport	Krijesnice, Zvezdice i Kuglice
	24.2.25.	predstava Šareni Gustav, Mak Teatar	Zvezdice, Kuglice, Točkice, Krijesnice i Iskrice
	26.2.25.	posjet ekipe iz Dobro jutro, Hrvatska	Zvezdice
ožujak	7.3.25.	radionica - izrada nakita za Majčin dan, izvođač Ivana Krvarić	Zvezdice
	25.3.25.	radionica - Čaj, Tea Time One	Zvezdice
travanj	31.3.-4.4.25.	tjedan zdravlja, Služba za promicanje zdravlja, HZJZ	sve skupine
	2.4.25.	ambulantna za plišance, Ivica Matić, Hrvatsko katoličko sveučilište	Krijesnice i Iskrice
	5.4.25.	CAP radionica za predškolce	Zvezdice i Krijesnice
	9.4.25.	izlet Trakošćan, Trakostyan Tours	Zvezdice i Krijesnice
	10.4.25.	snimanje Zvezdice - my dream job, Monika Filipović	Zvezdice
	14.4.25.	predstava JAJE, Eurokaz produkcija	Krijesnice, Iskrice, Zvezdice, Kuglice, Točkice
	16.4.25.	ambulantna za plišance, Ivica Matić, Hrvatsko katoličko sveučilište	Kuglice
svibanj	19.5.25.	fotografiranje skupina	Čigra PBZ
	23.5.25.	fotografiranje skupina	Čigra A1
lipanj	9.-13.6.25.	plivanje, Medosport	Zvezdice, Kuglice



6. PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole provodio se sukladno važećem Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju Republike Hrvatske, a obuhvatio je ukupno 25 školskih obveznika.

Na početku provođenja programa održan je roditeljski sastanak na kojem su roditeljima predstavljeni ciljevi, sadržaj i organizacija programa predškole, čime je osigurana pravovremena informiranost i aktivno uključivanje roditelja u proces pripreme djeteta za školu.

Program je bio integriran u redoviti desetsatni program te je osmišljen kako bi djecu sveobuhvatno pripremio za polazak u osnovnu školu. Poseban naglasak stavljen je na razvoj sljedećih područja: kognitivnih sposobnosti, socio-emocionalnih kompetencija, komunikacijskih vještina, grafomotorike, predčitačkih i predmatematičkih vještina, te samostalnosti i radnih navika.

U provedbi programa korišten je didaktički materijal *Penjalica*, namijenjen razvoju logičkog mišljenja, pažnje, vizualne percepcije i kreativnosti, kao i crtančice za razvoj grafomotorike, važne za pripremu za pisanje.

Sva djeca prošla su trijažni logopedski pregled u svrhu procjene spremnosti za školu. Osim toga, psihologinja Dejana Jelić Zelenbaba, vanjska suradnica, provela je standardizirano psihološko testiranje svih predškolaca, a rezultati su prezentirani roditeljima tijekom individualnih konzultacija. Odgojiteljice su također provele individualne konzultacije sa svim roditeljima predškolaca kako bi prezentirale svoja zapažanja tijekom pripreme za školu.

Prema procjeni stručnog povjerenstva za upis u prvi razred, odgodu od upisa su dobila 4 školska obveznika.

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje predstavlja ključan preduvjet za unaprjeđenje profesionalnih kompetencija djelatnika u odgojno-obrazovnom sustavu. U cilju kontinuiranog profesionalnog razvoja, tijekom pedagoške godine 2024./25. djelatnici ustanove, uključujući odgajatelje, stručni tim te ravnateljicu, aktivno su sudjelovali u različitim oblicima stručnog usavršavanja.

Uz programe stručnog usavršavanja organizirane unutar same ustanove, djelatnici su se uključili i u stručne edukacije izvan vrtića. Sudjelovanje u vanjskim oblicima usavršavanja realizirano je na temelju obavijesti relevantnih ustanova i organizacija, a izbor programa bio je usklađen s profesionalnim interesima, razvojnim potrebama pojedinaca te osobnim preferencijama.

Ovakav oblik usmjerenog i kontinuiranog stručnog usavršavanja pridonosi osnaživanju profesionalnih kapaciteta djelatnika, unapređenju kvalitete odgojno-obrazovnog rada te stvaranju poticajnog i stručnog radnog okruženja.

7.1 Interne edukacije

Kroz cijelu pedagošku godinu provedena je interna edukacija na temu *Suradnja s roditeljima*, s ciljem unaprjeđenja komunikacije i partnerstva između Vrtića i obitelji. U edukaciji su sudjelovali svi članovi stručnog tima i odgojitelji, i to u dvostrukoј ulozi – kao kreatori sadržaja i kao sudionici.

Program je osmišljen kroz razmjenu primjera dobre prakse, analizu izazova u svakodnevnoj suradnji te osmišljavanje konkretnih prijedloga za jačanje suradničkih odnosa s roditeljima. Ovakav oblik stručnog usavršavanja pridonosi usklađivanju pristupa unutar ustanove i osnaživanju profesionalnih kompetencija u području partnerskog odnosa s roditeljima.

Edukacije unutar Ustanove tijekom pedagoške godine:

TEMA	PREDAVAČ	DATUM	TRAJANJE (h)	VRSTA EDUKACIJE	ŽELJENI ISHOD	CILJANA SKUPINA
Odgojiteljsko vijeće	Pavić, Petrović, Škrabo, Ivić Lovrenović, Klasić	9.10.24.	1,5h	predavanje	informiranje i dogovori	odgojitelji, stručni tim, domaćice
Zdravlje - njega jasićkog djeteta u vrtiću	Ivica Matić	28.11.24.	1,5h	predavanje, radionica	Pravilna njega jasićkog djeteta	odgojitelji jasićkih skupina, pomoćnici za brigu i negu
Suradnja s roditeljima	Pavić, Klasić, Ivić Lovrenović	10.12.24.	1,5h	predavanje, radionica	Kvalitetnija praksa suradnje s roditeljima	odgojitelji
Odgojiteljsko vijeće	Pavić, Petrović, Škrabo, Ivić Lovrenović, Klasić	28.1.25.	1,5h	predavanje	Informiranje, najave i protokoli	odgojitelji, stručni tim, domaćice
Zdravlje - njega jasićkog djeteta u vrtiću (alerģije, hitna stanja, njega u jasićkama, epipen)	Ivica Matić	7.2.25.	1,5h	predavanje	Pravilna njega jasićkog djeteta	odgojitelji
Suradnja s roditeljima (konzultacije s roditeljima, svakodnevna komunikacija s roditeljima)	Azinović, Karl, Vulić, Barfić, Zeba, Katalinić	18.2.25.	1,5h	predavanje, radionica	Kvalitetnija praksa suradnje s roditeljima	odgojitelji
Suradnja s roditeljima (pano, razvojne mape, uključivanje roditelja u o-o rad)	Pavić, Glanović, Koprivnjak, Mavrović, Borić, Ribarić, Đuričić	18.3.25.	1,5h	predavanje, radionica	Kvalitetnija praksa suradnje s roditeljima	odgojitelji
Suradnja s roditeljima (roditeljski sastand, radionice i završna druženja)	Kurtić, Halambek, Kovačević, Klasić, Ivić Lovrenović	16.4.25.	1,5h	predavanje, radionica	Kvalitetnija praksa suradnje s roditeljima	odgojitelji
Odgojiteljsko vijeće	Pavić, Petrović, Škrabo, Ivona Lovrenović, Klasić	9.6.25.	1,5h	predavanje	Informiranje, ljetni kurikulum	svi zaposlenici



7.2. Individualna stručna usavršavanja izvan ustanove

Stručni tim i odgojitelji redovito su sudjelovali u stručnim usavršavanjima izvan ustanove, prateći aktualne stručne sadržaje u odgojno-obrazovnom radu. Stečena znanja i kompetencije prenosili su unutar kolektiva putem refleksija, aktivna i zajedničkih rasprava, čime je omogućena razmjena iskustava te osigurana primjena novih spoznaja u svakodnevnoj praksi.

Neka istaknuta i najbolje ocijenjena predavanja, edukacije ili konferencije:

- Odgojitelji u akciji: Rituali i pravila u skupini
- Žaruljica: Kako čitati djeci
- Žaruljica: Rani znakovi ADHD-a
- Žaruljica i Odgojitelji u akciji: Nepoželjna ponašanja u vrtiću: od reakcije do rješenja
- Centar Ropana: Kako primijeniti elemente terapije igrom u vrtiću
- Centar za rani razvoj: Životne vrijednosti stručnjaka i njihov utjecaj na zdravlje i razvoj djece
- Neuroart: Zašto trebam znati raditi s roditeljima?
- Odgojitelji u akciji: Senzorika u vrtiću

8. SURADNJA S RODITELJIMA

Osnovna uloga predškolskog odgoja i obrazovanja jest doprinos povoljnom, cjelovitom razvoju djetetove osobnosti i kvaliteti njegova života. Ostvarenje te uloge ne bi bilo izvedivo bez suradnje s roditeljima. Povezivanjem obiteljskog i izvan obiteljskog iskustva djeteta te usklađivanjem odgojnih postupaka optimalno smo poduprli djetetov razvoj.

8.1. Roditeljski sastanci

Tijekom pedagoške godine održano je više roditeljskih sastanaka s ciljem jačanja partnerskog odnosa i otvorene komunikacije s roditeljima. Kroz informativne i tematske sastanke unaprijedili smo suradnju i pružili roditeljima dodatnu podršku u razumijevanju i praćenju djetetova razvoja i odgojno-obrazovnog procesa.



Roditeljski sastanci tijekom pedagoške godine:

SKUPINA	VRIJEME	TEMA	NOSITELJ
Novi klijenti	28. 8. 2024. u 18:30	Polazak u jaslice/vrtić	ravnateljica, pedagoginja
Zvezdice – PBZ	25. 9. 2024. u 17:15	Uvodni i informativni sastanak, kraći programi	odgojitelji
Kuglice – PBZ	25. 9. 2024. u 16:30	Uvodni i informativni sastanak, kraći programi	odgojitelji
Točkice – PBZ	24. 9. 2024. u 17:30	Uvodni i informativni sastanak, kraći programi	odgojitelji
Prugice – PBZ	24. 9. 2024. u 16:45	Uvodni i informativni sastanak	odgojitelji
Kružići – PBZ	24. 9. 2024. u 16:00	Uvodni i informativni sastanak; zdravstveni voditelj	odgojitelji
Krijesnice – A1	23. 9. 2024. u 17:15	Uvodni i informativni sastanak, kraći programi	odgojitelji
Iskrice – A1	23. 9. 2024. u 16:30	Uvodni i informativni sastanak, kraći programi	odgojitelji
Loptice – A1	19. 9. 2024. u 17:00	Uvodni i informativni sastanak, kraći programi	odgojitelji
Kockice – A1	19. 9. 2024. u 16:15	Uvodni i informativni sastanak; zdravstveni voditelj	odgojitelji, zdravstveni voditelj
Roditelji školskih obveznika 24/25	10. 10. 2024. u 18:00	Informacije o maloj školi, upisnoj proceduri i spremno	psiholog, pedagoginja
Prugice – PBZ	27. 2. 2025. u 17:00	Tematski: Kako vidim svoje dijete?	odgojitelji
Kuglice – PBZ	6. 3. 2025. u 16:30	Tematski: Razvoj govora kod djece	odgojitelji
Kružići – PBZ	10. 3. 2025. u 16:30	Tematski: Što dijete treba?	odgojitelji
Kockice – A1	12. 3. 2025. u 16:30	Tematski: Kako postaviti granice u odgoju? — odgojite	odgojitelji
Krijesnice – A1	31. 3. 2025. u 16:30	Tematski: Granice, pohvale i ohrabrivanje, empatičko	odgojitelji
Iskrice – A1	1. 4. 2025. u 16:45	Tematski: Razvoj dječjeg mozga i granice	odgojitelji
Zvezdice – PBZ	7. 4. 2025. u 16:30	Tematski: Socio-emocionalni razvoj	odgojitelji
Krijesnice, Zvezdice	4. 4. 2025. u 17:30	CAP roditeljski sastanak — CAP pomoćnici	odgojitelji

8.2. Individualne konzultacije s roditeljima

Tijekom cijele godine provodili smo savjetodavni rad s roditeljima. Individualne konzultacije, na inicijativu roditelja ili stručnog tima, najčešće su se odnosile na prolazne razvojne teškoće (osobito u trećoj godini), odgojne postupke u obitelji, teškoće emocionalne regulacije i izazovnu adaptaciju na jaslice/vrtić. Sa svim roditeljima školskih obveznika održali smo individualne razgovore o napretku pripreme za školu.

8.3. Kreativne radionice i završna druženja s roditeljima

U svakoj odgojno – obrazovnoj skupini održali smo najmanje dvije kreativne radionice s roditeljima i djecom (božićna i proljetna). Odaziv roditelja je bio standardno dobar, a povratne informacije pozitivne.

Održali smo završna druženja u svibnju i lipnju. Skupine su druženja organizirale u sobama dnevnog boravka ili u vrtićkom parku/na terasi. Druženja jasličkih i mlađih vrtićkih skupina bila



su interaktivna. Roditelji su s djecom sudjelovali u igrama i aktivnostima. Odaziv roditelja bio je iznimno velik. Posebno svečana su bila druženja u predškolskim skupinama gdje su se djeca i roditelji opraštali od vrtića.

Organizirali smo i završna druženja roditelja i djece koja su uključena u dodatne kraće programe u kojima su voditelji, u obliku oglednih sati, prikazali cjelogodišnji rad.

8.4. Svakodnevno informiranje

Komunikaciju s roditeljima kontinuirano smo unaprjeđivali putem aplikacije kroz koju smo slali važne obavijesti i najave, objavljivali fotografije aktivnosti u vrtiću te rođendanskih proslava.

Za prijenos dnevnih informacija u jaslicama (obroci, spavanje, obavljanje nužde, što donijeti i sl.) koristili smo podsjetnik „Dan u Čigri“ što roditelji uvijek dobro prihvaćaju.

8.5. Panoi

Na panou svake skupine redovito smo objavljivali tjedni plan aktivnosti, raspored kraćih programa te sve važne informacije i novosti. Roditelji su kroz dječje radove i fotografije imali uvid u odgojno-obrazovni rad. Uz svaku fotografiju naveli smo vrstu aktivnosti i cilj, kako bismo dodatno informirali i educirali roditelje.

8.6. Društvene mreže i web stranica

Nadograđivali smo web stranicu vrtića i redovito objavljivali sadržaje na društvenim mrežama, pružajući uvid u rad i materijalno okruženje te objavljujući sadržaje podrške roditeljstvu.

9. GODIŠNJE IZVJEŠĆE RADA PEDAGOGA

Ivona Ivić Lovrenović, mag.paed.

9.1. Uvjeti i organizacija rada

Posao pedagoga odvijao se na dvjema lokacijama u Zagrebu, u 9 odgojnih skupina sa 155 djece. Rad je bio organiziran od 09:00 do 16:00, a prema potrebi organizirani su bili poslijepodnevni termini (OV, planiranje, sastanci, aktivni, razgovori s roditeljima).



9.2. Ostvareni zadaci i poslovi

9.2.1. U odnosu na dijete

- Sudjelovanje u praćenju adaptacije djece na jaslice i vrtić, osobito tijekom rujna, boravak u jasličkim skupinama, vođenje bilješki i dogovaranje intervencije kod težih ili duljih adaptacija
- Redoviti boravak u skupinama kako bi se stekao uvid u potrebe, interese, mogućnosti, razmišljanja i grupnu dinamiku
- U suradnji s odgojiteljima obogaćivanje SDB novim materijalima, poticajima i centrima aktivnosti, u skladu s aktualnim dječjim interesima
- U suradnji s psihologinjom vanjskom suradnicom, intenzivnije praćenje dijela djece zbog mogućih posebnih potreba
- Obogaćivanje programa organiziranjem kraćih tjednih sportskih sadržaja (klizanje, skijanje, rolanje, plivanje), posjeta (Hrvatski prirodoslovni muzej), dvaju izleta, pet kazališnih predstava, božićnog bala za najstarije skupine, posjeta teretani te raznih radionica (priprema čaja, izrada nakita i dr.)
- Sudjelovanje u pripremi radionice CAP – program primarne prevencije zlostavljanja djece predškolske i školske dobi

9.2.2. U odnosu na odgojitelje

Prepoznavanje potreba djeteta –radni dogovori i konzultacije o aktualnoj problematici (adaptacija, regresija u ponašanju, senzorna integracija, agresivno ponašanje) te o oblikovanju materijalnog okruženja radi poticanja kognitivnog i stvaralačkog razvoja kroz samostalno istraživanje i suradnju u skupini.

Pedagoška dokumentacija – kroz dogovore, prisutnost u skupinama i uvid u dokumentaciju izrađivanje osvrta i planiranje daljnjih aktivnosti. Podrška pripravnicima u vođenju Knjige pedagoške dokumentacije i Programa stručnog usavršavanja.

Stručno usavršavanje – organizacija edukacija:

- *Suradnja s roditeljima – Oki Toki aplikacija* (10. 12. 2024., za sve odgojitelje)
- *Suradnja s roditeljima – roditeljski sastanci* (16. 4. 2025., za sve odgojitelje)
- Odgojiteljska vijeća
- edukacije unutar i izvan ustanove
- sugestije individualnih usavršavanja, praćenje Katalog stručnih skupova AZOO-a, održavanje radnih dogovora i vođenje vrtićke biblioteke

Rad s odgajateljima pripravnicima

- Sudjelovanje u pisanju izvješća povjerenstva o rezultatima stažiranja pripravnika i u procesu prijave pripravnika na stručni ispit



- Sudjelovanje u pisanju prijedloga programa stažiranja te zajedno s mentoricom Helenom Kovačević pripravnik upoznavanje pripravnik s pripravničkim obavezama i planom i programom stažiranja, pedagoškom dokumentacijom te oblicima suradnje s roditeljima
- Ispunjavanje dokumentacije za prijavu pripravnika Agenciji za odgoj i obrazovanje
- Uz članove stručnog Povjerenstva za stažiranje pripravnika, redovno praćenje rada odgojitelja pripravnika tijekom stažiranja, savjetovao ih prilikom pripreme za rad, suradnje s roditeljima
- Dio pripravnika održao je oglednu aktivnost pred povjerenstvom, a pedagoginja je pružala podršku u pripremi oglednih aktivnosti te sudjelovao u osvrtima na provedene ogledne aktivnosti

Pomoć odgajateljima u organizaciji i provođenju različitih oblika suradnje s roditeljima

- Pružanje podrške odgajateljima pripravnicima u prezentaciji rada putem Okitoki aplikacije koju vrtić koristi za komunikaciju s roditeljima
- Pružanje podrške pri organizaciji i provođenju informativnih roditeljskih sastanaka koji su se održavali tijekom rujna
- Sudjelovanje u pripremi, pronalasku tema te stručne literature za tematske roditeljske sastanke koji su se održavali tijekom veljače, ožujka i travnja
- Zajedno s odgojiteljima dogovaranje termina i tema radionica s roditeljima koje su se održale u prosincu i u travnju
- Sudjelovanje u organizaciji završnih druženja s roditeljima po skupinama
- Pedagoginja je, zajedno sa psihologinjom vanjskom suradnicom, sudjelovala u savjetovanju odgojitelja za individualne konzultacije s roditeljima.

9.2.3. U odnosu na roditelje

- Sudjelovanje u inicijalnim razgovorima prije upisa (tijekom cijele godine, po slobodnim mjestima, a intenzivnije u svibnju, lipnju i srpnju)
- Informiranje roditelja o utjecaju ekrana na rani razvoj, potaknuti odgovorima iz upitnika
- Savjetovanje u pripremi za vrtić i adaptaciju te pružanje podrške kroz individualne konzultacije
- Priprema i održavanje roditeljskog sastanka za nove roditelje (Zoom, 28. 8. 2024.) i roditeljskog sastanka za roditelje školskih obveznika (Zoom, 10. 10. 2024.), kao i CAP roditeljski sastanak (4. 4. 2025.)
- U rujnu, po skupinama i lokacijama, organizacija informativnih roditeljskih sastanka (termini kao u popisu iznad)

Podrška u suradnji s roditeljima – podrška u prezentaciji rada putem Oki Tokija, u organizaciji informativnih sastanaka u rujnu, tematskih sastanaka (veljača–travanj), radionica (prosinac i travanj) te završnih druženja po skupinama. Sa psihologinjom, vanjskom suradnicom, smo savetovali odgojitelje za individualne konzultacije s roditeljima.



9.2.4. U odnosu na stručni tim

- Suradnički smo oblikovali kurikulum DV Čigra, godišnji plan i program te godišnje izvješće, pripremala sam interna predavanja, organizira rad u specifičnim okolnostima (npr. dogovori rada jasličkih odgojitelja u adaptaciji), provodila razmjenu informacija (svakodnevno i na tjednim sastancima) te sudjelovala proceduri upisa i ustroja skupina za sljedeću godinu

9.2.5. Suradnja s vanjskim suradnicima

- Logopedski kabinet Govornica – trijaža školaraca
- Psihologinja Dejana Jelić Zelenbaba – praćenje djece
- Medosport – obogaćivanje programa

9.2.6. U odnosu na društvo

- HZJZ – Služba za promicanje zdravlja (Tjedan zdravlja u vrtiću)
- Hrvatsko katoličko sveučilište (radionice – suzbijanje straha od liječnika)
- Hrvatsko matematičko društvo (Večer matematike)
- Dumovec – sklonište za nezbrinute životinje (humanitarna akcija)

9.3. Stručno usavršavanje

- Kontinuirano praćenje stručne i znanstvene literature te pedagoške periodike i razmjenjivanje informacija sa sustručnjacima
- Sudjelovanje u svim internim predavanjima, cjelogodišnjoj internoj edukaciji *Suradnja s roditeljima*, radu Sekcije predškolskih pedagoga i skupovima prema Katalogu AZOO-a

9.4. Ostali poslovi

- Redovito vođenje evidencije pedagoškog rada, aktivnosti suradnje s ostalim zaposlenicima te poslovi po nalogu ravnateljice



10. GODIŠNJE IZVJEŠĆE RADA ZDRAVSTVENE SLUŽBE

Ivica Matić, doc.dr.sc.

10.1. Uvod

Provođenje mjera zdravstvene zaštite djece sukladno Programu zdravstvene zaštite (NN 105/02, 55/06) i važećim propisima, s ciljem očuvanja i unaprjeđenja zdravlja, prevencije bolesti i osiguranja sigurnog, poticajnog okruženja.

10.2. Medicinska dokumentacija i inicijalna procjena

Ažuriranje dokumentacije (cijepljenja, sistematski, anamneze), evidencija kroničnih bolesti i alergije te izrada individualnih planova; inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece.

10.3. Praćenje zdravlja i epidemiološki nadzor

Dnevno praćenje izostanka, pravodobno obavješćavanje o zaraznim bolestima, kontrola liječničkih ispričnica te suradnja s epidemiološkom službom (izolacija, pojačana dezinfekcija).

10.4. Higijensko-sanitarni nadzor

Kontrola higijene u sobama, sanitarnim čvorovima i kuhinji, praćenje DDD mjera, nadzor osobne higijene i ispravnosti kutija prve pomoći te evidencija sanitarnih pregleda.

10.5. Prehrana i jelovnici

Pregled jelovnika prema dobi, praćenje prilagodbe za alergije i intolerancije te nadzor kvalitete namirnica i higijene kuhinje.

10.6. Cijepljenja i preventivni pregledi

Provjera usklađenosti s kalendarom cijepljenja, evidencija odgode i suradnja s pedijatrija i roditeljima oko sistematskih pregleda.

10.7. Edukacije i prevencija

Provedba programa *Ambulanta za plišance*, radionice o higijeni ruku, pranju zubi, prehrani i tjelesnoj aktivnosti; radionica prve pomoći i edukacija o specifičnostima njege jasliske djece; predavanje o prevenciji zaraznih bolesti, zdravoj prehrani i postupcima u hitnim stanjima.



10.8. Suradnja i dostupnost

Kontinuirana suradnja s ravnateljicom, stručnim timom, pedijatrijama i epidemiolozima; stalna dostupnost roditeljima uživo, telefonom i e-poštom te sudjelovanje u planovima za krizne situacije.

10.9. Administracija i izvješća

Vođenje evidencije i izrada tromjesečnog i godišnjeg izvješća za ravnateljicu i nadležne institucije.

10.10 Zaključak

Provedene su sveobuhvatne aktivnosti usmjerene na promociju zdravlja i sigurnosti; posebno ističemo uključivanje studenata u edukacije i podizanje razine znanja o prvoj pomoći i njezi najmlađe djece.

11. GODIŠNJE IZVJEŠĆE RADA RAVNATELJICE

Petra Klasić, odgojitelj

Na temelju provedenog natječajnog postupka, s danom 1. siječnja 2025. godine preuzela sam dužnost ravnateljice dječjeg vrtića Čigra. U skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju te važećim propisima, tijekom pedagoške godine 2025./2026. usmjeravala sam rad ustanove prema ostvarivanju ciljeva i zadaća predškolskog odgoja, osiguravanju kvalitete odgojno-obrazovnog rada te unaprjeđenju organizacijskih, stručnih i razvojnih aspekata djelovanja vrtića.

U suradnji sa stručnim timom, odgojiteljima, ostalim zaposlenicima, roditeljima i osnivačem, nastojala sam osigurati stabilno i poticajno okruženje za djecu, stručno osnaživanje zaposlenika te razvoj partnerstva s obitelji i lokalnom zajednicom.

11.1. Ustrojstvo rada

- Sustavno praćenje i analiza potreba roditelja u suradnji sa stručnim timom i odgojiteljima, s ciljem unaprjeđenja komunikacije, partnerskog odnosa i prilagodbe odgojno-obrazovnih aktivnosti potrebama obitelji
- Iniciranje i predlaganje promjena u organizaciji rada ustanove, usmjerenih na učinkovitije funkcioniranje i obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa



- Aktivno sudjelovanje u planiranju, provedbi i unaprjeđenju odgojno-obrazovnih programa, s posebnim naglaskom na usklađivanje sadržaja s potrebama djece, roditelja i stručnog razvoja zaposlenika
- Rješavanje kadrovskih pitanja, osobito u kontekstu zapošljavanja novih djelatnika, kroz provedbu selekcijskog postupka i osiguravanje stručnog profila sukladno potrebama ustanove
- Praćenje i dokumentiranje posebnog doprinosa zaposlenika, uključujući vrednovanje rada koji se ostvaruje izvan redovnog radnog vremena
- Planiranje i organizacija rada tijekom ljetnih mjeseci, vođenje evidencije o realizaciji planiranih sati te usklađivanje rasporeda s mogućnostima ustanove i pravima zaposlenika.

11.2. Materijalni uvjeti rada

- Aktivno sudjelovanje u izradi Plana nabave i Financijskog plana ustanove, uključujući projekcije za buduća razdoblja, u skladu s razvojnim ciljevima vrtića i realnim financijskim okvirima.
- Analiza potreba ustanove te izrada lista prioriteta ulaganja i nabave, u skladu s financijskim mogućnostima i stvarnim potrebama rada i razvoja vrtića
- Redovito informiranje i izvještavanje Upravnog vijeća ustanove te nadležnog Gradskog ureda za obrazovanje

11.3. Doprinos odgojno – obrazovnom procesu

- Stvaranje uvjeta za kvalitetan rad, sudjelovanje na oglednim aktivnostima, praćenje, procjene, evaluacije i prezentacije timskog rada
- Medijska prezentacija rada vrtića
- Sudjelovanje u radu Odgojiteljskog i Upravnog vijeća, internih aktiva, radionica, roditeljskim sastancima, radnim grupama i timskim sastancima
- Praćenje, analiza i vrednovanje postignuća u praksi, priprema pripravnika i nestručnog kadra te uvođenje mjera za unaprjeđenje odgojno-obrazovne prakse i razvoj ustanove
- Prijenos znanja i iskustva sustručnjacima na razini Vrtića kroz sustavnu podršku i kroz konkretne teme cjelogodišnje edukacije

11.4. Suradnja s roditeljima

- Sudjelovanje u svim oblicima suradnje s roditeljima, sa stručnim timom uz iniciranje usavršavanja za kvalitetnije partnerstvo
- Rješavanje upita, pritužbi i žalbi roditelja i odgojitelja s ciljem bolje suradnje
- Rad na promidžbi rada vrtića i informiranje roditelja o programima
- Osnaživanje tima kroz godišnju edukaciju s krovnom temom *Suradnja s roditeljima*



11.5. Suradnja s društvenim čimbenicima

- Suradnja s MZO, AZOO i Gradskim uredom za odgoj i obrazovanje
- Suradnja sa sportskom akademijom MedoSport

11.6. Sudjelovanje u radu organa upravljanja

Na sjednicama Upravnog vijeća raspravljali smo i odlučivali o:

- Usvajanju Godišnjeg plana i programa 2024./2025.
- Raspisivanju i provedbi natječaja
- Informacijama o radu vrtića
- Usvajanju Godišnjeg izvješća 2023./2024., periodičnih i godišnjih financijskih izvješća
- Planu korištenja godišnjih odmora
- Informacijama o upisu
- Planu i programu rada tijekom ljetnih mjeseci

11.7. Individualno stručno usavršavanje

- Godišnja interna edukacija (6 modula) *Suradnja s roditeljima*
- STEM edukacija (HPD – partneri u projektu *Potočići znanja*)
- EU Code Week edukacija
- Mindfulness Leadership (Mind Body Lab)
- kontinuirano praćenje nove pedagoške literature

11.8. Zaključak

Tijekom pedagoške godine, u skladu s Godišnjim planom i programom rada 2024./2025., realizirane su sljedeće ključne zadaće usmjerene na unaprjeđenje kvalitete rada ustanove:

Osigurani su svi potrebni organizacijski, kadrovski i materijalni uvjeti za fleksibilnu i optimalnu organizaciju rada, uz stalno prilagođavanje promjenjivim potrebama djece, roditelja i zaposlenika. Poseban naglasak stavljen je na zadovoljavanje potreba djece i interesa roditelja kroz provedbu različitih redovitih i posebnih programa, čime se dodatno osnažuje kvaliteta usluge vrtića.

Kontinuirano se radilo na osiguravanju adekvatnih materijalnih i financijskih uvjeta za rad, uključujući nabavu opreme, sredstava za rad i ulaganja u prostor. Provedene su sve mjere vezane uz sustav HACCP-a te aktivnosti u sklopu preventivnog i zaštitnog programa, s ciljem očuvanja zdravlja i sigurnosti djece i zaposlenika.



Njegovano je partnerstvo s roditeljima kroz različite oblike podrške, otvorenu komunikaciju i uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces. Paralelno s tim, sustavno se radilo na kontinuiranom stručnom usavršavanju svih djelatnika, s ciljem unaprjeđenja profesionalnih kompetencija i kvalitete odgojno-obrazovne prakse.

Posebna pažnja posvećena je unapređenju vlastitog rada, kao i ukupne odgojne prakse vrtića, u skladu s načelima refleksivne i profesionalno odgovorne prakse. Kao novoimenovana ravnateljica, uz redovito obavljanje svih planiranih zadaća, istovremeno sam se aktivno uvodila u kompleksnost poslova i odgovornosti koje funkcija ravnatelja podrazumijeva, kontinuirano učeći i prilagođavajući se novoj ulozi.

Kroz sve navedene aktivnosti pridonijelo se razvoju ustanove kao kvalitetne, profesionalno osnažene i poticajne sredine za djecu, roditelje i djelatnike.